

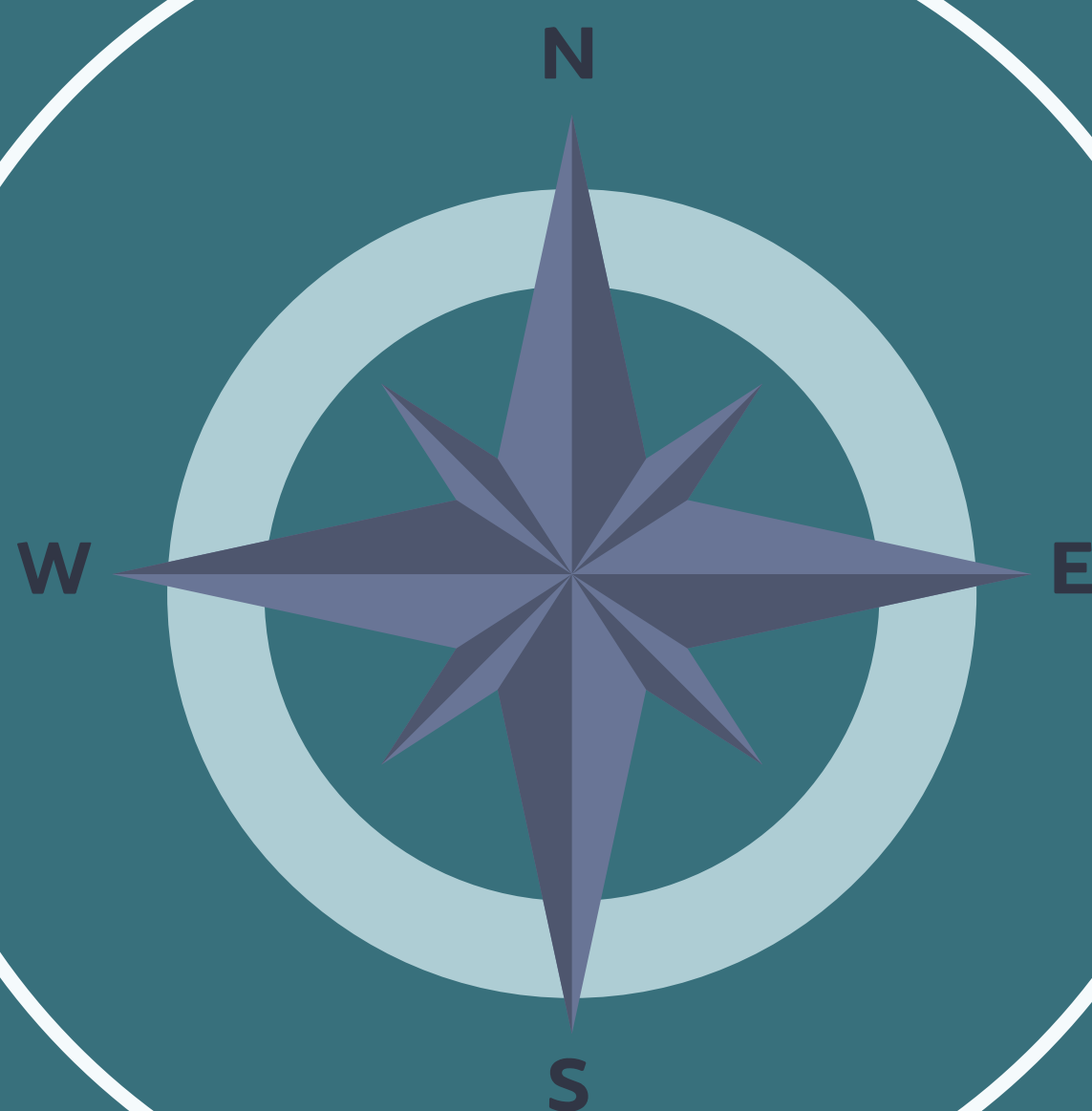
ECONOMIA AZIENDALE

Istruzioni per l'uso

GUIDA PRATICA PER SCOPRIRE LE
FUNZIONALITÀ DEL SITO E ORIENTARSI
TRA PROCEDURE, SERVIZI E LINGUAGGIO
UNIVERSITARIO



A cura della
referente sito Web
dei Corsi di Studio
in Economia @Unibas





Perché questa Guida?

L'Università è un luogo di incontro, di confronto, di costruzione di relazioni e di crescita personale. Accanto a questa dimensione più coinvolgente, ne esiste un'altra, meno visibile ma altrettanto decisiva: quella legata al funzionamento dell'istituzione. Procedure da seguire, uffici a cui rivolgersi, regole da interpretare e un linguaggio fatto di acronimi e parole spesso sconosciute. Un insieme di elementi che può generare una sgradevole sensazione di smarrimento, soprattutto nei primi mesi del percorso universitario.

Questa Guida nasce proprio con l'obiettivo di aiutarti a **orientarti**. Non sostituisce il sito web ufficiale del Corso di Laurea in Economia, che rappresenta un essenziale punto di riferimento per informazioni, procedure, servizi, scadenze e opportunità. Al contrario, ti accompagna nel suo utilizzo, aiutandoti a capire quali informazioni puoi trovare nelle diverse sezioni del sito e quale canale informativo utilizzare a seconda delle tue esigenze.

Conoscere fin da subito dove **cercare le informazioni corrette** ti eviterà inutili incertezze. E ti permetterà, soprattutto, di dedicare le tue energie a ciò che rende l'esperienza universitaria davvero formativa: lo studio, le relazioni, il confronto, la partecipazione alla vita accademica.

La Guida è organizzata secondo le principali **tappe** che caratterizzano il **percorso universitario**, dall'immatricolazione alla laurea. Per ciascuna fase, troverai una sintesi delle procedure da seguire, l'indicazione di uffici e organi competenti, i riferimenti utili e numerosi collegamenti ipertestuali che ti consentiranno di raggiungere direttamente le pagine del sito web del Corso di Laurea dedicate all'argomento di tuo interesse.

Leggere questa Guida ti aiuterà non solo a evitare errori, ma a sviluppare competenze che ti saranno utili ben oltre l'università: comprendere le modalità di funzionamento di un'organizzazione, individuare gli interlocutori competenti, reperire informazioni affidabili e operare in modo autonomo e consapevole. Competenze che sono parte integrante della formazione di chi studia Economia e, più in generale, di ogni futuro professionista.





Le informazioni contenute in questa Guida **non sostituiscono le comunicazioni ufficiali** dell’Ateneo, ma ti aiutano a capire “dove trovare cosa”, quale pagina del sito di Economia consultare o a chi rivolgerti per svolgere una determinata attività.

Durante il tuo percorso universitario potrai utilizzare **diversi canali informativi** ufficiali: il **sito web** del Corso di Laurea in Economia, il sistema **Esse3**, il **sito di Ateneo** e molti **altri strumenti** che potrai scoprire proseguendo la lettura di questa Guida, come i siti web dei docenti e l’app MyUnibas.

Attraverso questi **canali ufficiali** troverai avvisi, regolamenti, scadenze, calendari e indicazioni costantemente aggiornati. Consultali con regolarità per gestire al meglio le diverse tappe del tuo percorso.

CANALE INFORMATIVO	QUANDO CONSULTARLO
Sito web del Corso di laurea in Economia economia-usb.unibas.it	Quando cerchi informazioni sugli insegnamenti, i docenti, gli orari delle lezioni, gli esami, i tirocini e le attività specifiche del Corso di Laurea.
Esse3	Quando devi gestire la tua carriera universitaria: iscrizioni agli esami, piano di studi, libretto, pagamenti, certificati e pratiche amministrative.
Sito di Ateneo	Quando cerchi regolamenti e informazioni su servizi, bandi, tasse, borse di studio e altre tematiche che riguardano tutti gli studenti dell’Università.
Sito del Dipartimento per l’Innovazione Umanistica, Scientifica e Sociale (DIUSS)	Quando hai bisogno di informazioni relative al Dipartimento a cui afferisce il Corso di Laurea in Economia.



- **Sito web di Economia** economia-usb.unibas.it
- **Esse3** unibas.esse3.cineca.it
- **Sito di Ateneo** portale.unibas.it
- **Sito DIUSS** diuss.unibas.it

CONTENUTI



In quale fase del tuo percorso universitario ti trovi?

Questa pagina è la tua base di partenza, la tua **mappa di navigazione**.
Seleziona la sezione che ti interessa e raggiungi le informazioni di cui hai bisogno.

STO PENSANDO DI ISCRIVERMI

PAG. 4

Cosa si studia a Economia Aziendale? Corso di Laurea, piano di studi, requisiti di ammissione. Il TOLC-E. Modalità e tempistiche di immatricolazione. Contatti utili in questa fase.

STO PER INIZIARE I CORSI

PAG. 9

Badge virtuale, Esse3, app MyUnibas e app UnibasMap. Calendario accademico, orario delle lezioni, programmi degli insegnamenti, siti web dei docenti.

DEVO SOSTENERE UN ESAME

PAG. 14

Appelli e calendario degli esami. Modalità di prenotazione dell'esame. Modalità di svolgimento della prova e di verbalizzazione del voto. Attestato di partecipazione per studenti-lavoratori.

STO COSTRUENDO IL MIO PERCORSO

PAG. 18

Il programma Erasmus+: requisiti di partecipazione, Paesi e sedi partner. Come candidarsi. Il Learning Agreement.

Il Tirocinio Formativo: cos'è, quando iniziarlo e dove svolgerlo.

Procedure da seguire per avviare e verbalizzare il tirocinio. Quando si può richiedere il riconoscimento dell'attività lavorativa al posto del tirocinio.

STO PER LAUREARMICI

PAG. 25

Come si calcola il voto in centodecimi. Dall'assegnazione della tesi alla domanda di laurea: tutte le procedure da seguire per concludere il tuo percorso.

ORGANI E CENTRI DI SERVIZIO - CHI FA COSA

PAG. 29

Segreteria didattica, Segreteria Studenti e altri centri di servizio.

IL LINGUAGGIO UNIVERSITARIO

PAG. 35

CFU, syllabus, scheda di trasparenza e altre parole "in codice".

[TORNA
ALLA
MAPPA](#)



“

STO PENSANDO DI ISCRIVERMI





STO PENSANDO DI ISCRIVERMI

COSA STUDIERÒ ISCRIVENDOMI A ECONOMIA AZIENDALE?

Il Corso ti offre una preparazione interdisciplinare che integra economia, management, diritto e discipline quantitative. Imparerai a comprendere il funzionamento delle imprese e delle organizzazioni, pubbliche e private, e ad analizzarne le decisioni, i processi e le relazioni con l'ambiente in cui operano.

Nei primi due anni seguirai un percorso comune, che ti consentirà di acquisire le conoscenze di base nelle principali aree dell'economia aziendale

1° Anno

Studierai le discipline fondamentali: Economia Politica, Economia Aziendale, Economia e Gestione delle Imprese, Diritto Privato, Matematica. Il percorso comprende anche la lingua inglese e il laboratorio di Informatica.

2° Anno

Approfondirai, tra gli altri temi, il bilancio, la macroeconomia, la statistica e le strategie d'impresa.

3° Anno

Potrai scegliere tra uno dei due curricula, in base agli ambiti che desideri approfondire e alle tue aspirazioni future:

- **Manager e Consulente d'Impresa**
- **Economia e Management Pubblico**

Indipendentemente dal curriculum scelto, prima di laurearti, svolgerai un **tirocinio** in un'azienda, in uno studio professionale o in un ente pubblico. Il tirocinio ti permetterà di conoscere più da vicino un contesto lavorativo e di applicare alcune delle competenze acquisite durante il percorso.



QUALI SONO GLI SBOCCHI LAVORATIVI?

La laurea in Economia Aziendale consente di inserirsi in imprese private, enti pubblici, studi professionali e altre organizzazioni, svolgendo attività negli ambiti amministrativo-contabile, gestionale, commerciale, finanziario e della consulenza.

Il percorso permette inoltre di proseguire gli studi con una laurea magistrale e, nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa, di accedere alle professioni regolamentate dell'area economico-aziendale.



→ **Sito di Economia per maggiori informazioni sul Piano di Studi**
[Piano di Studi](#)

STO PENSANDO DI ISCRIVERMI

? QUANTO COSTA ISCRIVERSI? ESISTONO BORSE DI STUDIO?

Le tasse universitarie all'Unibas sono calcolate in base all'ISEE Università (ISEE-U). Se rientri nella "No Tax Area" (i redditi più bassi), l'iscrizione è gratuita e paghi solo la tassa regionale e il bollo.

Per pagare le tasse in modo proporzionato al tuo reddito, devi richiedere l'ISEE specifico per l'università al CAF (Centro di Assistenza Fiscale) entro i termini stabiliti dall'Ateneo.

Puoi inoltre candidarti per ottenere borse di studio, posti alloggio nelle residenze universitarie e contributi per la mensa, se partecipi ai bandi dell'ARDSU (Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario) Basilicata.

? QUANDO E COME POSSO ISCRIVERMI?

Chi si iscrive per la prima volta al primo anno di corso si "immatricola".

Potrai svolgere l'intera procedura di immatricolazione online, attraverso il portale Esse3 dell'Unibas (Servizi Online Studenti). Non è prevista la consegna di documentazione cartacea in Segreteria Studenti.

Apertura delle immatricolazioni: 1° luglio.

Chiusura ordinaria: 30 settembre.

Oltre il 30 settembre: è ancora possibile immatricolarsi fino al 31 dicembre pagando una **tassa di mora** (un costo aggiuntivo per il ritardo).

Trovi ulteriori informazioni nel sito di Ateneo e, per le borse di studio, nel sito dell'ARDSU.

Per immatricolarti devi registrarti al portale dedicato ai Servizi Online Studenti (Esse3).



→ **Sito di Ateneo per maggiori informazioni su Immatricolazione**
Procedure e tempistiche per l'immatricolazione

→ **Servizi Online Studenti (Esse3)**
Esse3

→ **Sito per borse di studio**
ARDSU Basilicata

STO PENSANDO DI ISCRIVERMI



CHE COSA SERVE PER ISCRIVERSI?

Per iscriverti al Corso di Laurea in Economia Aziendale devi essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore quinquennale o di un titolo di studio estero riconosciuto idoneo dall'Università.



IL CORSO DI LAUREA È A NUMERO CHIUSO?

No, il Corso non prevede limitazioni all'accesso. È previsto solo lo svolgimento di un **test**, il **TOLC-E**, di accertamento delle conoscenze in entrata.



COS'È IL TOLC-E?

Il TOLC-E (Test Online CISIA per Economia) è un **test** utilizzato per **accertare le conoscenze in ingresso** delle future matricole.

Il test prevede 36 quesiti (a risposta multipla) suddivisi in 3 sezioni: **Logica** (13 quesiti in 30 minuti), **Comprensione verbale** (10 quesiti in 30 minuti) e **Matematica** (13 quesiti in 30 minuti).

Si completa con una sezione di valutazione della conoscenza della lingua inglese per la quale sono previsti 30 quesiti da svolgere in 15 minuti (la sezione di inglese non concorre al punteggio totale).

► N.B. Il TOLC-E non è un test selettivo. Serve solo a valutare la preparazione in entrata. **Potrai iscriverti indipendentemente dal risultato del test**, ma, se non raggiungi un punteggio minimo di 6/13 alle domande della sezione di Matematica, dovrai assolvere un OFA, Obbligo Formativo Aggiuntivo, seguendo un'attività didattica integrativa (denominata "Esercitazioni per il corso di Matematica Generale") o superando un test preliminare.

Il TOLC-E è organizzato dal Consorzio CISIA ed è adottato da molte università italiane. Per il Corso di Laurea in Economia Aziendale dell'Università della Basilicata il TOLC-E si svolge generalmente a distanza, nella modalità TOLC@CASA, ma può essere previsto anche in presenza.

Puoi conoscere le **date di svolgimento** del test e le **modalità di presentazione della domanda** di iscrizione al test visitando il sito di Economia, al link TOLC-E di seguito indicato.



[TOLC-E](#)

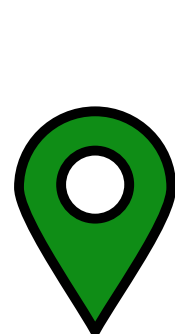
Chi puoi contattare per ulteriori informazioni in questa fase

SEGRETERIA STUDENTI

Si occupa della carriera di studenti e studentesse dal punto di vista amministrativo ed economico.

Contatta la Segreteria Studenti se hai un problema che riguarda: tasse, rimborsi e problemi con il sistema PagoPA; problemi tecnici con l'immatricolazione o con l'iscrizione su Esse3; trasferimenti da un'altra Università o passaggi da un altro corso di laurea.

segreteriastudenti.diuiss.potenza@unibas.it



[Orari e contatti della Segreteria Studenti](#)

SEGRETERIA DIDATTICA DI ECONOMIA

È l'ufficio che si trova direttamente all'interno del nostro Dipartimento (DIUSS) ed è specificamente dedicato al Corso di Economia.

Contatta la Segreteria Didattica se il tuo problema è, ad esempio, relativo a tematiche quali orario delle lezioni e aule, spostamenti di date o sospensione dei corsi.

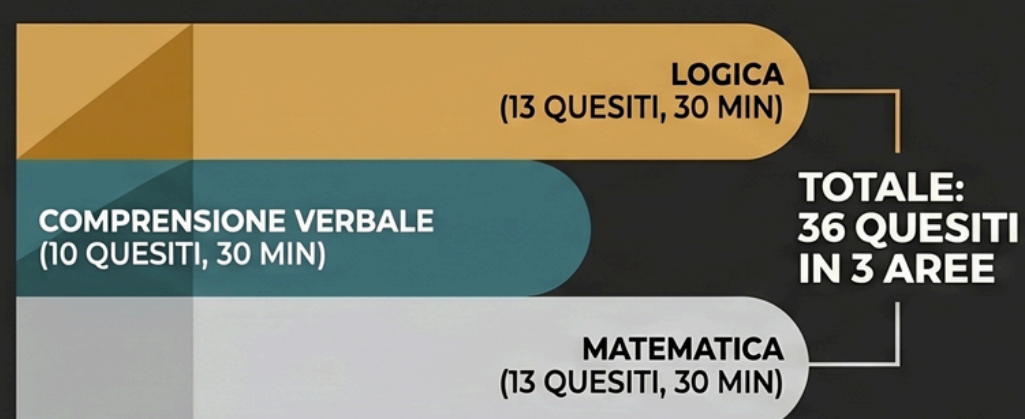
segrdidatticaeconomia@unibas.it



GUIDA ESSENZIALE AL TOLC-E

Il TOLC-E è un test di orientamento non selettivo volto a valutare la preparazione iniziale degli studenti in ingresso.

STRUTTURA DEL TEST



SEZIONE INGLESE
30 quesiti aggiuntivi in 15 minuti
(non concorrono al punteggio totale)

VALUTAZIONE, NON SELEZIONE
Il test accerta le conoscenze in ingresso senza precludere l'immatricolazione.

REQUISITI E OBBLIGHI (O.F.A.)



È richiesto un punteggio minimo di 6/13 nella sezione di Matematica.

GESTIONE DEL DEBITO FORMATIVO



SUPERAMENTO SOGLIA
IMMATRICOLAZIONE SENZA DEBITI



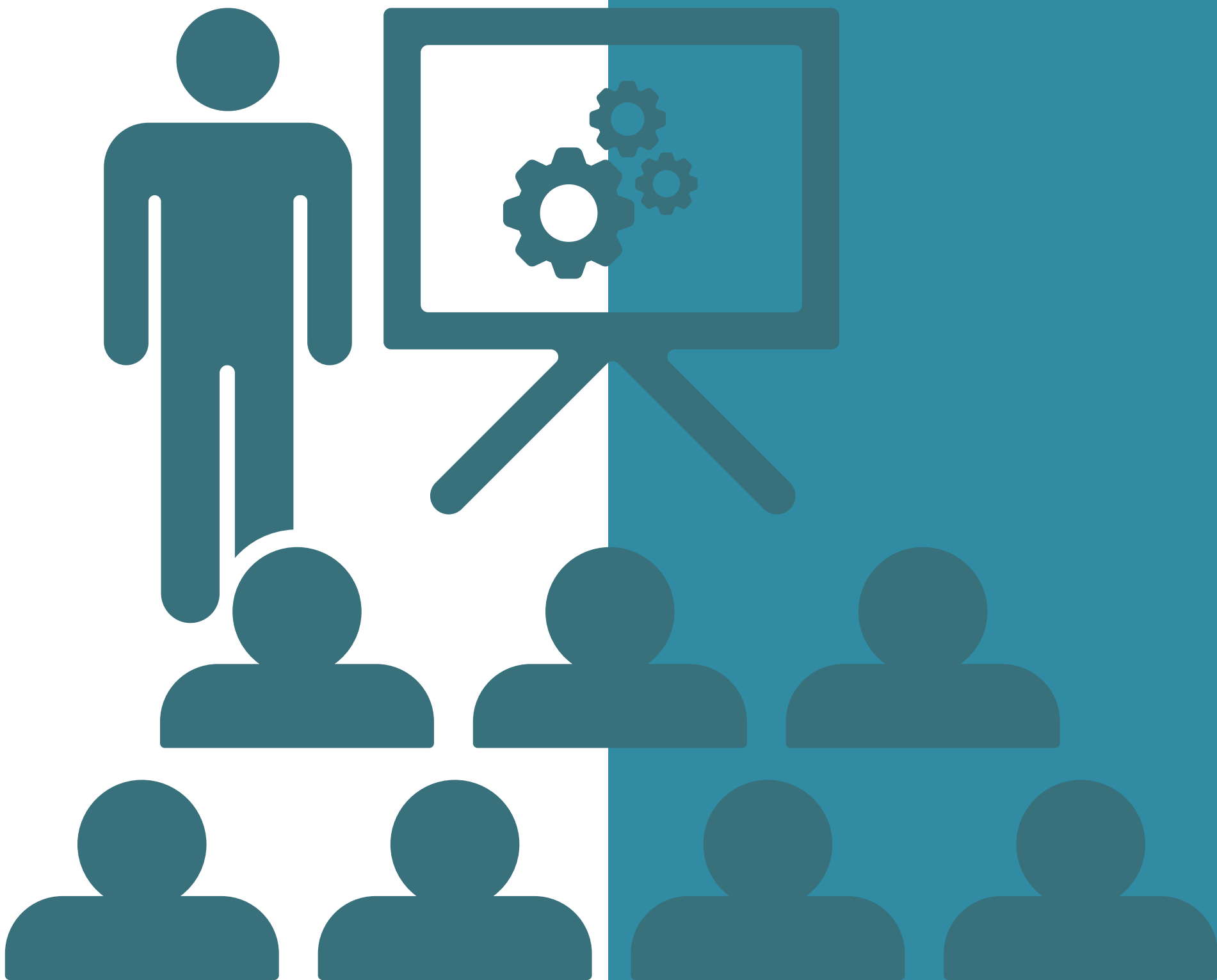
MANCATO RAGGIUNGIMENTO
ASSOLVIMENTO DI UN OBBLIGO FORMATIVO AGGIUNTIVO (O.F.A.)

[TORNA
ALLA
MAPPA](#)



“

STO PER INIZIARE I CORSI



STO PER INIZIARE I CORSI

Hai completato l'immatricolazione e stai per iniziare le lezioni. In quale aula si svolgono? Con quali orari? Dove puoi trovare il programma di un insegnamento, informazioni sui libri di testo o sull'orario di ricevimento di un docente? Come si raggiunge l'aula?

In questa sezione scoprirai dove trovare orari, calendari, programmi degli insegnamenti, siti web dei docenti e tutti gli altri strumenti che utilizzerai durante il tuo percorso di studi, a partire dall'app MyUnibas e dal badge virtuale.



COS'È IL BADGE VIRTUALE?

Il tuo tesserino universitario digitale. Serve a identificarti ufficialmente come studente dell'Unibas e ti permette di accedere alle biblioteche, di usufruire dei servizi mensa gestiti dall'ARDSU e di dimostrare che sei uno studente universitario per ottenere sconti e agevolazioni (trasporti, musei, cinema).

Per ottenerlo, ti basta installare l'applicazione ufficiale del nostro Ateneo, MyUnibas, che puoi scaricare dal tuo store (Google Play Store o Apple App Store). Apri l'app ed effettua il login utilizzando le tue credenziali del portale Esse3. All'interno dell'app MyUnibas troverai il tuo Badge Virtuale.



COME E QUANDO OTTENGO LA MAIL ISTITUZIONALE?

La tua mail @studenti.unibas.it è l'unico canale ufficiale per comunicare con i Professori e le Segreterie. La otterrai in modo automatico, senza alcuna richiesta. Entro 48-72 ore dal momento in cui ti sarà assegnata la matricola definitiva, il sistema ti invierà una mail all'indirizzo di posta personale (quello privato che hai usato per registrarti su Esse3) contenente il tuo nuovo indirizzo @studenti.unibas.it e la password temporanea per il primo accesso. Se hai problemi nel configurare la mail, consulta le FAQ (Frequently Asked Questions) predisposte dal Centro Infrastrutture Sistemi ICT al link di seguito indicato. Se i problemi persistono, invia una segnalazione a helpdesk@unibas.it descrivendo il problema e indicando il tuo numero di matricola.



→ **Centro Infrastrutture Sistemi ICT**
[FAQ Centro Infrastrutture Sistemi ICT](#)

STO PER INIZIARE I CORSI



QUANDO INIZIA L'ATTIVITÀ DIDATTICA? IN QUALI PERIODI SI SVOLGE?

L'attività didattica è organizzata in **due “semestri”** (le lezioni in realtà si svolgono in due periodi di quattro mesi: da ottobre a gennaio per i corsi del primo semestre e da marzo a giugno per quelli del secondo). Per l'intero mese di febbraio, la didattica è sospesa per consentire lo svolgimento della prima sessione d'esame.

Per conoscere la data precisa di inizio delle attività di ciascun semestre e i periodi di sospensione della didattica puoi consultare il **Calendario Accademico** nel sito di Economia.

La pagina **Orario delle Lezioni** ti consentirà invece di scoprire in che data hanno inizio i diversi corsi e in quale giorno, a quale orario (e in quale aula) si svolgono.

→ **Calendario Accademico**

<https://economia-usb.unibas.it/site/home/info/calendario-accademico.html>



DEVO FREQUENTARE OBBLIGATORIAMENTE LE LEZIONI?

Non è previsto un obbligo generalizzato di frequenza. **Seguire le lezioni** è tuttavia consigliabile, perché **facilita l'apprendimento** e offre importanti occasioni di **confronto e socializzazione**.



DOVE POSSO TROVARE L'ORARIO DELLE LEZIONI?

L'Orario delle Lezioni indica in quale giorno, a che ora e in quale aula si svolge una lezione. È **pubblicato**, prima dell'inizio di ciascun semestre, **nel sito di Economia**, alla pagina qui di seguito indicata.



→ **Orario delle Lezioni**

economia-usb.unibas.it/site/home/triennale/orario-lezioni.html

Eventuali variazioni (ad esempio, assenza del/della docente, rinvio della lezione, cambio d'aula improvviso) sono pubblicate nella sezione **Avvisi** del sito di Economia.



→ **Avvisi**

<https://economia-usb.unibas.it/site/home/avvisi-e-f.a.q./avvisi-cdl-ed-lm.html>

STO PER INIZIARE I CORSI



DOVE SI SVOLGONO LE LEZIONI?

Le lezioni si svolgono esclusivamente nelle **aule del Campus di Macchia Romana**, a Potenza, in via dell'Ateneo Lucano 10. Le indicazioni precise sul nome dell'aula in cui si svolge ciascuna lezione sono fornite nell'Orario Ufficiale delle Lezioni.



→ **Orario delle Lezioni**

economia-usb.unibas.it/site/home/triennale/orario-lezioni.html



COME FACCIAMO A TROVARE LA MIA AULA?

Prima di tutto, consulta la pagina **Orario delle Lezioni** per conoscere il nome dell'aula. Una volta che hai scoperto in quale aula si terrà la lezione di tuo interesse, ad esempio l'Aula Magna di Ateneo, potrai usare l'**app UnibasMap** per essere guidato lungo il percorso. Troverai l'aula senza avere difficoltà di orientamento, che sono del tutto normali nei primi tempi.



A COSA SERVE L'APP UNIBASMAP?

UnibasMap è l'app ufficiale di navigazione dell'Università degli Studi della Basilicata che ti consente di raggiungere facilmente la tua destinazione. Puoi scaricarla gratuitamente sui tuoi dispositivi mobili tramite Google Play Store e Apple App Store per:

- cercare e raggiungere rapidamente aule, studi e uffici di Unibas;
- utilizzare istruzioni vocali e percorsi agevolati (evitando scale o barriere).

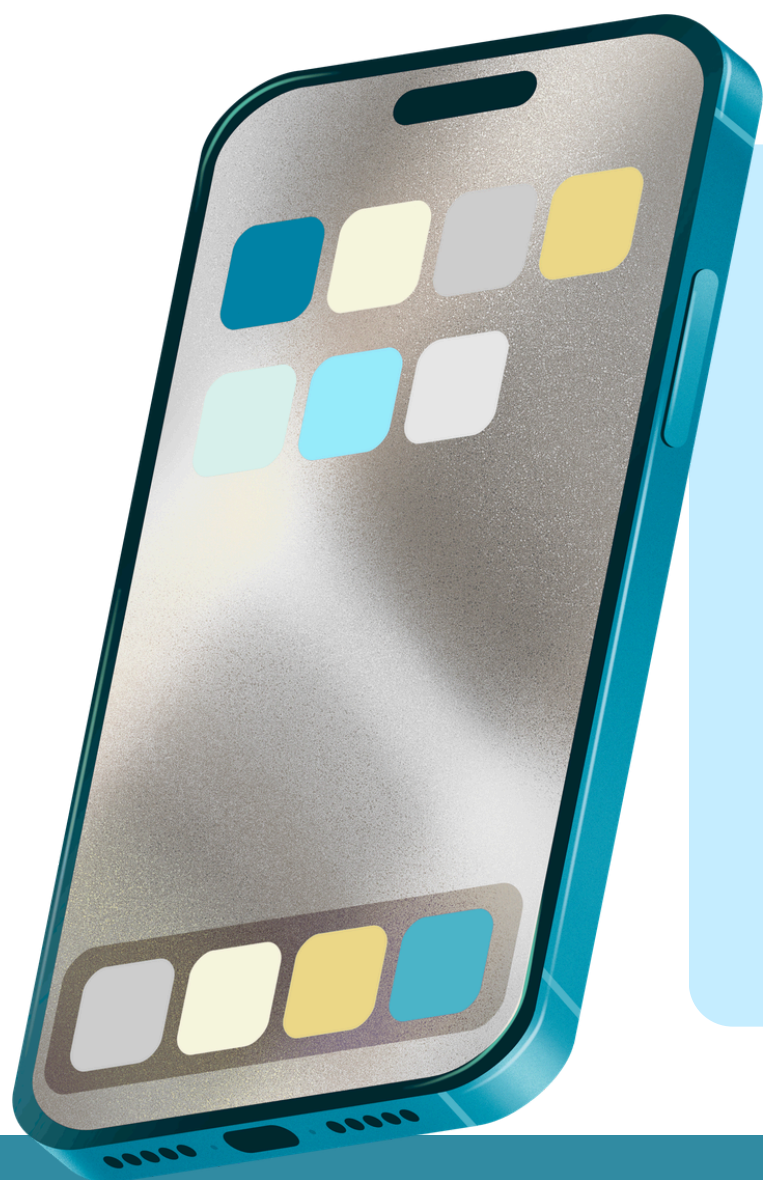


A COSA SERVE L'APP MYUNIBAS?

Oltre a consentirti di accedere al Badge Virtuale, l'**app MyUnibas** ti permette di verificare in tempo reale lo stato delle tue tasse universitarie ed eventuali rate in scadenza, visionare gli appelli d'esame disponibili e iscriverti all'appello, compilare i questionari di valutazione della didattica.

Per assistenza o suggerimenti relativi all'app puoi scrivere a:

supporto.appstudenti@unibas.it



MyUnibas

La tua carriera universitaria sempre con te

- Consulta il libretto elettronico
- Prenota gli esami
- Controlla gli appelli
- Ricevi comunicazioni

UnibasMap

Trova subito il luogo che stai cercando

- Aule
- Studi docenti
- Laboratori
- Uffici

STO PER INIZIARE I CORSI



DOVE TROVO INFORMAZIONI SU PROGRAMMA D'ESAME, MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME E LIBRI DI TESTO?

Nella **Scheda di Trasparenza** di ciascun insegnamento.

Si chiama Scheda di Trasparenza (o Syllabus) il documento ufficiale in cui, per ogni insegnamento, sono indicate informazioni fondamentali: contenuti del corso, obiettivi formativi, modalità di svolgimento dell'esame, libri di testo, materiali didattici, eventuali prerequisiti, oltre a informazioni su orari di ricevimento dei docenti e date d'esame.

È uno strumento centrale per orientarsi nello studio.

Per visionare la Scheda di Trasparenza di un insegnamento ti basterà accedere al **sito web docenti** (<http://docenti.unibas.it>) e, dopo aver cercato il/la docente di tuo interesse, cliccare sul link **Didattica**, quindi sul **nome dell'insegnamento** prescelto e, infine, su “**SCHEDA**”.



[Sito Web Docenti](http://docenti.unibas.it)

La pagina web docenti di ciascun docente è raggiungibile anche dal sito ufficiale del Corso di Laurea in Economia, a questo link:



<https://economia-usb.unibas.it/site/home/info/docenti.html>



Le informazioni contenute nella Scheda di Trasparenza sono generalmente illustrate anche in aula, direttamente dai docenti, durante le prime lezioni di ciascun corso. In quell'occasione vengono presentati il programma dell'insegnamento, le modalità d'esame, i libri di testo adottati e le modalità di accesso agli eventuali materiali didattici supplementari.

TORNA
ALLA
MAPPA



“

DEVO SOSTENERE UN ESAME



DEVO SOSTENERE UN ESAME



QUANDO POTRÒ SOSTENERE IL PRIMO ESAME?

Chi è iscritto al primo anno può sostenere i primi esami nell'appello di febbraio, circa quattro mesi dopo l'inizio dei corsi.



COME FACCIO A SAPERE LA DATA PRECISA IN CUI SI SVOLGE UN ESAME?

Le singole date in cui puoi sostenere un esame (gli “Appelli d'esame”) sono pubblicate nel **Calendario degli esami**, disponibile nel sito di Economia. Sono inoltre indicate anche nel portale Esse3 e nell'app MyUnibas.



→ Calendario degli Esami

economia-usb.unibas.it/site/home/triennale/calendario-esami-cdl-e-lm.html



QUANTI APPELLI DI ESAME CI SONO IN UN ANNO?

- febbraio (due appelli a distanza di almeno 10 giorni per gli insegnamenti svolti nel primo semestre; un appello per gli altri insegnamenti);
- marzo (solo per studenti fuori-corso e laureandi);
- maggio;
- luglio (due appelli a distanza di almeno 10 giorni per gli insegnamenti del secondo semestre; un appello per gli altri insegnamenti);
- settembre;
- novembre.



COSA DEVO FARE PER PRENOTARE UN ESAME?

Per sostenere un esame devi prenotarti all'appello tramite la piattaforma Esse3, utilizzando le tue credenziali istituzionali.

La prenotazione è obbligatoria e deve essere effettuata entro i termini indicati nel sistema (circa una settimana prima della data di esame). Prima di prenotarti, verifica di non avere blocchi amministrativi che potrebbero impedirti l'iscrizione all'appello.



unibas.esse3.cineca.it



DEVO SOSTENERE UN ESAME



COME SI SVOLGE LA PROVA DI ESAME?

La prova di esame può essere scritta, orale, oppure scritta e orale.

Può consistere in un colloquio orale e/o compito scritto, articolato nella forma di test con domande a risposta libera, a scelta multipla o altra modalità definita dal/dalla docente.

Informazioni dettagliate sulle modalità di svolgimento e valutazione della prova sono sempre contenute nella pagina di ciascun insegnamento, all'interno del documento denominato “**Scheda di Trasparenza**”. Tali informazioni sono inoltre generalmente illustrate in modo dettagliato da ogni docente durante le prime lezioni di ciascun corso.



→ Pagine degli Insegnamenti

economia-usb.unibas.it/site/home/triennale/insegnamenti.html



COME SI VERBALIZZA UN ESAME?

I risultati degli esami sono comunicati secondo le modalità definite dal/dalla docente (direttamente in aula, tramite un'e-mail generata da Esse3, nella bacheca esiti, con avviso via web, ecc.).

Quando il/la docente pubblica i risultati nella **Bacheca Esiti**, accedendo ad Esse3 potrai accettare o rifiutare il voto entro il termine indicato (N.B. il silenzio vale come assenso: se non esprimi alcuna scelta, trascorso il termine di accettazione, il voto si riterrà automaticamente accettato).

Il/la docente genererà quindi il verbale definitivo su Esse3 e riceverai una notifica che l'esito è registrato nel tuo libretto elettronico e in carriera.



unibas.esse3.cineca.it

DEVO SOSTENERE UN ESAME



COME POSSO OTTENERE L'ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE A UN ESAME?

L'attestazione serve a chi, allo stesso tempo, studia e lavora, per giustificare i permessi ottenuti dal datore di lavoro.

Per ricevere l'attestazione timbrata dalla Segreteria Didattica di Economia:

1. scarica il modulo dal sito di Economia (sezione Modulistica), trovi il link qui in basso;
2. compila il modulo con i tuoi dati e fallo firmare al/alla docente al termine dell'esame;
3. invia il modulo per e-mail alla Segreteria Didattica, all'indirizzo segrdidatticaeconomia@unibas.it per ottenere il timbro.



Modulo da compilare

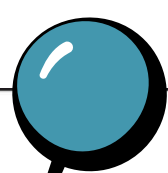


PERCHÉ NON RIESCO A PRENOTARMI PER UN ESAME?

Se le prenotazioni in Esse3 sono ancora “aperte”, potrebbe esserci un impedimento alla prenotazione. Potrebbe trattarsi, ad esempio, di un blocco amministrativo, dovuto magari a una rata che risulta scaduta e non pagata, magari perché non è stata ancora registrata dal sistema (i pagamenti PagoPA richiedono da qualche ora a pochi giorni lavorativi per aggiornarsi) o di un altro vincolo, come la mancata compilazione dei questionari di valutazione della didattica o il mancato rispetto di una propedeuticità.

Se non riesci a prenotarti, verifica in Esse3 che non siano presenti semafori rossi, che indicano un'anomalia amministrativa.

Dopo aver effettuato queste verifiche, se non riesci a prenotarti, prima della scadenza dei termini contatta la Segreteria Studenti.



DA RICORDARE

- Non aspettare l'ultimo giorno per prenotarti
- Verifica di non avere blocchi amministrativi
- Conserva la ricevuta della prenotazione
- Comunica con una mail al/alla docente l'eventuale sopravvenuta impossibilità di prendere parte alla prova
- Controlla la pubblicazione degli esiti
- Rispetta i termini di accettazione del voto

TORNA
ALLA
MAPPA



“

STO COSTRUIENDO IL MIO PERCORSO



STO COSTRUIENDO IL MIO PERCORSO



COS'È IL PROGRAMMA ERASMUS+?

È il programma che ti permette di vivere un periodo di studio, tirocinio o attività di ricerca per la tesi all'estero con un contributo finanziario e il riconoscimento delle attività svolte. Le attività vengono concordate prima della partenza e, se completate correttamente, sono riconosciute al rientro.

Erasmus+ è **un'opportunità unica per migliorare le tue competenze linguistiche e vivere un'esperienza formativa e culturale in un contesto internazionale.**



IN QUALI PAESI ESTERI POSSO ANDARE A STUDIARE?

Per conoscere le **sedi disponibili** ad accogliere gli studenti del Corso di Laurea in Economia Aziendale, utilizza il **motore di ricerca** del Servizio Internazionalizzazione di Ateneo. Selezionando la sede ospitante, puoi verificare:

- il corso di studi coinvolto (laurea triennale o magistrale);
- il numero di posti disponibili e la durata della mobilità;
- la lingua richiesta.

Tra le destinazioni attualmente previste figurano università in Belgio, Spagna, Francia, Portogallo, Bulgaria, Cipro, Romania e altre ancora. Le destinazioni e le condizioni possono variare, per questo fai sempre riferimento alla pagina ufficiale degli accordi.

Nella pagina Erasmus del sito del corso di laurea in Economia troverai indicazioni più precise su requisiti, procedure da seguire, modulistica da compilare, oltre ai nominativi dei/delle docenti referenti per i corsi di studio in Economia, con i quali dovrai interagire prima di presentare la domanda e di definire il **Learning Agreement**.



→ **SITO UNIBAS - Pagina Servizio Internazionalizzazione**
Motore di Ricerca Accordi Internazionali
Informazioni e procedure



→ **Pagina Erasmus del sito del corso di laurea in Economia**
economia-usb.unibas.it/site/home/triennale/erasmus.html

STO COSTRUIENDO IL MIO PERCORSO



COME POSSO CANDIDARMI PER L'ERASMUS?

La candidatura si presenta online, tramite Esse3, in risposta al bando annuale (di solito pubblicato tra gennaio e marzo).

Per presentare domanda devi:

- essere iscritto/a all'Unibas (non oltre il terzo anno fuori corso; per gli iscritti al primo anno il bando può prevedere un minimo di CFU);
- essere in regola con le tasse;
- avere una conoscenza adeguata della lingua del Paese di destinazione;
- rispettare i requisiti indicati nel bando.



DEVO DECIDERE GLI ESAMI CHE ANDRÒ A SOSTENERE ALL'ESTERO PRIMA DI PRESENTARE LA DOMANDA?

Sì. Ed è uno dei passaggi più importanti.

Per presentare la tua candidatura devi fare domanda su Esse3 e concordare preventivamente - con i referenti Erasmus di Economia - **un'ipotesi di piano di studi** che metta in relazione gli esami che sosterrai all'estero con gli esami che ti verranno riconosciuti al tuo rientro in Unibas. Questa ipotesi deve essere firmata dalla Coordinatrice Erasmus del Dipartimento. Se sarai selezionato/a, quest'ipotesi iniziale sarà la tua base di partenza per definire il Learning Agreement.



COS'È IL LEARNING AGREEMENT? QUANDO VA COMPILATO?

Il **Learning Agreement** (LA) è il documento che definisce che cosa farai all'estero (esami, attività di ricerca, tirocinio o lavoro sulla tesi) e che cosa ti verrà riconosciuto al rientro. Devi compilarlo dopo essere stato/a selezionato/a per l'Erasmus ma prima della partenza.

Il Learning Agreement va compilato su Esse3 e deve essere approvato:

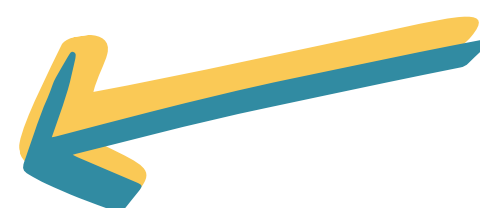
- dai Referenti Erasmus del Corso di Studi in Economia;
- dalla Coordinatrice Erasmus del Dipartimento;
- dall'Università ospitante;
- dal Consiglio di Corso di Studi in Economia.



→ **SITO UNIBAS/ Servizio Internazionalizzazione**
Motore di Ricerca Accordi Internazionali
Informazioni e procedure



→ **Pagina Erasmus del sito del corso di laurea in Economia**
economia-usb.unibas.it/site/home/triennale/erasmus.html



**IN QUESTE PAGINE
TROVI TUTTE LE
INFORMAZIONI
OPERATIVE, I NOMI DEI
REFERENTI ERASMUS E
LA MODULISTICA**

STO COSTRUENDO IL MIO PERCORSO



COS'È IL TIROCINIO?

Il tirocinio curriculare è un'attività formativa prevista al terzo anno del Corso di Laurea. È un periodo di formazione pratica svolto in un'impresa, uno studio professionale (es. un commercialista) o un ente pubblico. Durante questa esperienza sarai affiancato/a da un tutor aziendale (un referente della struttura ospitante, che ti accoglie, ti assegna i compiti e ti spiega come muoverti ogni giorno) e da un tutor universitario (un professore del Corso).

Per avviare e completare il tirocinio dovrai seguire alcune procedure che coinvolgono, oltre all'organizzazione ospitante, l'Ufficio Tirocini di Ateneo, la Commissione Tirocini e la Segreteria Didattica.

Questa Guida ti aiuterà a individuare i passaggi principali e i riferimenti utili.



QUANDO POSSO INIZIARE IL TIROCINIO?

Puoi presentare domanda di tirocinio se sei iscritto/a al terzo anno e hai maturato **almeno 100 CFU**.



DOVE POSSO SVOLGERE IL TIROCINIO?

Potrai svolgere il tirocinio presso imprese, studi professionali o enti, pubblici o privati, purché **convenzionati con l'Ateneo**.

Prima di avviare qualsiasi procedura, devi, quindi, verificare che il soggetto ospitante sia:

- convenzionato con l'Ateneo (puoi accertarlo consultando il **Database dei Tirocini**);
- disponibile ad accoglierti come tirocinante.



COSA DEVO FARE PER AVVIARE LA PROCEDURA?

Compila la **domanda di tirocinio** online **tramite Esse3**. In questa fase ti viene chiesto di indicare:

- il **tutor aziendale** e il **tutor universitario** (un/una docente), dai quali devi aver preventivamente ottenuto conferma di disponibilità a seguirti nel tuo percorso;
- gli **obiettivi formativi** del tirocinio.

Gli obiettivi non sono un dettaglio formale: vanno definiti con il tutor aziendale, in funzione delle attività che svolgerai, e poi condivisi con il tutor universitario, che ne valuterà la coerenza con il tuo percorso di studi.

→ **Database dei Tirocini**

<http://tirocini.unibas.it:8080/>



→ **Pagina Tirocini del sito di Economia**

<https://economia-usb.unibas.it/site/home/triennale/tirocini-laurea-triennale.html>

STO COSTRUIENDO IL MIO PERCORSO



COSA DEVO FARE DOPO AVER PRESENTATO LA DOMANDA DI TIROCINIO?

Attendere che l'Ufficio Tirocini carichi il progetto formativo in Esse3.

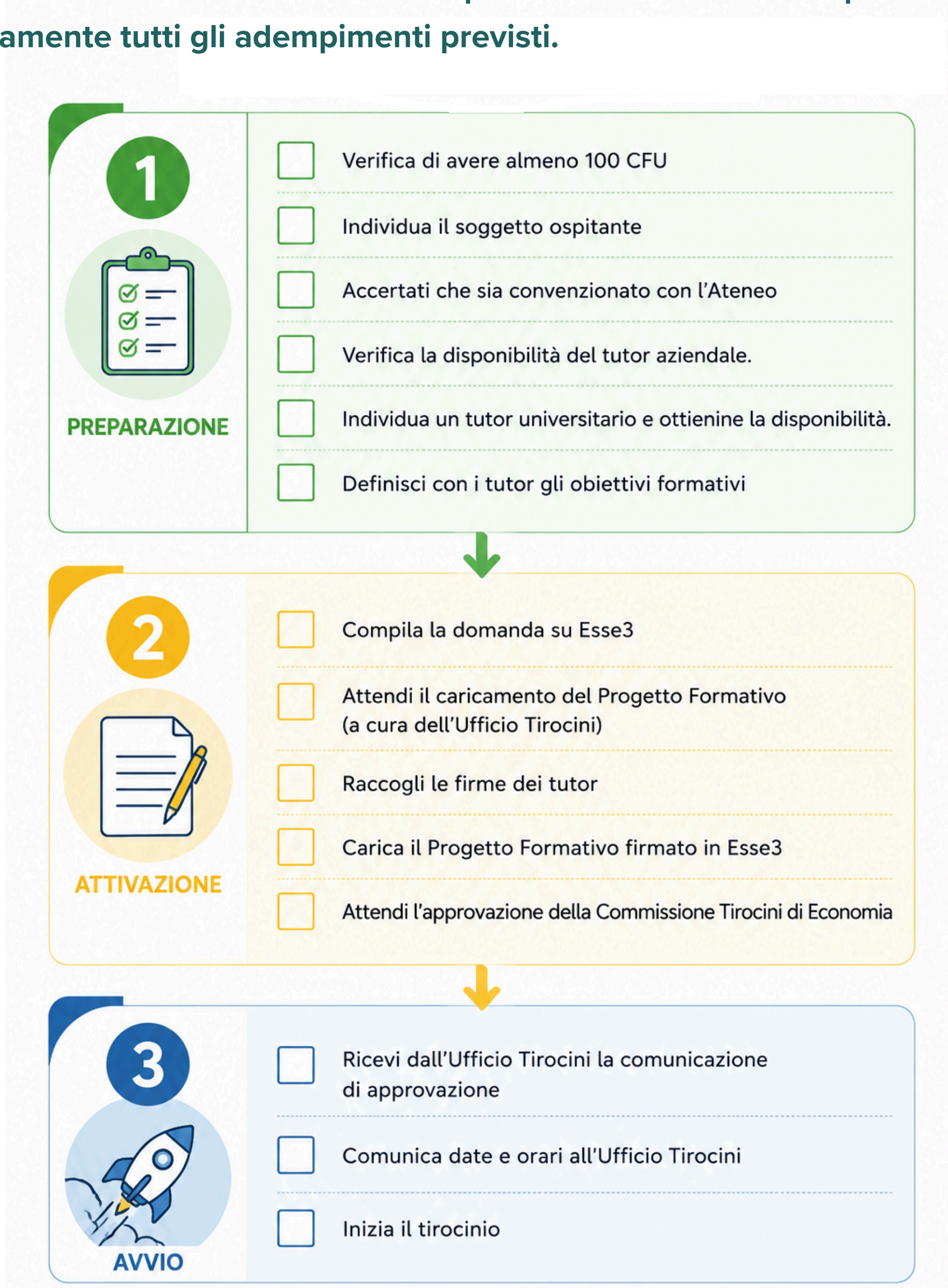
Sulla base della tua domanda, l'Ufficio Tirocini predispone il **Progetto Formativo** e lo carica in Esse3. A questo punto dovrai:

- far firmare il Progetto formativo dal tutor aziendale e dal tutor universitario;
- caricarlo nuovamente in Esse3.

Il progetto sarà quindi esaminato dalla Commissione Tirocini di Economia.

Solo dopo aver ricevuto dall'Ufficio Tirocini la **comunicazione ufficiale** dell'avvenuta **approvazione del progetto** puoi considerare il tirocinio autorizzato. A questo punto, dovrai comunicare via mail all'Ufficio Tirocini orari e tempi precisi di svolgimento dell'attività di tirocinio che potrà, così, avere inizio.

Riepilogando... Questa checklist illustra la sequenza di attività da svolgere prima di iniziare il tirocinio. Utilizzala per verificare di aver completato correttamente tutti gli adempimenti previsti.



STO COSTRUIENDO IL MIO PERCORSO

COSA DEVO FARE DURANTE IL TIROCINIO E AL TERMINE?

Durante il tirocinio dovrai:

- compilare quotidianamente il Diario di Tirocinio;
- farlo custodire presso la sede del soggetto ospitante;
- svolgere le attività nei modi e nei luoghi previsti dal Progetto Formativo.

Entro cinque giorni dal termine del tirocinio dovrai caricare in Esse3 la scansione completa del **Diario di Tirocinio**, correttamente compilato, firmato da te e controfirmato dai due tutor.

Parallelamente, devi redigere una **Relazione Finale** sull'attività svolta, seguendo gli standard indicati nel sito web di Economia e farla controfirmare dai due tutor. Nel sito web di Economia puoi scaricare il **fac-simile** di **Relazione Finale**.

Solo dopo questi passaggi, l'Ufficio Tirocini ti invierà la ricevuta di consegna del Diario, che ti consentirà di procedere con la verbalizzazione.



→ **Pagina Tirocini del sito di Economia - Facsimile Relazione Finale**
[Facsimile Relazione finale](#)

COSA DEVO FARE PER VERBALIZZARE IL TIROCINIO?

Per ottenere la verbalizzazione dei crediti maturati con il tirocinio devi compilare un Modulo Google disponibile online (v. pagina Tirocini del sito di Economia) e caricare due allegati:

1. PDF della Relazione Finale (firmata da te e dai tutor);
2. PDF della Ricevuta di consegna del Diario di Tirocinio.

Dopo aver compilato il modulo, invia un'e-mail alla Segreteria Didattica (indicando in oggetto: verbalizzazione tirocinio di "Cognome e Nome") per comunicare il completamento della procedura.

Ricorda che la verbalizzazione va effettuata **almeno 20 giorni prima** della prevista data di laurea.



→ **Pagina Tirocini del sito di Economia**
<https://economia-usb.unibas.it/site/home/triennale/tirocini-laurea-triennale.html>



HO GIÀ UN LAVORO. DEVO SVOLGERE COMUNQUE IL TIROCINIO?

Dipende ...

Essere studentessa-lavoratrice o studente-lavoratore non ti esonera automaticamente dallo svolgimento del tirocinio curriculare.

Leggi l'**articolo 8** del **Regolamento Tirocini** (lo trovi nella Pagina Tirocini del sito web di Economia) per scoprire se hai i requisiti per chiedere il riconoscimento dell'attività lavorativa in sostituzione del tirocinio.

Potrai richiedere il riconoscimento dell'attività lavorativa al posto del tirocinio a condizione che la tua esperienza lavorativa sia:

- svolta in modo continuativo, anche tramite contratto di apprendistato, per almeno tre mesi;
- in corso nel periodo in cui potresti svolgere il tirocinio (oppure conclusa da non più di sei mesi);
- adeguatamente documentata;
- coerente con il tuo indirizzo di studi e attinente ad almeno un insegnamento del tuo piano di studi.

Se la tua esperienza lavorativa rispetta questi requisiti, puoi presentare alla Segreteria Studenti la domanda di riconoscimento dell'attività lavorativa secondo le modalità indicate all'art. 8 del Regolamento Tirocini.

Consulta la pagina Tirocini del sito di Economia per leggere il Regolamento Tirocini e scaricare il modulo da compilare per ottenere il riconoscimento dell'attività lavorativa.



→ **Pagina Tirocini del sito di Economia - Regolamento Tirocini**

<https://economia-usb.unibas.it/site/home/triennale/tirocini-laurea-triennale.html>

TORNA
ALLA
MAPPA



“

STO PER LAUREARMI



COME FACCIO A PASSARE DALLA MEDIA IN TRENTESIMI AL VOTO DI LAUREA IN CENTODECIMI? COME FACCIO A CAPIRE QUAL È IL MIO VOTO DI PARTENZA IN CENTODECIMI?

Gli esami universitari sono valutati in trentesimi (da 18 a 30, con eventuale lode), mentre il voto di laurea è espresso in centodecimi.

Per trasformare la media degli esami nella corrispondente base di laurea si utilizza un semplice calcolo:

Media in centodecimi = (Media ponderata in trentesimi × 110) ÷ 30

Il valore così ottenuto rappresenta la base di partenza del voto di laurea.

A tale base di partenza la Commissione potrà aggiungere gli eventuali punti previsti dal Regolamento CFU e Prova Finale, in relazione alla prova finale e agli altri criteri stabiliti dal Regolamento stesso.



Media ponderata degli esami	Base di laurea
24	88
25	91,67
26	95,33
27	99
28	102,67
29	106,33
30	110





→ Da questa Pagina puoi scaricare il Regolamento CFU e Prova Finale economia-usb.unibas.it/site/home/triennale/tesiprova-finale.html

STO PER LAUREARMI



HO RAGGIUNTO I 120 CFU. COSA DEVO FARE PER LAUREARMI?

Per laurearti, devi seguire alcune procedure, rispettando indicazioni e scadenze che fanno capo a due uffici diversi: la **Segreteria Didattica di Economia** (nello schema qui a destra è rappresentata con riquadri in azzurro) e la **Segreteria Studenti – Esse3** (riquadri in verde).

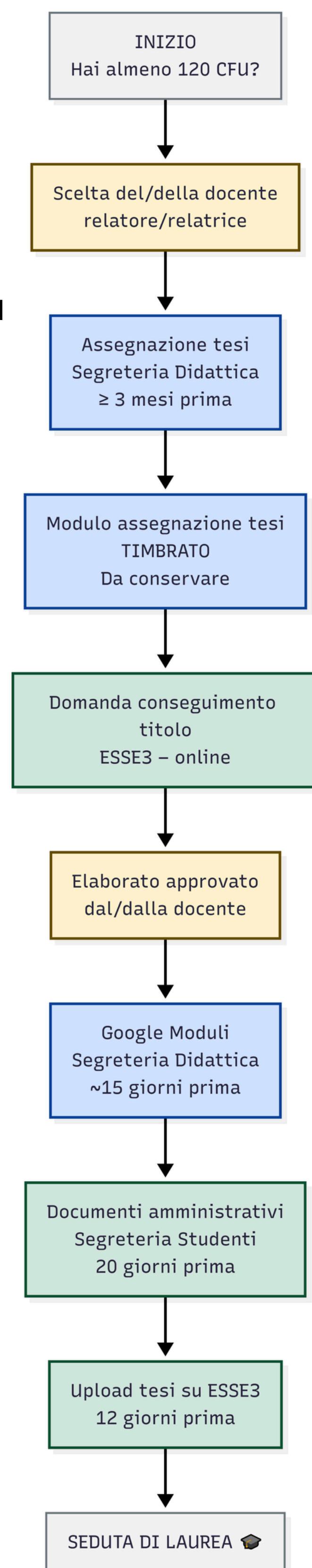
Da dove iniziare? Raggiunti i 120 CFU, puoi presentare la **domanda di assegnazione della tesi**. Per farlo, devi compilare il **modulo assegnazione tesi** e **inviarlo per e-mail** alla Segreteria Didattica **almeno tre mesi prima** della prevista seduta di laurea (le scadenze precise sono pubblicate nel sito web di Economia, pagina Tesi/prova finale). Questa fase presuppone la scelta del/della docente relatore/relatrice, che guiderà la stesura dell'elaborato. Riceverai dalla Segreteria Didattica il modulo timbrato che conserverai per adempimenti successivi.

In parallelo, devi presentare tramite Esse3 la **domanda di conseguimento del titolo**, attenendoti alle scadenze stabilite dalla Segreteria Studenti (anch'esse riepilogate nella pagina tesi/prova finale del sito di Economia).

Dopo aver completato la stesura della tesi sotto la guida del relatore o della relatrice e averne ottenuto l'approvazione, dovrai svolgere una serie di adempimenti finali, sia presso la Segreteria Didattica sia presso la Segreteria Studenti, ciascuno con tempistiche precise.

Tutti gli **adempimenti da svolgere** prima di iniziare la stesura dell'elaborato e al termine della stessa sono **descritti nel sito di Economia**, nella Pagina tesi/prova finale (v. link in basso). Accedi alla Pagina per approfondire tutti gli aspetti della procedura e per scaricare la modulistica ufficiale (modulo di assegnazione tesi, modello di frontespizio, ecc.).

Lo schema qui di lato e la tabella che segue riepilogano i passaggi da compiere, i soggetti e gli uffici coinvolti, oltre alle relative tempistiche. Utilizzali come checklist per verificare di aver fatto tutto per arrivare alla seduta di laurea senza sorprese.



→ **Pagina Tesi/prova finale del sito di Economia**
economia-usb.unibas.it/site/home/triennale/tesiprova-finale.html

STO PER LAUREARMI

CHECKLIST

Hai completato tutti i passaggi necessari per laurearti?
Utilizza questa checklist per verificare di aver svolto correttamente tutti gli adempimenti previsti.

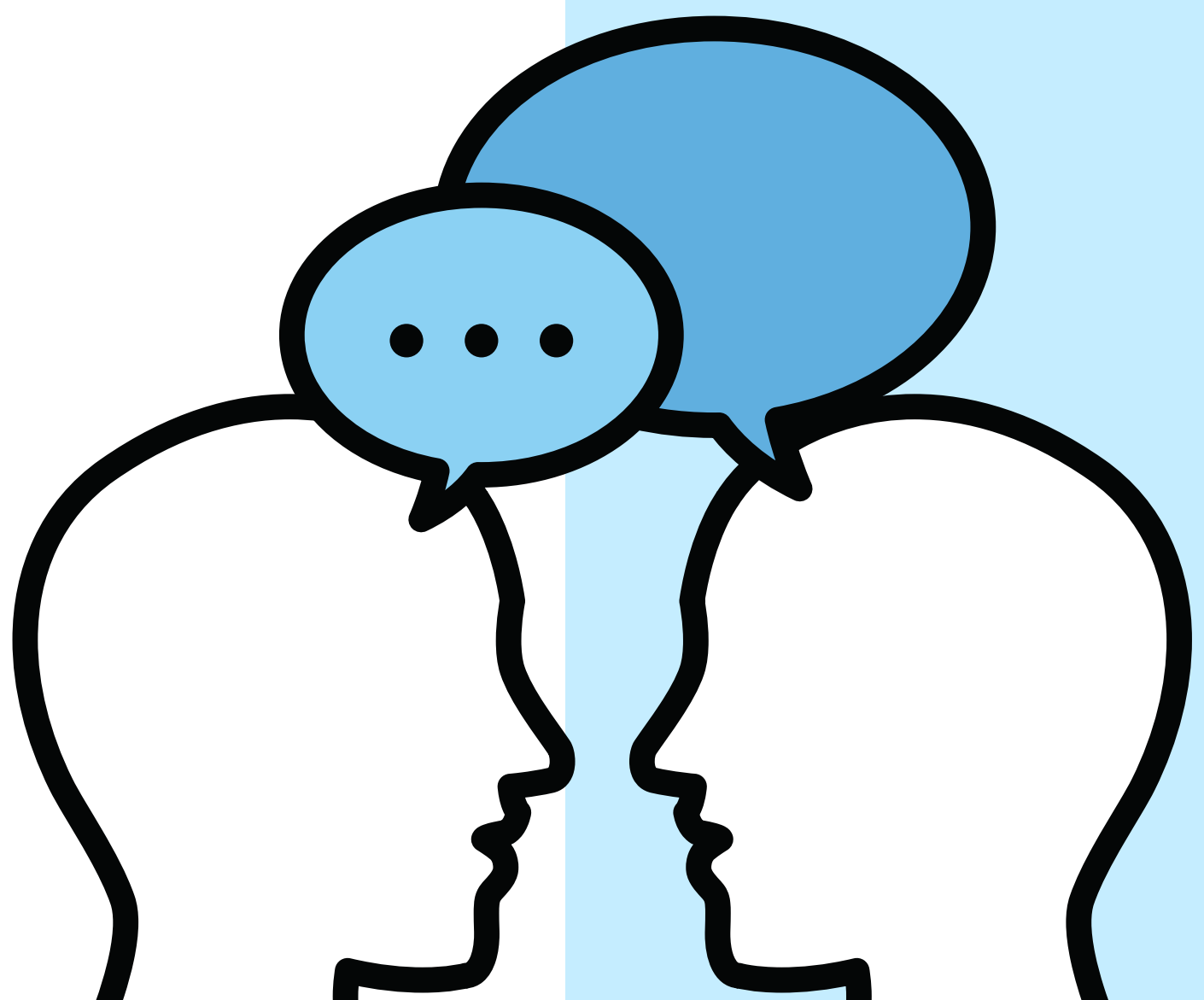


Cosa devi fare / con chi devi interagire		Quando
1	Individua il relatore/la relatrice	Scegli il/la docente, verificane la disponibilità e concorda argomento della tesi e titolo provvisorio.
2	Presenta la domanda di assegnazione tesi	Invia il modulo assegnazione tesi firmato da relatore/relatrice alla Segreteria Didattica.
3	Presenta la domanda conseguimento titolo	Al raggiungimento di un minimo di 120 CFU e almeno 3 mesi prima della prevista seduta di laurea.
4	Prepara la tesi	Sessione Estiva - Entro il 31 marzo; Sessione Autunnale - Entro il 31 luglio; Sessione Straordinaria - Entro il 31 dicembre.
5	Crea il file PDF completo della tesi (file unico, dal frontespizio alla bibliografia)	Redigi l'elaborato sotto la guida di relatore/relatrice.
6	Invia tesi e altra documentazione alla Segreteria Didattica	Completata la fase di stesura dell'elaborato, crea il PDF completo della tesi . La prima pagina è il frontespizio (v. facsimile nel sito di Economia) sul quale devi apporre la tua firma e ottenere la firma di relatore/relatrice.
7	Invia documentazione e tesi alla Segreteria Studenti (Esse3)	Compila il modulo disponibile su Google Moduli , carica il pdf della tesi con le firme, più la presentazione in PowerPoint (da salvare nel formato PPSX).
		In prossimità della seduta di laurea (circa 15 giorni prima). Per conoscere la scadenza precisa, consulta gli avvisi pubblicati nel sito di Economia.
8	Seduta di laurea	Consegna la documentazione richiesta alla Segreteria Studenti.
		Carica il pdf della tesi con le firme in Esse3 .
		Almeno 20 giorni prima della seduta.
		Almeno 12 giorni prima della seduta.
		Consulta il sito web di Economia per conoscere la data precisa, l'aula e l'orario della tua seduta.

[TORNA
ALLA
MAPPA](#)



ORGANI E CENTRI DI SERVIZIO



ORGANI E CENTRI DI SERVIZIO

L'Università è un'organizzazione articolata in organi e centri di servizio, ciascuno con competenze specifiche. Capire a chi rivolgerti è fondamentale per evitare errori, perdite di tempo e fraintendimenti.

I **docenti** sono responsabili delle attività didattiche e formative (insegnamenti, esami, tesi, tirocini, Erasmus). Le decisioni che riguardano l'organizzazione del percorso di studi sono assunte dal **Consiglio di Corso di Studi**, che governa il funzionamento del corso di laurea.

Ci sono poi due diverse Segreterie.

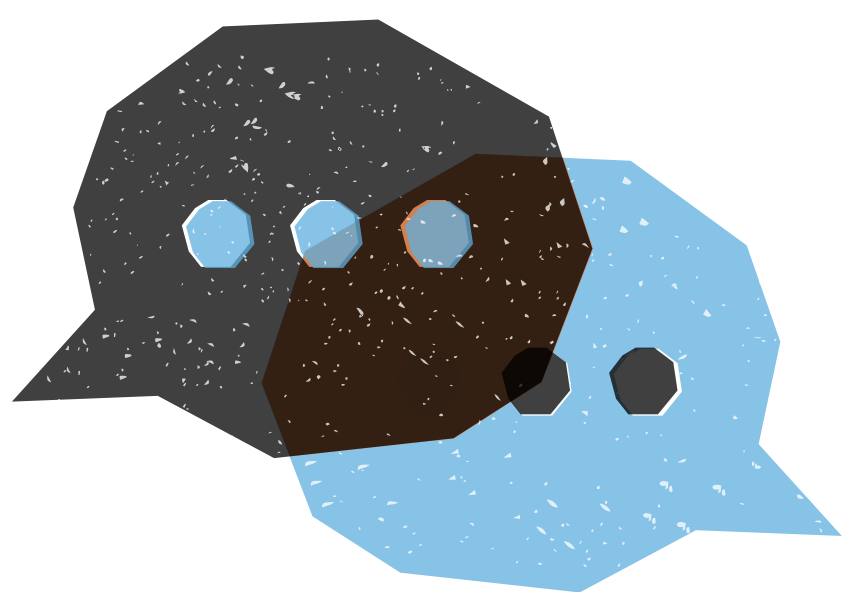
La **Segreteria Didattica** si occupa dell'organizzazione della didattica del Corso di Studi (es. orari delle lezioni, aule per gli esami, assegnazione della tesi, organizzazione delle sedute di laurea, ecc.).

La **Segreteria Studenti** gestisce invece la carriera amministrativa dello studente e sovrintende ai processi di immatricolazione, iscrizione, pagamento delle tasse, utilizzo di Esse3, registrazione degli esami, aggiornamento della carriera dello studente, domanda di laurea, ecc.

Accanto a questi uffici operano diversi centri di servizio: il **Centro Linguistico di Ateneo**, per l'apprendimento e la certificazione delle lingue; la **Biblioteca**, che ti offre uno spazio per studiare e accedere alle risorse scientifiche; il **Centro Infrastrutture e Sistemi ICT**, che fornisce piattaforme digitali e supporto informatico. Ci sono, poi, il CUS, il Centro Universitario Sportivo, la mensa e altri Uffici che potrai incontrare nel tuo cammino.

Questa sezione ti aiuta a capire “chi fa cosa” e chi può risolvere quale problema, evitando di trasformare ogni procedura in un percorso a ostacoli.

Che differenza c'è
tra Segreteria
Studenti e
Segreteria
Didattica?



Dove trovo gli
orari della
Biblioteca?

A quale Ufficio devo rivolgermi
per ottenere la casella di posta
elettronica?

ORGANI E CENTRI DI SERVIZIO



DOVE TROVO INDICAZIONI SUI DOCENTI DEL CORSO?

Trovi l'elenco dei/delle Docenti del Corso di Laurea in Economia Aziendale nella sezione Docenti della Home Page del sito, raggiungibile al link indicato in basso.

Dalla sezione Docenti del sito di Economia potrai accedere a tutte le informazioni relative agli insegnamenti di cui ciascun docente è titolare, all'**orario di ricevimento**, ai programmi di esame e al curriculum vitae.

I docenti sono responsabili delle attività didattiche e formative (insegnamenti, esami, tesi, tirocini, Erasmus). Ti rivolgerai a loro per tutto ciò che riguarda i singoli insegnamenti, gli esami, la preparazione delle tesi, ecc.



[Docenti](#)



COME SI COMPONE IL CONSIGLIO DI CORSO DI STUDI?

Il Consiglio del Corso di Studi è l'organo collegiale che governa il funzionamento del Corso di laurea. Ne fanno parte i docenti del corso e i rappresentanti degli studenti. Questi ultimi sono eletti dal corpo studentesco con consultazioni che si svolgono ogni due anni.

Il Consiglio discute e assume le decisioni che riguardano la didattica: elabora e propone al Dipartimento (DIUSS) regolamenti, linee guida e criteri (ad esempio su tesi, tirocini, riconoscimenti di crediti).

All'interno del Consiglio del Corso di Studi sono operative alcune **Commissioni** che sono delegate allo svolgimento di **specifiche attività** (es. Commissione Tirocini, Commissione Erasmus, Commissione pratiche studenti, ecc.).

Ciascuna Commissione è composta da docenti del Corso.

Puoi conoscere la composizione di queste e altre Commissioni, nonché i docenti referenti accedendo alla pagina "Consiglio del Corso di Studi e Commissioni", il cui link è indicato qui di seguito.



[Consiglio del Corso di Studi e Commissioni](#)

Segreteria didattica

Segreteria studenti



A QUALE SEGRETERIA DEVO RIVOLGERMI?

Ogni Segreteria svolge specifiche funzioni. La Segreteria Studenti si occupa degli aspetti amministrativi della tua carriera universitaria, mentre la Segreteria Didattica organizza le attività connesse a orario delle lezioni, calendario degli esami, ecc.



Segreteria Studenti

È il riferimento per la tua carriera amministrativa. Rivolgiti a questo ufficio se devi:

- immatricolarti o iscriverti agli anni successivi
- verificare tasse e pagamenti
- presentare o modificare il piano di studi
- controllare la registrazione degli esami
- richiedere certificati
- presentare la domanda di conseguimento titolo



Segreteria Didattica di Economia

È il riferimento per tutto ciò che riguarda la didattica e l'organizzazione del Corso. Si occupa di:

- orari delle lezioni ed eventuali modifiche
- organizzazione di appelli (aule d'esame)
- richiesta assegnazione tesi
- aggiornamento sito web di Economia
- informazioni su organizzazione sedute di laurea

Segreteria Didattica
segrdidatticaeconomia@unibas.it

- Orari delle lezioni
- aule per esami
- richiesta di assegnazione tesi
- informazioni su sito web di Economia
- informazioni relative all'organizzazione della seduta di laurea

Segreteria Studenti
segreteriastudenti.diuss.potenza@unibas.it

- Immatricolazioni e iscrizioni
- tasse universitarie
- Esse3
- presentazione piano di studi
- aggiornamento carriera studenti (registrazione esami) e riconoscimento crediti
- problemi di prenotazione appelli
- domanda di conseguimento titolo
- rilascio pergamena di laurea, riconoscimento attività lavorativa o servizio civile al posto del tirocinio

ORGANI E CENTRI DI SERVIZIO



CENTRO INFRASTRUTTURE SISTEMI ICT

Il Centro Infrastrutture Sistemi ICT (o Centro ICT) gestisce i servizi tecnologici e informatici dell'Università degli Studi della Basilicata. In particolare:

- gestisce la Rete di Ateneo;
- offre servizi informatici e didattici, con la gestione di piattaforme come U-GOV, e-learning, servizi Cloud e aule informatiche;
- gestisce il servizio Google Workspace (G Suite, che comprende la tua casella di posta elettronica istituzionale) per il personale e per gli studenti e fornisce supporto tramite FAQ dedicate, un canale Telegram informativo e un chatbot per il primo accesso alla casella di posta elettronica istituzionale **@studenti.unibas.it**;
- fornisce assistenza tecnica e supporto diretto per problematiche relative alle credenziali, all'accesso alla rete e ai servizi digitali di Ateneo.



→ **Sito del Centro Infrastrutture e Sistemi ICT**

<https://cisit.unibas.it/site/home.html>



BIBLIOTECA

Se cerchi un posto silenzioso per concentrarti il tuo punto di riferimento è la Biblioteca del Polo Tecnico-Scientifico, situata proprio all'interno del Campus di Macchia Romana.

È uno spazio molto grande (circa 700 metri quadri) pensato appositamente per lo studio e la ricerca:

- 160 posti di lettura, con tavoli spaziosi dove poterti sedere con i tuoi libri e appunti.
- Wi-Fi e access-point dedicati. Ti basta connetterti alla rete di Ateneo usando le tue credenziali istituzionali per studiare con il tuo portatile o tablet.
- Più di 7.000 libri, 860 riviste scientifiche e l'accesso a tantissime banche dati bibliografiche online (fondamentali quando dovrai scrivere la tua tesi di laurea).
- PC a disposizione. Se non hai con te il computer, ci sono 4 postazioni PC fisse che potrai utilizzare per ricerche veloci o consultazioni.



→ **Sito della Biblioteca Centrale di Ateneo**

<https://biblioteca.unibas.it/site/home.html>

ORGANI E CENTRI DI SERVIZIO



CLA

Il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) offre corsi di lingua (curricolari ed extracurricolari) inglese, francese, spagnola e tedesca, oltre a corsi di italiano L2 per stranieri.

Offre formazione propedeutica, preparazione agli esami di idoneità e supporto per i progetti Erasmus. Per scoprire tutti i corsi disponibili, visita il sito del CLA.



Sito del CLA

<https://cla.unibas.it/site/home.html>



CUS

Il CUS Basilicata (Centro Universitario Sportivo) di Potenza offre agli studenti e ai dipendenti dell'Unibas l'accesso a una sala pesi, campi da calcetto coperti in erba sintetica, un campo polivalente e corsi che includono fitness, yoga, pilates, total body, step tonic, judo, lotta olimpica, rugby e tennis tavolo.

Per consultare il palinsesto completo, gli orari e i costi aggiornati, visita il sito ufficiale del CUS Basilicata.



→ Sito del CUS

<https://cusbasilicata.unibas.it/site/home.html>



MENSA

Il principale servizio di ristorazione e mensa universitaria dell'Unibas a Potenza si trova proprio all'interno del Campus di Macchia Romana ed è gestito dall'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario (ARDSU Basilicata).

Presso la mensa potrai usufruire di pasti completi (pranzo e cena) a prezzo agevolato, con tariffe calcolate in base alla fascia ISEE e alla condizione di “studente in sede”, “pendolare” o “fuori sede”.

Per usufruire del servizio mensa a condizioni agevolate, devi presentare domanda attraverso il Portale Studenti (Servizi Online).

Per ulteriori dettagli, puoi consultare la pagina Ristorazione del sito ARDSU al seguente link:

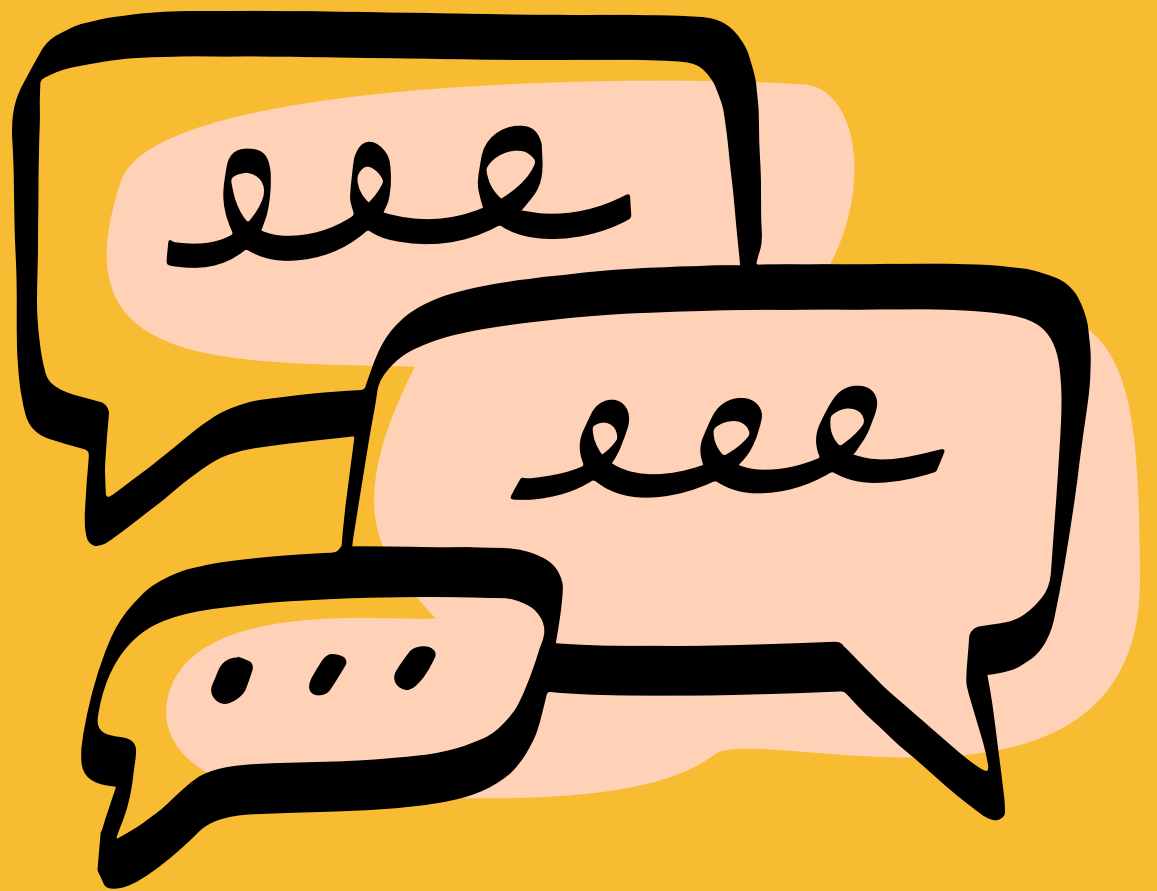


[Pagina Ristorazione - ARDSU](#)

TORNA
ALLA
MAPPA



IL LINGUAGGIO UNIVERSITARIO



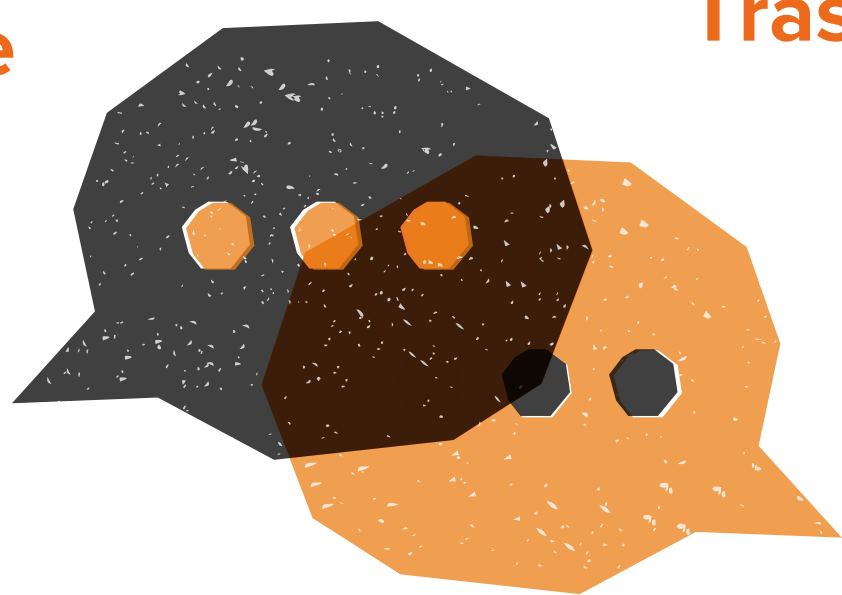
IL LINGUAGGIO UNIVERSITARIO

L'Università utilizza un **linguaggio** tutto suo. Termini come CFU, appello, OFA, TOLC, propedeuticità o verbalizzazione fanno parte della quotidianità accademica, ma possono risultare poco chiari a chi li incontra per la prima volta.

Questo **Glossario** raccoglie le parole e le sigle che incontrerai più spesso durante il tuo percorso universitario. Non troverai definizioni burocratiche, ma spiegazioni semplici, pensate per aiutarti a comprendere il significato dei principali termini utilizzati in ambito universitario.

Quando, leggendo questa Guida o consultando il sito web del Corso di Laurea in Economia, incontrerai una parola che non conosci, torna a questa sezione: probabilmente troverai la risposta che stai cercando.

Che differenza c'è
tra “appello” e
“sessione”?



Cos'è la Scheda di
Trasparenza?

Mi hanno assegnato un OFA.
Che significa?

GLOSSARIO

Termine	In parole semplici...
Anno Accademico (A.A.)	Periodo ufficiale in cui si svolgono le attività universitarie. Generalmente si estende da ottobre a settembre dell'anno successivo. La data di inizio effettivo delle lezioni è stabilita annualmente dal Calendario Accademico.
App MyUnibas	È l'app ufficiale dell'Ateneo che consente di consultare il badge virtuale e accedere ad alcune funzioni legate alla carriera universitaria, come appelli, prenotazioni, pagamenti e questionari di valutazione.
App UnibasMap	È l'app che ti aiuta a orientarti all'interno delle strutture dell'Università degli Studi della Basilicata. Ti aiuta a trovare aule, uffici e studi dei docenti all'interno delle sedi universitarie.
Appello (d'esame)	La singola data in cui è possibile sostenere un esame. Nella stessa sessione possono essere previsti più appelli dello stesso insegnamento.
Attività a scelta dello studente	Insegnamenti o attività formative liberamente selezionabili per acquisire i CFU previsti dal piano di studi.
Attività formative	Insieme delle attività che attribuiscono CFU: insegnamenti, laboratori, tirocini, ecc.
ARDSU	Azienda Regionale per il Diritto allo Studio. È l'ente che gestisce le borse di studio, gli alloggi universitari e la mensa a Potenza.
Bando	Documento ufficiale pubblicato dall'Università che spiega come fare per ottenere qualcosa: iscriversi, presentare domande per una borsa di studio o partire in Erasmus. Ha scadenze tassative.
Calendario Accademico	Documento che riporta le principali scadenze dell'anno accademico (inizio delle lezioni per ciascun semestre, periodi dedicati agli esami e alle sedute di laurea e periodi di sospensione della didattica).
Calendario degli Esami	Elenco degli appelli di ciascun insegnamento.

GLOSSARIO

Termine	In parole semplici...
Carriera	Insieme di tutte le informazioni amministrative e didattiche che riguardano il percorso universitario di uno studente: iscrizioni, esami sostenuti, CFU acquisiti, pagamenti e altri atti ufficiali.
CFU (Credito Formativo Universitario)	È l'unità di misura del lavoro richiesto agli studenti. Ogni attività formativa (esame, laboratorio, tirocinio, ecc.) vale un certo numero di CFU (es. 5, 6 o 10) in base a quante ore di impegno richiede. Un CFU corrisponde convenzionalmente a 25 ore di impegno complessivo, che includono lezioni, studio individuale ed eventuali attività pratiche. I CFU non indicano la difficoltà di un esame, ma il tempo necessario per prepararlo.
CLA	Centro Linguistico di Ateneo. L'ufficio che organizza i corsi di lingua gratuiti e i test di idoneità linguistica per gli studenti.
CdL	È semplicemente il Corso di Laurea (nel tuo caso: <i>Economia Aziendale</i>).
CISIA	Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso. Il Consorzio che organizza e predispone i test TOLC.
Consiglio di Corso di Studi (CCdS)	Organo Collegiale composto dai docenti del Corso e dai rappresentanti degli studenti che decide come organizzare le attività relative al Corso.
Commissione d'esame	Gruppo di docenti incaricato di svolgere e valutare un esame.
Commissione di laurea	Gruppo di docenti che valuta la prova finale. Al termine della discussione attribuisce il voto di laurea.
Coorte	Gruppo di studenti immatricolati nello stesso anno accademico. Gli appartenenti alla stessa coorte seguono il piano di studi, il regolamento didattico e le regole in vigore nell'anno di immatricolazione, anche se successivamente il Corso di Laurea viene modificato.

GLOSSARIO

Termine	In parole semplici...
Credenziali Istituzionali	Nome Utente e Password che servono per accedere ai principali servizi online dell'Università, come Esse3, MyUniBas, la posta elettronica istituzionale e la rete Wi-Fi.
Curriculum	È uno dei percorsi che uno studente può scegliere all'interno del Corso di Laurea in Economia Aziendale. Nei primi due anni tutti gli studenti seguono gli stessi insegnamenti, mentre al terzo anno alcune materie cambiano in base al curriculum scelto, permettendo di approfondire ambiti diversi, pur conseguendo lo stesso titolo di Laurea in Economia Aziendale (L-18).
CUS	Centro Universitario Sportivo, che offre la possibilità di praticare attività sportive e di partecipare a corsi e tornei, a condizioni agevolate.
DIUSS	Dipartimento per l'Innovazione Umanistica, Scientifica e Sociale. È il Dipartimento cui afferisce il Corso di Laurea in Economia Aziendale.
Domanda di assegnazione tesi	Documento (da presentare alla Segreteria Didattica secondo le scadenze e modalità indicate nel sito di Economia) con cui potrai richiedere formalmente l'assegnazione della tesi di laurea, indicando il docente relatore e l'argomento scelto.
Domanda di conseguimento titolo	Procedura da svolgere online secondo le scadenze tassative indicate dalla Segreteria Studenti per comunicare che hai concluso (o stai per concludere) gli esami e vuoi laurearti.
Erasmus+	Il programma europeo che consente di ottenere un contributo finanziario per studiare o svolgere un tirocinio all'estero, presso Università partner, per qualche mese.
Esse3	È il sistema informativo con cui Unibas gestisce la carriera degli studenti. Attraverso la tua area riservata puoi immatricolarti, iscriverti agli anni successivi, prenotare gli esami, consultare il libretto elettronico, pagare le tasse e svolgere molte altre operazioni amministrative.

GLOSSARIO

Termine	In parole semplici...
Immatricolazione	L'atto formale con cui ti iscrivi per la primissima volta all'Università e ricevi il tuo numero di matricola.
Iscrizione (agli anni successivi)	L'operazione da fare all'inizio del 2° e 3° anno per continuare il tuo percorso formativo.
ISEE-U (o ISEE Università)	Indicatore della situazione economica familiare che l'Università e l'ARDSU adoperano per determinare l'importo delle tasse universitarie e l'accesso ai benefici economici, come le borse di studio.
Laurea Magistrale	Corso di secondo ciclo, generalmente di durata biennale, al quale puoi accedere dopo la laurea triennale. L'Unibas, ad esempio, ti offre la possibilità di proseguire gli studi iscrivendoti al Corso di Laurea Magistrale in Economia e Management.
Learning Agreement	Un accordo che dovrai predisporre, firmare e fare approvare prima di partire per l'Erasmus. Serve a garantire che gli esami fatti all'estero ti siano riconosciuti al ritorno.
Libretto elettronico	Sezione di Esse3 nella quale sono registrati gli esami superati e verbalizzati, i relativi voti, i CFU acquisiti e le altre informazioni sulla carriera universitaria.
Mail Istituzionale	La tua casella di posta elettronica istituzionale o mail Unibas (@studenti.unibas.it). È l'unico indirizzo che devi usare per scrivere a professori e segreterie.
Manifesto degli Studi	Documento che descrive l'offerta formativa di uno specifico anno accademico, indicando gli insegnamenti attivati e la loro collocazione nel percorso di studi.
Matricola	Il codice numerico identificativo unico che l'università ti assegna.
Media ponderata	Media dei voti calcolata tenendo conto dei CFU dei diversi insegnamenti.
Modulo di assegnazione tesi	Vedi Domanda Assegnazione Tesi.

GLOSSARIO

Termine	In parole semplici...
MyUnibas	Vedi App MyUnibas.
OFA (Obbligo Formativo Aggiuntivo)	Se nel test iniziale (TOLC-E) non raggiungi la votazione minima nella sezione di Matematica, ti viene assegnato un OFA, ossia una formazione aggiuntiva da svolgere durante il primo anno seguendo un apposito corso di "recupero".
Orario delle Lezioni	Calendario con giorni, orari e aule degli insegnamenti.
Piano di Studi	Insieme degli insegnamenti che compongono il percorso di uno studente. Include insegnamenti obbligatori e quelli a scelta libera.
Prenotazione all'esame	Procedura obbligatoria da effettuare su Esse3 entro la scadenza prevista per poter sostenere un appello d'esame.
Propedeuticità	Una regola del piano di studi che ti obbliga a superare un esame prima di poterne sostenere un altro.
Progetto formativo	Documento che definisce obiettivi, attività, durata e modalità di svolgimento del tirocinio curriculare. Viene predisposto prima dell'inizio del tirocinio e deve essere approvato dagli uffici competenti.
Programma d'esame	Vedi Scheda di Trasparenza.
Prova finale	Attività conclusiva del Corso di Laurea che consiste nella redazione e nella discussione pubblica di un elaborato, la tesi, su un argomento relativo a uno degli insegnamenti previsti dal piano di studi, sotto la guida di un relatore o di una relatrice.
Questionario di valutazione della didattica	Questionario compilato dagli studenti per esprimere la propria opinione sugli insegnamenti.

GLOSSARIO

Termine	In parole semplici...
Regolamento Didattico	Documento ufficiale che definisce le regole di funzionamento del Corso di Laurea. Integra il Manifesto degli studi e ne completa le informazioni, specificando aspetti come le modalità di svolgimento degli esami, le eventuali propedeuticità, le regole per il riconoscimento dei crediti e altre disposizioni che riguardano il percorso dello studente.
Relatore/Relatrice	Il docente o la docente che ti guida nella preparazione della prova finale e nella scrittura dell’elaborato (tesi) di laurea.
Ricevimento Studenti	Orario nel quale il/la docente incontra gli studenti. È indicato nella Scheda di Trasparenza.
Scheda di Trasparenza	Documento che descrive contenuti, obiettivi, modalità d'esame, testi e organizzazione di un insegnamento.
Segreteria Didattica	Ufficio del Corso di Laurea che supporta studenti e docenti per gli aspetti organizzativi della didattica, come orari, lezioni, prove finali e altre attività. È la Segreteria del Corso di Laurea in Economia Aziendale.
Segreteria Studenti	L'Ufficio centrale dell'Ateneo che gestisce la tua carriera amministrativa, i pagamenti, le immatricolazioni e le tasse.
Semestre	Corrisponde a metà anno accademico. Le lezioni sono in realtà divise in due blocchi di quattro mesi: il primo “semestre” va da ottobre a gennaio e il secondo “semestre” da marzo a giugno.
Seminario	Attività didattica di approfondimento su argomenti specifici.
Sessione d'Esame	I periodi dell'anno in cui generalmente le lezioni sono sospese per consentire lo svolgimento degli esami. All’interno di ogni sessione sono previsti uno o più appelli per ciascun insegnamento.

GLOSSARIO

Termine	In parole semplici...
Silenzio-assenso	Regola adoperata in Esse3 per la verbalizzazione degli esami. Dopo che il docente pubblica l'esito di un esame, lo studente ha un periodo di tempo entro il quale può accettare o rifiutare il voto, se previsto per quella tipologia di appello. Se non esprime alcuna scelta entro il termine stabilito, il voto si considera automaticamente accettato (il silenzio vale, cioè, come assenso).
Tirocinio / Stage	Un periodo di formazione pratica, previsto dal piano di studi, da svolgere durante il terzo anno in un'azienda, ente o studio professionale regolarmente convenzionati con l'Unibas.
TOLC-E	Test predisposto dal CISIA per verificare la preparazione iniziale degli studenti che intendono iscriversi al Corso di Laurea in Economia Aziendale.
Tutor	Docente o altra figura che accompagna lo studente in una specifica attività (es. lo segue durante lo svolgimento del tirocinio).
Verbale d'esame	Documento informatico predisposto e generato dalla Commissione d'esame attraverso Esse3. Costituisce l'atto ufficiale che certifica l'esito dell'esame e consente la registrazione del voto nella carriera dello studente. Il verbale riporta i dati dell'appello, lo studente, il voto conseguito e gli altri elementi previsti dalla procedura di verbalizzazione.
Verbalizzazione	Procedura con cui la Commissione d'esame registra ufficialmente in Esse3 l'esito di un esame. Al completamento della verbalizzazione, con la chiusura e firma del verbale da parte dei docenti della commissione, il voto entra a far parte della carriera universitaria dello studente ed è visibile nel libretto elettronico.
Voto in trentesimi	Sistema di valutazione degli esami universitari (voti da 18 a 30, con eventuale lode).
Voto di laurea	Valutazione finale espressa in centodecimali.

La tua opinione è importante

Questa Guida è nata con un obiettivo semplice: aiutare le studentesse e gli studenti del Corso di Laurea in Economia Aziendale a orientarsi con maggiore facilità tra servizi, procedure e strumenti dell'Università e a utilizzare in modo più consapevole il sito web del Corso di Laurea in Economia.

Spero che possa accompagnare i nuovi iscritti e le nuove iscritte (le “matricole”) nei loro primi passi all'università, aiutandoli/e ad affrontare con maggiore serenità questa nuova esperienza e a sentirsi, fin da subito, pienamente parte della comunità di Economia dell'Università degli Studi della Basilicata.

Mi auguro che sia utile anche a chi è iscritto agli anni successivi e che possa, quindi, offrire un supporto nelle diverse fasi del percorso universitario: dalla prenotazione degli esami al tirocinio, dall'Erasmus alla prova finale.

Come ogni guida, anche questa può essere migliorata. Se, consultandola, ti capiterà di trovare un errore, un collegamento non funzionante o se vorrai fornire uno spunto di miglioramento, ti invito a scrivermi.

Prof.ssa Carla Rossi



carla.rossi@unibas.it

Ogni suggerimento sarà prezioso per migliorare le prossime edizioni.

Ti auguro infine di vivere questi anni con curiosità, impegno e spirito critico, di studiare con serietà, ma di concederti sempre il tempo per conoscere persone, confrontarti con idee diverse e vivere pienamente l'esperienza universitaria.

In bocca al lupo per il tuo percorso.

Adesso hai le “Istruzioni per l'uso”... spetta a te scrivere il resto della storia!