

## **PIANI DI STUDIO 2009/10**

1. La presentazione dei piani di studio o delle variazioni ai medesimi, precedentemente approvati, iniziano il giorno **LUNEDI' 26 OTTOBRE 2009 ore 9.00** e terminano il giorno **VENERDI' 20 NOVEMBRE 2009 ore 12.00**.

2. Sono **obbligati** alla presentazione del piano di studi tutti gli studenti iscritti:

- al **II anno del CLEA** per scelta curriculum e insegnamenti opzionali (iscritti a tempo pieno e part time) (ORDINAMENTO D.M. 270/2004). IL MODULO SI SCARICA IN DOPPIA COPIA DAL SITO DELLA FACOLTA'.

- al **II anno del CLISGI** per scelta curriculum e insegnamenti opzionali (iscritti a tempo pieno e part time) (ORDINAMENTO D.M. 509/99). IL MODULO SI SCARICA IN DOPPIA COPIA DAL SITO DELLA FACOLTA'.

- al **II anno del CLEAM** per scelta curriculum e insegnamenti opzionali (iscritti a tempo pieno e part time) (ORDINAMENTO D.M. 270/2004). IL MODULO SI SCARICA IN DOPPIA COPIA DAL SITO DELLA FACOLTA'.

---

- al **III anno del CLEAM** (**sede di Casale Monferrato**) per scelta insegnamenti opzionali (ordinamento 509/99)

al **IV anno del CLEAM** per gli studenti iscritti con **part time di 4 anni**;

al **VI anno del CLEAM** per gli studenti iscritti con **part time di 6 anni**;

**Gli studenti devono scaricare il modulo "variazione piano studi" dai SERVIZI WEB.**

---

- al **III anno del TUR** (**SEDE NOVARA E STRESA**) per scelta insegnamenti opzionali; (D.M. 509/99)

al **IV anno del TUR** per gli studenti iscritti con **part time di 4 anni**;

al **VI anno del TUR** per gli studenti iscritti con **part time di 6 anni**;

**Gli studenti devono scaricare il modulo "variazione piano studi" dai SERVIZI WEB.**

---

- al **III anno del CLISGI** per scelta insegnamenti opzionali (ORDINAMENTO 509/99)-

al **IV anno del CLISGI** per gli studenti iscritti con **part time di 4 anni**;

al **VI anno del CLISGI** per gli studenti iscritti con **part time di 6 anni**;

**Gli studenti devono scaricare il modulo "variazione piano studi" dai SERVIZI WEB.**

---

- al **II anno della Laurea Magistrale in AMMINISTRAZIONE E GESTIONE (immatricolati nel 2008/09)** per scelta opzionali solo per coloro che sono iscritti a tempo pieno;

**Gli studenti devono scaricare il modulo "variazione piano studi" dai SERVIZI WEB.**

- al **II anno della Laurea Magistrale in GESTIONE DEI PORTAFOGLI MOBILIARI (immatricolati nel 2008/09)** per scelta opzionali solo per coloro che sono iscritti a tempo pieno;

**Gli studenti devono scaricare il modulo "variazione piano studi" dai SERVIZI WEB.**

- 
3. Per la **variazione** al medesimo (**quindi per coloro che hanno già presentato un piano di studi negli anni precedenti**) lo studente deve scaricare (e stampare in doppia copia) dal sito web dell'Ateneo (servizi web per gli studenti) il proprio modulo (già personalizzato) per la variazione stessa.

Per scaricare il modulo seguire le seguenti indicazioni:

- collegarsi al sito dell'Ateneo (<http://www.unipmn.it>); è consigliabile utilizzare il browser Internet Explorer versione 5 o superiore (non con Netscape perché ci sono problemi);
  - Nel menu ISCRITTI Fare click su "SERVIZI ";
  - Fare click su "Servizi Online";
  - Fare click su "SERVIZI WEB PER GLI STUDENTI"
  - Fare click su "ACCEDI AI SERVIZI WEB PER GLI STUDENTI";
  - Se viene visualizzato un "avviso di protezione", selezionare "CONTINUARE CON IL SITO WEB";
  - Fare clic su "ACCEDI AI SERVIZI ON LINE"
  - appare una videata dove verrà richiesto l'inserimento di una PASSWORD. Leggere bene le indicazioni a lato della pagina per l'inserimento della Password per la prima volta (che poi dovrà essere cambiata);
  - se appare una finestra "Avviso di protezione", selezionare SI;
  - Fare click su "Collegati"
  - appare una videata dove si deve cambiare la password appena inserita, quindi inserire una nuova password a piacere (seguendo le indicazioni);
  - se avete cambiato la password correttamente deve apparire un messaggio "Password modificata correttamente";
  - Fare click su "Esami" (sul lato sinistro della pagina); Se viene visualizzato un "avviso di protezione", selezionare SI;
  - fare click su "Modulo variazione Piano";
  - Fare click sul simbolo della stampante per procedere con la stampa (Nota: eseguire 1 click e attendere qualche secondo! Se la stampa non dovesse avviarsi eseguire nuovamente 1 click); ricordarsi di stamparne due copie altrimenti fare una fotocopia!
4. Lo studente deve inserire a mano l'insegnamento opzionale scelto indicando il CODICE, NOME PRECISO DELL'INSEGNAMENTO e IL NUMERO DI CREDITI dell'insegnamento stesso. Una volta compilato il modulo, lo studente deve **riconsegnarlo firmato in duplice copia** (entro e non oltre le date indicate nel punto 1) **alla Segreteria Studenti** unitamente ad una marca da bollo di € 14,62. Una copia verrà restituita allo studente (per ricevuta) timbrata dalla Segreteria Studenti.
- Lo studente deve scaricare anche il modulo "NORME PER LA COMPILAZIONE", deve firmarlo e consegnarlo in segreteria con il piano di studi.**

**Lo studente DEVE portare sempre la propria copia del piano alla registrazione degli esami per comunicare al docente il codice dell'insegnamento del piano di studi di appartenenza.**

**DOCENTI DISPONIBILI A FORNIRE SUPPORTO NEL RISPETTO DEGLI ORARI DI RICEVIMENTO:**

**CLEA: tutti i curricula, Prof. Albertinazzi**

**CLISGI: Prof. Musy**

**TUR: Prof. Spinelli**

**CLEMEG: Prof.ssa Rbellotti**

**L. Spec. Finanza/L.M. Gestione portafogli mobiliari: Prof. Capizzi**

**L. Spec. SEA/ L.M. Amministrazione e gestione: Prof. Albertinazzi**