

## PIANI DI STUDI 2005

1. La presentazione dei piani di studio o delle variazioni ai medesimi, precedentemente approvati, iniziano il giorno **LUNEDI' 10 OTTOBRE 2005 ore 9.00** e terminano il giorno **VENERDI' 28 OTTOBRE 2005 ore 11.00**.
2. Sono obbligati alla presentazione del piano di studi gli studenti iscritti:  
al **2° anno o al 3° anno (se non hanno mai presentato il piano)**, se iscritti nel **TURISMO**;  
al **3° anno**, se iscritti nel **CLISGI**;  
al **3° anno**, se iscritti nel **CLEA**, per tutti i curricula diversi da "Amministrazioni pubbliche" e nel **CLEMEG**;  
al **1° anno** della Laurea Specialistica in Scienze Economico-Aziendali per i curriculum "Accounting, Business & Control" e "Promozione e gestione del turismo";  
al **2° anno** per il curriculum "Professione Dottore Commercialista" e per la Laurea Specialistica in Finanza aziendale.
3. Per la presentazione del piano di studi (**per la prima volta**), lo studente deve rivolgersi alla Segreteria Studenti per ritirare l'apposito modulo (in doppia copia).  
Per la **variazione** al medesimo (quindi **per coloro che hanno già presentato un piano di studi negli anni precedenti**) lo studente deve scaricare (stampare in doppia copia) dal sito web dell'Ateneo 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 STUDENTI 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 SI;
  - 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 (max 6 caratteri);
  - se avete cambiato la password correttamente deve apparire un messaggio "Password aggiornata con successo!!";
  - Fare click su "Vai al Menu";
  - Fare click su "Esami" (sul lato sinistro della pagina); Se viene visualizzato un "avviso di protezione", selezionare SI;
  - fare click su "Piano di studi";
  - 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. Una volta compilato il modulo indicato nel punto 3, lo studente deve **riconsegnarlo** (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.

Al fine di agevolare il reperimento di informazioni, sul sito web di Facoltà, alla voce OFFERTA FORMATIVA” sono disponibili i piani di studio con ciascun curriculum di ogni corso di laurea;

Per la compilazione e/o variazione dei piani di studio **lo studente deve attenersi alle seguenti indicazioni:**

- a) **non possono essere inseriti**, come insegnamenti opzionali, **insegnamenti del vecchio ordinamento**, cioè insegnamenti il cui numero di codice non inizi con la lettera E;
- b) per gli insegnamenti, scelti come opzionali, eventualmente disattivati, gli studenti hanno le seguenti possibilità di scelta:
  - sostituire l’insegnamento disattivato con altro attivato;
  - se già frequentato, sostenere l’esame; (ogni studente è tenuto a verificare dal sito web se è presente la dicitura “frequentato” accanto all’insegnamento in oggetto nel proprio piano di studi);
- c) i crediti opzionali totali sono da considerarsi distribuibili, a scelta dello studente, negli anni ove previsti da ogni singolo curriculum, con **l’unica condizione che non possono essere poi spostati da un anno all’altro quindi anticipati.**
- d) nell’inserimento degli insegnamenti opzionali, lo studente deve fare attenzione alle propedeuticità. Esempio: se uno studente iscritto al CLISGI vuole inserire Marketing per la net economy (6 CFU) può farlo a condizione che abbia già inserito Marketing (6 CFU), infatti Marketing è propedeutico a Marketing per la net economy. L’elenco delle propedeuticità è reperibile presso il SIF.
- e) E’ possibile spendere i crediti opzionali completando i moduli non obbligatori dei corsi composti da diversi moduli (es. Dir. Tributario I, può essere inserito come opzionale il II modulo) guadagnando i crediti corrispondenti al modulo.
- f) Non è possibile inserire come opzionale un corso che il Consiglio di Facoltà ha determinato quale equivalente (in caso di dubbio si consiglia di consultare l’elenco delle equivalenze) rispetto ad un corso già presente in piano di studi (es. Business History e Storia Economica)
- g) Non è possibile, invece, considerare crediti opzionali quelli guadagnati da insegnamenti che nel passaggio dal vecchio al nuovo piano di studi hanno avuto un incremento fino a 2 CFU.
- h) Non è possibile indicare come opzionali corsi del III anno del vecchio piano di studi.

5. Per rispondere ad eventuali dubbi relativi alla compilazione dei piani di studio o delle variazioni ai medesimi, gli studenti possono rivolgersi, a seconda del corso di laurea scelto, ai seguenti docenti:

- CLEA, tutti i curricula, Prof. Albertinazzi;
- CLISGI, Proff.: Musy;
- CLEMEG, Prof. Morana;
- TUR, Prof. Spinelli
- L. Spec. Finanza: Prof. Capizzi
- L. Spec. Scienze Economico aziendali: Prof. Albertinazzi

**Nei rispettivi orari di ricevimento**