



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI FERRARA  
- EX LABORE FRUCTUS -

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

SEDE DI ROVIGO



# Giornata di Accoglienza Matricole

*Incontro informativo con*

**Prof. Giovanni De Cristofaro**, Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza

**Prof. Cristiana Fioravanti**, Coordinatore CdL in Giurisprudenza – Rovigo

**dott.ssa Rossella Maranini**, Manager Didattico

**Lunedì, 30 settembre 2013**





UNIFE



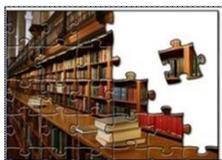
GIURISPRUDENZA  
SEDE DI ROVIGO

## Offerta formativa



**Laurea Magistrale in Giurisprudenza** – 5 anni – 300 crediti formativi

Coordinatore del corso: Prof. Cristiana Fioravanti



**Dottorato in Diritto dell'Unione europea e ordinamenti nazionali**

Coordinatore del dottorato: Prof. Alessandro Bernardi

**Presso la sede di Ferrara sono attivi i seguenti corsi:**



**Laurea Magistrale in Giurisprudenza** – 5 anni – 300 crediti formativi  
Sede di Ferrara



**Corso di laurea in Operatore dei servizi giuridici** - 3 anni – 180 crediti formativi – Sede di Ferrara

**Specializzazione in:**

- *Esperto giuridico del settore immobiliare*
- *Esperto giuridico in materia di sicurezza ambientale, sul lavoro e dei prodotti*
- *Operatore delle forze di polizia e di pubblica sicurezza*



**GIURISPRUDENZA**  
**SEDE DI ROVIGO**

## **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**

La laurea magistrale in Giurisprudenza consente di accedere – dopo un tirocinio di durata massima di 18 mesi e in caso di positivo superamento dell'apposito esame di Stato – alle professioni di avvocato e notaio. Essa consente altresì di accedere – per concorso pubblico – alla magistratura ordinaria e legittima a partecipare ai concorsi pubblici per l'impiego presso l'Agenzia delle entrate, presso altre pubbliche amministrazioni statali e presso gli enti locali. Inoltre, la laurea in magistrale in Giurisprudenza è titolo indispensabile per accedere ai molteplici e variegati ruoli che richiedono, nelle imprese private di produzione e distribuzione di beni e servizi, anche finanziari, il possesso di competenze giuridiche qualificate. Infine, consente di partecipare ai concorsi per accedere a ruoli ed impieghi presso gli organismi dell'Unione Europea e di altri enti sovranazionali.

## **Dottorato in Diritto dell'Unione europea e ordinamenti nazionali**

A partire dal 2014 diverrà operativo il nuovo dottorato di ricerca in "Diritto dell'Unione europea e ordinamenti nazionali", frutto della cooperazione fra la Fondazione Cariparo, l'Università di Ferrara e il Dipartimento di Giurisprudenza di Ferrara. Questo nuovo dottorato di ricerca, l'unico in Italia interamente e direttamente dedicato al diritto dell'Unione europea e al suo impatto sui diversi settori degli ordinamenti interni degli Stati membri, si articolerà in due curricula ("Fonti, istituzioni e tutela dei diritti fondamentali" e "Politiche dell'Unione europea") e vedrà banditi per il 2014 ben nove posti, di cui sette finanziati con borse di studio).

# Oggi parliamo di....

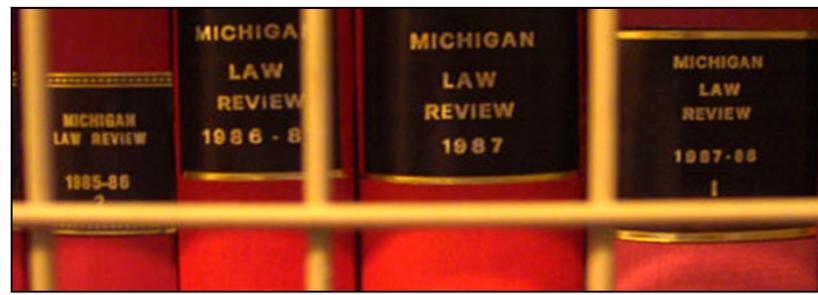
- ❑ **Test di valutazione della preparazione iniziale**
- ❑ **Calendario didattico 2013/2014**
- ❑ **Orario delle lezioni;**
- ❑ **Descrizione del percorso di formazione:** esami, crediti, docenti , programmi;
- ❑ **Piani di studio 2013/2014:** modalità e casistiche per la compilazione
- ❑ **Servizi 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**

## Test di verifica

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 rivelassero lacune nelle conoscenze in una certa area verrà proposto un apposito **programma didattico di recupero**.



# Scadenze per la compilazione del test

---

•Studenti  
immatricolati **entro il**  
**13 settembre 2013**

**Test di verifica da**  
**effettuare** on-line  
dal **2 al 13 settembre**  
**2013**

•Studenti  
immatricolati **tra il**  
**14 settembre e il 31**  
**dicembre 2013**

**Test di verifica da**  
**effettuare** on-line  
dal **7 al 13 gennaio**  
**2014**

---

## 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](http://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 sotto riportate 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.

# Appelli a.a. 2013-2014

<b>Appello straordinario “ufficioso” regolamentato (*)</b>	1. Dal 16 dicembre 2013 al 20 dicembre 2013
<b>Sessione straordinaria a.a. 2012/2013 e primo appello a.a. 2013/2014</b>	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
<b>Appello riservati ai soli studenti fuori corso</b>	1. Dal 1 aprile 2014 al 30 aprile 2014
<b>Appello straordinario “ufficioso” regolamentato (*)</b>	1. Dal 26 maggio 2014 al 30 maggio 2014
<b>Sessione estiva a.a. 2013/2014</b>	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
<b>Sessione autunnale a.a. 2013/2014</b>	1. dal 01 settembre 2014 al 12 settembre 2014 2. dal 15 settembre 2014 al 26 settembre 2014
<b>Appello riservati ai soli studenti fuori corso</b>	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.**

# Orario delle lezioni



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

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

# 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!!!**

# 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 – SEDE di ROVIGO

<http://www.unife.it/giurisprudenza/giurisprudenza-magistrale-rovigo>

# 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

# Sbarramento

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

# 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.

## **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).

# 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**.

## COMPILANO IL PIANO VIA WEB:

- Gli studenti di **III, IV e V anno** del **Corso di laurea Magistrale in Giurisprudenza**;

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.

# Servizi web

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

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the website [www.unife.it/areainformatica/studenti/](http://www.unife.it/areainformatica/studenti/). The page features a dark blue header with the UNIFE logo and the text "SERVIZI INFORMATICI". Navigation links include "Contatti", "Telefono-Email", "Cerca", and "A A A". A "Fatti riconoscere" button is also present.

The main content area is titled "Servizi agli studenti" and includes a sidebar with navigation options: "Home", "Servizi per Studenti" (selected), "Servizi per Docenti/Ricercatori", "Servizi per Tecnici/Amministrativi", "Organizzazione", and "Lepida@Unife".

The main content is organized into three columns:

- Utilità**
  - myDesk @unife
    - Posta elettronica (myDesk@unife)
    - Cambio Password
  - WIFE
    - WIFE (Accesso Wireless a Internet)
    - Installazione Certificato Unife
    - Antivirus
    - VPN (accesso remoto alla rete Unife)
  - RUBRICA
    - Ricerca Telefono-Email Docenti
  - Help Desk Studenti
- Didattica**
  - Immatricolazione on line
  - Pagamento on line
  - Segreteria virtuale (carriera online, piano degli studi, situazione tasse, etc)
  - Esami: gestione online (ricerca, iscrizione, risultati, etc)
  - Docenti
  - Orario lezioni
- Altri servizi**
  - AL
  - Alma laurea
  - Apple On Campus

At the bottom of the page, there is a link for "Richieste di chiarimenti e aiuto: [helpdesk@unife.it](mailto:helpdesk@unife.it)".

# 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.

# Iscrizione e verbalizzazione on-line agli esami

- Per **iscriversi 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**

# 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.**

## Informazioni di base



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

**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 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*



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

# 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 **solli 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**.

# 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

# 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.*

# 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.

# Riconoscimento Crediti

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

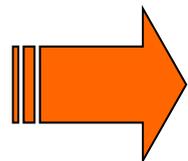
- **L'articolo 31 del Regolamento Studenti** prevede che "le strutture didattiche possano riconoscere come crediti formativi universitari, le conoscenze e abilità professionali, nonché quelle informatiche e linguistiche, certificate ai sensi della normativa vigente in materia, ed altre conoscenze e abilità 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*):

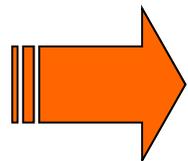
- **Riconoscimento per ECDL (Patente europea del computer)**
- **Riconoscimento per certificazioni linguistiche internazionali**
- **Riconoscimento crediti per tirocini curriculari**

# Riconoscimenti: ECDL, lingue e Tirocinio

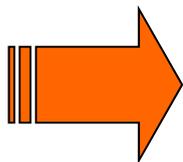
<http://www.giuri.unife.it/it/stude/immatricolazioni-e-carriera/allegati-studenti/riconoscimento-crediti>



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



# 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>

## Gli attori del TIROCINIO CURRICOLARE a.a. 2012/2013

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>

# 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*

## Docenti e programmi (2)

Cliccando sul **nome del docente** si accede alle **homepage docente** mentre cliccando sulla **denominazione dell'insegnamento** si verrà trasferiti sul **minisito** dedicato.

Le **homepage docente** contengono tutte le informazioni che riguardano il docente come *persona* (curriculum, orario di ricevimento ecc.).

NB: La voce DIDATTICA generalmente rimanda ai Diploma supplement degli insegnamenti che non sempre coincidono col programma

Il **minisito** è il sito dedicato all'insegnamento, in cui è disponibile il *programma, eventuali dispense o altre informazioni*.

Partendo invece 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.

# 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.***

## 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*

## Tasse e diritto allo studio (3)

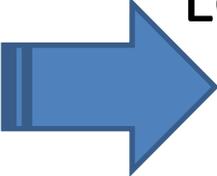
Gli studenti che si immatricolano per la prima volta in Italia ai corsi di laurea triennali e magistrali a ciclo unico di Unife hanno diritto all'**ESONERO**:

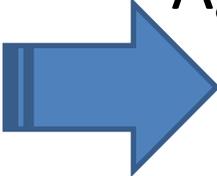
- **TOTALE** dalle tasse e dai contributi universitari e dovranno corrispondere solamente il *bollo*, *l'assicurazione e la tassa regionale* SE SI SONO DIPLOMATI CON **100 E LODE**
- **PARZIALE** della III e IV rata SE SI SONO DIPLOMATI CON **100**

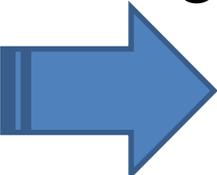
# Studiare all'estero

<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**

## 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](http://www.giuri.unife.it)**.

## 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.

# 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.