

# **CALENDARIO ATTIVITA' DIDATTICA A.A. 2019/2020**

**Valido per tutti gli studenti che frequentano il Disei ad esclusione degli studenti iscritti al Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza per la sezione relativa alle Norme per i Laureandi**

L'articolazione del calendario si inquadra in un modello organizzativo delle attività didattiche tendente a favorire l'efficacia degli impegni di apprendimento degli studenti.

A tal fine, l'attività didattica è ripartita su due semestri per gli insegnamenti da 6 e 8 cfu si prevedono 6 ore di lezione per settimana (per gli insegnamenti da 6 cfu è anche possibile prevedere, per esigenze logistiche, 4 ore per settimana), mentre per quelli da 9 e 10 cfu si prevedono 8 ore a settimana.

- l'orario settimanale delle lezioni tende a realizzare un'equilibrata distribuzione temporale del carico di lavoro per gli studenti, compattando - per quanto possibile l'impegno in aula al mattino o al pomeriggio (e ciò, in particolare, per i primi due anni di corso);
- il Consiglio di Dipartimento raccomanda ai docenti lo svolgimento di prove di valutazione intermedia, per gli insegnamenti pari a 8, 9 e 10 CFU, previa comunicazione di tale opportunità agli studenti all'inizio delle lezioni;
- le prove di valutazione intermedia e/o finale, laddove previste, dovranno essere svolte durante le ore di lezione del relativo insegnamento o nel periodo di sospensione delle lezioni, - per una corretta gestione i docenti sono tenuti a comunicare all'Ufficio Didattica e Servizi agli Studenti, sig.ra Simona Tarabbia, entro il 3 settembre 2019 (per il 1° semestre) e il 4 febbraio 2020 (per il 2° semestre) le date proposte per tali prove.

## **LEZIONI**

### **LEZIONI DEL PRIMO SEMESTRE: Dal 23 settembre 2019 al 20 dicembre 2019**

Sospensione delle lezioni: 21 novembre 2019 per Career Day

Sospensione delle lezioni dal 4 al 8 novembre 2019 (per lauree e prove intermedie)

### **LEZIONI DEL SECONDO SEMESTRE: Dal 17 febbraio 2020 al 29 maggio 2020**

Sospensione delle lezioni dal 6 al 17 aprile 2020

### **SOSPENSIONE DI TUTTE LE ATTIVITA' IN OCCASIONE DELLE FESTIVITA'**

Tutte le attività didattiche (lezioni, esami, ricevimenti, ecc.) saranno sospese:

1 novembre 2019

dal 23 dicembre 2019 al 6 gennaio 2020 compresi (festività natalizie)

il 22 gennaio 2020 (S. Gaudenzio – Santo Patrono di Novara)

dal 9 aprile 2020 al 15 aprile 2020 (festività pasquali)

il 25 aprile 2019 (Festa della Liberazione)

## **ESAMI DI PROFITTO E PROVE DI VALUTAZIONE**

### **SESSIONE INVERNALE Dal 7 gennaio 2020 al 14 febbraio 2020**

Tre appelli di esame per tutti gli insegnamenti, con l'esclusione di quelli che saranno attivati per la prima volta nel II semestre dell'a.a. 2019/2020:

Il primo appello sarà calendarizzato d'ufficio nel periodo compreso tra il 7 gennaio 2020 e il 17 gennaio 2020;

Il secondo appello sarà calendarizzato d'ufficio nel periodo compreso tra il 20 gennaio 2020 e il 31 gennaio 2020;

Il terzo appello sarà calendarizzato d'ufficio nel periodo compreso tra il 3 febbraio 2020 e il 14 febbraio 2020.

L'intervallo fra un appello e l'altro sarà di almeno due settimane.

### **SESSIONE ESTIVA Dal 3 giugno 2020 al 26 giugno 2020**

Due appelli di esame per tutti gli insegnamenti:

Il primo appello sarà calendarizzato d'ufficio nel periodo compreso tra il 3 giugno e il 12 giugno 2020;

Il secondo appello sarà calendarizzato d'ufficio nel periodo compreso tra il 17 e il 26 giugno 2020;

L'intervallo fra un appello e l'altro sarà di almeno due settimane.

### **SESSIONE DI RECUPERO: DAL 1 luglio 2020 al 11 settembre 2020**

Due appelli d'esame per tutti gli insegnamenti.

Il primo appello sarà calendarizzato d'ufficio nel periodo compreso tra il 1 luglio e il 10 luglio 2020; questo appello NON può essere utilizzato da coloro che intendono laurearsi nella sessione estiva (20-24 luglio 2020).

Il secondo appello sarà calendarizzato d'ufficio nel periodo compreso tra il 1 settembre e il 11 settembre 2020;

L'intervallo fra un appello e l'altro sarà di almeno due settimane.

### **PRECISAZIONI RELATIVE A ESAMI DI PROFITTO E PROVE DI VALUTAZIONE**

1. All'inizio di ciascun insegnamento, il docente è tenuto a comunicare agli studenti se sono previste prove di valutazione intermedia e/o finale e le rispettive date di svolgimento.
2. Tali prove devono prevedere un numero e una distribuzione temporale degli appelli tali da garantire agli studenti una ragionevole programmazione del proprio carico di esami. Le date non possono essere anticipate rispetto al calendario previsto.
3. Le informazioni relative alla prova d'esame devono essere comunicate prima dell'inizio del corso. La prova d'esame deve comunque vertere sul programma del corso, opportunamente divulgato, salva la possibilità di contenuti specifici per i frequentanti.

### **NORME PER I LAUREANDI**

(Gli studenti iscritti al Corso di Laurea in Giurisprudenza devono fare riferimento al sito di Dipartimento <https://www.disei.uniupo.it/tutto-studenti/calendario-attivita/prove-finali-e-tesi/giurisprudenza>)

**Gli ESAMI DI LAUREA si svolgono nei seguenti periodi:**

**Sessione AUTUNNALE** dal 4 al 8 novembre 2019

**Sessione STRAORDINARIA** 6-7-8-16-17 aprile 2020

**Sessione ESTIVA** dal 20 al 24 luglio 2020

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'ISCRIZIONE ALL'ESAME DI LAUREA E TITOLO TESI**

### ***PER TUTTI GLI STUDENTI***

Dal 2 al 30 settembre 2019 sessione autunnale novembre 2019

Dal 7 gennaio al 28 febbraio 2020 sessione straordinaria aprile 2020

dal 4 al 29 maggio 2020 sessione estiva luglio 2020

La domanda di Laurea/Diploma, con gli allegati annessi, si scarica dal sito [www.disei.uniupo.it](http://www.disei.uniupo.it) Norme per laureandi – modulistica. Dev'essere consegnata presso gli sportelli con una marca da bollo da € 16,00 e con allegata la ricevuta dell'avvenuta compilazione in forma elettronica del questionario Almalaurea (\*) scaricabile dall'area riservata dei "servizi on-line per gli studenti". Successivamente, la segreteria provvederà a caricare in carriera il MAV di 16,00 euro corrispettivo digitale della marca da bollo per il rilascio della pergamena, che dovrà essere versato prima della prenotazione degli ultimi esami da sostenere.

### ***PER GLI STUDENTI ISCRITTI AI CORSI DI LAUREA QUADRIENNALI,***

#### ***OVVERO AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALI:***

Si ricorda, che il titolo della tesi firmato dal Relatore deve essere depositato all'Ufficio Didattica e Servizi agli Studenti (Segreteria Studenti) compilando un'apposita scheda, entro i termini sopraindicati. Il titolo potrà essere modificato entro e non oltre il termine previsto per la consegna della tesi, compilando un modulo da ritirare presso l'Ufficio Didattica e Servizi agli Studenti (Segreteria Studenti).

### ***PER GLI STUDENTI ISCRITTI AI CORSI DI LAUREA TRIENNALE***

Il modulo "Professore Responsabile" dev'essere regolarmente compilato, fatto firmare al Relatore e consegnato in Segreteria entro i termini sopraindicati e solo la parte relativa al titolo tesi potrà essere lasciata in bianco e successivamente integrata del titolo stesso, che potrà essere comunicato agli sportelli della Segreteria Studenti o per e-mail entro 5 giorni dall' inizio della sessione di laurea.

Le date indicate devono essere rispettate (essendo date stabilite dal Consiglio di Dipartimento non potranno essere accolte domande oltre i termini previsti).

## **PRESENTAZIONE DEL LIBRETTO UNIVERSITARIO**

***Gli studenti che non sono in possesso del libretto universitario devono presentare il “ Modulo presentazione libretto on line “unitamente alla stampa del libretto elettronico emessa dai servizi web verificando che siano registrati tutti gli esami sostenuti e verbalizzati***

Entro e non oltre il 30 settembre 2019 sessione autunnale novembre 2019

Entro e non oltre il 28 febbraio 2020 sessione straordinaria aprile 2020

Entro e non oltre il 3 luglio 2020 sessione estiva luglio 2020.

Gli studenti che non avessero terminato lo stage entro la scadenza prevista per la consegna del libretto universitario possono consegnare il libretto entro la scadenza prefissata e registrare lo stage successivamente, comunque entro e non oltre il martedì antecedente l'inizio della sessione di laurea. Si consiglia di consegnare il libretto subito dopo aver sostenuto l'ultimo esame di profitto e comunque non oltre la data di scadenza, non si accettano richieste di proroga.

## **PRESENTAZIONE DELLA TESI DI LAUREA**

### ***PER GLI STUDENTI ISCRITTI AI CORSI DI LAUREA QUADRIENNALI, OVVERO AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE***

Entro e non oltre il 18 ottobre 2019 sessione autunnale novembre 2019

Entro e non oltre il 20 marzo 2020 sessione straordinaria aprile 2020

Entro e non oltre il 10 luglio 2020 sessione estiva luglio 2020

Il titolo dovrà corrispondere perfettamente a quello depositato. Il volume deve essere stampato fronte-retro e con rilegatura a caldo: cucito o incollato (non ad anelli, a spirali, a pettine, ecc.), con copertina in cartoncino oppure trasparente; inoltre, nella prima pagina deve comparire il nome del Relatore con la firma in originale e la firma dello studente sotto il nome scritto in stampatello. Per la tesi in lingua inglese è richiesto anche un riassunto in italiano firmato dal docente relatore, la discussione dovrà essere in lingua italiana. Si invitano gli studenti a produrre due copie del volume della tesi (una da depositare in Segreteria Studenti e l'altra da consegnare al docente relatore).

E' obbligatorio depositare una copia della tesi in biblioteca formato PDF insieme alla dichiarazione relativa all'eventuale autorizzazione alla consultazione, per maggiori chiarimenti consultare il sito: (<https://www.disei.uniupo.it/biblioteca/servizi/tesi-di-laurea>)

## **NOTA BENE PER TUTTI I LAUREANDI**

Qualora lo studente non potesse sostenere la discussione della tesi, è tenuto a darne sollecita comunicazione scritta, anche via fax, all'Ufficio Didattica e Servizi agli Studenti (Segreteria Studenti); inoltre dovrà presentare nuovamente la domanda di laurea in carta legale rispettando i termini previsti per la successiva sessione.

Circa 40 giorni dopo la discussione della tesi di laurea, lo studente potrà presentarsi personalmente allo sportello dell'Ufficio Didattica e Servizi agli Studenti (Segreteria Studenti) munito di CARTA DI IDENTITA' per il ritiro del diploma di maturità originale e del libretto universitario.

---

(\*) *Almalaurea è una banca dati che favorisce l'ingresso nel mondo del lavoro. Nel pieno rispetto della privacy Almalaurea è resa consultabile esclusivamente per avviamento al lavoro e selezione del personale.*