

Facoltà di  
**Economia**

**Economia  
e gestione aziendale**

*Service Management*

Guida dello studente

[www.unicatt.it](http://www.unicatt.it)

Milano  
a.a. 2012 - 2013



UNIVERSITÀ  
CATTOLICA  
del Sacro Cuore

# **FACOLTÀ DI ECONOMIA**

**LAUREA IN ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE**

**Profilo: Service Management**

---

---

**Piani di studio**

**Anno Accademico 2012/2013**



## INDICE

Saluto del Rettore.....	pag.	5
Finalità e struttura dell'Università Cattolica del Sacro Cuore .....	pag.	7
Carattere e Finalità .....	”	7
Organi e Strutture accademiche.....	”	8
Organi e Strutture amministrative.....	”	9
I percorsi di studio nell'ordinamento vigente (D.M. n. 270/2004) .....	pag.	11

## PRESENTAZIONE

La Facoltà di Economia e il suo sviluppo .....	pag.	17
Il corpo docente.....	”	19
La Scuola Superiore del Commercio del Turismo dei Servizi e delle Professioni e il Corso di laurea triennale .....	”	20

## PIANI DI STUDIO

<i>Laurea triennale</i> .....	pag.	23
Laurea in Economia e gestione aziendale - Profilo in Service Management .....	”	23
Piano di studio per gli immatricolati dall'a.a. 2011/2012 .....	”	24
Piano di studio per gli studenti che nell'a.a. 2012/2013 si iscrivono al III anno di corso .....	”	26
Elenco alfabetico degli insegnamenti del corso di laurea triennale con relativo codice di settore scientifico disciplinare .....	pag.	28
<i>Programmi internazionali</i> .....	pag.	29
<i>L'offerta formativa dopo la laurea triennale</i> .....	pag.	30

Master di I livello .....	pag.	30
Lauree magistrali attivate nelle sedi di Milano e di Roma .....	”	30
Master di II livello .....	”	32
Dottorati di ricerca e Scuole di dottorato .....	”	32
Servizio didattica, segreteria organizzativa, polo studenti, sito web .....	pag.	34
Programmi dei corsi .....	pag.	35
Elenco degli insegnamenti e relativi docenti incaricati .....	pag.	37
Corsi di Teologia .....	pag.	39
Servizio Linguistico d'Ateneo (SeLdA) .....	pag.	41
Norme amministrative .....	pag.	45
Norme per l'immatricolazione.....	”	45
Pratiche amministrative.....	”	48
Norme per adempimenti di segreteria.....	”	59
Tasse e contributi .....	”	60
Norme di comportamento.....	”	61
Norme per mantenere la sicurezza in Università:		
sicurezza, salute e ambiente.....	”	61
Personale dell'Università.....	”	64
Norme di garanzia del funzionamento dei servizi essenziali .....	”	65
Servizi dell'Università per gli studenti .....	pag.	67

Gentile Studente,

gli anni universitari rappresentano uno dei momenti più belli e felici nella crescita umana e professionale di ogni persona. Tanto più lo sono nella nostra Università, che si distingue per l'offerta formativa articolata e pluridisciplinare, per la metodologia rigorosa degli studi e della ricerca scientifica, per lo stretto legame con il mondo del lavoro e delle professioni, per le molteplici opportunità, aperte agli studenti, di stage ed esperienze internazionali.

L'Università Cattolica del Sacro Cuore è il più importante Ateneo cattolico d'Europa. È anche l'unica Università italiana che può vantare una dimensione veramente nazionale, con cinque sedi: Milano, Brescia, Piacenza-Cremona, Campobasso e Roma con il Policlinico universitario "Agostino Gemelli". A partire dalla fondazione milanese del nostro Ateneo, nel 1921, migliaia di persone si sono laureate in Università Cattolica raggiungendo traguardi rilevanti e spesso eccellenti nei diversi ambiti professionali.

Come Università Cattolica - una Università che ha iscritte nel proprio codice genetico la vocazione universale e la fedeltà al Vangelo - il nostro Ateneo vuole essere il luogo speciale dove realizzare un dialogo fecondo con gli uomini di tutte le culture, alla luce dell'amicizia tra ragione e fede. Come comunità di vita e ricerca, l'Università chiede agli studenti di partecipare intensamente e costantemente alla vita accademica, usando nel modo migliore le numerose occasioni di crescita che essa offre quotidianamente.

Con i suoi corsi di laurea, con i master di primo e secondo livello, con i dottorati di ricerca e le Alte Scuole, l'Università Cattolica del Sacro Cuore dà la possibilità di vivere in pienezza e con soddisfazione l'impegno dello studio e l'incontro con i docenti.

Questa guida, destinata ad accompagnare i Suoi studi nel nuovo anno accademico, offre tutte le informazioni essenziali per conoscere la Sua facoltà. Troverà invece il programma dei corsi, insieme a molte altre informazioni, sul sito web <http://milano.unicatt.it/economia>.

La presenza di quattordici facoltà, ciascuna a fianco dell'altra nell'unico grande campus nazionale dell'Università Cattolica, Le permetterà di vivere un'esperienza autentica di crescita universitaria.

Grazie al suo alto prestigio nazionale e internazionale, l'Università Cattolica Le fornirà non solo le necessarie competenze professionali, ma anche quel metodo e quella più ampia prospettiva culturale, che nascono dal quotidiano confronto interdisciplinare. E ciò all'interno di un progetto educativo, orientato a far sì che i nostri giovani possano coltivare con passione le loro aspirazioni e guardare, con fiducia e realismo, a quel futuro la cui costruzione è già parte del nostro presente.

Il Rettore



## FINALITÀ E STRUTTURA DELL'UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE

### CARATTERE E FINALITÀ

Il carattere e le finalità dell'Università Cattolica, giuridicamente riconosciuta con R.D. 2 ottobre 1924, n.1661, sono espone nell'art. 1 dello Statuto, approvato con Decreto Rettorale il 24 ottobre 1996, il cui secondo comma recita: *«L'Università Cattolica è una comunità accademica che contribuisce allo sviluppo degli studi, della ricerca scientifica e alla preparazione dei giovani alla ricerca, all'insegnamento, agli uffici pubblici e privati e alle professioni libere. L'Università Cattolica adempie a tali compiti attraverso un'istruzione superiore adeguata e una educazione informata ai principi del cristianesimo, nel rispetto dell'autonomia propria di ogni forma del sapere, e secondo una concezione della scienza posta al servizio della persona umana e della convivenza civile, conformemente ai principi della dottrina cattolica e in coerenza con la natura universale del cattolicesimo e con le sue alte e specifiche esigenze di libertà».*

La qualifica di “cattolica” e la fedeltà alla Chiesa rappresentano per l'Ateneo del Sacro Cuore una condizione e una opportunità irrinunciabili per affrontare con rigore scientifico e apertura intellettuale sia la ricerca sia l'insegnamento in tutti i campi del sapere e in particolare rispetto alle grandi questioni del nostro tempo.

La ricerca scientifica viene interpretata e vissuta nel suo nesso con l'antropologia e con l'etica, nell'orizzonte della fede cristiana; ciò ha consentito e consente all'Università Cattolica di consolidarsi come luogo naturale di dialogo sincero e di confronto appassionato con tutte le altre culture.

A tutti coloro che desiderano e accettano liberamente di far parte della Università Cattolica si richiede consapevolezza delle finalità scientifiche e pedagogiche dell'Ateneo, e l'impegno a rispettarle e valorizzarle. Si richiede e si auspica, inoltre, che tale consapevolezza si traduca anche nell'agire personale, in collaborazione leale ed operosa con tutte le componenti dell'Università, evitando atteggiamenti e comportamenti non conformi ai valori e ai principi ispiratori dell'Ateneo.



## **ORGANI E STRUTTURE ACCADEMICHE**

### ***Rettore e Pro-Rettori***

Il Rettore è la più alta autorità accademica, rappresenta legalmente l'Università Cattolica, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, il Comitato direttivo, il Senato accademico e la Consulta di Ateneo. Promuove la convergenza dell'operato di tutte le componenti la comunità universitaria per il conseguimento dei fini propri dell'Università Cattolica. Può nominare uno o più Pro-Rettori di cui uno con funzioni vicarie. Ad essi può delegare l'esercizio di specifiche funzioni.

Il Rettore dura in carica quattro anni accademici ed è riconfermabile per non più di due mandati consecutivi.

### ***Senato accademico***

È composto dal Rettore che lo presiede, e dai Presidi di Facoltà. È un organo collegiale che delibera su argomenti che investono questioni didattico-scientifiche di interesse generale per l'Ateneo. Spettano al Senato Accademico tutte le competenze relative all'ordinamento, alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche e di ricerca.

### ***Preside di Facoltà***

Il Preside viene eletto tra i professori di prima fascia ed è nominato dal Rettore. Il Preside è eletto dai professori di prima e seconda fascia. Dura in carica quattro anni accademici ed è rieleggibile per non più di due mandati consecutivi.

Il Preside della Facoltà di Economia è il Prof. Domenico Bodega.

### ***Consiglio di Facoltà***

Il Consiglio di Facoltà è composto da tutti i professori di ruolo e fuori ruolo di prima e seconda fascia, dai rappresentanti dei ricercatori universitari, dai professori incaricati dei corsi e dai rappresentanti degli studenti.

Il Consiglio di Facoltà programma lo sviluppo dell'attività didattica, ne organizza e ne coordina il funzionamento, propone le modifiche da apportare all'ordinamento didattico come previsto dallo statuto.

## **ORGANI E STRUTTURE AMMINISTRATIVE**

### ***Consiglio di amministrazione***

Al Consiglio di amministrazione spettano i più ampi poteri, tanto di ordinaria quanto di straordinaria amministrazione, per il governo dell'Università Cattolica. Il Consiglio di amministrazione è composto da diciotto membri: dal Rettore che lo presiede; da dieci membri nominati dall'ente morale Istituto Giuseppe Toniolo di Studi superiori; da un rappresentante della Santa Sede; da un rappresentante della Conferenza Episcopale Italiana; da un rappresentante del Governo; da un rappresentante dell'Azione Cattolica Italiana; da tre membri eletti dai professori di prima e seconda fascia tra i professori di prima fascia delle sedi dell'Università.

### ***Direttore amministrativo***

Il Direttore amministrativo è a capo degli uffici e dei servizi dell'Ateneo e ne dirige e coordina l'attività. Esplica una generale attività di indirizzo, direzione e controllo nei confronti del personale amministrativo e tecnico. È responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari di Ateneo, dà attuazione alle deliberazioni degli organi collegiali ai sensi dello Statuto.

Il Direttore amministrativo è nominato dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Rettore.

Il Direttore amministrativo in carica è il Prof. Marco Elefanti.

### ***Direttore di Sede***

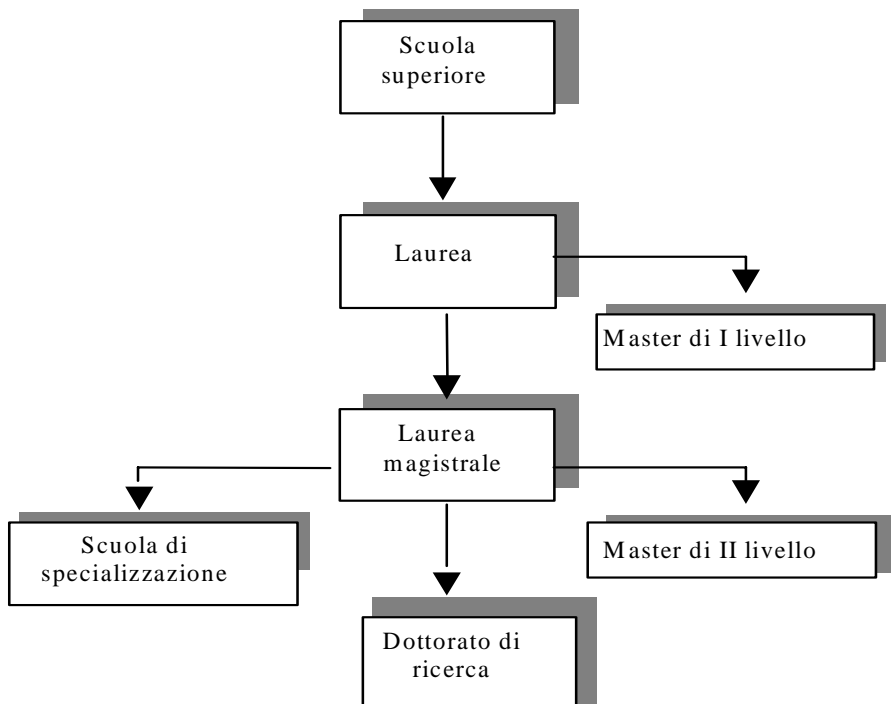
Il Direttore di Sede è responsabile del funzionamento della gestione locale e del raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'ambito delle linee di indirizzo e coordinamento generale di competenza del Direttore amministrativo e di quanto stabilito dal Consiglio di amministrazione.

Il Direttore di sede è nominato dal Rettore, previa delibera del Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore amministrativo.

Il Direttore in carica per la sede di Milano è il Dott. Mario Gatti.



**I PERCORSI DI STUDIO NELL'ORDINAMENTO VIGENTE  
(DECRETO MINISTERIALE N. 270/2004)**



*Laurea*

I corsi di laurea di durata triennale sono istituiti all'interno di 43 classi ministeriali che li raggruppano in base a obiettivi formativi comuni. A queste si aggiungono 4 classi relative alle professioni sanitarie.

La laurea ha lo scopo di assicurare un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici e l'acquisizione di specifiche conoscenze professionali. Si potrà spendere questo titolo immediatamente, entrando nel mercato del lavoro, oppure si potrà continuare il percorso universitario iscrivendosi ad una laurea magistrale. Per ottenere il titolo occorre aver conseguito 180 crediti formativi universitari (CFU). A coloro che conseguono la laurea triennale compete la qualifica accademica di Dottore.

### *Laurea magistrale*

I corsi di laurea magistrale, che sostituiranno i corsi di laurea specialistica, sono istituiti all'interno di 98 classi ministeriali che li raggruppano in base a obiettivi formativi comuni. A queste si aggiungono 4 classi relative alle professioni sanitarie. La laurea magistrale, di durata biennale, ha come obiettivo quello di fornire una formazione di livello avanzato per poter esercitare attività molto qualificate in ambiti specifici.

Per ottenere il titolo occorre aver conseguito 120 crediti formativi universitari. Sono previste anche lauree magistrali a ciclo unico articolate su 5/6 anni di corso. In questo caso per ottenere il titolo occorre aver conseguito 300/360 crediti formativi universitari.

A coloro che conseguono una laurea magistrale compete la qualifica di Dottore Magistrale.

### *Master*

È un'ulteriore possibilità per approfondire la formazione dopo la laurea. (Master di primo livello) o dopo la laurea magistrale (Master di secondo livello). Un Master ha durata annuale e prevede la partecipazione a uno o più tirocini presso enti o aziende convenzionate. Per ottenere il titolo occorre aver conseguito 60 crediti formativi universitari.

### *Scuola di specializzazione*

La scuola di specializzazione ha l'obiettivo di fornire allo studente conoscenze e abilità per funzioni richieste nell'esercizio di particolari attività professionali e può essere istituita esclusivamente nell'applicazione di specifiche norme di legge o direttive dell'Unione Europea.

### *Dottorato di ricerca*

È un percorso destinato soprattutto a chi vorrà intraprendere la carriera accademica. Si può conseguire solo dopo la laurea magistrale e prevede 3 o 4 anni di studio. A coloro che conseguono il dottorato di ricerca compete la qualifica di Dottore di ricerca.

### *LE CLASSI DISCIPLINARI*

Ogni laurea, comprese quelle magistrali, fa riferimento a una classe ministeriale che detta le caratteristiche indispensabili dell'offerta formativa. Ogni università può realizzare lo schema della classe caratterizzandola con alcune ulteriori peculiarità. Oltre alla denominazione attribuita dall'Università Cattolica alle lauree e alle lauree magistrali è quindi importante fare attenzione alla classe a cui i vari corsi si riferiscono.

### *IL CREDITO FORMATIVO*

Il credito è un'unità di misura che indica la quantità di impegno richiesta agli studenti per svolgere le attività di apprendimento sia in aula sia attraverso lo studio individuale.

Un credito formativo corrisponde a 25 ore di impegno complessivo. La quantità di impegno, che uno studente deve svolgere mediamente in un anno, è fissata convenzionalmente in 60 crediti formativi universitari.

I crediti non sostituiscono il voto dell'esame.

Il *voto* misura il profitto, il *credito* misura il raggiungimento del traguardo formativo.



# **PRESENTAZIONE**





## *La Facoltà di Economia e il suo sviluppo*

La Facoltà di Economia, istituita nel 1947, appartiene al gruppo delle **migliori facoltà italiane e straniere** per la serietà degli studi, la qualità e la completezza dei programmi, il costante rapporto fra ricerca e didattica che consente, ad un corpo docente di elevato livello scientifico, di insegnare ciò che emerge dai risultati della ricerca e, per questa via, garantire alti livelli di conoscenza.

**La visione all'economia** insegnata e praticata in questa Facoltà ama cominciare la ricerca dal particolare e arrivare al generale per gradi: dalla persona, dalla sua identità e individualità - alle unità familiari, alle aree regionali, ai contesti nazionali sino ad un'ampia prospettiva internazionale. Ragionare di economia è essenziale per comprendere il senso della varietà dei modi in cui, ovunque, le persone decidono, operano, tendono e realizzano uno scopo.

**La Facoltà si impegna** affinché gli studenti siano formati come persone concretamente insigni del sapere, pronte a svolgere compiti rilevanti nella società ed a testimoniare il loro impegno di fronte al mondo.

**Il progetto formativo** della Facoltà si caratterizza, in primo luogo, per il solido ancoraggio ad un sistema di valori, proprio della connotazione di Università cattolica, che pone al centro degli obiettivi dell'agire economico lo sviluppo integrale della persona e delle comunità, un sistema di valori che, per dirla con le parole di uno dei maestri della Cattolica, il professor Francesco Vito, considera l'economia "al servizio dell'uomo".

Come comunità di vita e di ricerca, l'Università chiede agli studenti di impegnarsi in una partecipazione intensa e costante alla vita accademica, utilizzando nel modo migliore le numerose occasioni di crescita che essa offre quotidianamente.

Le scelte della Facoltà di Economia hanno sempre sottolineato **la centralità dello studente**, del suo impegno e della sua responsabilità: l'attenzione alla sua preparazione culturale – prima di tutto – e alle conoscenze sistemiche, funzionali e specialistiche; la possibilità reale di favorire una vita universitaria densa; la qualificazione del tempo dedicato ai processi della didattica, dell'apprendimento e dello studio, attraverso l'attenzione alla frequenza e a modelli di didattica attiva; la programmabilità del tempo e degli spazi; la certificazione continua della preparazione del livello di apprendimento raggiunto; la concreta vicinanza al mondo del lavoro e delle professioni attraverso l'attivazione di tirocini e stage qualificati; la cura al miglioramento delle competenze linguistiche, con l'innalzamento del livello di base e magistrale della lingua inglese; l'apertura costante all'internazionalizzazione, con corsi e curriculum di laurea triennale e magistrale in Management e Economics in lingua inglese, la disponibilità di sedi universitarie di eccellenza a livello internazionale per gli scambi con altre facoltà, sia in Europa che nel continente americano, in Cina, India e Africa.

I piani di studio sono costruiti guardando all'equilibrio **fra una forte base interdisciplinare e multidisciplinare** e un'articolazione dei corsi che tenga conto delle esigenze della realtà.

**Il ciclo formativo triennale** è impostato su un insieme di corsi comuni a tutte le lauree, con due eccezioni, come si vedrà nelle pagine che seguono. Le ragioni della scelta rimandano all'esigenza di ancorare la formazione ad un gruppo di discipline di base delle aree economica, aziendale, giuridica e quantitativa, ma anche di permettere ai giovani di scegliere con maggiore fondatezza quale corso di laurea seguire.

In particolare, **per l'anno accademico 2012-2013**, il progetto formativo della Facoltà di Economia si caratterizza per la maggiore articolazione in curricula dei percorsi formativi; la collaborazione con il mondo del lavoro e delle professioni nella progettazione dei percorsi formativi e nella messa in opera di parti del percorso medesimo; l'articolazione delle lauree coerenti ad un'effettiva e significativa presenza di attività di ricerca coerenti con profili professionali e con specifiche competenze; un'equilibrata distribuzione degli impegni didattici degli studenti in funzione di un'offerta formativa, proporzionata agli organici e alle competenze effettivamente a disposizione; l'introduzione di forme organizzative della didattica omogenee e compatte; la sperimentazione di metodi didattici avanzati e più interattivi.

La Facoltà di Economia si distingue anche per l'attenzione all'**ampliamento delle opportunità di accesso** all'istruzione superiore che, anche nell'epoca presente, rappresenta un'autentica risorsa. In verità già dal primissimo dopoguerra erano stati organizzati corsi che, ad integrazione di quelli che si svolgevano nell'orario del mattino e del pomeriggio, erano collocati nel tardo pomeriggio e alla sera. Questo per consentire l'accesso all'Università anche alle persone che per diverse ragioni lavorative, non potevano frequentare l'Università durante il giorno.

Prima di concludere queste brevi note è necessario sottolineare che la Facoltà ha dato rilievo a due fattori prioritari nel proprio progetto formativo: la **conoscenza delle lingue straniere** e la capacità di dominare **le tecnologie** e gli strumenti informatici.

Per entrambi la Facoltà ha organizzato corsi che si avvalgono delle **tecnologie più avanzate della didattica e dell'apprendimento**. Con riguardo alle competenze linguistiche, la costante collaborazione con la Facoltà di Scienze linguistiche e gli accordi in atto consentono di apprendere le principali lingue europee e quelle dei paesi in forte sviluppo e di seguire corsi di studio presso le migliori università europee e internazionali in modo da integrare le conoscenze che si acquisiscono negli specifici ambiti disciplinari con la lingua e la cultura dei diversi paesi.

## ***Il corpo docente***

Alla Facoltà appartengono 71 professori di ruolo di 1a e 2a fascia e 30 ricercatori impegnati in diversi settori disciplinari riconducibili a 5 grandi aree:

- a. economica;
- b. aziendale;
- c. giuridica;
- d. matematico-statistica;
- e. storica, socio-psicologica.

***Preside:*** Prof. Domenico Bodega

### ***Professori ordinari***

Eugenio Anessi Pessina, Giuseppe Arbia, Stefano Baraldi, Alessandro Baroncelli, Massimo Belcredi, Monica Piera Bianchi De Caro, Giuseppe Boari, Domenico Bodega, Massimo Bordignon, Luigi Campiglio, Lorenzo Cappellari, Lorenzo Caprio, Americo Cicchetti, Guido Consonni, Alessandro D'Adda, Domenico Delli Gatti, Claudio Devecchi, Mario Faliva, Luigi Agostino Filippini, Renato Fiocca, Maurizio Logozzo, Marco Lossani, Claudio Lucifora, Maria Chiara Malaguti, Giuseppina Malerba, Luigi Manzolini, Mario Marco Molteni, Vito Moramarco, Maurizio Motolese, Marco Ercole Oriani, Daniela Parisi Acquaviva, Enzo Pontarollo, Duccio Regoli, Paolo Russo, Giuseppe Scaratti, Piero Tedeschi, Anna Torriero, Annalisa Tunisini, Pierpaolo Varri, Gerd Hellmut Weinrich, Maria Zoia.

### ***Professori associati***

Maria Ambrosanio, Enrico Bellino, Stefano Bozzi, Gabriele Cantaluppi, Antonio Capaldo, Sante Maria Cesqui, Ferdinando Colombo, Marco Confalonieri, Roberta Crespi, Francesco D'Alessandro, Laura Deldossi, Paola Fandella, Gianluca Femminis, Giampiero Fumi, Paolo Golia, Barbara Imperatori, Manuela Macinati, Giuseppe Mastromatteo, Enrico Miglierina, Carsten Nielsen, Antonella Occhino, Roberta Paroli, Italo Piccoli, Salvatore Piccolo, Federica Poli, Federico Rajola, Silvia Rigamonti, Alessandro Rosina, Roberta Sebastiani, Silvia Vanoni.

### ***Ricercatori***

Tiziana Assenza, Paolo Balduzzi, Claudio Besana, Riccardo Bramante, Gian Luca Calvi, Chiara Luisa Cantù, Guido Luigi Ceccarossi, Antonella Cifalinò, Elisabetta Clerici, Ettore Croci, Alfonso Del Giudice, Patrizia Di Tullio, Chiara Frigerio, Veronica Grembi, Marco Grumo, Ugo Lassini, Andrea Maria Locatelli, Michele Longo, Maria Luisa Mancusi, Serena Fausta Manzin, Michele Massa, Simone Moriconi, Roberto Moro Visconti, Silvia Angela Osmetti, Ivana Pais, Matteo Pedrini, Matteo Ruggeri, Claudio Sottoriva, Salvatore Flavio Vassallo, Stefano Villa.

## ***La Scuola Superiore del Commercio del Turismo dei Servizi e delle Professioni e il Corso di laurea triennale***

### ***Istituzione***

La Scuola Superiore del Commercio del Turismo dei Servizi e delle Professioni (SSCTSP) è stata costituita nel 1984 dalla Confcommercio, dall'Unione del Commercio del Turismo dei Servizi e delle Professioni della Provincia di Milano, dal Comune e dalla Camera di Commercio di Milano, dalla Federazione Nazionale e dalla Associazione Lombarda dei Dirigenti delle Aziende Commerciali e dal Capac-Politecnico del Commercio.

### ***Attività***

Il nucleo centrale dell'attività è costituito da: Formazione Universitaria, Formazione Superiore, Formazione Continua, Formazione Abilitante, Formazione Manageriale, Orientamento, Area Ricerca.

### ***Formazione Universitaria***

#### ***Corso di laurea***

In collaborazione con l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano è stato attivato il corso di laurea triennale in Economia e gestione aziendale - profilo Service Management. Il corso è realizzato con il sostegno dell'Unione Confcommercio Imprese per l'Italia Milano-Lodi-Monza e Brianza, della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano e della Fondazione Cariplo.

Questa iniziativa congiunta nasce dall'esigenza di istituire un corso di laurea triennale orientato alle specificità e alle caratteristiche delle aziende del terziario e dei servizi commerciali, al fine di coniugare i bisogni formativi dello studente con le richieste di professionalità e competenza d'impresa.

La collaborazione della Scuola unita al sostegno degli Enti citati si manifesta anche con un contributo economico ed un supporto organizzativo che generano una rilevante attrattività per lo studente, sotto i seguenti profili:

- un importo di tasse agevolato rispetto agli altri corsi di laurea triennale dell'Università Cattolica e indipendente dal reddito;
- un calendario di lezioni concentrate e senza sovrapposizioni al fine di massimizzare il tempo da dedicare allo studio;
- le lezioni si svolgono in una sede *ad hoc*, garantendo agli studenti di poter essere seguiti e monitorati in modo puntuale ed efficace;
- nel corso del terzo anno è previsto uno stage curricolare di quattro mesi presso aziende del settore del terziario e dei servizi commerciali che completa *sul campo* le conoscenze e i saperi acquisiti *in aula*.

Inoltre questa laurea triennale permette l'accesso ai master universitari di primo livello e alle lauree magistrali.

## **PIANI DI STUDIO**



## LAUREA TRIENNALE

### *Laurea in Economia e gestione aziendale* (classe L-18)

#### Profilo in *Service Management*

L'Università Cattolica del Sacro Cuore in collaborazione con la Scuola Superiore del Commercio del Turismo dei Servizi e delle Professioni promuove la laurea di primo livello in Economia e gestione aziendale profilo *Service Management*. A sostegno di questo importante progetto formativo e occupazionale intervengono Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano, Fondazione Cariplo con Unione Confcommercio Imprese per l'Italia Milano-Lodi-Monza e Brianza.

Questa iniziativa congiunta nasce dall'esigenza di istituire un corso di laurea triennale orientato alle specificità e alle caratteristiche delle aziende del settore del terziario e dei servizi commerciali, al fine di cogliere le opportunità occupazionali da queste offerte, formare quadri intermedi della carriera direttiva e creare forti sinergie fra la formazione universitaria e le imprese.

La collaborazione della Scuola unita al sostegno degli Enti citati si manifesta anche con un contributo economico ed un supporto organizzativo che generano una rilevante attrattività per lo studente sotto i seguenti profili: a. un importo di tasse agevolato rispetto agli altri corsi di laurea triennale dell'Università Cattolica e indipendente dal reddito; b. un calendario di lezioni concentrate e senza sovrapposizioni al fine di massimizzare il tempo da dedicare allo studio; c. le lezioni si svolgono in una sede *ad hoc*, garantendo agli studenti di poter essere seguiti e monitorati in modo puntuale ed efficace; d. nel corso del terzo anno è previsto uno stage curriculare di quattro mesi (di 16 CFU) presso aziende del settore terziario e dei servizi commerciali che completa *sul campo* le conoscenze e i saperi acquisiti *in aula*.

Inoltre questa laurea triennale permette l'accesso ai master universitari di primo livello e alle lauree magistrali.

Il corso di laurea è stato programmato per un numero non superiore a 80 studenti per rendere possibile ed efficace una particolare didattica dedicata e uno scambio personalizzato e continuo tra studenti e corpo docente.

Per il conseguimento della laurea di durata triennale sono necessari 180 crediti formativi universitari (per il concetto di CFU vedasi il paragrafo "I percorsi di studio nel nuovo ordinamento") che si acquisiscono nella misura di circa 60 ogni anno.

Ad ogni esame viene attribuito un certo numero di crediti, uguale per tutti gli studenti, e un voto (espresso in trentesimi) che varia a seconda del livello di preparazione.



Oltre agli esami presenti dal piano di studio, sono previste tre semestralità (12 settimane di corso per anno su 3 ore settimanali) di insegnamento di *Teologia*, da svolgersi nei tre anni di corso, che sono peculiari della nostra Università.

La frequenza ai corsi è *obbligatoria* (compresi i corsi di Lingua straniera [SeLdA] e di Business English), il minimo di frequenza per essere ammesso all'esame è del 50% (30% per gli studenti lavoratori) delle ore di calendario di ogni singolo insegnamento; è tuttavia caldeggiata la frequenza più alta possibile.

Ad integrazione degli insegnamenti d'aula sono previste esercitazioni pratiche nelle varie discipline. La didattica è arricchita anche da interventi di manager aziendali e da seminari annuali di approfondimento.

Le lezioni si tengono in aule dedicate esclusivamente a questo corso di laurea presso la Scuola Superiore del Commercio del Turismo dei Servizi e delle Professioni in viale Murillo, 17 – Milano dove ha sede anche la Segreteria Organizzativa.

Gli studenti possono usufruire di tutti i servizi ubicati nella sede dell'Università Cattolica di Largo Gemelli oltre a quelli disponibili presso viale Murillo che si possono così sintetizzare: accesso a Internet, consultazione presso la Biblioteca Nazionale del Terziario di libri, riviste, statistiche riguardanti il settore del commercio, del turismo e dei servizi; riproduzione del materiale richiesto dall'utenza; consultazione del materiale bibliografico riportato sul piano studi del corso di laurea; utilizzo di postazioni pc.

#### PIANO DI STUDIO

### **Piano di studio per gli studenti immatricolati dall'a.a. 2011/2012**

#### *I anno di corso*

	CFU
- Economia aziendale	8
- Economia politica I	8
- Informatica generale	4
- Istituzioni di diritto privato	9
- Lingua inglese I [SeLdA]	4
- Matematica generale	9
- Organizzazione aziendale e delle imprese commerciali	8
- Storia economica	8

#### *II anno di corso*

- Business English	4
- Diritto commerciale	9
- Economia delle aziende di credito	8

- Economia politica II	8
- Matematica finanziaria	5
- Metodologie e determinazioni quantitative d'azienda	8
- Politica economica	8
- Seconda lingua [SeLdA]	4
- Statistica	9

### *III anno di corso*

- Finanza aziendale	8
- Marketing dei servizi	8
- Programmazione e controllo	8
- Economia e gestione delle imprese commerciali	8
- <i>Un</i> insegnamento a scelta tra: Sociologia dei consumi o Psicologia delle relazioni nei contesti organizzativi	8
- Tirocinio (*)	16
- Prova finale	3

(\*) I crediti a libera scelta previsti dal regolamento didattico in questo profilo sono vincolati all'attività di tirocinio.

### **Propedeuticità**

La Facoltà ha deliberato le seguenti propedeuticità:

- Economia politica rispetto a tutti gli insegnamenti dell'Area economica. Per tutti gli insegnamenti di area economica si intende: Economia politica II, Politica economica, un corso a scelta della Facoltà di Economia (8 CFU) purché di area economica afferente agli SSD SECS-P/01, SECS-P/02, SECS-P/03, SECS-P/06.
- Economia aziendale *rispetto a* tutti gli insegnamenti dell'Area aziendale. Per tutti gli insegnamenti di *area aziendale* si intende: Economia delle aziende di credito, Economia e gestione delle imprese commerciali, Finanza aziendale, Marketing dei servizi, Metodologie e determinazioni quantitative d'azienda, Organizzazione aziendale e delle imprese commerciali, Programmazione e controllo, *un* corso a scelta della Facoltà di Economia (8 CFU) purché di area aziendale afferente agli SSD SECS-P/07, SECS-P/08, SECS-P/09, SECS-P/10, SECS-P/11.
- Lingua inglese I *rispetto a* Business English.
- Istituzioni di diritto privato *rispetto a* Diritto commerciale
- Matematica generale *rispetto a* Matematica finanziaria e Statistica

**Piano di studio per gli studenti che nell'a.a. 2012/2013 si iscrivono al  
III anno di corso**

*III anno di corso*

- Finanza aziendale	8
- Marketing dei servizi	9
- Programmazione e controllo	8
- <i>Attività formative a scelta dello studente (*)</i>	16
Si consiglia: Economia e gestione delle imprese commerciali o Sociologia dei consumi o Psicologia delle relazioni nei contesti organizzativi	
- Tirocinio	14
- Prova finale	3

(\*) Fermo restando il diritto dello studente a scegliere qualunque insegnamento impartito dalla Facoltà di Economia, purché coerente con il progetto formativo, la Facoltà consiglia di esercitare l'opzione tra gli insegnamenti sopra citati.

***Propedeuticità***

La Facoltà ha deliberato le seguenti propedeuticità:

- Economia politica *rispetto a* tutti gli insegnamenti dell'*Area economica*. Per tutti gli insegnamenti di *area economica* si intende:  
Economia politica II, Politica economica, *un corso a scelta della Facoltà di Economia (8 CFU) purché di area economica afferente agli SSD SECS-P/01, SECS-P/02, SECS-P/03, SECS-P/06.*
- Economia aziendale *rispetto a* tutti gli insegnamenti dell'*Area aziendale*. Per tutti gli insegnamenti di *area aziendale* si intende:  
Economia delle aziende di credito, Economia e gestione delle imprese commerciali, Finanza aziendale, Marketing dei servizi, Metodologie e determinazioni quantitative d'azienda, Organizzazione aziendale e delle imprese commerciali, Programmazione e controllo, *un corso a scelta della Facoltà di Economia (8 CFU) purché di area aziendale afferente agli SSD SECS-P/07, SECS-P/08, SECS-P/09, SECS-P/10, SECS-P/11.*
- Lingua inglese I *rispetto a* Business English.
- Istituzioni di diritto privato *rispetto a* Diritto commerciale
- Matematica generale *rispetto a* Matematica finanziaria e Statistica

### ***Tirocinio***

Lo studente del terzo anno di corso che avrà superato tutti gli esami previsti dal piano di studio, potrà iniziare lo stage.

Lo stage è preceduto dalla frequenza ad un percorso formativo propedeutico della durata di 24 ore, erogato nel primo semestre del terzo anno. I temi trattati portano all'acquisizione di maggiori conoscenze nell'ambito del lavoro di gruppo (capacità comunicative, di ascolto, di negoziazione e superamento dei conflitti) e/o nell'area delle applicazioni informatiche (project management, gestione dei dati). Le attività sono progettate sulla base dei risultati attesi e delle competenze già possedute dagli studenti, verificate attraverso test d'ingresso.


Tali attività, che hanno l'obiettivo di creare un contatto diretto con le imprese del terziario, facilitano agli studenti l'ingresso nel mondo del lavoro.

Lo stage curricolare di 4 mesi, vale 16 CFU ed è prevista un'attività di monitoraggio del tirocinio attraverso la quale l'azienda esprimerà un giudizio relativo all'impegno dello stagista. Tale giudizio sarà poi tradotto dal docente relatore in un voto in trentesimi che diverrà parte integrante della votazione finale della laurea triennale.

### ***Prova finale***

Per essere ammesso alla scelta del tema della *Prova finale*, lo studente deve avere conseguito i 161 CFU relativi a tutti gli insegnamenti previsti dal piano di studi; mentre per essere ammesso alla *Prova finale* (di 3 CFU), è necessario aver terminato lo stage curricolare e consegnato l'elaborato finale entro i termini ufficiali stabiliti dalla Facoltà.

La *Prova finale* della Laurea di primo livello in *Economia e gestione aziendale* Profilo in *Service Management* consiste nella discussione di un elaborato scritto, composto da circa 40 pagine, davanti alla Commissione di Laurea.

Le modalità di stesura della *Prova finale* saranno affisse all'Albo della Facoltà di Economia e pubblicate sul sito web dell'Università: <http://www.unicatt.it/economia/>. Altre informazioni sono reperibili dopo aver cliccato su questo logo  e entrando nella sezione denominata Bacheca.

## **Elenco alfabetico degli insegnamenti dei corsi di laurea triennale con relativo codice di settore scientifico disciplinare**

Gli ordinamenti didattici dei corsi di laurea fanno riferimento ai settori scientifico disciplinari, pertanto la conoscenza del settore disciplinare a cui afferiscono gli insegnamenti può essere utile allo studente che volesse, ad esempio verificare la “spendibilità”, in altri percorsi formativi, dei crediti acquisiti con un determinato insegnamento.

Business English	L-LIN/12
Diritto commerciale	IUS/04
Economia aziendale	SECS-P/07
Economia delle aziende di credito	SECS-P/11
Economia e gestione delle imprese commerciali	SECS-P/08
Economia politica I	SECS-P/01
Economia politica II	SECS-P/01
Finanza aziendale	SECS-P/09
Informatica generale	INF/01
Istituzioni di diritto privato	IUS/01 e IUS/04
Lingua inglese	L-LIN/12
Marketing dei servizi	SECS-P/08
Matematica finanziaria	SECS-S/06
Matematica generale	SECS-S/06
Metodologie e determinazioni quantitative d'azienda	SECS-P/07
Organizzazione aziendale e delle imprese commerciali	SECS-P/10
Politica economica	SECS-P/02
Programmazione e controllo	SECS-P/07
Psicologia delle relazioni nei contesti organizzativi	M-PSI/06
Sociologia dei consumi	SPS/09
Statistica	SECS-S/01
Storia economica	SECS-P/12

## PROGRAMMI INTERNAZIONALI

### ***UCSC Exchange Semester Abroad***

Il bando *UCSC Exchange Semester Abroad (mete Erasmus e Overseas)* è rivolto a studenti UCSC interessati a trascorrere un semestre o un intero anno accademico all'estero, in qualità di exchange students, presso una delle università europee ed extraeuropee con cui le Facoltà di appartenenza hanno siglato un accordo bilaterale di scambio.

I selezionati avranno l'opportunità di frequentare i corsi all'estero, usufruire delle strutture e dei servizi dell'Ateneo ospitante, sostenere gli esami concordati con i docenti UCSC ed ottenerne il riconoscimento al rientro, oppure di condurre ricerche in loco per la propria tesi di laurea.

Possono iscriversi al bando tutti gli studenti che siano regolarmente immatricolati in UCSC sia all'atto dell'iscrizione al bando sia al momento dell'eventuale soggiorno all'estero.

*Il bando viene pubblicato ogni anno in due edizioni:*

apertura a metà novembre / chiusura a fine gennaio per partenze nel 1° semestre dell'a.a. successivo;

apertura a metà aprile / chiusura a fine maggio per partenze nel 2° semestre dell'a.a. successivo.

Informazioni al link:

[http://internationalrelations.unicatt.it/ucscinternational\\_12.html](http://internationalrelations.unicatt.it/ucscinternational_12.html)

### ***ISEP - International Student Exchange Program***

ISEP - International Student Exchange Program è un programma di mobilità studentesca gestito da un'organizzazione non-profit che coinvolge più di 260 istituzioni negli Stati Uniti e in 35 nazioni del mondo, costituendo la più vasta rete mondiale di cooperazione tra istituzioni universitarie. La convenzione stipulata tra UCSC e ISEP offre agli studenti UCSC la possibilità di frequentare un semestre o un anno di studi all'estero, scegliendo tra *150 università in 12 paesi diversi*, sostenendo esami del proprio piano studi.

Informazioni al link:

[http://internationalrelations.unicatt.it/ucscinternational\\_232.html](http://internationalrelations.unicatt.it/ucscinternational_232.html)

Per informazioni su tutti gli altri programmi (Studiare le lingue, Summer School all'estero, Lavorare all'estero) si invita a consultare il sito:

<http://internationalrelations.unicatt.it/>

## L'OFFERTA FORMATIVA DOPO LA LAUREA TRIENNALE

### *Master di I livello*

La laurea in *Economia e gestione aziendale* (classe L-18) - curriculum in *Service Management* e quella in *Economia e gestione aziendale* (classe 17) - curriculum in *Gestione delle imprese del terziario e dei servizi commerciali* consentono l'accesso a tutti i Master di I livello senza alcun esame integrativo.

La Facoltà ha istituito e prevede l'attivazione dei seguenti Master di I livello:

- **Corporate Communication** (*interfacoltà Scienze linguistiche e letterature straniere*);
- **Economia e gestione degli scambi internazionali**;
- **Executive PMI e competitività (ALTIS)**;
- **International Business (MIB)**;
- **International Human Resource Management (IHRM) – Gestire persone e culture nelle imprese internazionali** (*interfacoltà Scienze linguistiche e letterature straniere*);
- **Luxury-Goods Management (EMLUX)**;
- **Management delle imprese biomediche e biotecnologiche (ALTEMS)** (*interfacoltà Medicina e Chirurgia – Sede di Roma*);
- **Marketing management**;
- **Business Administration MBA Global Business and Sustainability (ALTIS)**;
- **Business Administration MBA Global Business and Sustainability – Social Entrepreneurship Track (ALTIS)**;
- **Valutazione e gestione delle tecnologie sanitarie/Health Technology assessment e management** (*interfacoltà Medicina e Chirurgia – Sede di Roma*).

Informazioni dettagliate sui Master e su altri corsi post-lauream possono essere richieste all'Ufficio Master (*tel.02.7234.3860 – fax. 02.7234.5202; E-mail: master.universitari@unicatt.it, Sito Internet: www.unicatt.it/masteruniversitario*).

### *Lauree magistrali attivate nelle sedi di Milano e di Roma*

Presso la sede di Milano nell'a.a. 2012/2013, la Facoltà inserisce, nel quadro della propria offerta didattica complessiva, le seguenti lauree magistrali:

- **Economia** *affidente alla Classe LM-56 Scienze dell'economia*;
- **Economia e legislazione d'impresa** *affidente alla classe LM-77 Scienze economico-aziendali*;
- **Management per l'impresa** *affidente alla classe LM-77 Scienze economico-aziendali*;

- **Mercati e strategie d’impresa** (offerta anche in orario tardo pomeridiano-serale) *affidente alla classe LM-77 Scienze economico-aziendali*;
- **Economia e gestione dei beni culturali e dello spettacolo** *affidente alla classe LM76, Scienze economiche per l’ambiente e la cultura*, interfaccoltà tra le Facoltà di Economia e di Lettere e filosofia;
- **Comunicazione per l’impresa, i media e le organizzazioni complesse interclasse** *affidenti alle classi LM-19 Informazione e sistemi editoriali e LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d’impresa e pubblicità*, interfaccoltà tra le Facoltà di Economia, di Lettere e filosofia e di Sociologia;
- **Scienze statistiche, attuariali ed economiche** *affidente alla LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie*, interfaccoltà tra le Facoltà di Economia e di Scienze bancarie finanziarie e assicurative

Presso la sede di Roma sono attivate, nell’a.a. 2012/2013 le seguenti lauree magistrali:

- **Economia e gestione delle imprese, delle aziende e dei servizi sanitari** *affidente alla Classe LM77 Scienze economiche aziendali*.

Il piano degli studi del biennio magistrale sarà integrato da un corso semestrale, della durata di 30 ore, in forma seminariale e/o monografica su tematica inerente il curriculum frequentato con denominazione che la Facoltà concorderà con l’Assistente Ecclesiastico Generale, da concludersi con la presentazione di una breve dissertazione scritta concordata con il docente.

### **Norme e modalità di accesso alle lauree magistrali valide per i laureati in Economia e gestione aziendale (classe L18)**

#### *Premesse introduttive*

La laurea magistrale prevede di norma due anni di studio ed ha come obiettivo quello di fornire una formazione di livello avanzato idonea per poter esercitare attività lavorative, *molto qualificate professionalmente, in ambiti specifici*. Per ottenere il titolo è necessario aver conseguito, nel biennio, 120 crediti formativi (CFU) comprensivi di quelli acquisiti e riconosciuti compatibili con il Piano di Studi del corso di laurea magistrale scelta. A coloro che lo conseguono compete il titolo di Dottore Magistrale.

#### *Norme e modalità didattiche di attuazione*

La Facoltà di Economia ha definito le Norme e formulato le Indicazioni Operative di attuazione per l’accesso alle lauree magistrali sul sito Web dell’Università Cattolica attivando il seguente percorso: <http://www.unicatt.it/economia>.



## ***Master di II livello***

La laurea magistrale/specialistica è titolo idoneo per accedere ai master di II livello senza alcun esame integrativo.

La Facoltà ha istituito e prevede l'attivazione dei seguenti Master di secondo livello:

- **Diritto tributario;**
- **Economics;**
- **Esperto giuridico per l'azienda sanitaria (ALTEMS)** (*interfacoltà Medicina e Chirurgia – Sede di Roma*);
- **Finanza per giuristi** (*interfacoltà con Scienze bancarie, finanziarie e assicurative*);
- **Museologia, museografia e gestione dei beni culturali** (in collaborazione con Museo Diocesano di Milano) (*interfacoltà con Lettere e filosofia*);
- **Organizzazione e Gestione delle Aziende e dei Servizi Sanitari (ALTEMS)** (*interfacoltà Medicina e Chirurgia – Sede di Roma*);
- **Pharmacy Management (ALTEMS)** (*interfacoltà Medicina e Chirurgia – Sede di Roma*).

Informazioni dettagliate sui Master e su altri corsi post-lauream possono essere richieste all'Ufficio Master.

## ***Dottorati di ricerca e Scuole di dottorato***

La laurea magistrale/specialistica è titolo idoneo per accedere ai dottorati di ricerca.

I corsi di Dottorato di ricerca e le Scuole di dottorato che la Facoltà di Economia intende promuovere, anche in collaborazione con altre Facoltà della nostra o di altre Università, sono i seguenti:

- ***Scuola di dottorato in Economia pubblica – DEFAP***  
*Sede amministrativa:* Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- ***Scuola di dottorato in Economia e management***  
*Sede amministrativa:* Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- ***Scuola di dottorato in Politica economica***  
*Sede amministrativa:* Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- ***Diritto privato generale***  
*Sede amministrativa:* Università degli Studi di Catania
- ***Matematica per l'analisi dei mercati finanziari***  
*Sede amministrativa:* Università degli Studi di Milano-Bicocca
- ***Statistica ed applicazioni***  
*Sede amministrativa:* Università degli Studi di Milano-Bicocca

- ***Scuola superiore di Studi Storici, Geografici, Antropologici – indirizzo di Storia economica***  
*Sede amministrativa:* Università degli Studi di Verona
- ***Scuola di dottorato in Scienze statistiche***  
*Sede amministrativa:* Università degli Studi di Padova

*Ufficio dottorati di ricerca*

L'ufficio assiste i dottorandi nelle varie fasi di svolgimento del dottorato con informazioni di carattere normativo e dà il necessario supporto organizzativo per lo svolgimento dei concorsi di ammissione e per lo svolgimento degli esami finali.

Orario di apertura al pubblico: lunedì, martedì, giovedì, venerdì: 9,00 - 12,15  
mercoledì: 14,00 - 17,00. Tel. 02/7234.5633  
(E-mail: [dottorati.ricerca-mi@unicatt.it](mailto:dottorati.ricerca-mi@unicatt.it)).

*Il Servizio Didattica* è preposto a controllare la legittimità del curriculum studi. Inoltre tramite l'Ufficio Programmazione e attuazione attività didattica, pubblica sul sito web dell'Ateneo: orari ed aule delle lezioni e delle esercitazioni, calendario degli esami di profitto, di diploma di laurea e relativa normativa, scadenze amministrative, altre utili informazioni.

*La Segreteria Organizzativa* è dedicata al solo Corso di Laurea in Economia e gestione aziendale (Service Management), in collegamento con il Servizio Didattica e l'Ufficio Programmazione e attuazione attività didattica dell'Università Cattolica, ha il compito di:

- garantire la gestione degli orari e l'utilizzo delle aule per le lezioni e le esercitazioni;
- fornire il necessario supporto organizzativo per l'attività di insegnamento;
- assistere gli studenti nelle varie fasi dello svolgimento degli studi in coordinamento con il Polo studenti.

*Segreteria Organizzativa – V.le Murillo, 17 – 20149 Milano*

*Orario di apertura al pubblico:*

lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì:  
dalle 10,00 alle 12,30 e dalle 14,00 alle 16,00  
tel. 02/40305.347 – 348 – fax 02/40305.244


*Il Polo studenti è a servizio dello studente lungo tutto il suo percorso  
universitario*

*Polo studenti – L.go Gemelli, 1 – 20123 Milano*

*Orario di apertura al pubblico:*

lunedì, martedì, giovedì: 9,00-15,00; mercoledì: 13,00-16,00; venerdì:  
9,00-12,30  
tel. 199 14 70 14\*

### *Sito Web*

L'edizione WEB di questa Guida e di altri documenti, altre informazioni e comunicazioni, di completamento ed approfondimento, relativi alla Laurea Triennale qui presentata sono consultabili e scaricabili dal sito web dell'Università Cattolica attivando il seguente percorso: <http://www.unicatt.it/economia/> e cliccando su questo logo 

\* Il costo per le chiamate da telefono fisso, paragonabile a quello di una normale telefonata, è indipendente dalla distanza e senza scatto alla risposta. Dalle 8,00 alle 18,30 la tariffa è di 11,88 centesimi di Euro + Iva al minuto. Dalle 18,30 alle 20,00 il costo scende a 4,65 centesimi di Euro + Iva al minuto (Tariffe Telecom Italia). Per le chiamate da altro gestore di telefonia fissa o mobile consultare il Servizio clienti del proprio operatore.

# PROGRAMMI DEI CORSI

## INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Le seguenti informazioni di carattere generale valgono per tutti i corsi erogati dalla Facoltà di Economia. Se ne consiglia un'attenta lettura al fine di meglio comprendere i programmi dei corsi.

### SUPPORTI INFORMATICI

#### *Pagina personale docente*

Ogni docente ha una propria pagina personale in cui è possibile recuperare le principali informazioni che lo riguardano (e-mail, orario di ricevimento, corsi impartiti, informazioni sui corsi, ...). Si accede alle pagine personali dei docenti dall'indirizzo <http://docenti.unicatt.it>.

#### *Blackboard*

Blackboard è una piattaforma di supporto alla didattica accessibile all'indirizzo <http://blackboard.unicatt.it/>. L'iscrizione ai corsi Blackboard può essere fatta dallo studente direttamente dalla pagina I-Catt. Per problemi relativi all'iscrizione a Blackboard lo studente può consultare la sezione Help nella pagina I-Catt o rivolgersi a [supporto.blackboard@unicatt.it](mailto:supporto.blackboard@unicatt.it).

#### *Posta Elettronica*

Ogni docente dispone di un indirizzo di posta elettronica indicato nella propria pagina personale. L'utilizzo della posta elettronica deve essere riservato a comunicazioni importanti ed urgenti. È da evitare l'utilizzo di questo strumento per la richiesta di informazioni reperibili sulle pagine web della Facoltà, nella pagina personale del docente o in Blackboard.

### RICEVIMENTO STUDENTI

Il ricevimento studenti è un importante momento di incontro tra docenti e studenti al di fuori dell'aula in cui si svolgono le lezioni frontali. È un'opportunità che consente di chiarire dubbi riguardo alla materia d'insegnamento e chiedere consiglio su come affrontare al meglio lo studio. Gli studenti sono pertanto invitati a farne ampio uso. Il ricevimento è previsto durante tutto l'anno accademico secondo le indicazioni che vengono rese note da ogni docente nella propria pagina personale.

### **INSEGNAMENTI IMPARTITI PER GRUPPI DI LETTERE**

Molti corsi, dato l'elevato numero di studenti, sono impartiti in classi parallele. Gli studenti vengono divisi in gruppi in base all'iniziale del proprio cognome. Non sono consentiti cambi di gruppo, ogni studente deve sostenere l'esame con il proprio docente di riferimento.

### **PROVA INTERMEDIA**

Solo per i corsi diurni delle lauree triennali, in ognuno dei due semestri è inserita una settimana di sospensione delle lezioni per effettuare le prove intermedie degli insegnamenti che le prevedano. Le modalità di svolgimento delle prove verranno illustrate direttamente dai docenti.

I programmi dei corsi sono consultabili accedendo alla sezione del sito web dell'Università Cattolica ad essi dedicata: <http://programmideicorsi-milano.unicatt.it>.

# ELENCO DEGLI INSEGNAMENTI E RELATIVI DOCENTI INCARICATI

## LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE - SERVICE MANAGEMENT

1. Diritto commerciale: Prof. GIUSEPPE GIORDANO
2. Economia aziendale: Prof. GIACOMO MAGNANI
3. Economia delle aziende di credito: Prof. FEDERICA POLI; Prof. ANDREA LIPPI
4. Economia e gestione delle imprese commerciali: Prof. GIANLUCA CERUTI;  
Prof. IVO PEZZUTO
5. Economia politica I: Prof. ANTONIO FILIPPIN
6. Economia politica II: Prof. ELEONORA SANFILIPPO
7. Finanza aziendale: Prof. GIANLUCA PALLINI
8. Informatica generale: Prof. MAURIZIO CAVALLARI
9. Istituzioni di diritto privato: Prof. ALBERTO JARACH
10. Marketing dei servizi: Prof. ROBERTA SEBASTIANI; Prof. FRANCESCA MONTAGNINI
11. Matematica finanziaria: Prof. FERNANDO BIGNAMI
12. Matematica generale: Prof. SALVATORE VASSALLO; Prof. GRAZIA MESSINEO
13. Metodologie e determinazioni quantitative d'azienda: Prof. GIACOMO SCAZZINI
14. Organizzazione aziendale e delle imprese commerciali: Prof. DANIELA ISARI;  
Prof. CHIARA PAOLINO
15. Politica economica: Prof. CARSTEN KRABBE NIELSEN; Prof. VALERIA NEGRI
16. Programmazione e controllo: Prof. ANGELO AMAGLIO
17. Psicologia delle relazioni e dei contesti organizzativi: Prof. RICCARDO  
GIORGIO ZUFFO
18. Sociologia dei consumi: Prof. ITALO PICCOLI
19. Statistica: Prof. SILVIA OSMETTI; Prof. MARCO VITTORIO CERRI
20. Storia economica: Prof. CLAUDIO BESANA

### *Corsi di Lingua straniera di livello avanzato*

1. Business English: Prof. ROBIN ANDERSON



## CORSI DI TEOLOGIA

### *Natura e finalità*

Gli insegnamenti di Teologia sono una peculiarità dell'Università Cattolica; essi intendono offrire una conoscenza motivata, critica e organica dei contenuti della Rivelazione e della vita cristiana, così da ottenere una più completa educazione degli studenti all'intelligenza della fede cattolica.

### **Lauree triennali**

Il piano di studio curricolare dei *corsi di laurea triennale* prevede per gli studenti iscritti all'Università Cattolica la frequenza a corsi di Teologia.

Per il I, II e III anno di corso è proposto un unico programma in forma semestrale (12 settimane di corso per anno su 3 ore settimanali).

Gli argomenti sono:

I anno: *Introduzione alla Teologia e questioni di Teologia fondamentale;*

II anno: *Questioni di Teologia speculativa e dogmatica;*

III anno: *Questioni di Teologia morale e pratica.*

Gli studenti possono scegliere l'insegnamento di Teologia tramite UC-POINT, entro il 9 novembre 2012. Per gli studenti che non provvederanno entro tale termine all'iscrizione, l'Università procederà all'assegnazione d'ufficio del docente.



## **Lauree magistrali**

Per il biennio di indirizzo delle lauree magistrali è proposto un corso semestrale, della durata di 30 ore, in forma seminariale e/o monografica su tematica inerente il curriculum frequentato, con denominazione che ogni Facoltà concorderà con l'Assistente ecclesiastico generale, da concludersi con la presentazione di una breve dissertazione scritta concordata con il docente.

## **Programmi dei corsi**

I programmi dei corsi di Teologia sono consultabili accedendo alla sezione del sito web dell'Università Cattolica <http://programmideicorsi-milano.unicatt.it>.

*Luogo e orari di ricevimento dei docenti e ogni altra comunicazione, sono disponibili sia all'albo dei corsi di Teologia (II chiostro, lato scala G), sia sul sito Internet dell'Università Cattolica ([www.unicatt.it](http://www.unicatt.it)).*

## SERVIZIO LINGUISTICO D'ATENE0 (SELDA)

L'Università Cattolica, tramite il Servizio Linguistico di Ateneo (SeLdA), offre ai propri studenti di tutte le Facoltà l'opportunità di verificare o acquisire le competenze linguistiche di livello di base e avanzato previste nel proprio percorso formativo.

### Organizzazione didattica dei corsi di lingua di base

Gli studenti che vorranno acquisire le abilità linguistiche tramite il Servizio Linguistico di Ateneo potranno sostenere la prova di idoneità linguistica nelle prime sessioni utili.

Per la preparazione della prova di idoneità, il Servizio linguistico di Ateneo organizza corsi semestrali e annuali ripartiti in esercitazioni d'aula e di laboratorio linguistico fino ad una durata complessiva di 100 ore, a seconda del livello di conoscenza della lingua dello studente accertato dal test di ingresso.

Per le lingue inglese e francese, l'insegnamento viene impartito in classi parallele e in più livelli, determinati in base ad un apposito test di ingresso. Per le lingue spagnola e tedesca non è previsto il test di ingresso in quanto sussistono solo classi di livello principiante. I *principianti assoluti*, ossia gli studenti che non hanno mai frequentato corsi per la lingua prescelta, non devono sostenere il test.

Obiettivo dei corsi è portare gli studenti al livello *B1 Soglia* definito dal "Quadro di Riferimento Europeo delle Lingue" come "Uso indipendente della lingua"<sup>1</sup>.

Taluni certificati linguistici internazionalmente riconosciuti, attestanti un livello pari o superiore al B1, sono riconosciuti come sostitutivi della prova di idoneità SeLdA, se conseguiti entro tre anni dalla data di presentazione agli uffici competenti. Presso la pagina web e le bacheche del SeLdA sono disponibili informazioni più dettagliate sui certificati riconosciuti dal SeLdA e i livelli corrispondenti.

---

<sup>1</sup> **B1** «Il parlante è in grado di capire i punti essenziali di un discorso, a condizione che venga usata una lingua chiara e standard e che si tratti di argomenti familiari inerenti al lavoro, alla scuola, al tempo libero, ecc. È in grado di districarsi nella maggior parte delle situazioni linguistiche riscontrabili in viaggi all'estero. È in grado di esprimere la sua opinione, su argomenti familiari e inerenti alla sfera dei suoi interessi, in modo semplice e coerente. È in grado di riferire un'esperienza o un avvenimento, di descrivere un sogno, una speranza o un obiettivo e di fornire ragioni e spiegazioni brevi relative a un'idea o a un progetto».

## **Calendario delle lezioni dei corsi di lingua di base**

### LINGUA FRANCESE E SPAGNOLA

#### *Livello principianti:*

Corsi I semestre: dal 24 settembre al 22 dicembre 2012;

Corsi II semestre: dal 25 febbraio al 1 giugno 2013  
(dal 25 marzo al 6 aprile sospensione per le festività Pasquali)

### LINGUA INGLESE E TEDESCA

#### *Livello elementare/principianti:*

Corsi I semestre: dal 1 ottobre al 15 dicembre 2012;

Corsi II semestre: dal 25 febbraio al 25 maggio 2013  
(dal 25 marzo al 6 aprile sospensione per le festività Pasquali)

### TUTTE LE LINGUE

#### *Livello pre-intermedio (inglese), falsi principianti (francese) e intermedio (tutte le lingue):*

Corsi I semestre: dal 1 ottobre al 15 dicembre 2012;

Corsi II semestre: dal 25 febbraio al 25 maggio 2013  
(dal 25 marzo al 6 aprile sospensione per le festività Pasquali)

## **Prove di idoneità**

Al termine dei corsi di base è prevista una verifica di accertamento del livello di competenza linguistica acquisito che prevede una prova scritta che dà l'ammissione alla successiva parte orale.

Tali prove hanno valore interno all'Università: a seconda delle delibere delle Facoltà, sostituiscono in genere il primo esame di lingua previsto nei piani di studio, dando diritto all'acquisizione dei crediti corrispondenti.

Lo studente ha la possibilità di sostenere l'orale, previo superamento della parte scritta, fino all'ultimo appello della sessione in cui è stata superata.

## **Aule e laboratori multimediali**

Le aule utilizzate per i corsi di lingue sono ubicate presso la Sede del SeLdA, in via Morozzo della Rocca 2/A, e sono dotate di moderne attrezzature per l'insegnamento linguistico.

Presso la stessa sede si trovano i laboratori linguistici, equipaggiati con le più moderne tecnologie multimediali, destinati alla didattica e all'autoapprendimento.

## **Centro per l'Autoapprendimento**

Il Centro per l'Autoapprendimento, ubicato al III piano della Sede di Via Morozzo della Rocca, si affianca ed integra le lezioni frontali, consentendo l'incremento del numero di ore di esposizione alla lingua. Il Centro offre un'ampia gamma di strumenti e, soprattutto, un servizio di consulenza linguistica, attraverso il quale l'utente viene seguito nelle diverse fasi dell'apprendimento, con la finalità di acquisire strategie per imparare in modo autonomo e rendersi responsabile del proprio processo di apprendimento. Per accedere al Centro non è necessaria prenotazione.

*Riferimenti utili Centro per l'Autoapprendimento:*

tel. 02 7234.5745

e-mail: cap.selda@unicatt.it

*Orario di apertura del Centro per l'Autoapprendimento:*

lunedì: 9,30 – 15,30

martedì e mercoledì: 9,00 – 17,30

giovedì: 9,00 – 17,00

venerdì: 9,00 – 13,30

Gli orari dei consulenti sono pubblicati nella bacheca del Centro per l'Autoapprendimento, Via Morozzo della Rocca, 2/A, III piano e sulla pagina web del SeLdA, all'indirizzo <http://www.unicatt.it/selda-cap>

*Riferimenti utili Segreteria SeLdA:*

Via Morozzo della Rocca, 2/A

tel. 02 7234.5740

e-mail: selda-mi@unicatt.it

Orari Segreteria: 10,00 – 12,00 (lunedì, martedì, giovedì e venerdì)  
14,30 – 16,30 (mercoledì)

Indirizzo web: <http://www.unicattolica.it/selda>

## **Programmi dei corsi**

I programmi dei corsi di lingua straniera di livello base sono consultabili nella sezione del sito web dell'Università Cattolica dedicata al SeLdA ([www.unicatt.it/SeLdA](http://www.unicatt.it/SeLdA)) alla voce di menu "*Formazione linguistica di base*".

I programmi dei corsi di lingua straniera di livello avanzato sono consultabili accedendo alla sezione del sito web dell'Università Cattolica:  
<http://programmideicorsi-milano.unicatt.it>.

## NORME AMMINISTRATIVE

### NORME PER L'IMMATRICOLAZIONE

#### 1. TITOLI DI STUDIO RICHIESTI

A norma dell'art. 6 del D.M. n. 270/2004, possono immatricolarsi ai corsi di laurea istituiti presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore:

- *i diplomati di scuola secondaria superiore* (quinquennale o quadriennale: diplomi conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore). Per i diplomati quadriennali, ad eccezione di coloro che provengono dai licei artistici per i quali resta confermata la validità dei corsi integrativi, l'Università provvede alla definizione di un debito formativo corrispondente alle minori conoscenze conseguenti alla mancata frequenza dell'anno integrativo, in passato disponibile per i diplomati quadriennali, il cui assolvimento dovrà completarsi da parte dello studente di norma entro il primo anno di corso.
- *i possessori di titolo di studio conseguito all'estero*, riconosciuto idoneo per l'ammissione alle università italiane secondo le disposizioni emanate per ogni anno accademico dal Ministero dell'Università e della Ricerca di concerto con i Ministeri degli Affari Esteri e dell'Interno. Gli studenti possessori di titolo di studio estero interessati all'immatricolazione dovranno rivolgersi alla Segreteria dedicata in ciascuna Sede.

#### 2. MODALITÀ E DOCUMENTI

Gli studenti che intendono iscriversi per la prima volta all'Università Cattolica devono anzitutto prendere visione dell'apposito bando "Norme per l'ammissione al primo anno dei corsi di laurea" in distribuzione:

- per Milano presso la sede di Largo Gemelli 1,
- per Brescia presso la sede di Via Trieste 17,
- per Piacenza presso la sede di Via Emilia Parmense 84,
- per Cremona presso la sede di Via Milano 24,

a partire dal mese di giugno.

In tale documento vengono precisati i corsi di studio per i quali è prevista una prova di ammissione e i corsi di studio per i quali è fissato un numero programmato senza prova di ammissione, nonché i termini iniziali e finali per l'immatricolazione.

Il documento da presentare per l'immatricolazione è la domanda di immatricolazione (nella domanda lo studente deve tra l'altro autocertificare il possesso del titolo di studio valido per l'accesso all'Università, il voto e l'Istituto presso il quale il titolo di studio è stato conseguito. Si consiglia allo studente di produrre

un certificato dell'Istituto di provenienza onde evitare incertezze, imprecisioni od errori circa l'esatta denominazione dell'Istituto e del diploma conseguito. Qualora la Segreteria verifichi la non rispondenza al vero di quanto autocertificato (l'immatricolazione sarà considerata nulla). La domanda include:

1. Ricevuta originale (in visione) dell'avvenuto versamento della prima rata delle tasse universitarie.
2. Due fotografie recenti formato tessera (a colori, già ritagliate di cui una applicata al modulo di richiesta del badge-tesserino magnetico).
3. Fotocopie del documento d'identità e del codice fiscale.
4. Certificato di battesimo.
5. Dichiarazione relativa ai redditi dello studente e dei familiari.
6. Stato di famiglia o autocertificazione.
7. Immatricolati alla Facoltà di Scienze linguistiche e letterature straniere: questionari riservati a coloro che intendono accedere agli insegnamenti di lingua inglese, spagnola e tedesca e russa.
8. Sacerdoti e Religiosi: dichiarazione con la quale l'Ordinario o il loro Superiore li autorizza ad immatricolarsi all'Università (l'autorizzazione scritta verrà vistata dall'Assistente Ecclesiastico Generale dell'Università Cattolica o da un suo delegato).
9. Cittadini extracomunitari: permesso di soggiorno (ovvero ricevuta attestante l'avvenuta presentazione di richiesta del permesso di soggiorno) in visione.

Conclusa l'immatricolazione vengono rilasciati allo studente il *Libretto di iscrizione* e il *tesserino magnetico* con codice personale.

Il libretto contiene i dati relativi alla carriera scolastica dello studente, per cui lo studente è passibile di sanzioni disciplinari ove ne alteri o ne falsifichi le scritturazioni. È necessario, in caso di smarrimento, presentare denuncia all'autorità di Polizia Giudiziaria ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Lo studente che ha ottenuto l'iscrizione ad un anno di corso universitario non ha diritto alla restituzione delle tasse e contributi pagati.

### 3. VALUTAZIONE DELLA PREPARAZIONE INIZIALE

Per affrontare al meglio i corsi universitari scelti, a coloro che si immatricolano al primo anno dei diversi corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico sarà valutato il livello della propria preparazione iniziale.

Questa valutazione, che non costituisce un vincolo all'accesso o alla frequenza dei corsi bensì un'opportunità, verrà erogata, fatta eccezione per i corsi che prevedono una prova di ammissione, in un momento successivo all'immatricolazione. Si tratta di una verifica su predefinite aree tematiche (a titolo esemplificativo le aree della lingua italiana e della cultura generale e delle conoscenze storiche),

diversificate in base alla Facoltà prescelta, riguardo a conoscenze che si attendono qualunque sia il diploma conseguito nella Scuola secondaria superiore di provenienza.

#### 4. NORME PARTICOLARI PER DETERMINATE CATEGORIE DI STUDENTI (\*)

(\*) *L'ammissione di studenti con titolo di studio estero è regolata da specifica normativa ministeriale, disponibile presso l'International Admissions Office.*

#### STUDENTI CITTADINI ITALIANI E COMUNITARI IN POSSESSO DI UN TITOLO ESTERO CONSEGUITO FUORI DAL TERRITORIO NAZIONALE

I cittadini italiani in possesso di titoli esteri conseguiti al di fuori del territorio nazionale e che consentano l'immatricolazione alle Università italiane devono presentare la domanda di iscrizione all'International Admissions Office osservando scadenze e criteri di ammissione stabiliti per il corso di laurea di interesse, allegando i seguenti documenti:

1. In visione un valido documento di identità personale.
2. Domanda di immatricolazione indirizzata al Rettore: essa dovrà contenere i dati anagrafici e quelli relativi alla residenza e al recapito all'estero e in Italia, necessari, questi ultimi, per eventuali comunicazioni dell'Università.
3. Titolo finale di Scuola Secondaria Superiore debitamente perfezionato dalla Rappresentanza diplomatica italiana all'estero competente per territorio. Il titolo dovrà essere munito di:
  - *traduzione autenticata* dalla Rappresentanza consolare o diplomatica italiana competente per territorio;
  - *dichiarazione di valore* "in loco"; trattasi di apposita Dichiarazione, rilasciata dalla Rappresentanza consolare o diplomatica italiana competente per territorio nella quale dovrà essere indicato:
    - \* se il Titolo di Scuola Secondaria Superiore posseduto consenta - o non consenta -, nell'Ordinamento Scolastico dal quale è stato rilasciato, l'iscrizione alla Facoltà e Corso di Laurea richiesti dallo studente;
    - \* a quali condizioni tale iscrizione sia consentita (esempio: con o senza esame di ammissione; sulla base di un punteggio minimo di tale diploma; ecc.).
  - *legalizzazione* (per i paesi per i quali, secondo le indicazioni della stessa Rappresentanza consolare o diplomatica, è prevista) o riferimento di Legge in base al quale il documento risulta essere esente da legalizzazione. Qualora lo studente al momento della presentazione della domanda non sia ancora in possesso del diploma originale di maturità, dovrà essere presentata la relativa *attestazione sostitutiva* a tutti gli effetti di legge.
4. Certificazione Consolare attestante l'effettivo compimento degli studi in Istituzioni Scolastiche situate all'estero.



*Il punto 5, interessa esclusivamente coloro che chiedono l'immatricolazione ad anno successivo al primo, o ammissione a laurea magistrale.*

5. Certificati (corredati degli eventuali titoli accademici intermedi e/o finali già conseguiti) comprovanti gli studi compiuti e contenenti: durata in anni, programmi dei corsi seguiti, durata annuale di tali corsi espressa in ore, indicazione dei voti e dei crediti formativi universitari riportati negli esami di profitto e nell'esame di laurea presso Università straniera, muniti di:
- traduzione autenticata dalla Rappresentanza consolare o diplomatica italiana competente per territorio;
  - dichiarazione di valore (trattasi di apposita Dichiarazione, rilasciata dalla Rappresentanza consolare o diplomatica italiana competente per territorio, nella quale dovrà essere indicato se gli studi effettuati e gli eventuali titoli conseguiti siano o meno di livello universitario);
  - legalizzazione (per i Paesi per i quali, secondo le indicazioni della stessa Rappresentanza consolare o diplomatica, è prevista) o riferimento di Legge in base al quale il documento risulta essere esente da legalizzazione.

Dovrà, anche, essere espressamente precisato se l'Università - o l'Istituto Superiore - presso la quale gli studi sono stati compiuti, sia legalmente riconosciuta.

#### STUDENTI CITTADINI STRANIERI (NON COMUNITARI)

Si invitano gli studenti *Cittadini Stranieri* interessati a richiedere all'International Admissions Office di ciascuna Sede dell'Università Cattolica le relative informazioni.

Si evidenzia, altresì, che la specifica normativa si può trovare affissa all'Albo delle informazioni generali dell'International Admissions Office e sul sito *web* dell'Ateneo.

#### STUDENTI GIÀ IN POSSESSO DI ALTRE LAUREE ITALIANE

Gli studenti che si propongono di conseguire una seconda laurea di pari livello dell'ordinamento italiano sono tenuti ad utilizzare la procedura informatica disponibile sul sito internet dell'Ateneo nella sezione dedicata. Gli studenti interessati sono altresì invitati a consultare gli avvisi esposti agli albi di Facoltà e sul sito internet dell'Ateneo per verificare le scadenze di presentazione della documentazione necessaria alle Segreterie di competenza.

#### PRATICHE AMMINISTRATIVE

Premessa: per "Segreteria" si intende il Polo Studenti per la sede di Milano e le Segreterie di Facoltà per le sedi di Brescia e Piacenza/Cremona.

#### ISCRIZIONE AD ANNI DI CORSO/RIPETENTI O FUORI CORSO SUCCESSIVI AL PRIMO

*La modalità di iscrizione è automatica: ogni studente già immatricolato presso*

l'Università Cattolica e regolarmente iscritto riceve - entro il mese di agosto - presso la propria residenza: 1) dalla Banca il bollettino della prima rata proponente l'iscrizione al nuovo anno accademico; 2) dall'Università la normativa tasse e contributi universitari e la modulistica per la compilazione dei redditi del nucleo familiare. N.B.: Se, per eventuali disguidi, lo studente non è entrato in possesso entro la terza settimana di settembre del bollettino tasse, lo stesso è tenuto a scaricarne una copia via *web* dalla pagina personale dello *studente I-Catt*, ovvero a richiederne tempestivamente uno sostitutivo alla Segreteria. *Per ottenere l'iscrizione all'anno successivo lo studente deve effettuare il versamento di tale prima rata: l'avvenuto versamento della prima rata costituisce definitiva manifestazione di volontà di iscriversi al nuovo anno accademico, l'iscrizione è così immediatamente perfezionata alla data del versamento (vedere il successivo punto relativamente al rispetto delle scadenze).*

*L'aggiornamento degli archivi informatici avviene non appena l'Università riceve notizia dell'avvenuto pagamento tramite il circuito bancario. Pertanto possono essere necessari alcuni giorni dopo il versamento prima di ottenere la registrazione dell'avvenuta iscrizione all'anno accademico. Qualora lo studente, in via eccezionale, necessiti del certificato di iscrizione con un maggior anticipo deve presentarsi in Segreteria esibendo la ricevuta della prima rata.*

*N.B. considerato che l'avvenuto pagamento della prima rata produce immediatamente gli effetti dell'iscrizione, non è in nessun caso rimborsabile – (art. 4, comma 8, Titolo I “Norme generali” del Regolamento Didattico dell'Università Cattolica e art. 27 del Regolamento Studenti, approvato con R.D. 4 giugno 1938, n. 1269).*

Rimane un solo adempimento a carico degli studenti iscritti ai corsi di laurea soggetti a tasse e contributi universitari il cui importo dipende dal reddito: devono consegnare alla Segreteria, secondo le modalità previste dalla “Normativa generale per la determinazione delle tasse e contributi universitari”, la busta contenente la modulistica relativa ai redditi del nucleo familiare, modulistica necessaria per determinare l'importo della seconda e terza rata delle tasse e contributi universitari. La modulistica va depositata - debitamente sottoscritta - negli appositi raccoglitori situati presso l'atrio della propria Segreteria e accessibili dalle ore 8.00 alle ore 19.00 da lunedì a venerdì e dalle ore 8.00 alle ore 13.00 il sabato, di norma, entro la data di inizio delle lezioni prevista per ciascun corso di laurea ovvero entro la scadenza indicata con avvisi agli albi. Oltre tale data si incorre nella mora per ritardata consegna atti amministrativi. Se il ritardo è eccessivo, tale da impedire la spedizione *per tempo* al recapito dello studente delle rate successive alla prima lo studente è tenuto a scaricarne una copia via *web* dalla pagina personale dello *studente I-Catt*, ovvero a richiederne tempestivamente una sostitutiva della seconda e/o terza rata alla Segreteria al fine di non incorrere anche nella mora per ritardato pagamento delle rate stesse.

## RISPETTO DELLE SCADENZE PER L'ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI

Fatte salve le seguenti avvertenze, lo studente che intende iscriversi al nuovo anno accademico è tenuto ad effettuare il versamento entro la scadenza indicata sul bollettino.

Se il versamento è avvenuto entro i termini indicati sul bollettino lo studente verrà collocato automaticamente per il nuovo anno accademico all'anno di corso (o ripetente o fuori corso, come indicato sul bollettino) nella posizione di REGOLARE. Se lo studente intende variare l'iscrizione proposta (ad esempio da fuori corso a ripetente oppure chiedere il passaggio ad altro corso di laurea) *deve necessariamente presentarsi in Segreteria*.

Se lo studente si iscrive ad anno successivo al primo ed il versamento è avvenuto in ritardo ma non oltre il 31 dicembre lo studente verrà collocato nella posizione di corso in debito di indennità di mora (scaricabile via web dalla pagina personale dello studente I-Catt). In tal caso lo studente è tenuto a presentarsi in Segreteria per la procedura di regolarizzazione (e per consegnare direttamente allo sportello la busta contenente la modulistica relativa al reddito del nucleo familiare se iscritto a corso di laurea che prevede tasse e contributi variabili in base al reddito). N.B. Un eccessivo ritardo impedisce la presentazione del piano di studi con conseguente assegnazione di un piano di studio d'ufficio non modificabile.

Per ulteriori ritardi è consentita esclusivamente l'iscrizione fuori corso e lo studente deve presentarsi in Segreteria.

## STUDENTI RIPETENTI

Gli studenti che abbiano seguito il corso di studi, cui sono iscritti, per l'intera sua durata senza essersi iscritti a tutti gli insegnamenti previsti dal piano degli studi o senza aver ottenuto le relative attestazioni di frequenza, qualora la frequenza sia espressamente richiesta, devono iscriversi come ripetenti per gli insegnamenti mancanti di iscrizione o di frequenza.

Gli studenti che, pur avendo completato la durata normale del corso di studi, intendano modificare il piano di studio mediante inserimento di nuovi insegnamenti cui mai avevano preso iscrizione, devono iscriversi come ripetenti.

Il Consiglio della struttura didattica competente può stabilire casi in cui sia necessario prendere iscrizione come ripetente anche a un anno di corso intermedio.

## STUDENTI FUORI CORSO

Sono iscritti come fuori corso, salvo che sia diversamente disposto dai singoli ordinamenti didattici:

- a. gli studenti che siano stati iscritti e abbiano frequentato tutti gli insegnamenti richiesti per l'intero corso di studi finché non conseguano il titolo accademico;

- b. gli studenti che, essendo stati iscritti a un anno del proprio corso di studi e avendo frequentato i relativi insegnamenti, non abbiano superato gli esami obbligatoriamente richiesti per il passaggio all'anno di corso successivo, finché non superino detti esami ovvero non abbiano acquisito il numero minimo di crediti prescritto;
- c. gli studenti che, essendo stati iscritti a un anno del proprio corso di studi ed essendo in possesso dei requisiti necessari per potersi iscrivere all'anno successivo, non abbiano chiesto entro i termini l'iscrizione in corso, od ottenuto tale iscrizione.

Il Rettore può concedere l'iscrizione fuori corso ad anno intermedio su richiesta dello studente motivata da gravi e fondati motivi.

#### PIANI DI STUDIO

Il termine ultimo (salvo i corsi di laurea per i quali gli avvisi agli Albi prevedono una scadenza anticipata ovvero eccezionali proroghe) per la presentazione da parte degli studenti dei piani di studio individuali, è fissato al 31 ottobre. Per ritardi contenuti entro sette giorni dalla scadenza potrà essere presentato il piano di studio, previo pagamento della prevista indennità di mora (per l'importo si veda "Diritti di Segreteria, indennità di mora e rimborsi di spese varie" della *Normativa tasse*). In caso di ritardo superiore sarà assegnato un piano di studio d'ufficio non modificabile.

#### ESAMI DI PROFITTO

##### Norme generali

*Lo studente è tenuto a conoscere le norme relative al piano di studio del proprio corso di laurea ed è quindi responsabile dell'annullamento degli esami che siano sostenuti in violazione delle norme stesse.*

Onde evitare l'annullamento di esami sostenuti, si ricorda agli studenti che non è possibile l'iscrizione ad esami relativi ad insegnamenti sostituiti nel piano di studi e che l'ordine di propedeuticità tra le singole annualità di corsi pluriennali o tra l'esame propedeutico rispetto al progredito o superiore fissato per sostenere gli esami è rigido e tassativo.

Qualsiasi infrazione alle disposizioni in materia di esami comporterà l'annullamento della prova d'esame. L'esame annullato dovrà essere ripetuto.

Il voto assegnato dalla Commissione esaminatrice non può essere successivamente modificato: il voto è definitivo.

Un esame verbalizzato con esito positivo non può essere ripetuto (ex art. 6 comma 6, Titolo I "Norme generali" del Regolamento didattico di Ateneo).

Lo studente è ammesso agli esami di profitto solo se in regola: a) con la presentazione del piano studi; b) con il pagamento delle tasse e contributi; c) con l'iscrizione agli esami secondo le modalità di seguito indicate.

### Modalità di iscrizione agli esami

L'iscrizione avviene mediante video-terminali (UC Point) self-service il cui uso è intuitivo e guidato (ovvero attraverso l'equivalente funzione via web dalla pagina personale dello studente *I-Catt*).

L'iscrizione agli esami deve essere effettuata non oltre il sesto giorno di calendario che precede l'appello.

*Non è ammessa l'iscrizione contemporanea a più appelli dello stesso esame.*

Anche l'annullamento dell'iscrizione, per ragioni di vario ordine deve essere fatto entro il sesto giorno che precede la data di inizio dell'appello.

Lo spostamento dell'iscrizione ad un esame, da un appello ad altro successivo, può avvenire soltanto se si è prima provveduto ad annullare l'iscrizione all'appello che si intende lasciare.

Se è scaduto il termine per iscriversi ad un appello, non è più possibile annullare l'eventuale iscrizione effettuata e si deve attendere il giorno dopo l'appello scaduto per poter effettuare l'iscrizione al successivo.

**N.B.:** Non potrà essere ammesso all'esame lo studente che:

- non ha provveduto ad iscriversi all'appello entro i termini previsti;
- pur essendosi iscritto all'appello non si presenti all'esame munito del regolare statino, del libretto universitario e di un documento d'identità in corso di validità.

### PROVA FINALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE

La prova finale per il conseguimento della laurea, consiste nello svolgimento e nella discussione di una dissertazione scritta svolta su un tema precedentemente concordato col professore della materia.

Per essere ammesso alla prova finale, lo studente deve provvedere, nell'ordine ai seguenti adempimenti:

- a. Presentare alla Segreteria *entro i termini indicati dagli appositi avvisi agli Albi e sul sito internet dell'U.C.:*
  - modulo fornito dalla Segreteria o stampato dalla pagina web di ciascuna Facoltà per ottenere l'*approvazione dell'argomento prescelto* per la dissertazione scritta. Lo studente deve:
    - \* far firmare il modulo dal professore sotto la cui direzione intende svolgere il lavoro;
    - \* recarsi presso una stazione UC Point ovvero via web dalla pagina personale dello studente *I-Catt* ed eseguire l'operazione "*Presentazione del titolo della tesi*" (l'inserimento dei dati è guidato dall'apposito dialogo self-service);
    - \* presentare il modulo in Segreteria.

Ogni ritardo comporta il rinvio della tesi al successivo appello.

Con la sola operazione self-service, non seguita dalla consegna in Segreteria del modulo, non verrà in alcun modo considerato adempiuto il previsto deposito del titolo della tesi.

- b. Presentare alla Segreteria domanda di ammissione alla prova finale per il conseguimento della laurea su modulo ottenibile e da compilarsi operando presso una stazione UC Point ovvero attraverso l'equivalente funzione presente nella pagina personale dello studente *I-Catt*. Tale domanda potrà essere presentata a condizione che il numero di esami e/o il numero di CFU a debito non sia superiore a quello stabilito da ciascuna Facoltà.

Sulla domanda è riportata la dichiarazione di avanzata elaborazione della dissertazione che deve essere firmata dal professore, sotto la cui direzione la stessa è stata svolta, la dichiarazione relativa alla conformità tra il testo presentato su supporto cartaceo e quello fotografico su microfiche e la dichiarazione degli esami/attività formative a debito, compresi eventuali esami soprannumerari.

Qualora, per qualsiasi motivo, il titolo della tesi sia stato modificato, il professore dovrà formalmente confermare tale modifica sulla domanda di ammissione alla prova finale per il conseguimento della laurea.

- c. La domanda di ammissione alla prova finale per il conseguimento della laurea, provvista di marca da bollo del valore vigente, dovrà essere consegnata in Segreteria entro i termini indicati dagli appositi avvisi agli albi e sul sito internet, previa esibizione della ricevuta del versamento del bollettino relativo alle spese per il rilascio del diploma di laurea e per il contributo laureandi. L'eventuale impossibilità a sostenere l'esame di laurea nell'appello richiesto NON implica la perdita della somma versata tramite il pagamento del bollettino del contributo laureandi. Tale somma verrà considerata valida alla presentazione della successiva domanda di laurea e verrà detratta dal pagamento del relativo contributo laureandi.
- d. Entro le date previste dallo scadenziario, esposto agli Albi e pubblicate sulla pagina web di ciascuna Facoltà, il laureando dovrà consegnare due copie della dissertazione - una per il Relatore e una per il Correlatore - dattiloscritte e rilegate a libro, secondo le modalità previste dalla Facoltà e indicate tramite appositi avvisi affissi agli Albi e pubblicate sulla pagina web.
- e. Presentare alla Segreteria il modulo "*Dichiarazione di avvenuta consegna della tesi al relatore e al correlatore*" munito della firma del Relatore e del Correlatore, il modulo di dichiarazione di regolarità adempimenti con Biblioteca ed EDUCatt, accompagnati da due copie (entrambi su supporto fotografico microfiche) della tesi.

Le due copie delle microfiche sono destinate rispettivamente all'Archivio ufficiale studenti e alla Biblioteca.

Le microfiche dovranno essere in formato normalizzato UNI A6 (105x148 mm); ogni microfiche dovrà essere composta da 98 fotogrammi (ogni fotogramma dovrà riprodurre una pagina). Nella parte superiore della microfiche dovrà essere riservato un apposito spazio nel quale dovranno apparire i seguenti dati, leggibili a occhio nudo, nell'esatto ordine indicato:

1. cognome, nome, numero di matricola; 2. Facoltà e corso di laurea, 3. cognome, nome del Relatore; 4. titolo della tesi.

Se la tesi si estende su più microfiche le stesse devono essere numerate. Eventuali parti della tesi non riproducibili su microfiche devono essere allegate a parte. Attenzione: non sono assolutamente ammesse tesi riprodotte in jacket.

- f. Lo studente riceverà la convocazione alla prova finale esclusivamente tramite la propria pagina personale I-Catt in tempo utile e comunque non oltre il 10° giorno antecedente alla seduta di laurea. L'elenco degli ammessi alla prova finale con il correlatore assegnato sarà affisso agli albi di facoltà o presso la Segreteria.

#### *Avvertenze*

1. Nessun laureando potrà essere ammesso all'esame di laurea se non avrà rispettato le date di scadenza esposte agli Albi di Facoltà e pubblicate sulla pagina web di ciascuna Facoltà.
2. *I laureandi devono aver sostenuto e verbalizzato tutti gli esami almeno una settimana prima dell'inizio della sessione di laurea.*
3. I laureandi hanno l'obbligo di avvertire tempestivamente il Professore relatore della tesi e la Segreteria qualora, per qualsiasi motivo, si verificasse l'impossibilità a laurearsi nell'appello per il quale hanno presentato domanda e, in tal caso, dovranno ripresentare successivamente una nuova domanda di ammissione all'esame di laurea.
4. I laureandi devono tassativamente consegnare il libretto di iscrizione al personale addetto prima dell'inizio della prova finale.
5. I laureandi che necessitano di un personal computer e/o di un proiettore da utilizzare durante la discussione dovranno compilare e consegnare alla Bidelleria il modulo *richiesta attrezzature informatiche* disponibile presso la propria Segreteria o sulla pagina web della propria Facoltà.

#### PROVA FINALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA LAUREA TRIENNALE.

L'ordinamento didattico di ciascun corso di laurea prevede diverse possibili modalità di svolgimento dell'esame di laurea. La struttura didattica competente definisce la modalità da adottare per ciascun corso di studio (vedere in proposito

gli avvisi agli Albi di Facoltà e le indicazioni contenute nella Guida di Facoltà). La procedura prevista rimane attualmente simile a quella descritta per i corsi di laurea specialistici/magistrali *con le seguenti differenze*:

1. si tratta di un elaborato su un argomento di norma concordato con un docente di riferimento;
2. l'impegno richiesto per tale relazione è inferiore a quello richiesto per una tradizionale tesi di laurea (l'impegno è proporzionale al numero di crediti formativi universitari attribuito alla prova finale nell'ordinamento didattico del proprio corso di laurea). Di conseguenza l'elaborato avrà una limitata estensione;
3. il titolo dell'argomento dell'elaborato finale deve essere ottenuto secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Facoltà (*assegnazione diretta da parte del docente, acquisizione tramite sportello tesi nelle diverse forme disponibili, altro*) in tempo utile per lo svolgimento ed il completamento dell'elaborato entro la scadenza prevista per la presentazione della domanda di ammissione alla prova finale per il conseguimento della laurea. Tale scadenza sarà pubblicata agli Albi e sulla pagina web di ciascuna Facoltà per ciascuna sessione di riferimento;
4. la domanda di ammissione alla prova finale per il conseguimento della laurea deve essere presentata non meno di 45 giorni dall'inizio della sessione prescelta. La citata domanda potrà essere presentata a condizione che il numero di esami e/o il numero di CFU a debito non sia superiore a quello stabilito da ciascuna Facoltà;
5. sono di norma necessarie una copia cartacea da consegnare al docente di riferimento più una copia microfiche da consegnare - secondo le modalità e le scadenze previste dalla Facoltà e indicate tramite appositi avvisi affissi agli Albi di Facoltà e pubblicate sulla pagina web di ciascuna Facoltà - unitamente al modulo di avvenuta consegna sottoscritto dal docente di riferimento e al modulo di dichiarazione di regolarità adempimenti con Biblioteca ed EDUCatt.

ESAMI DI LAUREA RELATIVI AI CORSI DI STUDIO PRECEDENTI ALL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.M. 3 NOVEMBRE 1999, N. 509

La procedura prevista è sostanzialmente analoga a quella descritta per la prova finale per il conseguimento della laurea specialistica/magistrale salvo diverse indicazioni esposte agli Albi di Facoltà e/o pubblicate sulla Guida di Facoltà. Anche per gli esami di laurea dei corsi quadriennali/quinquennali, antecedenti l'ordinamento di cui al D.M. 509/99, la domanda di ammissione alla prova finale potrà essere presentata a condizione che il numero di esami a debito non sia superiore a quello stabilito da ciascuna Facoltà.



## AVVERTENZE PER I LAUREANDI NEGLI APPELLI DELLA SESSIONE STRAORDINARIA

Lo studente che conclude gli studi negli appelli di laurea della sessione straordinaria (dal 5 novembre al 30 aprile), è tenuto al pagamento di un contributo di funzionamento proporzionale al ritardo accumulato rispetto alla conclusione dell'anno accademico al quale il medesimo risulta regolarmente iscritto. Il citato contributo non è dovuto per gli studenti che conseguendo la laurea triennale nella suddetta sessione straordinaria prendono immediatamente iscrizione al biennio magistrale.

## CESSAZIONE DELLA QUALITÀ DI STUDENTE

Gli studenti hanno facoltà di **rinunciare agli studi intrapresi** senza obbligo di pagare le tasse scolastiche e contributi arretrati di cui siano eventualmente in difetto. La rinuncia deve essere manifestata con atto scritto in modo chiaro ed esplicito senza l'apposizione sulla medesima di condizioni, termini e clausole che ne limitino l'efficacia. A coloro che hanno rinunciato agli studi potranno essere rilasciati certificati relativamente alla carriera scolastica precedentemente percorsa in condizione di regolarità amministrativa.

Non possono prendere iscrizione a un nuovo anno accademico e, pertanto, **cessano dalla qualità di studente**, gli studenti che non abbiano preso regolare iscrizione per cinque anni accademici consecutivi o gli studenti che, trascorsa la durata normale del corso di studi, non abbiano superato esami per cinque anni accademici consecutivi. La predetta disposizione non si applica agli studenti che debbano sostenere solo l'esame di laurea ovvero che abbiano conseguito tutti i crediti a eccezione di quelli previsti per la prova finale.

## PASSAGGIO AD ALTRO CORSO DI LAUREA

Gli studenti che intendano passare ad altro corso di laurea della stessa o di altra Facoltà dell'Università Cattolica sono **tenuti ad utilizzare la procedura informatica disponibile sul sito internet dell'Ateneo nella sezione dedicata. Gli studenti interessati sono altresì** invitati a consultare gli avvisi esposti agli albi di Facoltà e sul sito internet dell'Ateneo per verificare le scadenze di presentazione **della documentazione necessaria** alle Segreterie di competenza.

## TRASFERIMENTI

### Trasferimento ad altra Università

Lo studente regolarmente iscritto può trasferirsi ad altra Università, previa consultazione dell'ordinamento degli studi della medesima, dal 15 luglio al 31 ottobre (salvo scadenza finale anteriore al 31 ottobre per disposizioni dell'Università di destinazione) presentando alla Segreteria apposita domanda.

Lo studente che richiede il trasferimento ad altro Ateneo oltre il termine fissato dalla normativa e comunque non oltre il 31 dicembre è tenuto al pagamento di un contributo di funzionamento direttamente proporzionale al ritardo di presentazione dell'istanza. Il trasferimento non potrà comunque avvenire in assenza del nulla osta dell'Università di destinazione.

Per ottenere il trasferimento lo studente deve previamente:

- verificare presso una stazione UC Point, la propria carriera scolastica con la funzione “*visualizzazione carriera*” e segnalare alla Segreteria eventuali rettifiche o completamento di dati;
- ottenere dalla stazione UC-Point il modulo di autocertificazione degli esami superati.

Alla domanda, cui va applicata marca da bollo secondo valore vigente, devono essere allegati:

- \* libretto di iscrizione;
- \* badge magnetico;
- \* il modulo di autocertificazione degli esami superati ottenuto via UC Point;
- \* dichiarazione su apposito modulo (da ritirare in Segreteria o da scaricare dal sito Internet), di:

*non avere libri presi a prestito* dalla Biblioteca dell'Università e dal Servizio Prestito libri di EDUCatt (Ente per il Diritto allo Studio Universitario dell'Università Cattolica);

*non avere pendenze con l'Ufficio Assistenza di EDUCatt (Ente per il Diritto allo Studio Universitario dell'Università Cattolica)* es. pagamento retta Collegio, restituzione rate assegno di studio universitario, restituzione prestito d'onore, ecc.;

- \* quietanza dell'avvenuto versamento del diritto di segreteria previsto.  
*A partire dalla data di presentazione della domanda di trasferimento non è più consentito sostenere alcun esame.*

Gli studenti trasferiti ad altra Università, non possono far ritorno all'Università Cattolica prima che sia trascorso un anno accademico dalla data del trasferimento. Gli studenti che ottengono l'autorizzazione a ritornare all'Università Cattolica sono ammessi all'anno di corso in cui danno diritto gli esami superati indipendentemente dall'iscrizione ottenuta precedentemente. Saranno tenuti inoltre a superare quelle ulteriori prove integrative che il Consiglio della Facoltà competente ritenesse necessarie per adeguare la loro preparazione a quella degli studenti dell'Università Cattolica.

### Trasferimento da altra Università

Gli studenti già iscritti ad altra Università che intendono immatricolarsi all'Università Cattolica sono tenuti ad utilizzare la procedura informatica disponibile sul sito internet dell'Ateneo nella sezione dedicata. Gli studenti interessati sono

altresì invitati a consultare gli avvisi esposti agli albi di Facoltà e sul sito internet dell'Ateneo per verificare le scadenze di presentazione della documentazione necessaria alle Segreterie di competenza.

Lo studente è in ogni caso tenuto a presentare richiesta di trasferimento all'Università di provenienza o presentare alla stessa domanda di rinuncia agli studi.

DEFINIZIONE DELLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA DI PASSAGGIO INTERNO AD ALTRO CORSO DI LAUREA O DI TRASFERIMENTO AD ALTRO ATENEO

Lo studente soddisfa il requisito di regolarità amministrativa se si trova in una delle seguenti situazioni:

- ha rinnovato l'iscrizione al nuovo anno accademico (condizione che si verifica con l'avvenuto versamento della prima rata) *essendo in regola per gli anni accademici precedenti* (questi ultimi anche attraverso la tassa di ricognizione studi qualora si sia verificato un periodo di uno o più anni accademici di interruzione degli studi – cfr. § Tasse e Contributi);
- pur non avendo ancora rinnovato l'iscrizione al nuovo anno accademico, è in regola rispetto all'anno accademico che volge al termine e presenta domanda di passaggio o trasferimento entro i termini stabiliti da ciascuna Facoltà e comunque entro il 31 ottobre.

#### *Iscrizione a corsi singoli*

Ai sensi dell'art. 11 del Regolamento didattico di Ateneo, possono ottenere, previa autorizzazione della struttura didattica competente, l'iscrizione ai corsi singoli e sostenere gli esami relativi a tali corsi entro gli appelli dell'anno accademico di rispettiva frequenza:

- a. gli studenti iscritti ad altre università autorizzati dall'Ateneo di appartenenza e, se cittadini stranieri nel rispetto della normativa e procedure vigenti;
- b. i laureati interessati a completare il curriculum formativo seguito;
- c. altri soggetti interessati.

È dovuta una tassa di iscrizione più un contributo per ciascun corso (cfr. Normativa generale tasse e contributi universitari).

I soggetti di cui sopra possono iscriversi a corsi singoli corrispondenti a un numero di crediti formativi universitari stabilito dal Consiglio della struttura didattica competente e, di norma, non superiore a 30 per anno accademico, per non più di due anni accademici; eventuali deroghe sono deliberate, su istanza motivata, dal Consiglio della struttura didattica competente;

*La domanda di iscrizione va presentata una sola volta per anno accademico e con riferimento a corsi appartenenti ad una stessa Facoltà (o mutuati dalla medesima) presso la Segreteria competente entro la data di inizio delle lezioni.*

## NORME PER ADEMPIMENTI DI SEGRETERIA

### AVVERTENZE

A tutela dei dati personali, si ricorda allo studente che, salvo diverse disposizioni dei paragrafi successivi, per compiere le pratiche scolastiche *deve recarsi personalmente* agli sportelli della Segreteria competente. Se per gravi motivi lo stesso ne fosse impedito può, con delega scritta, incaricare un'altra persona oppure fare la richiesta per corrispondenza, nel qual caso lo studente deve indicare la Facoltà di appartenenza, il numero di matricola, il recapito e allegare l'affrancatura per la raccomandata di risposta.

Si ricorda che alcune operazioni relative alle pratiche scolastiche sono previste in modalità self-service presso le postazioni denominate UC Point o via web dalla pagina personale dello studente *I-Catt*.

Lo studente, per espletare le pratiche, è invitato a non attendere i giorni vicini alle scadenze relative ai diversi adempimenti.

### ORARIO DI SEGRETERIA

Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico nei giorni feriali (sabato escluso) secondo l'orario indicato presso gli albi di Facoltà e sul sito Internet ([www.unicatt.it](http://www.unicatt.it)).

Gli uffici di Segreteria restano chiusi in occasione della festa del Sacro Cuore, dal 24 al 31 dicembre, due settimane consecutive nel mese di agosto e nella giornata del Venerdì Santo. Circa eventuali ulteriori giornate di chiusura verrà data idonea comunicazione tramite avvisi esposti agli albi.

### RECAPITO DELLO STUDENTE PER COMUNICAZIONI VARIE

È indispensabile che tanto la residenza come il recapito vengano, in caso di successive variazioni, aggiornati tempestivamente: tale aggiornamento deve essere effettuato direttamente a cura dello studente con l'apposita funzione self-service presso le stazioni *UC-POINT* o via web tramite la pagina personale dello studente *I-Catt*.

### CERTIFICATI

I certificati relativi alla carriera scolastica degli studenti sono rilasciati su istanza, ai sensi della normativa vigente, dalla Segreteria.

### RILASCIO DEL DIPLOMA DI LAUREA E DI EVENTUALI DUPLICATI

Per ottenere il rilascio del diploma originale di laurea occorre attenersi alle indicazioni contenute nella lettera di convocazione all'esame di laurea.

In caso di smarrimento del diploma originale di laurea l'interessato può richiedere al Rettore, con apposita domanda, soggetta a imposta di bollo, corredata dai documenti comprovanti lo smarrimento (denuncia alle autorità giudiziarie competenti), il duplicato del diploma previo versamento del contributo previsto per il rilascio del medesimo.

I diplomi originali vengono recapitati all'interessato presso l'indirizzo agli atti dell'amministrazione al momento della presentazione della domanda di laurea.

## TASSE E CONTRIBUTI

Le informazioni sulle tasse e sui contributi universitari nonché su agevolazioni economiche sono consultabili attraverso il sito internet dell'Università Cattolica del Sacro Cuore alla voce "tasse e contributi universitari" e dalla pagina personale dello studente *I-Catt*.

I prospetti delle tasse e contributi vari sono altresì contenuti in un apposito fascicolo.

Lo studente che non sia in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi e con i documenti prescritti non può:

- essere iscritto ad alcun anno di corso, ripetente o fuori corso;
- essere ammesso agli esami;
- ottenere il passaggio ad altro corso di laurea/diploma;
- ottenere il trasferimento ad altra Università;
- ottenere certificati d'iscrizione.

Lo studente che riprende gli studi dopo averli interrotti per uno o più anni accademici è tenuto a pagare le tasse e i contributi dell'anno accademico nel quale riprende gli studi, mentre per gli anni relativi al periodo di interruzione deve soltanto una tassa di ricognizione. Lo studente che, riprendendo gli studi all'inizio dell'anno accademico, chiede di poter accedere agli appelli di esame del periodo gennaio-aprile, calendarizzati per i frequentanti dell'a.a. precedente, è tenuto a versare, inoltre, un contributo aggiuntivo.

*Lo studente che ha ottenuto l'iscrizione ad un anno di corso universitario non ha diritto alla restituzione delle tasse e dei contributi pagati (art. 4, comma 8, Titolo I "Norme generali" del Regolamento Didattico dell'Università Cattolica e art. 27 del Regolamento Studenti, approvato con R.D. 4 giugno 1938, n. 1269).*

Di norma il pagamento di tutte le rate deve essere effettuato mediante i bollettini di tipo MAV emessi dalla Banca o attraverso i *Bollettini Freccia* resi disponibili nella pagina personale dello studente *I-Catt* quindici giorni prima della scadenza della rata o, in via eccezionale, emessi dalla Segreteria.

*Solo per gli studenti che si immatricolano al I anno di corso o che si iscrivono a prove di ammissione a corsi di laurea, laddove richieste, esiste la possibilità di pagare gli importi della prima rata e il contributo della prova di ammissione on line con carta di credito dal sito web dell'Università Cattolica ([www.unicatt.it/immatricolazioni](http://www.unicatt.it/immatricolazioni)).*

*Non è ammesso alcun altro mezzo di pagamento.*

*Gli studenti che si immatricolano al I anno di corso o che si iscrivono a prove di ammissione a corsi di laurea potranno ritirare i bollettini MAV della prima rata e per il contributo per la prova di ammissione presso l'Area Matricole dell'Università oppure scaricarli on line dal sito web dell'Università Cattolica ([www.unicatt.it/immatricolazioni](http://www.unicatt.it/immatricolazioni)).*

*A tutti gli altri studenti le rate verranno recapitate con congruo anticipo rispetto alla scadenza a mezzo posta tramite bollettini di tipo MAV emessi dalla Banca, altrimenti sarà possibile ottenere i *Bollettini Freccia* resi disponibili nella pagina personale dello studente *I-Catt* quindici giorni prima della scadenza della rata. È dovuta mora per ritardato pagamento delle tasse scolastiche.*

*Ai fini di un eventuale riscontro è opportuno che lo studente conservi, fino al termine degli studi, tutte le quietanze del pagamento delle tasse scolastiche.*

## **NORME DI COMPORTAMENTO**

Secondo quanto previsto dall'ordinamento universitario gli studenti sono tenuti all'osservanza di un comportamento non lesivo della dignità e dell'onore e non in contrasto con lo spirito dell'Università Cattolica.

In caso di inosservanza l'ordinamento universitario prevede la possibilità di sanzioni disciplinari di varia entità in relazione alla gravità delle infrazioni (cfr. art. 18 bis - *Competenze disciplinari nei riguardi degli studenti*, Titolo I "Norme generali" del regolamento didattico di Ateneo).

L'eventuale irrogazione di sanzioni è disposta dagli organi accademici competenti sulla base di procedimenti che assicurano il diritto di difesa degli interessati in armonia con i principi generali vigenti in materia.

## **NORME PER MANTENERE LA SICUREZZA IN UNIVERSITÀ: SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE**

Per quanto riguarda la Sicurezza, la Salute e l'Ambiente l'Università Cattolica del Sacro Cuore ha come obiettivo strategico la salvaguardia dei dipendenti, docenti e non docenti, ricercatori, dottorandi, tirocinanti, borsisti, studenti e visitatori, nonché la tutela degli ambienti e dei beni utilizzati per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali secondo quanto previsto dalla missione dell'Ente.

Compito di tutti, docenti, studenti e personale amministrativo è di collaborare al perseguimento dell'obiettivo sopra menzionato, verificando costantemente che siano rispettate le condizioni necessarie al mantenimento della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e che siano conosciute e costantemente applicate le procedure; in caso contrario è compito di ognuno comunicare le situazioni di carenza di condizioni sicure o di formazione/informazione alle persone, collaborando con i servizi preposti alla stesura e continuo miglioramento delle prassi e procedure di svolgimento delle attività istituzionali.

Anche gli studenti possono contribuire al miglioramento della sicurezza (in osservanza a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/08), con il seguente comportamento:

- a. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;
- b. utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i dispositivi di sicurezza;
- c. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d. segnalare immediatamente al personale preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché le altre condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di emergenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- e. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone;
- g. nei casi in cui è previsto, sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- h. contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute in Università; evitare comportamenti pericolosi per sé e per gli altri.

Alcuni esempi per concorrere a mantenere condizioni di sicurezza:

- nei corridoi, sulle scale e negli atri: non correre;  
non depositare oggetti che possano ingombrare il passaggio;  
lascia libere le vie di passaggio e le uscite di emergenza;
- negli istituti, nei laboratori e in biblioteca  
segui scrupolosamente le indicazioni del personale preposto;

- nei luoghi segnalati
  - prima di utilizzare qualsiasi apparecchio, attrezzatura o altro; leggi le norme d'uso, le istruzioni e le indicazioni di sicurezza;
  - non utilizzare apparecchiature proprie senza specifica autorizzazione del personale preposto;
  - non svolgere attività diverse da quelle didattiche o autorizzate;
  - non fumare o accendere fiamme libere;
  - non accedere ai luoghi ove è indicato il divieto di accesso;
- in caso di emergenza
  - mantieni la calma;
  - segnala immediatamente l'emergenza in corso al personale presente e/o ai numeri di telefono indicati;
  - utilizza i dispositivi di protezione antincendio per spegnere un focolaio solo se ragionevolmente sicuro di riuscirci (focolaio di dimensioni limitate) e assicurati di avere sempre una via di fuga praticabile e sicura
- in caso di evacuazione (annunciata da un messaggio audio-diffuso)
  - segui le indicazioni fornite dal personale della squadra di emergenza;
  - non usare ascensori;
  - raggiungi al più presto luoghi aperti a cielo libero seguendo la cartellonistica predisposta;
  - recati al punto di raccolta più vicino (indicato nelle planimetrie esposte nell'edificio);



verifica che tutte le persone che erano con te si siano potute mettere in situazione di sicurezza;

segnala il caso di un'eventuale persona dispersa al personale della squadra di emergenza;

In tutte le sedi dell'Università Cattolica del Sacro Cuore, nei limiti e con le modalità stabilite dalla normativa in materia, vige il divieto di fumo.

### Numeri di emergenza

Per segnalazioni riguardanti la sicurezza utilizza i seguenti numeri di emergenza:

Soccorso Interno di Emergenza                    2000  
02/72342000 da fuori U.C. o da  
tel. cellulare.

Vigilanza    2262  
02/72342262 da fuori U.C. o da  
tel. cellulare.

Per chiarimenti o approfondimenti contattare:

Servizio Prevenzione e Protezione: [marco.bolzoni@unicatt.it](mailto:marco.bolzoni@unicatt.it)  
[carlo.testa@unicatt.it](mailto:carlo.testa@unicatt.it)

## **PERSONALE DELL'UNIVERSITÀ**

Il personale dell'Università Cattolica è al servizio degli studenti e degli utenti dell'Ateneo. Il personale si impegna a garantire le migliori condizioni affinché tutti gli utenti possano usufruire nel modo più proficuo dei servizi e delle strutture dell'Università.

Il personale delle Segreterie, della Biblioteca e della Logistica, nell'esercizio delle proprie funzioni nell'ambito dei locali dell'Università, è autorizzato a far rispettare le disposizioni di utilizzo degli spazi e delle strutture universitarie. Tutto il personale e in particolare gli addetti alla Vigilanza, alla Bidelleria e alla Portineria, in base all'art. 47 R.D. 1269/1938, possono esercitare attività di prevenzione e inibizione di ogni turbamento dell'ordine interno dell'Ente universitario. Nell'esercizio di tale attività redigono un verbale che ha anche rilevanza esterna e può essere equiparato ai verbali redatti dagli ufficiali ed agenti della Forza Pubblica.

Al personale dell'Università Cattolica non è consentito di provvedere in vece altrui alla presentazione di documenti o, comunque, di compiere qualsiasi pratica scolastica presso la Segreteria.

### **NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ESSENZIALI**

*(Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati – leggi n. 146/1990, n. 83/2000 e succ. modifiche e integrazioni)*

Nell'ambito dei servizi essenziali dell'istruzione universitaria, dovrà garantirsi la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

- immatricolazione ed iscrizione ai corsi universitari;
- prove finali, esami di laurea e di stato;
- esami conclusivi dei cicli annuali e/o semestrali di istruzione;
- certificazione per partecipazione a concorsi nei casi di documentata urgenza per scadenza dei termini.



## SERVIZI DELL'UNIVERSITÀ PER GLI STUDENTI

Allo studente che si iscrive in Università Cattolica, oltre alla qualità e alla serietà degli studi, l'Ateneo, in linea con la propria tradizione di attenzione alla persona, mette a disposizione un'ampia offerta di servizi e di iniziative culturali e ricreative, in fase di continuo sviluppo e miglioramento. Ciò al fine di agevolare lo studente nello svolgimento delle proprie attività e garantire adeguata assistenza, in particolare, nei momenti più impegnativi della sua carriera.

### *Polo studenti*

Dal 6 marzo 2012, nella sede centrale di largo Gemelli a Milano, è aperto il Polo studenti, il nuovo spazio unico in cui gli studenti possono trovare risposta a tutti i bisogni dall'immatricolazione alla laurea. Il nome completo, Polo servizio carriera studenti, esprime la novità della struttura: riunire in un solo luogo fisico tutte le attività che sono state tradizionalmente svolte dalle segreterie di facoltà e, soprattutto, creare un servizio che sia in grado di rispondere in modo più efficiente alle domande degli studenti, accompagnandoli nel loro percorso di studi. Come? Innanzitutto, con l'orario continuato e l'estensione delle ore di apertura degli sportelli. E poi con un sistema di erogazione ticket e con un software per la gestione mirata delle richieste, che contribuiranno a migliorare i tempi di attesa.

Il Polo, infatti, è organizzato in quattro aree distinte da quattro diversi colori, che mirano a indirizzare gli studenti in base alle diverse necessità. **Primo contatto** (area arancio) è il punto di accoglienza per ottenere informazioni generali e richiedere la modulistica da compilare. Fornisce risposte su aspetti che riguardano la valutazione della preparazione iniziale e la pagina personale I-Catt. Orienta se sorgono dei dubbi sul servizio di cui si ha bisogno. Offre, infine, informazioni su borse di studio, collegi, ristorazione, centro sanitario e gli altri servizi erogati da EDUCatt. La seconda area è gialla e si chiama **Carriera studenti**: si occupa del percorso universitario dall'immatricolazione alla presentazione del piano di studi. **Esami e prova finale** (area verde) offre servizi in relazione agli esami di profitto e di laurea. Infine **Contributi studenti** (area blu) gestisce tutti gli aspetti relativi alla determinazione dei contributi universitari in funzione del reddito e, al momento dell'immatricolazione, consegna il badge e il libretto. Il tutto in uno spazio fisico unico, che non costringe lo studente a spostarsi in uffici dislocati nella sede.

Seguendo la segnaletica, l'accesso ai servizi avviene ritirando il ticket emesso da uno dei Totem presenti nell'area di Primo contatto. Una novità importante è la possibilità di ritirare il numero di prenotazione un'ora prima dell'apertura del servizio, in modo da organizzare al meglio il proprio tempo. Dopo aver inserito e ritirato il badge, il sistema riconosce la facoltà e la posizione amministrativa

dello studente, personalizzando il servizio offerto. A questo punto il Totem touch screen permette di scegliere con precisione tra le varie opzioni il servizio di cui si ha bisogno. Se la richiesta non comparisse tra quelle evidenziate, basta cliccare “altro”. Non resta che prendere il ticket con il numero di prenotazione, accomodarsi nell’ambiente nuovo e confortevole e attendere che il proprio numero appaia sugli schermi, con l’indicazione di area e sportello. E, se non si trovasse immediata soluzione allo sportello indicato, si procederà automaticamente a reindirizzare al servizio più adeguato.

Considerata la novità, per ogni dubbio, su *polostudenti.unicatt.it* è online una descrizione delle operazioni che si possono compiere.

### ***I-Catt***

Tra i servizi offerti dall’Ateneo segnaliamo ***I-Catt***, la pagina personale dello studente, accessibile da qualsiasi postazione pc dell’Università o da casa. Oltre al trasferimento sul web di tutte le funzionalità UC-Point, la pagina I-Catt riorganizza le informazioni relative alla didattica già presenti nel sito, in modo profilato sul percorso di studi del singolo studente: orari dei corsi, lezioni sospese, calendario appelli d’esame, avvisi dei docenti. Da qui sono gestite in maniera innovativa le comunicazioni sia verso lo studente, sia da parte dello studente, che può porre quesiti e chiedere spiegazioni al servizio coinvolto dal problema in questione e avere una risposta tempestiva e puntuale.

Da marzo 2012 *I-Catt* è anche *mobile*.

***I-Catt Mobile***, l’app gratuita che l’Ateneo del Sacro Cuore ha sviluppato per i propri studenti delle sedi di Milano, Brescia e Piacenza. La nuova app, che va ad arricchire l’offerta di servizi avanzati e a distanza della Cattolica, è scaricabile da App Store. I-Catt Mobile è costituita da molteplici funzioni. Alcune sono aperte a tutti e offrono una presentazione dell’offerta formativa e dei servizi erogati dalle sedi padane dell’Università Cattolica; altre invece sono profilate e mirate a dare informazioni utili in tempo reale sulla vita universitaria e sul percorso di studio del singolo studente.

Attraverso l’*autenticazione* integrata con il portale I-Catt gli studenti potranno infatti consultare l’elenco dei propri ***corsi***, il relativo orario e, attraverso la geolocalizzazione, visualizzare su mappa le aule e i principali punti di interesse. Sarà inoltre possibile controllare in tempo reale la bacheca *Esami del Giorno* con l’indicazione degli orari e delle aule.

La funzione ***I miei docenti*** consente di monitorare e visualizzare gli avvisi pubblicati dai professori nella loro pagina personale, mentre ***Il mio libretto*** elenca gli esami sostenuti (voto e crediti formativi universitari) con la possibilità di visualizzarne l’andamento in modalità grafica e di monitorare la media calcolata secondo i criteri delle facoltà di appartenenza.

La sezione ***Comunicazioni*** di I-Catt è completamente integrata nell’app rendendo così possibile, a tutti coloro che sono iscritti in Cattolica, di richiedere infor-

mazioni e salvare nel proprio calendario date ed eventi importanti, come ad esempio gli appelli d'esame. Sono inoltre disponibili diversi servizi che rendono l'app interessante ed utile anche a chi si avvicina per la prima volta all'Università Cattolica: come un'ampia **Gallery**, ricca di foto dell'Ateneo e video descrittivi delle proposte formative delle singole facoltà, o una specifica sezione dedicata alla presentazione dei **Master** di primo e secondo livello.

Grazie alla funzione **My Library** è poi possibile avere un collegamento diretto con il sistema bibliotecario dell'Ateneo: l'utente può tranquillamente consultare il catalogo online della Cattolica e verificare la disponibilità di un volume. Aprendo invece **Aule informatiche** si ha accesso all'elenco delle aule Pc con il relativo calendario settimanale di disponibilità per ricerche e approfondimenti. Una vera e propria vetrina degli annunci è invece **Bacheca alloggi** curata da EDUCatt, che presenta online un ampio ventaglio di contatti, indirizzi, abitazioni per tutti coloro che sono alla ricerca di una casa.

I-Catt Mobile rappresenta una vera novità nel panorama delle app legate al mondo universitario. A caratterizzare e contraddistinguere I-Catt Mobile è la possibilità di una concreta e costante interazione, in tempo reale, tra studente e docente, utente esterno e servizi accademici. Basterà infatti, ovunque ci si trovi, dare una rapida occhiata al proprio iPhone per avere la conferma dell'orario di una lezione, per conoscere la data del prossimo esame, essere sempre aggiornati sulle comunicazioni dei professori o visualizzare la mappa per raggiungere a colpo sicuro una determinata aula.

Dal mese di settembre 2012 **I-Catt mobile** sarà disponibile anche per gli smartphone/tablet con sistema operativo **Android**.

Nel sito web dell'Università Cattolica ([www.unicatt.it](http://www.unicatt.it)) tutti i servizi hanno ampie sezioni a loro dedicate utili per la consultazione.

Tra questi, in sintesi, ricordiamo:

- Orientamento e Tutorato
- Biblioteca
- Stage e Placement
- UCSC International (*programmi di mobilità internazionale per gli studenti*)
- ILAB - Centro per l'Innovazione e lo Sviluppo delle Attività didattiche e tecnologiche d'Ateneo (*corsi ICT e Blackboard*)
- SeLdA - Servizio linguistico d'Ateneo (*corsi di lingua straniera*)
- EDUCatt - Ente per il diritto allo studio universitario dell'Università Cattolica del Sacro Cuore (*assistenza sanitaria, servizi di ristorazione, soluzioni abitative, prestito libri*)

- Servizio integrazione studenti con disabilità o con dislessia
- Centro Pastorale
- Collaborazione a tempo parziale degli studenti
- Libreria “Vita e pensiero”
- Attività culturali e ricreative
- Ufficio rapporti con il pubblico (URP)

**Finito di stampare  
nel mese di luglio 2012  
presso Litografia Solari S.r.l. - Peschiera Borromeo (MI)**

**Pubblicazione non destinata alla vendita**