

a.a. 2012-2013

## Guida all'Università – Corsi di laurea quadriennali con annualità e semestralità

### 1. STRUMENTI PER GLI STUDENTI

#### 1.1 Dotazione dello studente

Compongono la dotazione dello studente:

- libretto universitario;
- tessera magnetica personalizzata con foto;
- password.

##### 1.1.2. Tessera magnetica personalizzata

La tessera magnetica con foto è un documento personale non cedibile, indispensabile per:

- riconoscimento all'interno dell'Università;
- sostenere gli esami;
- accedere alle aule informatiche;
- accedere al servizio mensa;
- accedere alla Biblioteca e prendere in prestito libri.

##### 1.1.2.1. Furto o smarrimento della tessera magnetica e del libretto universitario

In caso di **furto o smarrimento** della tessera magnetica personalizzata con foto o del libretto universitario è consigliabile recarsi immediatamente:

- al Desk Divisione Didattica (p.zza Sraffa 11 - st. 218 accessibile unicamente dallo Sportello Unico) affinché la tessera venga bloccata e non possa essere utilizzata da terzi impropriamente;
- in Biblioteca per consentire il blocco del prestito libri; in caso contrario, i libri indebitamente presi in prestito dovranno essere riacquistati dal titolare della tessera magnetica.

Per ottenere il duplicato è necessario recarsi presso il Desk Divisione Didattica e compilare l'apposito modulo valevole sia come richiesta di emissione duplicato sia qualora non si sia in possesso dalla denuncia di furto o smarrimento presentata alla P.S. o ai Carabinieri come autocertificazione del furto/smarrimento. Per l'emissione di una nuova tessera e di un nuovo libretto universitario è previsto l'addebito di un contributo (per il contributo da versare, vedere [Altri Costi](#) in Area di Download sul sito Bocconi).

##### 1.1.2.2. Sostituzione della tessera magnetica

E' possibile ottenere gratuitamente e immediatamente la sostituzione della tessera in caso di smagnetizzazione o deterioramento. Lo studente che intenda richiedere la sostituzione della propria tessera è tenuto a recarsi presso il Desk Divisione Didattica dove, previa consegna della tessera danneggiata (ma ancora attiva), potrà richiedere e ritirare il duplicato della stessa senza alcun addebito.

### 1.1.3. Password

La password può essere utilizzata, per accedere a:

- Agenda dello studente [yoU@B](#) (tramite la quale si accede al Punto Blu);
- casella di posta elettronica Bocconi;
- rete WI-FI;
- didattica online ([www.unibocconi.it/weblearning](http://www.unibocconi.it/weblearning));
- rete di ateneo (aule info - laboratori PC).

Tale password può essere modificata tramite:

- Agenda dello studente [youU@B](#) (tramite il box "My profile" );
- programma webmail ([www.unibocconi.it/webmail](http://www.unibocconi.it/webmail));
- funzione di login per l'accesso alla Rete di Ateneo da un'aula Informatica per studenti.

**Per motivi di sicurezza è consigliabile modificare frequentemente la password.**

#### Smarrimento password

**La password di accesso ai servizi online può essere recuperata** utilizzando l'apposita funzione di recovery disponibile nella schermata di login all'Agenda dello studente [yoU@B](#). A tal fine, viene richiesto di digitare la password originale oppure di rispondere alle domande segrete scelte in fase di primo accesso all'Agenda.

### 1.2. Agenda dello studente yoU@B

L'Agenda dello studente [yoU@B](#) è un servizio rivolto a tutti gli studenti Bocconi. Tramite yoU@B lo studente può organizzare una vera e propria agenda, può ricevere comunicazioni dai vari Servizi dell'Università, gestire una rubrica personale, conservare appunti, visualizzare date, luoghi e orari delle prove d'esame e delle sessioni di laurea, comporre il proprio orari delle lezioni ecc.

L'Agenda yoU@B è disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese; lo studente può scegliere in qualunque momento tramite apposita funzione la lingua in cui visualizzarla; il Punto Blu viene visualizzato nella stessa lingua scelta per l'Agenda. Tra le informazioni e i servizi visualizzabili tramite yoU@B si segnalano:

- **didattica:** solo ove previsto, avvisi, materiali, programma d'aula o testi d'esame relativi agli insegnamenti non ancora superati del proprio piano studi che possono essere scaricati direttamente dall'Agenda yoU@B;
- **calendario esami:** calendario personalizzato degli esami presenti nel proprio piano studi (ove i codici d'esame non più attivi prevedano una data d'esame) e/o selezionabili dal calendario esami generale dei corsi;
- **suddivisione nelle aule** per esami e prove intermedie, ,ove previste;
- **assegnazione aule del giorno** (per esami, prove intermedie e attività varie);
- **risultati prove d'esame;**
- **adesione attività varie;**
- **avvisi:** messaggi dalla Divisione Didattica e da altri Servizi dell'Università;
- **"aggiorna il tuo profilo":** per aggiornare il proprio profilo personale e richiedere l'abilitazione dei propri dispositivi personali alla rete Wi-fi di ateneo;
- **eventi:** eventi in programma in Bocconi organizzati dall'Università e dalle associazioni studentesche, sportive e culturali; **"la voce"** Honor Code: per prendere visione e sottoscrivere i principi dell'Honor Code del Bocconiano;
- **agenda online:** per verificare le proprie lezioni ed esami, controllare le scadenze amministrative, inserire appuntamenti, eventi, impegni e appunti personali;
- **contatti** (rubrica personale);

e, per il laureando:

- **scheda placement;**

- **questionario di valutazione di Ateneo;**
- **comunicazioni relative alle lauree.**

Inoltre è attiva la voce:

- modifica insegnamenti opzionali;
- adesione attività integrative.

Come si accede a **yoU@B** L'Agenda dello studente **yoU@B** è accessibile dalla home page del sito Internet

<http://www.unibocconi.it/> oppure all'indirizzo **yoU@B** previo riconoscimento dell'utente che deve inserire matricola (in caso di matricola composta da 6 cifre è necessario anteporvi uno zero) e password. Per informazioni: **yoU@B**. **L'Agenda yoU@B è, unitamente alla mail istituzionale, il canale utilizzato dall'Università per la comunicazione verso gli studenti. Per tale ragione si raccomanda di verificare frequentemente i messaggi in essa ricevuti.**

### 1.3. Punto Blu

Tramite il Punto Blu è possibile eseguire alcune delle attività amministrative che accompagnano la carriera dello studente; esso è accessibile via Internet dall'Agenda dello studente yoU@B. In Università sono dislocati alcuni totem che consentono l'accesso al sito Internet Bocconi. Alcune funzionalità (per esempio la stampa dei certificati) sono disponibili esclusivamente accedendo dai totem dislocati in Ateneo. Le funzioni del Punto Blu sono disponibili sia in lingua italiana sia in lingua inglese e sono visualizzate dallo studente in funzione della versione linguistica impostata nella propria Agenda dello studente **yoU@B**. Per accedere alle funzioni abilitate al Punto Blu è necessario:

- accedere all' Agenda dello studente yoU@B ;
- digitare il proprio numero di matricola (login) e la password;
- cliccare, dalla home dell'agenda, sulla voce 'Punto blu'.

### 1.4. Casella di Posta elettronica

Tutti gli studenti iscritti possono usufruire del servizio di posta elettronica Bocconi tramite le caselle e-mail personali aperte gratuitamente dall'Università e del programma di posta **Webmail** su Internet. La posta elettronica è accessibile sia all'indirizzo <http://webmail.studbocconi.it/>, sia dall'Agenda **yoU@B**, previo inserimento delle credenziali di accesso costituite da matricola (preceduta da uno zero nel caso di matricola composta da sei cifre) e password. L'indirizzo Bocconi è così composto: matricola + @studbocconi.it. Per comodità di fruizione dell'indirizzo di posta Bocconi, a ciascuno studente è inoltre assegnato d'ufficio un alias sulla base delle combinazioni possibili tra il proprio nome e cognome. Per un corretto funzionamento del sistema, lo studente deve configurare la casella come indicato nelle istruzioni "Configurazione Email", visualizzabili sul sito Bocconi in <http://webmail.studbocconi.it/> .

**La mail istituzionale Bocconi è, unitamente all'Agenda dello studente, il canale utilizzato dall'Università per la comunicazione verso gli studenti; per tale ragione si invita a consultare frequentemente la casella di posta elettronica Bocconi per leggere i messaggi ricevuti dall'Università.**

**Lo studente è tenuto ad utilizzare il proprio account di posta Bocconi per qualsiasi comunicazione verso l'università.**

**L'università non risponde a comunicazioni ricevute da indirizzi di posta elettronica privati.**

Per informazioni: ASIT (Area Sistemi Informatici e Telematici) e-mail: [helpmail@studbocconi.it](mailto:helpmail@studbocconi.it)

## 1.5 Personal computer

### 1.5.1. Punti di accesso alla rete di Ateneo

Per consentire in modo diffuso l'accesso alle applicazioni web Bocconi, sono disponibili 562 punti rete presso le sedi di via Sarfatti 25 e dell'edificio di piazza Sraffa 13, dai quali gli studenti possono collegarsi tramite pc portatili dotati di configurazioni standard.

Lo studente che dispone di un pc portatile con scheda Wireless può collegarsi alla rete Wi-Fi di Ateneo previa richiesta di abilitazione tramite l'apposita funzione nel box "My profile" nell'Agenda dello studente yoU@B.

### 1.5.2. Laboratori informatici per studenti

2 Laboratori informatici per studenti, per un totale di 109 personal computer connessi alla rete di Ateneo, sono a disposizione degli studenti. Le postazioni sono destinate a chi si accinge a scrivere lavori finali e tesi di laurea, a chi desidera utilizzare alcuni programmi di analisi dei dati, a chi ricerca informazioni e utilizza la posta elettronica e, in generale, a supporto della didattica (con esercitazioni libere su pc). I due laboratori, Info5 e Sarfatti Bar, garantiscono la presenza di Tutor con il compito di gestire l'assegnazione dei PC e di fornire un'assistenza di primo livello. Presso le postazioni dei Tutor, è disponibile in visione il regolamento contenente le norme che regolano l'utilizzo dei PC e le modalità di comportamento. Ogni stazione di lavoro consente l'utilizzo di Windows XP e Office 2003, Internet tramite Explorer e di programmi matematici, statistici e scientifici (Mathcad, Matlab, SAS, SPSS, Stata, Scientific WorkPlace); programmi gestionali (SAP).

Nei laboratori è inoltre possibile usufruire di un sistema di stampe a pagamento. L'ubicazione delle aule è indicata nella sezione [www.unibocconi.it/sedi](http://www.unibocconi.it/sedi) in Aule.

## 2. PIANI STUDIO

Informazioni di dettaglio circa la struttura del proprio piano studi possono essere reperite consultando:

- le Guide all'Università disponibili in formato cartaceo presso la Biblioteca via Gobbi 5
- l'archivio piani studio disponibile online per gli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2001-2002

## 3. ATTIVITA' DIDATTICA

Dall'a.a. 2001-02 gli insegnamenti dell'ordinamento quadriennale con annualità/semestralità non sono più impartiti, pertanto non sono più attive le funzioni di attribuzione della classe agli studenti per la frequenza alle lezioni e - conseguentemente - non è più possibile la visualizzazione dell'orario personalizzato tramite Agenda dello Studente yoU@B.

Per alcuni insegnamenti sono tuttavia previste classi di recupero.. Gli studenti sono tenuti a seguire le lezioni nelle classi loro dedicate.

Per il programma e le modalità didattiche di tali insegnamenti si raccomanda di seguire le indicazioni fornite dai docenti di riferimento.

In ogni Dipartimento sono inoltre presenti degli uffici di segreteria ai quali possono essere richieste informazioni di dettaglio sulla didattica di tali corsi (per es. programmi dettagliati dei corsi, modalità d'esame, orario di ricevimento dei docenti).

L'elenco delle classi di recupero, se previste, unitamente alle eventuali modalità di iscrizione (codice di attività, termini di iscrizione e numero dei posti disponibili), è pubblicato sul sito nella sezione [Orari Aule Calendari](#).

Agli studenti ammessi a frequentare tali classi viene data comunicazione tramite messaggio nell'Agenda dello studente yoU@B.

Al fine di consentire la frequenza alle lezioni anche per gli insegnamenti per i quali non sono state previste classi

di recupero, gli studenti in debito di esame per tali insegnamenti potranno seguire le lezioni previo accordo con l'attuale docente responsabile del corso e, se previsto per l'ordinamento quadriennale con annualità e semestralità, partecipare alle prove intermedie; in ogni caso si consiglia, per maggiori informazioni, di contattare la segreteria del Dipartimento di afferenza di ciascun insegnamento.

### 3.2 Ricevimento studenti

Il ricevimento studenti è una delle modalità con cui lo studente integra il dialogo impostato con il docente durante l'attività didattica in aula.

Rappresenta quindi il mezzo indispensabile per gli studenti per chiedere precisazioni sugli argomenti non compresi a fondo durante le lezioni o per eventuali approfondimenti.

Gli orari di ricevimento sono consultabili su Internet all'indirizzo [www.unibocconi.it/ricevimentodocenti](http://www.unibocconi.it/ricevimentodocenti) o tramite Agenda dello studente yoU@B (<http://agenda.unibocconi.it>) che consente il link diretto a tale pagina.

## 4. ESAMI

### 4.1 Modalità d'esame

Per le modalità d'esame di ogni singolo corso si consiglia di consultare la Segreteria del Dipartimento di afferenza.

Di norma le modalità d'esame per gli studenti fuori corso prevedono una prova unica finale e/o in alcuni casi le prove intermedie (una o più).

Le prove possono essere solo scritte, solo orali o scritte con orale integrativo obbligatorio o facoltativo.

Gli esiti delle prove intermedie costituiscono elementi di valutazione ai fini del superamento dell'esame di profitto e della relativa acquisizione di crediti; qualora le modalità d'esame lo prevedano, il superamento delle due prove intermedie può equivalere al superamento dell'esame.

### 4.2. Diffusione temi d'esame

Il docente responsabile dell'insegnamento valuta se rendere noti i temi degli appelli degli esami precedenti, eventualmente corredati dalle corrette modalità di svolgimento e può diffonderli attraverso:

- la voce 'Didattica' disponibile nell'Agenda dello studente yoU@B;
- la propria personal page disponibile sul sito;
- la piattaforma e-learning.

I temi d'esame diffusi rimangono disponibili per i 12 mesi successivi salvo diversa disposizione del docente.

### 4.3 Propedeuticità tra gli esami

Per propedeuticità si intende l'obbligo di superare l'esame relativo ad uno o più insegnamenti prima di essere ammessi a sostenere determinati altri esami.

Il superamento deve risultare dalla avvenuta trascrizione nel curriculum dello studente.

L'esame eventualmente superato nel mancato rispetto della propedeuticità viene annullato.

#### Per studenti Clea-Clep-Clefin-Clapi e Cleli

Il Consiglio di Scuola Undergraduate del 21 gennaio 2008 ha deliberato di **eliminare le seguenti regole per il sostenimento degli esami:**

*Studenti immatricolati al 1° anno di corso a partire dall'anno accademico 1996-97:*

non sono ammessi a sostenere gli esami del 3° anno di corso se non hanno superato almeno 6 esami dei seguenti 7:

1. Economia aziendale
2. Istituzioni di economia
3. Economia politica

4. Istituzioni di diritto privato
5. Statistica
6. Metodologie e determinazioni quantitative di azienda (Contabilità e bilancio)
7. Matematica generale.

Non sono ammessi a sostenere gli esami del 4° anno di corso se non hanno superato almeno tutti e 7 gli esami di cui al punto precedente.

*Studenti immatricolati al 1° anno di corso dall'anno accademico 1993-94 all'anno accademico 1995-96:*

non sono ammessi a sostenere gli esami del 3° e 4° anno di corso se non hanno superato almeno 7 esami dei seguenti 8:

1. Economia aziendale
2. Istituzioni di economia
3. Economia politica
4. Istituzioni di diritto privato
5. Istituzioni di diritto pubblico
6. Statistica
7. Metodologie e determinazioni quantitative di azienda (Contabilità e bilancio)
8. Matematica generale.

**Rimangono invariate**, per tutti gli studenti iscritti ai Corsi di laurea in Economia aziendale (CLEA), Economia politica (CLEP), Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari (CLEFIN), Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali (CLAPI) e Economia e legislazione per l'impresa (CLELI), ai fini del superamento degli esami, **le seguenti propedeuticità tra le varie discipline:**

Matematica generale	su	Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie Statistica
Istituzioni di economia	su	Economia politica
Istituzioni di economia ed Economia politica	su	Politica economica
Istituzioni di diritto pubblico ed Istituzioni di diritto privato	su	altre discipline giuridiche
Informatica di base (prova di idoneità)	su	insegnamenti di area informatica (vedere, alla pagina seguente, elenco insegnamenti di area informatica nell'anno accademico 2001-2002) (a partire dagli iscritti al 1° anno nell'anno accademico 1995-96).

Inoltre gli iscritti al 4° anno, a partire dall'anno accademico 1996-97, del Corso di laurea in Economia aziendale, devono aver superato l'esame cod. 265 - Marketing (III anno) per sostenere i seguenti esami:

- 794 Economia e tecnica della comunicazione aziendale (semestralità)
- 802 Marketing (Analisi della domanda e del comportamento del consumatore) (semestralità)
- 808 Marketing (Product management) (semestralità)
- 809 Marketing (Trade marketing e politiche di vendita) (semestralità).

#### **Per studenti Des**

Corso di laurea in Discipline Economiche e Sociali (DES).

Tutti gli studenti del DES non sono ammessi a sostenere gli esami del 3° e del 4° anno di corso se non hanno superato tutti gli esami del 1° biennio (esclusi gli esami di lingue e la prova di idoneità di Informatica di base) e se non hanno discussa la dissertazione scritta (tesina).

Tra le varie discipline vigono, inoltre, ai fini del superamento degli esami le seguenti propedeuticità:

Matematica generale	su	Matematica per le applicazioni economiche e finanziarie Statistica Economia politica
Istituzioni di economia	su	Economia politica
Istituzioni di economia ed Economia politica	su	Politica economica
Istituzioni di diritto pubblico ed Istituzioni di diritto privato	su	altre discipline giuridiche
Statistica (II corso)	su	Econometria
Informatica di base (prova di idoneità)	su	insegnamenti di area informatica (vedere, di seguito, elenco insegnamenti di area informatica nell'anno accademico 2001-2002) (a partire dagli iscritti al 1° anno nell'anno accademico 1995-96).

#### **Elenco insegnamenti di area informatica (nell'anno accademico 2001-2002).**

654 Informatica di base

su

989 Economia aziendale (ICT e nuovi modelli di business)

990 Economia aziendale (I sistemi informativi integrati-ERP)

927 Economia aziendale (Sistemi informativi d'impresa)

750 Elaborazione automatica dei dati per le decisioni economiche e finanziarie

883 Metodologie e determinazioni quantitative di azienda (Modellazione di sistemi aziendali)

967 Metodologie e determinazioni quantitative di azienda (Modellazione di sistemi aziendali II)

735 Organizzazione dei sistemi informativi aziendali.

#### **Altre propedeuticità**

Altre Propedeuticità vincolanti o solo consigliate sono indicate di volta in volta nel programma del corso, nella parte premessa e sono, in linea di massima, di seguito riepilogate.

#### **Propedeuticità vincolanti**

052 Diritto commerciale (A)	su	053 Diritto commerciale (corso progredito) (S) 896 Diritto commerciale (Diritto del mercato finanziario e dei valori mobiliari) (A)
822 Economia delle aziende di credito (S)	su	823 Economia delle aziende di credito (corso progredito) (S)

		975 Economia delle aziende di credito (Politica del credito e gestione dei rischi) (S)
089 Economia degli intermediari finanziari (A)	su	707 Economia delle aziende di credito (Clefin) (A) 914 Economia degli intermediari finanziari (Private banking) (S) 922 Economia degli intermediari finanziari (Gestione finanziaria) (S) 651 Economia del mercato mobiliare (Clefin) (A)
853 Economia monetaria internazionale (Introduzione all'economia monetaria internazionale) (S)	su	854 Economia monetaria internazionale (Teoria e politica monetaria internazionale) (S)
265 Marketing (A)	su	794 Economia e tecnica della comunicazione aziendale (S)
883 Metodologie e determinazioni quantitative di azienda (Modellazione di sistemi aziendali) (S)	su	967 Metodologie e determinazioni quantitative di azienda (Modellazione di sistemi aziendali II) (S)
304 Organizzazione del lavoro (A)	su	732 Organizzazione aziendale (Gestione del cambiamento organizzativo) 733 Organizzazione aziendale (Organizzazione delle piccole e medie imprese) 734 Organizzazione aziendale (Organizzazione e cultura dell'azienda internazionale) 735 Organizzazione dei sistemi informativi aziendali 737 Organizzazione del lavoro (Comportamenti e processi organizzativi) 738 Organizzazione del lavoro (Strutture e meccanismi organizzativi) 741 Organizzazione e gestione delle risorse umane (Funzioni del personale) 742 Organizzazione e gestione delle risorse umane (Relazioni sindacali)

**Propedeuticità solo consigliate:**

052 Diritto commerciale (A)	su	702 Diritto del mercato finanziario (S) 769 Diritto delle assicurazioni (S) 066 Diritto fallimentare (S) 073 Diritto penale commerciale (S)
-----------------------------	----	--



		424 Diritto privato comparato (S) 078 Diritto tributario (A) 855 Diritto tributario (S)
052 Diritto commerciale (A) 828 Economia industriale (A)	su	509 Diritto industriale (Diritto della concorrenza e del mercato) (S)
078 Diritto tributario (A) 855 Diritto tributario (S)	su	568 Diritto tributario (Parte internazionale e comunitaria) (S)
927 Economia aziendale (Sistemi informativi d'impresa) (S)	su	730 Economia aziendale (Sistemi informativi direzionali) (S) 990 Economia aziendale (I sistemi informativi integrati-ERP) (S)
089 Economia degli intermediari finanziari (A)	su	896 Diritto commerciale (Diritto del mercato finanziario e dei valori mobiliari) (A)
131 Economia politica (A)	su	509 Diritto industriale (Diritto della concorrenza e del mercato) (S)
633 Istituzioni di economia (A) 694 Econometria (A) 131 Economia politica (A) 352 Scienza delle finanze (A)	su	961 Economia del lavoro (Mercati del lavoro europei) (S) 962 Economia del lavoro (corso progredito) (S) 689 Politica economica (Politica economica e scienza delle finanze) (Clea) (A)
271 Matematica generale (A)	su	131 Economia politica (A) 633 Istituzioni di economia (A)
633 Istituzioni di economia (A) 271 Matematica generale (A) 371 Statistica (A) 694 Econometria (A)	su	450 Economia politica (corso monografico) (Teoria della finanza) (S)
726 Metodologie e determinazioni quantitative di azienda (Contabilità internazionale) (S) 052 Diritto commerciale (Clea-Clep-Clefin-Clapi) (A) 855 Diritto tributario (S) 078 Diritto tributario (Cleli) (A)	su	731 Metodologie e determinazioni quantitative di azienda (Temi speciali di bilancio) (S)

#### 4.4 Modalità di iscrizione agli esami e alle prove intermedie

L'iscrizione alle prove d'esame (prove scritte, orali, intermedie) viene effettuata tramite il Punto Blu entro il quartultimo giorno feriale lavorativo antecedente la data della prova. Sono considerati non feriali e quindi non

computabili i seguenti giorni e periodi:

- i giorni di sabato e di domenica;
- i giorni festivi e i periodi di chiusura di seguito indicati:
- per il **2012**: 1° novembre, 7 dicembre, dal 21 al 31 dicembre;
- per il **2013** (fino alla sessione di settembre): 1° gennaio, 10 aprile, 25 aprile, 1° maggio.

L'iscrizione agli appelli d'esame e alle prove intermedie è subordinata alla registrazione del pagamento delle tasse e dei contributi universitari e delle eventuali prescritte penali.

Dopo aver effettuato, tramite Agenda dello studente yoU@B, l'accesso al Punto Blu, lo studente deve selezionare la funzione 'Esami>Appelli' in cui è possibile visualizzare l'elenco degli appelli d'esame prenotabili per gli insegnamenti presenti nel piano studi e non ancora superati.

Se il codice dell'esame a cui lo studente intenda iscriversi non dovesse essere presente sul punto blu nella lista degli esami, lo studente è tenuto a contattare la Segreteria del Dipartimento di afferenza dell'insegnamento e richiedere il codice abbinato al fine di definire quale sia la data dell'esame. Una volta ottenuto il nuovo codice abbinato e la relativa data di svolgimento d'esame, dovrà recarsi al Desk Divisione Didattica (P.zza Sraffa 13, st. 218 accessibile unicamente dallo Sportello Unico), compilare l'apposito modulo per l'iscrizione all'esame, sempre nel rispetto delle scadenze previste per l'iscrizione.

Se il codice d'esame è presente nel Punto Blu in Esami, cliccando sull'apposita icona in corrispondenza di un appello d'esame sono permesse, nel rispetto delle scadenze previste per l'iscrizione, le seguenti operazioni:

- iscriversi ad una prova d'esame;
- cancellarsi da una prova a cui si è iscritti.

Qualora il calendario esami preveda la concomitanza nello stesso giorno di una prova scritta e di una prova intermedia o di una prova orale e di una prova intermedia non è consentita l'iscrizione contemporanea ad entrambe le tipologie di prove; lo studente è tenuto pertanto a scegliere a quale delle due tipologie (scritta o intermedia, orale o intermedia) iscriversi.

Inoltre, qualora il calendario esami preveda date sia per la prova scritta sia per la prova orale, è necessario iscriversi a entrambe per superare l'esame (anche se coincidenti nello stesso giorno). La mancata iscrizione a una prova comporta la non ammissione a sostenere la stessa.

In alcuni casi all'atto dell'iscrizione alla prova viene richiesta la scelta di un'opzione specifica individuata tra un gruppo di alternative (per es. modalità frequentanti). Dopo aver selezionato la tipologia e la data della prova a cui iscriversi/cancellarsi, la transazione propone in modo automatico una finestra con la possibilità di selezionare il gruppo al quale iscriversi..

L'operazione di iscrizione/cancellazione viene conclusa correttamente solo previo invio della conferma prevista dalla procedura. La mancata conferma dell'operazione determina la NON iscrizione all'attività specifica.

Dopo aver completato la procedura di iscrizione alle prove d'esame è possibile stampare il promemoria di ciascuna prenotazione effettuata tramite Punto Blu attraverso la funzione Esami>Appelli semplicemente cliccando sull'apposita icona in corrispondenza dell'appello selezionato.

Se il sistema non consente l'iscrizione/cancellazione a una prova d'esame, le ragioni potrebbero essere:

- i termini di iscrizione sono scaduti;
- l'insegnamento non è presente nel piano studi;
- l'esame è già stato superato positivamente;
- lo studente risulta sospeso per mancato pagamento di tasse e contributi;
- lo studente non ha maturato il diritto a partecipare alla prova, perché la data d'esame è antecedente al termine della didattica (fine del semestre); sono escluse da tale controllo le prove intermedie.

Le verifiche sopra elencate vengono effettuate nuovamente alla chiusura delle iscrizioni all'appello cui lo studente risulta iscritto. Nel caso in cui vengano riscontrate irregolarità, lo studente perde il diritto di sostenere l'esame. Allo studente sospeso successivamente all'iscrizione a una o più prove d'esame e/o intermedie, viene inviato messaggio tramite Agenda dello studente yoU@B [agenda.unibocconi.it/](http://agenda.unibocconi.it/) per segnalare l'impossibilità di sostenere tale attività. Lo studente che provveda a regolarizzare la propria posizione entro il termine di iscrizione alle prove,

riacquista il diritto di sostenerle. A fronte dell'avvenuta regolarizzazione, viene inviato messaggio di conferma tramite i canali di comunicazione sopra citati.

#### 4.5 Comunicazione Esiti Esami

Gli esami e le altre verifiche del profitto sono pubblici.

Gli esiti delle prove scritte sono disponibili presso la segreteria di Dipartimento cui i singoli insegnamenti afferiscono.

Di norma vengono inoltre pubblicati nell'Agenda dello studente [yoU@B](#). La comunicazione del voto ha valore puramente informativo, pertanto è opportuno che lo studente ne verifichi la presenza e la correttezza nella propria carriera tramite Punto Blu selezionando l'apposito menu "Carriera > Piano studi".

Se lo studente ha inserito il proprio numero di cellulare in Agenda dello studente [yoU@B](#) la comunicazione degli esiti delle prove può inoltre avvenire anche tramite servizio SMS Bocconi

#### 4.6 Regole di comportamento

*Le prove d'esame rappresentano momenti di valutazione ufficiali che richiedono la massima correttezza e rispetto delle regole contenute nell'Honor Code del Bocconiano da parte dello studente. Durante una prova d'esame gli studenti:*

- non possono fornire o ricevere aiuto, né cercare di farlo, né avvalersi di appunti personali se non previa esplicita autorizzazione da parte del docente. L'aiuto non può essere ricevuto da alcuna persona, né fornito in alcun modo;
- non devono cercare di avere informazioni riservate in merito ai quesiti contenuti in una prova d'esame;
- non possono farsi sostituire da altri o sostituire altri per la stesura della prova d'esame o presentare come proprio un lavoro copiato, anche solo in parte, da fonti esterne;
- non possono tenere sui banchi telefoni cellulari.

*La violazione di tali regole o delle eventuali disposizioni indicate dal docente presente al momento della valutazione comporta, in ogni caso, l'annullamento della prova e l'avvio di un procedimento disciplinare. Le sanzioni disciplinari applicabili in questa Università comprendono:*

- ammonizione formale;
- interdizione temporanea da uno o più corsi;
- esclusione da uno o più esami di profitto per una o più sessioni;
- sospensione temporanea dall'Università con conseguente perdita delle sessioni d'esame (non superiore a tre anni).

Tutte le sanzioni disciplinari sono registrate nella carriera accademica dello studente e trascritte nei fogli di congedo e nei documenti di ricognizione della carriera in sede di determinazione del voto finale di laurea. La sanzione superiore all'ammonizione comporta la decadenza dai benefici del diritto allo studio (es. borsa di studio, alloggio ecc.).

Le presenti regole non sostituiscono, peraltro, l'opera attiva dell'Università, che si impegna a un'attività di sorveglianza delle prove d'esame. Almeno un docente sarà presente durante le prove. L'Università si impegna inoltre a predisporre un ambiente consono al sostenimento delle prove d'esame, garantendo uno spazio adeguato per ogni studente nelle aule in cui si sostiene la prova, favorendo il silenzio e la possibilità di concentrazione, impegnandosi inoltre a formulare domande comprensibili per mettere lo studente nella condizione migliore per dimostrare le sue capacità in termini di grado di apprendimento della materia.

Infine si raccomanda vivamente di prendere visione di quanto contenuto nell'Honor Code pubblicato sul sito in [www.unibocconi.it/honorcode](http://www.unibocconi.it/honorcode) in cui sono sistematizzati i comportamenti scorretti e illegali e le relative sanzioni.

## 5. PROCEDURE REGOLE E SCADENZE AMMINISTRATIVE

## 5.1 Iscrizione al fuori corso

Le iscrizioni devono essere effettuate nel periodo 1 agosto – 3 settembre 2012 tramite Punto Blu. Al momento dell'iscrizione il programma propone e accetta l'iscrizione solo al fuori corso di 4° anno. Lo studente che intenda laurearsi entro la sessione di giugno 2013 (ultimo appello a.a. 2011-2012) non è tenuto ad iscriversi all'a.a. 2012-2013 e a versare le relative tasse e contributi.

L'iscrizione all'anno accademico avrà efficacia a decorrere dall'avvenuta registrazione del versamento della prima rata di tasse e contributi universitari nella carriera dello studente. Il mancato versamento della tassa di iscrizione e della prima rata dei contributi universitari entro il 17 settembre 2012 comporta, pertanto, l'impossibilità per lo studente di compiere, presso l'Università, atti amministrativi o didattici e di usufruire dei servizi erogati agli studenti.

Si ricorda agli studenti che, in caso non si iscrivano - per qualsiasi ragione - entro il 3 settembre 2012, possono iscriversi a partire dal 4 settembre 2012 ma con pagamento delle penali per il ritardo (per informazioni dettagliate consultare il sito all'indirizzo [www.unibocconi.it/tca](http://www.unibocconi.it/tca)).

## 5.2 Modifica del piano studi e inserimento insegnamenti in sovrannumero

Eventuali modifiche del percorso e/o degli insegnamenti precedentemente scelti potranno essere effettuate nel rispetto delle regole previste dal proprio piano studi del quarto anno di corso, tramite l'apposito box in Agenda dello Studente yoU@B. Attraverso lo stesso box in Agenda è possibile inserire insegnamenti opzionali in sovrannumero fino a un massimo di 3, solo dopo che siano stati superati e verbalizzati tutti gli esami relativi agli insegnamenti dei primi quattro semestri, escluso Informativa di base e le lingue straniere.

Non possono essere scelti come insegnamenti in sovrannumero gli insegnamenti in lingua inglese cod. 601-749-803.

Gli insegnamenti inseriti nel piano di studi in sovrannumero e per i quali non sono ancora stati sostenuti i relativi esami possono essere eliminati presentando una richiesta su apposito modulo da ritirare e consegnare debitamente compilato presso il Desk Divisione Didattica (P.zza Sraffa 13, st. 218).

### Esercizio dell'opzione di passaggio ai corsi di laurea triennali

#### Criteri generali

Regole

Art. 48 del Regolamento didattico di Ateneo

- 48.1 L'Ateneo assicura la conclusione dei Corsi di studio e il rilascio dei relativi titoli, secondo gli Ordinamenti didattici previgenti, agli studenti già iscritti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento didattico. A tal fine il Regolamento didattico di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 4818 del 23 luglio 1999, continua ad avere vigore unitamente al presente regolamento -per i soli studenti già iscritti alla precitata data.
- 48.2I Regolamenti didattici dei Corsi di studio assicurano e disciplinano articolatamente la possibilità per gli studenti di cui al comma precedente di optare per l'iscrizione ai corsi di laurea e successivamente ai corsi di laurea specialistica di nuova istituzione disciplinati dalle norme del presente Regolamento didattico. Ai fini di tale opzione il Consiglio di Facoltà, su proposta dei Comitati di Corso di studio, riformula in termini di crediti gli Ordinamenti didattici previgenti e le carriere degli studenti già iscritti.
- 48.3 Le opzioni di cui al precedente comma concernenti l'iscrizione a Corsi di studio considerati non direttamente sostitutivi dei Corsi di Laurea preesistenti vengono trattate come richieste di passaggio di Corso.
- Per ogni corso di laurea triennale attivato è costituita la Commissione opzioni che ha compiti di consulenza agli studenti e di istruttoria delle domande; è composta per gli aspetti didattici dal Comitato di corso di laurea (con eventuale delega ad uno/due docenti) e - per gli aspetti amministrativi - da un incaricato della Divisione Didattica Ufficio Piani Studio.

Dopo che lo studente ha presentato domanda per l'esercizio dell'opzione, la commissione considera il piano di studi del Corso di laurea di provenienza dello studente in funzione della definizione del piano studi del Corso di laurea del triennio di destinazione secondo le seguenti regole:

- lo studente che opta deve superare tutti gli esami presenti nel piano studi del Corso di Laurea per il quale opta;
- per gli esami superati da studenti iscritti a corsi di laurea quadriennali con valenze vengono inseriti a piano studi 8 crediti per le annualità e 6 crediti per le semestralità;
- gli esami già superati, con denominazione uguale o analoga a quella degli insegnamenti opzionali previsti nel triennio, possono essere inseriti:  
tra gli opzionali a scelta dello studente;
- tra gli insegnamenti in sovrannumero (al fine del calcolo della media sono considerati al massimo due esami, quelli nei quali sono stati conseguiti i voti più alti).  
gli esami del triennio non ancora superati, completano l'elenco del piano studi predisposto dalla Commissione.

Lo studente che proviene da un corso di laurea quadriennale con valenze:

- è ammesso al primo anno dei corsi di laurea triennali se ha acquisito meno di 24 crediti relativi al piano di studi di destinazione;
- è ammesso al secondo anno dei corsi di laurea triennali se ha acquisito numero almeno 24 crediti relativi al piano di studi del corso di laurea di destinazione;
- è ammesso al terzo anno dei corsi di laurea triennali se ha acquisito almeno 90 crediti relativi al piano di studi del corso di laurea di destinazione.

Agli insegnamenti presenti nel piano studi di destinazione in anni precedenti a quello di ammissione è assegnata la frequenza. Ciò al fine di consentire allo studente di iscriversi agli esami a partire al primo appello disponibile

### **Procedure e scadenze amministrative**

L'opzione può essere esercitata all'inizio di ogni anno accademico.

Per l'a.a. 2012-2013 la domanda di passaggio verso l'ordinamento triennale deve essere presentata durante il periodo 1 agosto - 31 agosto 2012.

La procedura di gestione delle opzioni prevede le seguenti fasi:

lo studente, dopo aver effettuato l'iscrizione al corrente anno accademico, presenta la domanda redatta su modulo da ritirare e consegnare debitamente compilato presso il Desk Divisione Didattica P.zza Sraffa 11, st. 218 – accessibile unicamente dallo sportello unico situato al piano terra).

- nello stesso periodo può eventualmente dichiarare di rinunciare alla domanda precedentemente presentata;
- la Commissione opzione istruisce la pratica;
- entro il 10 settembre 2012, sono pubblicati gli esiti, e gli studenti sono contattati telefonicamente o con messaggio di posta elettronica;
- lo studente ha, di norma, 5 giorni a disposizione per recarsi presso l'Ufficio Piano Studi dalla persona incaricata e prendere visione del suo piano di studi.
- Successivamente, lo studente ha, di norma, 5 giorni per decidere, con esplicita dichiarazione scritta, se accettare il passaggio oppure rinunciare; in mancanza di esplicita dichiarazione scritta, la richiesta di opzione si intende revocata; il passaggio verso il triennio è irreversibile.

A coloro che conseguono la laurea triennale compete la qualifica accademica di Dottore.

La laurea triennale comporta, allo stato attuale, le seguenti DIFFERENZE rispetto a quella quadriennale:

- 2 Non rappresenta titolo sufficiente per l'accesso alle professioni legali (Avvocato, Notaio, Magistrato) e di Dottore Commercialista; costituisce invece titolo per l'iscrizione alla Sezione B Esperti contabili del relativo Albo professionale (d.lgs. 28 giugno 2005, n. 139 art. 36 comma 3) per tali professioni sarà richiesta la laurea specialistica in determinate classi oltre ad eventuali altri requisiti (esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione, corsi di specializzazione, tirocini, ecc.);
- 3 Non rappresenta titolo sufficiente per l'accesso diretto dall'esterno ai ruoli dirigenziali della Pubblica Amministrazione; la sola laurea triennale consentirà invece l'accesso alla carriera direttiva.
- 4 L'esercizio dell'opzione comporta la piena accettazione delle norme in vigore per il triennio in tema di Tasse e contributi accademici. A tal scopo si invita lo studente a consultare il sito dell'Università relativo al Servizio

TCA (Tasse e Contributi accademici);

- 5 La normativa vigente prescrive che lo studente che ripete l'iscrizione ad un anno di corso venga escluso dal servizio alloggio e dalla graduatoria per la borsa di studio per l'anno in cui tale circostanza si verifica.

Si invita caldamente lo studente a consultare il sito Internet al fine di prendere visione di tutte le norme e regole vigenti per i [corsi di laurea triennali](#).

## TRASFERIMENTO AD ALTRA UNIVERSITÀ

Lo studente dell'Università Bocconi può trasferirsi ad altra università presentando domanda di congedo redatta su apposito modulo da ritirare e consegnare debitamente compilata presso il Desk Divisione Didattica - con l'indicazione dell'università presso la quale intende trasferirsi, nonché della facoltà e del corso di laurea che intende seguire.

Si consiglia allo studente di verificare presso l'università di destinazione il termine ultimo previsto per il ricevimento della documentazione di trasferimento, al fine di presentare domanda in tempo utile per lo svolgimento della pratica.

Lo studente che presenti domanda di trasferimento nel periodo 1 agosto - 28 settembre 2012 non è tenuto all'iscrizione all'a.a. 2012-2013; lo studente che invece presenti tale domanda dal **1 ottobre 2012** e comunque **entro il 31 dicembre 2012** (\*) è tenuto all'iscrizione all' **a.a. 2012-2013**.

Lo studente che presenti domanda di trasferimento è tenuto a rivolgersi al Servizio TCA Tasse e Contributi accademici per la verifica della propria posizione relativa a tasse e contributi universitari.

Alla domanda di trasferimento devono essere allegati:

- libretto universitario e tessera magnetica;
- ricevuta del versamento del contributo per il rilascio del foglio di congedo;
- nullaosta della Biblioteca dell'Università Bocconi dalla quale risulti che lo studente non ha più alcun libro a prestito;
- nullaosta dell'ISU;
- nullaosta del Servizio TCA Tasse e Contributi accademici

Lo studente trasferito ad altra università che ha perfezionato l'immatricolazione in tale sede, non potrà far ritorno all'Università Bocconi prima che sia trascorso un anno solare dalla data del rilascio del foglio di congedo. In tal caso, sarà ammesso all'anno di corso a cui daranno diritto gli esami superati e convalidati nel curriculum accademico indipendentemente dall'anno di corso a cui era precedentemente iscritto.

Lo studente che intenda proseguire gli studi nelle Accademie Militari italiane o in università estere deve presentare una apposita domanda secondo le indicazioni fornite dal Desk Divisione Didattica.

(\*) Poiché il 31 dicembre 2011 è un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo (**3 gennaio 2013**).

## DECADENZA

Lo studente che non sostiene esami per otto anni consecutivi decade dalla qualifica di studente, e pertanto sono cancellati tutti gli atti di carriera scolastica compiuti nel corso degli studi. Qualora lo studente decaduto dovesse riprendere gli studi, dovrà rinnovare l'iscrizione ai corsi e ripetere le prove già superate. La decadenza non riguarda lo studente che ha superato tutti gli esami di profitto ed è in debito unicamente dell'esame finale di laurea, cui potrà accedere qualunque sia il tempo intercorso dall'ultimo esame di profitto sostenuto.

Lo studente invece che ha interrotto gli studi, ma non sia ancora incorso nella decadenza, qualora intenda esercitare i diritti derivanti dall'iscrizione, sia per proseguire gli studi sia per passare ad altro corso di laurea, deve verificare la propria situazione finanziaria presso il Servizio TCA - Tasse e Contributi accademici.

## RINUNCIA AL PROSEGUIMENTO DEGLI STUDI UNIVERSITARI

Lo studente ha facoltà di rinunciare in qualsiasi momento agli studi intrapresi chiudendo così, la propria carriera accademica presso questa Università. La rinuncia deve essere manifestata con atto scritto in modo chiaro ed esplicito ed è irrevocabile.

La domanda di rinuncia deve essere redatta su apposito modulo da ritirare e consegnare debitamente compilato presso il Desk Divisione Didattica.

Alla domanda, in cui lo studente dichiara di non aver pendenze nei confronti dell'ISU Bocconi, della Biblioteca o di altri Uffici dell'Università, devono essere allegate la tessera magnetica, il libretto universitario ed una marca da bollo del valore di euro 14,62.

Si precisa che lo studente è tenuto a versare i contributi accademici dovuti fino al momento in cui presenta la domanda di rinuncia, nel rispetto delle scadenze definite dal Servizio TCA Tasse e Contributi accademici. Chi presenti domanda di rinuncia deve, pertanto, rivolgersi al Servizio TCA – Tasse e contributi accademici per la verifica relativa alla propria posizione rispetto a tasse e contributi universitari i cui termini di versamento risultino eventualmente già scaduti.

Allo studente verrà restituito il titolo di studio eventualmente presentato all'atto dell'immatricolazione.

Data ultima modifica: settembre 2012