



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI FERRARA
- EX LABORE FRUCTUS -

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA



Giornata di accoglienza Matricole

Incontro informativo con i Manager Didattici



dott. Luca Antonucci
dott. Federica Danesi
dott.ssa Rossella Maranini

Lunedì, 30 settembre 2013






1





GIURISPRUDENZA


Offerta formativa



Laurea Magistrale in Giurisprudenza – 5 anni – 300 cfu
Sede di Ferrara
Coordinatore del corso: Prof. Marco Magri





Laurea Magistrale in Giurisprudenza – 5 anni – 300 cfu
Sede di Rovigo
Coordinatore del corso: Prof. Cristiana Fioravanti



Laurea in Operatore dei servizi giuridici - 3 anni – 180 cfu –
Sede di Ferrara -
Coordinatore del corso: Prof. Costanza Bernasconi
Curricula in:
- *Esperto giuridico immobiliare*
- *Esperto giuridico in materia di sicurezza del lavoro, ambientale e dei prodotti*
- *Operatore di polizia giudiziaria*

2



GIURISPRUDENZA

Organizzazione dei Corsi di Laurea

LAUREA MAGISTRALE

- I ANNO
- II ANNO
- III ANNO
- IV ANNO
- V ANNO

Il corso si articola in **10 semestri**, nell'ambito dei quali vengono impartiti **insegnamenti obbligatori** e insegnamenti **liberi ed opzionali**. **Gli insegnamenti obbligatori** assicurano allo studente una conoscenza approfondita: delle radici storiche e culturali del nostro attuale sistema giuridico; dei settori fondamentali del diritto italiano, nell'area pubblicistica, nell'area privatistica e nell'area processuale; dei fondamenti del diritto europeo ed internazionale e della comparazione giuridica. **Gli insegnamenti opzionali** consentono allo studente di conseguire conoscenze specialistiche in settori dell'esperienza giuridica particolarmente rilevanti sotto il profilo teorico e pratico. Gli studenti che lo desiderano possono accedere anche a tirocini pratici, già nel corso dei loro studi, presso Tribunali, studi legali e notari, Agenzia delle entrate ecc. Il percorso di studi si conclude con l'elaborazione di una tesi di laurea.

OPERATORE DEI SERVIZI GIURIDICI

- I ANNO
- II ANNO
- III ANNO

Il corso di laurea è strutturato essenzialmente in due parti. Nella prima parte, che occuperà i primi 4 semestri, verranno collocati tutti gli insegnamenti obbligatori, che mireranno a fornire allo studente le coordinate storiche, culturali e teoretiche essenziali dell'esperienza giuridica italiana, le nozioni di base della lingua inglese giuridica e soprattutto la conoscenza approfondita dei settori fondamentali del diritto italiano e dell'Unione europea. **Nella seconda parte**, che occuperà il 5° ed il 6° semestre, verranno collocati 3 pacchetti tematici di insegnamenti settoriali, miranti ad assicurare allo studente una formazione altamente specialistica indispensabile per rilevanti profili professionali nel contesto di precisi ambiti della realtà economica e dell'attività delle pubbliche amministrazioni. Nel corso del 6° e ultimo semestre verrà infine svolto anche un tirocinio.

3

Oggi parliamo di....

- Calendario didattico 2013/2014
- Orario delle lezioni;
- Descrizione del percorso di formazione: esami, crediti, docenti , programmi;
- Piani di studio 2013/2014: modalità e casistiche per la compilazione
- Servizi web;
- Esami e iscrizione on-line;
- Posta elettronica;
- Segreteria virtuale;
- Riconoscimento ECDL, Lingue, Tirocinio;
- Siti web;
- Tasse e Diritto allo studio;
- Erasmus e internazionalizzazione
- Laurea a doppio titolo con l'Università di Granada (Spagna);
- Ulteriori temi riguardanti il corso di laurea magistrale in Giurisprudenza e il corso di laurea triennale in Operatore dei servizi giuridici

Test di verifica delle conoscenze iniziali

Come previsto dalla nuova normativa sui corsi di laurea, a partire dall'a.a. 2008/2009 gli studenti che si iscrivono ad un corso universitario devono affrontare un test di verifica della propria preparazione rispetto alle conoscenze specifiche che la struttura didattica competente ritiene indispensabili per il corso degli studi.

Le conoscenze specifiche che gli iscritti devono possedere sono collocate in **tre grandi aree**: la **storia**, soprattutto contemporanea, la **logica** e le **conoscenze linguistiche**. Su queste tre aree sono stati preparati dei test di verifica a cui tutti gli studenti che si iscrivono al primo anno devono sottoporsi.

Effettuare il test è *obbligatorio* per tutti. **Si tratta di un test che non pregiudica l'iscrizione ai corsi di laurea**. Agli studenti che riveleranno lacune nelle conoscenze in una certa area verrà proposto un apposito **programma didattico di recupero**.



Scadenze per la compilazione del test

- | | |
|---|--|
| <p>•Studenti immatricolati entro il 13 settembre 2013</p> | <p>Test di verifica effettuato on-line dal 2 al 13 settembre 2013</p> |
| <p>•Studenti immatricolati tra il 14 settembre e il 31 dicembre 2013</p> | <p>Test di verifica da effettuare on-line dal 7 al 13 gennaio 2014</p> |

Come si svolge il Test

Gli **studenti immatricolati** potranno svolgere il test da qualsiasi **PC collegato** alla rete internet, nei giorni sopraindicati, accedendo al sito **<http://giurtest.unife.it>** ed inserendo **username** e **password ricevuti dalla Segreteria studenti o dal SIAM**.

Si dovranno seguire attentamente le istruzioni indicate nel sito.

NB: *si raccomanda di svolgere il test subito dopo la registrazione, perché il sistema non consente altri accessi, copia-incolla né correzioni*

Il sistema proporrà il test, composto da 20 domande scelte casualmente nelle aree tematiche individuate.

Al termine del test, verrà comunicato in automatico il risultato.

Il test è superato con 11 risposte corrette su 20

Cosa accade se il test non viene superato

In caso di **test non superato** (risposte corrette inferiori ad 11) lo studente dovrà colmare il proprio **debito formativo** tramite i programmi didattici di recupero indicati sul sito www.giuri.unife.it (voce Studenti).

Lo studente che **non effettua il test di verifica** delle conoscenze iniziali o che **non recupera** l'eventuale **debito formativo** entro il 30 settembre dell'anno solare successivo all'anno di immatricolazione **non potrà accedere al secondo anno regolare e sarà iscritto al Fuori corso del primo anno** sino alla prima, successiva iscrizione utile a debito formativo assolto.

Periodi didattici a.a. 2013-2014

1° semestre

30 settembre 2013 – 20 dicembre 2013

2° semestre

3 marzo 2014 – 30 maggio 2014

Nelle festività sottoriportate l'attività didattica sarà *sospesa*

- ❑ Il giorno dell'inaugurazione dell'anno accademico;
- ❑ Sospensione didattica natalizia: domenica 22 dicembre 2013-lunedì 6 gennaio 2014;
- ❑ Ultimo giorno di Carnevale: Martedì 4 marzo 2014;
- ❑ Sospensione didattica pasquale: Giovedì 17 aprile 2014-Mercoledì 23 aprile 2014
- ❑ Santo Patrono (Rovigo - Martedì 26 novembre 2013; Ferrara - Mercoledì 23 aprile 2014)
- ❑ Sospensione didattica estiva: dal 1° al 31 agosto 2014.

9

Appelli a.a. 2013-2014

Appello straordinario "ufficioso"regolamentato (*)	1. Dal 16 dicembre 2013 al 20 dicembre 2013
Sessione straordinaria a.a. 2012/2013 e primo appello a.a. 2013/2014	1. Dal 20 gennaio 2014 al 31 gennaio 2014 2. Dal 3 febbraio 2014 al 14 febbraio 2014 3. Dal 17 febbraio 2014 al 28 febbraio 2014
Appello riservati ai soli studenti fuori corso	1. Dal 1 aprile 2014 al 30 aprile 2014
Appello straordinario "ufficioso"regolamentato (*)	1. Dal 26 maggio 2014 al 30 maggio 2014
Sessione estiva a.a. 2013/2014	1. Dal 03 giugno 2014 al 13 giugno 2014 2. Dal 16 giugno 2014 al 30 giugno 2014 3. Dal 7 luglio 2014 al 31 luglio 2014
Sessione autunnale a.a. 2013/2014	1. dal 01 settembre 2014 al 12 settembre 2014 2. dal 15 settembre 2014 al 26 settembre 2014
Appello riservati ai soli studenti fuori corso	1. Dal 2 al 30 novembre 2014

(*) aperto soltanto agli studenti che siano in possesso dei requisiti individuati dal docente che concede l'appello. La concessione di questo appello è obbligatoria per i soli docenti titolari di insegnamenti da 6 crediti che si svolgono nel semestre, meramente facoltativa per tutti gli altri.

10

Descrizione del percorso di formazione

E' il documento nel quale si trovano tutte le informazioni base sul corso di studio:

- ✓ l'elenco delle **attività formative** con rispettivi crediti e nomi dei docenti titolari,
- ✓ le informazioni su eventuali **propedeuticità (ordine di superamento esami) e sbarramenti**,
- ✓ le **regole di presentazione dei piani di studio**,
- ✓ la tipologia delle forme didattiche e frequenza, informazioni sull'esame finale.

E' necessario scaricarlo da web e consultarlo con cura ogni anno!!!

11

COME ORIENTARSI PER NON SBAGLIARE:

Per visionare nel dettaglio il proprio piano di studi senza il timore di sbagliare consultare **Descrizione del percorso di formazione 2013/2014**, scaricabile dal sito di Dipartimento **www.giuri.unife.it** nell'area **Studenti**

Oppure dal sito del corso:

- LM Giurisprudenza

www.unife.it/giurisprudenza/giurisprudenza/

- LT Operatore dei servizi giuridici

www.unife.it/giurisprudenza/operatore-servizigiuridici



12

PIANO di STUDI

La laurea **Magistrale in Giurisprudenza** viene normalmente conseguita in un corso della durata di 5 anni equivalenti all'acquisizione di **300 cfu**.

I ANNO		II ANNO		III ANNO		IV ANNO		V ANNO	
Diritto costituzionale	12	Diritto e religione	6	Diritto internazionale	12	Diritto penale II	9	Diritto civile II (Obbligazioni e contratti)	12
Istituzioni di dir. romano	9	Diritto dell'U.E.	9	Diritto costituzionale II	6	Storia delle costituzioni e delle codificazioni moderne	6	Diritto processuale amministrativo	6
Filosofia del diritto	9	Diritto del lavoro	15	Diritto civile I (Famiglia, Successioni e Diritti reali)	6	Diritto processuale penale	15	Metodologia e logica giuridica	6
Storia del diritto medioevale e moderno	9	Diritto commerciale	15	Diritto amministrativo	12	Diritto tributario	9	Opzionale (a scelta libera)	6
Istituzioni di diritto privato	9	Lingua inglese giuridica	6	Diritto penale I	9	Diritto processuale civile	15	Opzionale (affini o integrativi)	18
Economia politica	9	Sistemi giuridici comparati	9	Diritto romano	6	Opzionale (a scelta libera)	6	Prova finale	18
				Opzionale (affini o integrativi)	6				
Totale crediti	57	Totale crediti	60	Totale crediti	57	Totale crediti	60	Totale crediti	66

PIANO di STUDI – Operatore dei servizi giuridici

La laurea in **Operatore dei servizi giuridici** viene normalmente conseguita in un corso della durata di **3 anni equivalenti all'acquisizione di 180 cfu**

I ANNO		II ANNO	
Diritto costituzionale	9	Diritto penale	9
Elementi di diritto romano	6	Diritto commerciale	9
Teoria generale del diritto	9	Diritto dell'Unione Europea	6
Storia del diritto medioevale e moderno	9	Diritto del lavoro	9
Istituzioni di diritto privato	9	Diritto amministrativo	9
Ricerca giuridica e risorse informatiche	6	La giurisdizione e i metodi alternativi di soluzione delle controversie	9
Elementi di diritto tributario	9	Diritto agrario	6
Lingua inglese	6		
Totale crediti	60	Totale crediti	57

PIANO di STUDI – Operatore dei servizi giuridici

Gli studenti effettueranno la scelta del curriculum contestualmente alla compilazione del piano di studio on-line del terzo anno regolare

III ANNO - Curricula attivati					
ESPERTO GIURIDICO IMMOBILIARE		OPERATORE DI POLIZIA GIUDIZIARIA		ESPERTO GIURIDICO IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO, AMBIENTALE E DEI PRODOTTI	
Contratti bancari e assicurativi	6	Procedura penale	9	Sicurezza nei luoghi di lavoro	6
Diritti reali immobiliari e condominio degli edifici	9	Diritto penale II	9	Diritto amministrativo dell'ambiente	6
Contrattualistica immobiliare	9	Diritto dell'esecuzione penale	6	Diritto penale ambientale	6
Diritto urbanistico	6	Un insegnamento a scelta libera tra: - Tecniche di indagine - Procedura penale internazionale	6	Diritto della sicurezza sociale	6
Tirocinio	12	Tirocinio	12	Sicurezza dei prodotti	6
Opzionale (a scelta libera)	12	Opzionale (a scelta libera)	12	Tirocinio	12
Prova finale	9	Prova finale	9	Opzionale (a scelta libera)	12
				Prova finale	9
Totale crediti	63	Totale crediti	63	Totale crediti	63

Orario delle lezioni



<http://servizi.unife.it/orariolezioni>

Si può consultare il **calendario settimanale** delle lezioni in maniera **interattiva**. E' possibile personalizzarlo **togliendo** oppure **aggiungendo** insegnamenti non presenti nella lista proposta inizialmente.

Compilazione piano degli studi

<http://www.unife.it/studenti/immatricolazioni-e-iscrizioni/piani-di-studio>

Lo studente deve definire le attività formative a scelta anno per anno: il termine è fissato al **30 novembre**.

PER L'A.A. 2013/2014 COMPILANO IL PIANO VIA WEB:
 - Gli studenti di **II, III, IV e V anno** del **Corso di laurea Magistrale in Giurisprudenza**;
 - Gli studenti del **II e III anno** del **Corso di laurea in Operatore dei servizi giuridici**

Lo studente deve effettuare la scelta on-line dalla propria pagina personale accedendo dal sito <http://studiare.unife.it>
 → **Area riservata (login + password)** → **PIANO CARRIERA**
 E' possibile consultare on-line la [Guida alla compilazione dei piani di studio](#) appositamente predisposta.

17

Attestazione di frequenza

Per sostenere un esame è necessario avere maturato l'**attestazione di frequenza**, il che significa attendere la conclusione del semestre previsto per quell'insegnamento

Es. Diritto costituzionale, I sem, I anno: si può sostenere a partire da Gennaio 2014;

Istituzioni di diritto privato, II sem, I anno: si può sostenere a partire da Giugno 2014.

Si matura l'attestazione di frequenza indipendentemente dalla presenza a lezione.

Si tratta di una frequenza *amministrativa* diversa dall'effettiva presenza in aula

E' importante rispettare le **propedeuticità** (ordine di sostenimento degli esami), riportate nella **Descrizione del percorso di formazione** del proprio corso di studi.

18

Studenti in “debito d’esame”

- Coloro che **non sostengono l’esame** entro la sessione straordinaria nell’anno accademico in cui è previsto l’insegnamento per la propria coorte sono in **debito d’esame** e possono sostenerlo in qualunque **sessione utile** (per studenti in corso).
- Gli studenti in debito d’esame **possono sostenere la prova sulla base del programma originariamente presentato dal docente** *E’ buona prassi contattare PREVENTIVAMENTE il docente col quale sostenere la prova per verificare le modalità di verifica e concordare eventualmente aggiornamenti del programma (es. testi più aggiornati, nuove dispense per approfondimenti)*

Se l’insegnamento è stato **DISATTIVATO**, è necessario consultare le **tabelle di EQUIPOLLENZA**, deliberate dal Consiglio di Facoltà e riportate sul sito. L’equipollenza vale ai **limitati fini del sostenimento degli esami di profitto** → servono per individuare un docente di un corso che permetta agli studenti di sostenere l’esame. Gli studenti in debito d’esame devono contattare il docente per accordarsi sul programma d’esame.

Propedeuticità: norme comuni

Agli effetti dell’ammissione agli esami di profitto lo studente è tenuto a rispettare le **propedeuticità** riportate nella **Descrizione del percorso di formazione**

Gli studenti che hanno effettuato trasferimento da altra sede, passaggio da altro corso di laurea o immatricolazione con abbreviazione di corso e che **devono recuperare una parte di uno o più esami previsti come propedeutici** soddisferanno tali propedeuticità solo con il **superamento dell’esame integrativo**

Propedeuticità LAUREA MAGISTRALE

- Gli esami di **ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO** e **DIRITTO COSTITUZIONALE** sono propedeutici al sostenimento di tutti gli esami **previsti dal secondo anno in avanti**
- ***Economia politica, Filosofia del diritto, Storia del diritto medievale e moderno, Istituzioni di diritto romano*** del primo anno non hanno esami propedeutici.
- Tutti gli esami relativi a corsi previsti come **seconda annualità** di una materia (es.: Diritto penale II) richiedono la **propedeuticità dell'esame della prima annualità**: es.: Diritto penale I).

21

Sbarramento sulla Laurea magistrale

L'iscrizione al **TERZO anno** del Corso di Laurea Magistrale è consentita ai soli studenti che abbiano conseguito **almeno 60 crediti relativi** agli insegnamenti obbligatori del ***primo e secondo anno entro la fine del mese di settembre*** del loro secondo anno di corso.

Gli studenti che **non raggiungono tale soglia** verranno iscritti come **FUORI CORSO DEL SECONDO ANNO della Laurea Magistrale**.

22

Docenti e programmi (1)

Tutte le informazioni relative ai **PROGRAMMI** degli insegnamenti offerti dai vari **corsi di laurea** sono reperibili attraverso le pagine del **sito web** di Dipartimento <http://www.giuri.unife.it> e dei singoli corsi di laurea.

Partendo dalla **HOME PAGE** del sito di Dipartimento, cliccare su →**STUDENTI** e selezionare
→**Programmi, insegnamenti e docenti:**

è possibile visionare **l'elenco dei singoli docenti in ordine alfabetico** con associato a ciascuno di essi gli **insegnamenti** di competenza per l'a.a. in corso.

NB: E' presente una sezione per gli insegnamenti disattivati

23

Docenti e programmi (2)

Cliccando sul **nome del docente** si accede alle **HOME PAGE DOCENTE** mentre cliccando sulla **denominazione dell'insegnamento** si verrà trasferiti sul **MINISITO** dedicato.

HOME PAGE DOCENTE	MINISITO
contiene tutte le informazioni che riguardano il docente come <i>persona</i> (curriculum, orario di ricevimento ecc.).	è il sito dedicato all'insegnamento, in cui è disponibile il <i>programma</i> , <i>eventuali dispense o altre informazioni</i> .
NB: la voce <i>DIDATTICA</i> rimanda al <i>DIPLOMA SUPPLEMENT</i> dell'insegnamento che non sempre coincide col programma	

Partendo dal sito del CdS è necessario entrare nelle **pagine dedicate ai Piani degli studi** e cliccare sul nome del **DOCENTE** oppure sul nome **DELL'INSEGNAMENTO**.

24

Servizi web

<http://www.unife.it/areainformatica/studenti>

Richieste di chiarimenti e aiuto: helpdesk@unife.it

25

Segreteria virtuale

<http://studiare.unife.it>

Gli studenti possono eseguire via Web operazioni amministrative, senza bisogno di recarsi fisicamente in segreteria.

Nella sezione **Area riservata** è possibile **per gli studenti dell'Ateneo, utilizzando il proprio username nome.cognome e relativa password:**

- stampare le **autocertificazioni**;
- scegliere il **percorso di studio**;
- compilare il **piano di studio**;
- consultare il **libretto** per la verifica dell'accREDITamento degli esami;
- richiedere i **benefici** universitari e/o regionali;
- verifica e pagamento delle **tasse**;
- aggiornare i dati di **residenza** o il recapito telefonico;
- presentare la **domanda di conseguimento titolo**;
- iscriversi a un master o a un esame di stato ecc.

26

Posta elettronica



<http://www.unife.it/areainformatica/studenti/mydesk>

Agli studenti UNIFE viene assegnata una **casella di posta elettronica gratuita**, che può essere utilizzata per uso personale, per comunicare con i docenti e per ricevere informazioni dall'Ateneo.

Segreterie e docenti inviano le proprie comunicazioni esclusivamente su questa casella di posta. La procedura di **verbalizzazione esami on-line** prevede tassativamente l'uso della posta elettronica UNIFE

Username e password vengono assegnati e comunicati all'atto dell'iscrizione e consentiranno di utilizzare TUTTI gli altri servizi Web dell'Ateneo.

Username: coincide con nome e cognome (es. **nome.cognome**)
 Password: può essere modificata via *web* dal portale
<https://studiare.unife.it>

In caso di necessità di riassegnazione della password rivolgetevi, muniti di documento di riconoscimento valido, presso la Segreteria Studenti in Via Savonarola 9.

27

Iscrizione e verbalizzazione on-line agli esami

<https://studiare.unife.it>

LA MODALITA' DI ISCRIZIONE E VERBALIZZAZIONE ON-LINE RIGUARDA INDISTINTAMENTE TUTTI GLI ESAMI

Sul sito Unife sono disponibili le **istruzioni per l'utilizzo della procedura**.

La procedura consente di:

- ✓ consultare il **calendario degli appelli**;
- ✓ **iscriversi** a un appello;
- ✓ **ritirarsi** da un appello;
- ✓ in caso di prova scritta, **consultare** i risultati (che i docenti invieranno anche al vostro **indirizzo di posta elettronica myDesk di Ateneo**);
- ✓ **accettare** il risultato da inserire in carriera.

28

Iscrizione e verbalizzazione on-line agli esami

- Per **isciversi ad un appello**, si deve accedere alla propria **area riservata**.
- Sotto **ISCRIZIONI ESAMI** o **ISCRIZIONE PROVE PARZIALI**, troverete gli appelli già attivi (quelli per i quali sono aperte le iscrizioni).
- I docenti fissano un **termine** per l'apertura delle iscrizioni e bisogna necessariamente iscriversi entro quella finestra temporale.

Prima di iscriversi ad un appello verrà chiesto allo studente di compilare un QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA: la compilazione è OBBLIGATORIA ai fini dell'iscrizione all'esame oggetto di valutazione

29

Perché la valutazione della didattica

1. Adempimento previsto per legge per le Università (**legge 370/99**)



2. Diffusione della cultura di **valutazione e auto-valutazione**



3. Scopo: **riesame critico e miglioramento** della didattica del corso di studio e dei servizi offerti

Le vostre valutazioni sono fondamentali per migliorare la didattica, i servizi e l'organizzazione dei corsi di studio.

30

Informazioni di base



È garantito l'**ANONIMATO** della compilazione del questionario

Per la **COMPILAZIONE** è necessario che siano trascorsi i **2/3** del periodo di lezione del corso oggetto di valutazione

A tale data, nella riga del libretto on-line corrispondente all'insegnamento, si attiverà il link alla compilazione

I **RISULTATI** della valutazione complessiva degli studenti sarà consultabile in rete alla fine di ciascun a.a. alla pagina:

<http://www.unife.it/ateneo/valutazioneCDL>



PER **ISCRIVERSI ALL'APPELLO** è necessario avere già compilato il questionario

31

Garanzia dell'anonimato

- Il **questionario è anonimo**: riguarda un insegnamento previsto da piano di studio nell'anno accademico corrente
 - NB:** Per compilarlo, è richiesto *login* con credenziali UNIFE. Tale passaggio garantisce la raccolta delle opinioni dei **solì studenti ai quali è rivolto l'insegnamento** nell'anno accademico di riferimento per la valutazione.
- E' necessario completare e confermare il questionario in **un'unica sessione** (il sistema non permette di salvare una bozza, effettuare il *logout* e riaccedere più tardi al questionario parzialmente compilato).
- Alla conferma le risposte vengono memorizzate **senza alcun collegamento a credenziali/matricola/identificativo dell'utente** che lo ha fornito.
- Per ciascun insegnamento su cui è attiva la valutazione online della didattica, nel sistema sono conservati i questionari compilati **privi di autore e quindi non riconducibili ad alcun soggetto**.

32

Su quali informazioni si basa il questionario

- **Carico di studio** proporzionato ai crediti assegnati
- Adeguatezza del **materiale didattico** ed eventuali attività didattiche integrative
- **Chiarezza** di informazioni su obiettivi, programma, modalità di esame
- Rispetto degli **orari** di svolgimento dell'attività didattica
- **Reperibilità** del docente, chiarezza nell'esposizione, motivazione dell'interesse verso la materia
- Adeguatezza di **aule, attrezzature e servizio bibliotecario**,
- **Conoscenze preliminari** possedute per la comprensione degli argomenti
- **Sovrapposizioni** di contenuti con altri insegnamenti
- **Interesse** verso gli argomenti dell'insegnamento
- **Soddisfazione** complessiva

4 livelli di soddisfazione

Da **decisamente SÌ**



a **decisamente NO**



Guida per la compilazione del questionario

- ▶ Consultabile alla pagina di Studiare a Unife dedicata agli esami:
<http://www.unife.it/studenti/immatricolazioni-e-iscrizioni/esami-di-profitto>

Come è strutturata la guida?

1) RICERCA
APPELLI (per
consultare le date
degli esami)

2) QUESTIONARIO
VALUTAZIONE
DIDATTICA

3) ISCRIZIONE
AGLI APPELLI
D'ESAME

34

Riconoscimento Crediti

<http://www.giuri.unife.it//studenti/riconoscimento-crediti>

- **L'articolo 31 del Regolamento Studenti** prevede che "le strutture didattiche possano riconoscere come crediti formativi universitari, le conoscenze e abilità professionali, nonché quelle informatiche e linguistiche, certificate ai sensi della normativa vigente in materia, ed altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso".
- Per le conoscenze e le attività professionali pregresse, ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 240/2010, è possibile il riconoscimento di un **numero massimo di 12 crediti**.

A livello di Dipartimento sono stati deliberati i seguenti riconoscimenti (di cui trovate indicazione anche nella **Descrizione del percorso di formazione**):

- **Riconoscimento per ECDL (Patente europea del computer)**
- **Riconoscimento per certificazioni linguistiche internazionali**
- **Riconoscimento crediti per tirocini curriculari**

35

Riconoscimenti: ECDL, lingue e Tirocinio

<http://www.giuri.unife.it/it/stude/immatricolazioni-e-carriera/allegati-studenti/riconoscimento-crediti>



Gli studenti in possesso della Patente Europea del Computer (ECDL) possono chiedere il **riconoscimento pieno dell'esame di Tecniche informatiche di ricerca giuridica (LM) o Informatica per servizi giuridici/Ricerca giuridica e risorse informatiche (OSG)**



Il Dipartimento di Giurisprudenza, **su istanza dello studente**, riconosce i certificati **Cambridge ESOL di livello B1 (PET) e superiore** e può riconoscere **ulteriori certificazioni** comprovanti la conoscenza della **lingua inglese di livello B1 o superiore**. Solo per gli studenti iscritti alla Laurea Magistrale, può riconoscere altresì certificazioni comprovanti la conoscenza della lingua tedesca.



Il riconoscimento crediti come **TIROCINIO** curricolare (presente in piano degli studi) è possibile solo per coloro che abbiano già svolto attività coerenti con gli obiettivi del proprio corso di studi



36

TIROCINIO CURRICOLARE

Documenti indispensabili per l'avvio

- **Convenzione:** la struttura che ospita il tirocinante deve essere convenzionata con UNIFE. Se non c'è ancora una convenzione in essere, lo studente scarica il modello dal sito del **JOB CENTRE**, lo fa compilare e firmare al responsabile della struttura ospitante e lo consegna compilato al Job Centre per la ratifica;

All'indirizzo si trova un elenco di aziende già convenzionate che hanno firmato liberatoria sulla privacy

- **Progetto formativo:** è il "programma" che il tirocinante effettuerà, corredato da dati relativi alla struttura che lo ospita. In esso, tra le altre cose, vanno indicati **tutor accademico** e **tutor aziendale**, che devono definire gli obiettivi del tirocinio. Lo si compila on-line nel sito del **JOB CENTRE**

<http://www.unife.it/ateneo/jobcentre>

37

Gli attori del TIROCINIO CURRICOLARE

1. **Tirocinante:** deve individuare *autonomamente* una struttura che possa ospitarlo e informarsi presso la stessa sui contenuti dell'esperienza che può essergli proposta. Curare gli aspetti "tecnici" di convenzione e progetto formativo una volta autorizzato dal tutor accademico. Redige una relazione a conclusione del tirocinio.
2. **Manager didattico:** interviene per un *ruolo iniziale di consulenza*;
3. **Tutor accademico:** è il *docente di riferimento* per il tirocinante e colui che alla fine dell'esperienza assegnerà il voto. Può essere qualsiasi docente della facoltà. Va contattato dall'aspirante tirocinante che gli sottoporrà i contenuti proposti dalla struttura. Stabilisce se l'esperienza proposta possa essere coerente con gli obiettivi del corso di studi
4. **Tutor aziendale:** insieme al tutor accademico *definisce gli obiettivi* e le modalità da inserire nel progetto formativo. Redige una relazione a conclusione del tirocinio.
5. **Prof. Alberto Avio:** è il *titolare* dell'insegnamento di TIROCINIO e, in quanto tale, responsabile della registrazione on-line di tutti i tirocini. Riceve dal Tutor accademico il voto assegnato allo studente e si occupa della registrazione durante gli appelli ufficiali. Lo studente deve effettuare l'iscrizione on-line ai suoi appelli e presentarsi con libretto in tali date per vedersi registrato il voto di tirocinio.
6. **Job centre** di Ateneo, in via Savonarola, 11: ufficio che si occupa di questo tipo di tirocinio. <http://www.unife.it/ateneo/jobcentre/tirocini>

38

Tasse e diritto allo studio (1)

<http://www.unife.it/studenti/agevolazioni/tasse/tasse-corsi-di-studio>

GESTISCE LE TASSE UNIVERSITARIE E OFFRE SERVIZI DI SUPPORTO E FACILITAZIONE AGLI STUDENTI

- Il pagamento delle tasse e contributi avviene in **4 rate**, la prima all'atto dell'iscrizione, la seconda **entro il 5 dicembre** dello stesso anno solare, la terza entro il **15 marzo** dell'anno solare successivo, e la quarta entro il **15 maggio** dell'anno solare successivo

*Agli studenti sarà inviata un' e-mail al proprio indirizzo di posta elettronica di Ateneo, al fine di ricordare i termini sopra indicati. Tale comunicazione è un servizio aggiuntivo. La non ricezione della stessa non esonera dal pagamento. **Sarà cura dello studente corrispondere il pagamento delle rate universitarie entro i termini prescritti.***

39

Tasse e diritto allo studio (2)

- E' prevista una **contribuzione differenziata della III e IV rata** sulla base delle **condizioni economiche familiari** degli studenti e sulla base del **merito** maturato dagli stessi

*Gli **studenti iscritti** potranno visualizzare e stampare il bollettino **MAV** delle rate universitarie nella propria **area riservata** nell'area voce «**Pagamenti**». Nella stessa sezione sarà possibile accedere a due modalità di pagamento: **carta di credito** (circuiti Visa o Mastercard) o **banca diretto**, dopo la stampa dell'apposito documento, presso gli sportelli UniCredit Banca*


40

Tasse e diritto allo studio (3)

Gli studenti che si immatricolano per la prima volta in Italia ai corsi di laurea triennali e magistrali a ciclo unico di Unife hanno diritto all'**ESONERO**:

- **TOTALE** dalle tasse e dai contributi universitari e dovranno corrispondere solamente il *bollo*, *l'assicurazione e la tassa regionale* SE SI SONO DIPLOMATI CON **100 E LODE**
- **PARZIALE** della III e IV rata SE SI SONO DIPLOMATI CON **100**

41


UNIFE

GIURISPRUDENZA

DIMENSIONE INTERNAZIONALE DEGLI STUDI (1)

ERASMUS – Il Dipartimento di Giurisprudenza dispone di un elevato numero di borse per soggiorni di studio presso Università europee. Sotto la guida di un docente responsabile lo studente assegnatario redige, alla partenza, un piano di studi individuale e stipula un vero e proprio contratto di diritto privato (*learning agreement*) che gli assicura il riconoscimento degli studi compiuti all'estero.

PERCORSO DI LAUREA A DOPPIO TITOLO L'UNIVERSITÀ DI GRANADA -
 E' attivato un percorso di studi a doppio titolo con l'Università di Granada (Spagna), al termine del quale lo studente consegue la laurea magistrale in Giurisprudenza (Classe LMG/01) presso l'Università degli Studi di Ferrara e il Grado en derecho presso l'Università di Granada. Il percorso, attivato sulla base di una convenzione tra i due atenei è aperto ad un numero massimo di **4 studenti per ciascun anno accademico**, selezionati sulla base di un **bando** che verrà pubblicato annualmente e rivolto agli studenti immatricolati al primo anno del corso di laurea magistrale in Giurisprudenza, provenienti sia dalla sede di Ferrara che dalla sede di Rovigo. Informazioni e dettagli saranno pubblicati sul sito web www.giuri.unife.it.

42



GIURISPRUDENZA

DIMENSIONE INTERNAZIONALE DEGLI STUDI (2)

INSEGNAMENTI IN LINGUA INGLESE – A partire dall'a.a. 2013/2014 il Dipartimento attiverà nel corso di laurea magistrale un pacchetto di insegnamenti in lingua inglese, aventi ad oggetto soprattutto tematiche di diritto internazionale ed europeo (**European Criminal Law, European Private Law, European Company Law, Private International Law, International Trade Law, International Institutional Law, International Human Rights, European Labour Law, International Taxation Law, Advanced Legal English**).

Ai fini della frequenza non è indispensabile disporre di un'attestazione formale di abilità linguistica, necessario e sufficiente il possesso di una conoscenza della lingua inglese di livello **intermediate** (CEFRL level B2).

FERRARA SCHOOL OF LAW - Gli studenti dei corsi di **Laurea Magistrale** che frequenteranno i corsi inseriti nel pacchetto di **insegnamenti in lingua inglese** sostenendone i relativi esami, che trascorreranno un periodo di **studio all'estero** nell'ambito dei programmi di mobilità, che manterranno una **media elevata** e che redigeranno una **tesi di laurea in lingua straniera** ovvero una tesi di laurea in lingua italiana dedicata all'approfondimento di tematiche di diritto internazionale o europeo, al termine del loro percorso di studi conseguiranno il diploma della **Ferrara School of Law**, rilasciato dall'Ateneo di Ferrara congiuntamente al titolo di dottore in Giurisprudenza.

43

Studiare all'estero

<http://www.unife.it/mobilita-internazionale>

L'Ufficio mobilità e didattica Internazionale offre un supporto agli studenti che desiderano effettuare un periodo di studio all'estero

- 
 Lo strumento di mobilità più conosciuto è il programma comunitario **ERASMUS** rivolto a coloro che vogliono studiare per un periodo (da 3 a 12 mesi) in un Paese Europeo.
- 
 Agli studenti sono proposte anche occasioni per **uscire dai confini europei** e studiare negli Stati Uniti, Australia, Argentina, Brasile, Messico, Cina.
- 
 Chi vuole sperimentare uno stage in un Paese europeo può approfittare del programma comunitario **Leonardo da Vinci** e acquisire così nuove competenze in un ambito internazionale.

Per gli studenti in mobilità sono previsti finanziamenti che aiutano ad affrontare una parte delle spese derivanti dal vivere in un Paese diverso dal proprio

44

Tutorato didattico **SOS** studenti

- **COS'E'?:** E' una iniziativa del Dipartimento di Giurisprudenza di Ferrara, rivolta a tutti gli studenti, gestita da un gruppo di Tutori. Con SoStudenti preparare un esame o la tesi di laurea diventa assai più semplice.
- **A COSA SERVE SOSstudenti?:** I Tutori sono a disposizione degli studenti per fornire chiarimenti, spiegazioni, per ripassare od offrire consulenza di ogni genere, sia per gli esami che per la preparazione della tesi. L'organizzazione è improntata alla massima flessibilità... basta mettersi d'accordo! Ogni studente avrà una risposta e un'assistenza personalizzata in relazione al tipo di problemi che incontra.
- **COME CONTATTARE I TUTORI?:** Se avete dubbi o domande inerenti al programma di un esame, potete contattare direttamente il tutor di materia via e-mail o di persona, durante l'orario di ricevimento.

DOCENTE RESPONSABILE: Dott.ssa Silvia Schiavo

<http://www.giuri.unife.it/it/stude/tutorato>

45

Servizio bibliotecario di Ateneo

<http://www.unife.it/sba/portale-delle-biblioteche>

- L'attuale Biblioteca del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Ferrara nasce come fondo librario gestito dalla Biblioteca Comunale Ariostea grazie ad una convenzione nel 1927. <http://www.unife.it/sba/biblioteche/giuri>
- Oggi è la Biblioteca di maggiori dimensioni dell'Ateneo ferrarese con oltre 125.000 volumi di argomento giuridico, nonché storico e filosofico, un migliaio di periodici di cui circa 500 correnti.
- La collezione comprende anche un fondo antico di circa 1.500 documenti di rilevante interesse storico-giuridico costituito nel corso degli anni grazie ad acquisizioni e donazioni, di cui tra le più recenti e rilevanti è quella risalente agli anni '50 del senatore Giovanni Martinelli, già rettore dell'Ateneo.
- Orario di apertura: **Dalle ore 9 alle 19 dal lunedì al venerdì.**

46

Guida per matricole

- Dove trovo l'elenco dei corsi? Come faccio a sapere gli orari delle lezioni? Come funzionano gli esami? Quanto costa studiare all'Università?

<http://www.unife.it/orientamento/guida-matricole>

Glossario

- Raccolta e significato dei termini più usati all'Università (disponibile per la consultazione on line o nella versione scaricabile)

<http://www.unife.it/orientamento/allegati/Glossario.pdf>

47

Rispetto degli spazi e delle attrezzature

- Si ricorda che è norma di buona educazione e rispetto verso docenti e studenti **non accedere alle aule di lezione prima che la lezione precedente sia conclusa e non rumoreggiare e parlare ad alta voce in prossimità delle aule in cui si stanno svolgendo lezioni.**
- Si invita vivamente al **rispetto delle strutture e delle attrezzature** del Dipartimento avendo cura di non imbrattare e danneggiare le stesse in alcun modo.

48

Per informazioni e chiarimenti

- **Dott. Luca Antonucci**

Telefono 0532 45.5694
Cellulare di servizio 3341150008
e-mail luca.antonucci@unife.it

- **Dott.ssa Federica Danesi**

Telefono 0532 45.5686
Cellulare di servizio 3341150118
e-mail federica.danesi@unife.it

- **Dott.ssa Rossella Maranini**

Telefono 0532 45.5692
e-mail rossella.maranini@unife.it

Il ricevimento studenti si
svolgerà nelle seguenti
giornate:

Lunedì, Martedì e Mercoledì:

dalle ore 9.30 alle ore 12.00

Giovedì:

dalle ore 15.00 alle ore 16.30

c/o l'ufficio dei
Manager didattici
in Corso Ercole I° d'Este, 44,
a fianco della sala studio

49

Chi è e cosa fa il MD

Il MD è riconosciuto come facilitatore del processo
formativo supportando da un lato la **direzione didattica**
del corso di laurea dall'altro gli **studenti**.

Offre **consulenza tecnico-gestionale** di supporto ai servizi
relativi alla didattica istituzionale:

- gestione **spazi e tempi**,
- organizzazione **orientamento in ingresso, in itinere, stage e Progetti di Inserimento Lavorativi (PIL)**,
- supporto alla **mobilità** degli studenti,
- organizzazione dei processi di **valutazione**,
- **servizio d'ascolto**,
- supporto ai **docenti**,
- funzioni di **comunicazione**.

Offre servizi di project management elaborando e
proponendo **piani di innovazione e di miglioramento** e/o
ipotesi di soluzioni ai punti di criticità rilevati.

Cosa NON fa il MD

- **NON si occupa dei CONTENUTI DELLA DIDATTICA:** infatti non interviene nell'insegnamento e non ha competenze disciplinari di tipo accademico. I referenti per lezioni, programmi, esami di profitto sono esclusivamente i **DOCENTI**
- **NON si occupa di BORSE DI STUDIO ED ESONERO TASSE:** se ne occupa direttamente il **Servizio Diritto allo Studio**
 - **NON si sostituisce al servizio fornito dalla SEGRETERIA STUDENTI** per quanto riguarda informazioni su **aspetti burocratici della carriera dello studente**, ma interviene a supporto solo in casi particolari.

51