

# Corso di laurea interfacoltà Scienze linguistiche e letterature straniere Scienze politiche e sociali



## Guida dello studente

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

Milano  
a.a. 2014 - 2015



UNIVERSITÀ  
CATTOLICA  
del Sacro Cuore

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE  
20123 MILANO – Largo A. Gemelli 1

**GUIDA DEL CORSO DI LAUREA  
INTERFACOLTÀ  
SCIENZE LINGUISTICHE E  
LETTERATURE STRANIERE  
E  
SCIENZE POLITICHE E SOCIALI**

**Piani di studio**

**Anno Accademico 2014/2015**



## INDICE

Saluto del Rettore .....	pag.	5
Finalità e struttura dell'Università Cattolica del Sacro Cuore .....	pag.	7
Carattere e Finalità .....	”	7
Organi e Strutture accademiche .....	”	8
Organi e Strutture amministrative .....	”	9
Organi e Strutture pastorali .....	”	10
I percorsi di studio nell'ordinamento vigente (D.M. n. 270/2004) .....	pag.	11

## PRESENTAZIONE DELLE FACOLTÀ

Le Facoltà di Scienze linguistiche e letterature straniere e di Scienze politiche e sociali e il loro sviluppo .....	pag.	17
Il corso di laurea interfacoltà .....	”	18

## PIANI DI STUDIO

### *Laurea triennale*

Laurea in Scienze linguistiche per le relazioni internazionali .....	pag.	21
Organizzazione didattica del ciclo linguistico triennale .....	pag.	25
Elenco alfabetico degli insegnamenti del corso di laurea triennale con relativo codice di settore scientifico disciplinare .....	pag.	30

Programmi dei corsi .....	pag.	33
Elenco degli insegnamenti con relativi docenti incaricati .....	pag.	35
Corsi di Teologia .....	pag.	37
Centro per l'Innovazione e lo Sviluppo delle Attività didattiche e tecnologiche d'Ateneo (ILAB) .....	pag.	39
Norme amministrative .....	pag.	41
Norme per l'immatricolazione.....	”	41
Pratiche amministrative.....	”	44
Norme per adempimenti di segreteria.....	”	54
Tasse e contributi universitari .....	”	56
Norme di comportamento.....	”	57
Norme per mantenere la sicurezza in Università:		
sicurezza, salute e ambiente.....	”	57
Personale dell'Università.....	”	60
Norme di garanzia del funzionamento dei servizi essenziali.....”		60
Servizi dell'Università per gli studenti .....	pag.	63

Cara Studentessa, Caro Studente,

la scelta del percorso universitario è oggi quanto mai cruciale: con essa si traccia l'orizzonte della vita professionale e personale verso cui dirigere i propri passi; da essa dipende la qualità del futuro che si intende costruire per sé e per la comunità di cui si è parte. Si tratta, perciò, di una decisione importante, che va compiuta con piena consapevolezza, il giusto entusiasmo e un po' di coraggio. Essa rappresenta l'ingresso in una fase irripetibile dell'esistenza, una stagione di affinamento della propria dimensione culturale, di consolidamento delle proprie relazioni umane, di scoperta delle proprie attitudini lavorative.

L'Università Cattolica del Sacro Cuore, fin dalla sua nascita nel 1921, ha perseguito una vocazione nazionale – con le sedi di Milano, Brescia, Piacenza-Cremona e Roma, dove opera il Policlinico universitario “Agostino Gemelli” – e, sempre più, è caratterizzata da una crescente apertura internazionale. Attraverso la proposta didattica e scientifica delle sue dodici Facoltà, gli oltre ottanta Corsi di laurea, i Master di primo e secondo livello, i Dottorati di ricerca e il sistema delle sue sette Alte Scuole, l'Ateneo vuole offrire le migliori condizioni possibili di studio e di impegno, anche grazie a un favorevole rapporto di prosimità e interazione con i docenti, ai molteplici servizi disponibili e alla vivacità intellettuale dei campus rafforzata dal loro carattere interdisciplinare.

La connotazione "cattolica" della nostra Università, inoltre, garantisce l'esercizio di un'indagine scientifica illuminata dalla fede e una prospettiva di dialogo fecondo con gli uomini di tutte le culture, nello spirito di un'autentica comunità di vita e ricerca.

Questa guida contiene tutte le informazioni essenziali per conoscere e apprezzare la Facoltà prescelta. Il programma dei corsi, insieme a molte altre notizie e comunicazioni sulle iniziative dell'Ateneo, sono invece consultabili sul sito web <http://milano.unicatt.it/scienzelinguistiche>.

Grazie a una tradizione ormai quasi centenaria, al riconosciuto prestigio e alla qualità del personale docente e non docente, allo stretto legame con il mondo del lavoro, l'Università Cattolica compie ogni sforzo per fornire ai propri studenti, non solo una preparazione culturale solida e le indispensabili competenze professionali, ma anche una chiara proposta educativa e un metodo di lettura della realtà contemporanea per orientare responsabilmente le proprie azioni.

Con l'augurio che l'esperienza vissuta all'interno del nostro Ateneo possa rappresentare una tappa importante nella crescita umana di tutti i nostri studenti e un passaggio decisivo per la realizzazione delle loro migliori aspirazioni, porgo il mio saluto e quello dell'intera Università.

Il Rettore  
(Franco Anelli)



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

### CARATTERE E FINALITÀ

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

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

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

A tutti coloro che desiderano e accettano liberamente di far parte dell'Università Cattolica si richiede consapevolezza delle finalità scientifiche, formative e pedagogiche dell'Ateneo, e l'impegno a rispettarle e valorizzarle. Affinché tale consapevolezza si concretizzi anche nell'agire personale, con spirito di leale collaborazione fra tutte le componenti dell'Università, dall'ottobre 2013 l'Ateneo ha approvato in via definitiva il Codice Etico. Esso intende rappresentare a un tempo l'«orgoglio di un'appartenenza» e la riaffermazione di valori che - in riferimento anche alla specificità di docenti, studenti, personale tecnico-amministrativo e assistenziale - si traducono in un insieme di regole e di linee di indirizzo, le quali da sempre caratterizzano l'operato e la condotta delle persone che lavorano e studiano nella nostra Università. Il rispetto delle indicazioni del Codice Etico, consultabile sul sito dell'Università (<http://www.unicatt.it/Codice-etico-nov.pdf>), è parte essenziale della missione, del prestigio e della reputazione dell'Università Cattolica.



## **ORGANI E STRUTTURE ACCADEMICHE**

### ***Rettore***

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

Il Rettore in carica è il Prof. Franco Anelli, ordinario di "Diritto civile" presso la Facoltà di Giurisprudenza.

### ***Pro-Rettori***

I Pro-Rettori in carica sono: il Prof. Stefano Baraldi, ordinario di "Economia aziendale" presso la Facoltà di Economia (Pro-Rettore con funzioni vicarie), il Prof. Francesco Botturi, ordinario di "Filosofia morale" presso la Facoltà di Lettere e filosofia, il Prof. Antonella Sciarrone Alibrandi, ordinario di "Diritto bancario e dei mercati finanziari" presso la Facoltà di Scienze bancarie, finanziarie e assicurative.

### ***Senato accademico***

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

### ***Preside di Facoltà***

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

Il Preside della Facoltà di Scienze linguistiche e letterature straniere è il Prof. Luisa Camaiora. Il Preside della Facoltà di Scienze politiche e sociali è il Prof. Guido Merzoni.

### ***Consiglio di Facoltà***

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

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

## **ORGANI E STRUTTURE AMMINISTRATIVE**

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

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

### ***Direttore amministrativo***

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

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

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

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

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

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

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

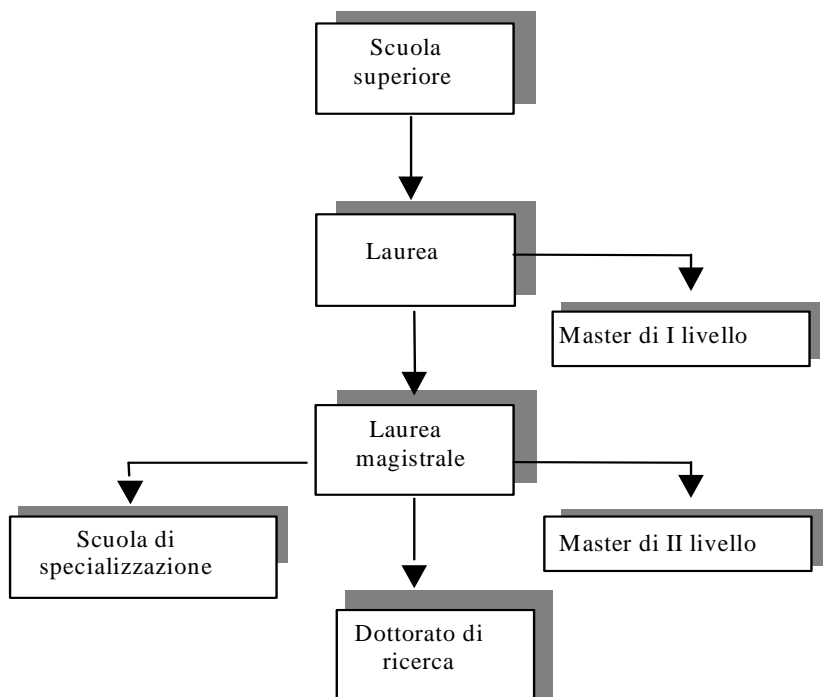
## ORGANI E STRUTTURE PASTORALI

L'animazione spirituale e l'azione pastorale nella comunità univertaria sono coordinate dall'Assistente ecclesiastico generale che si avvale della collaborazione di altri assistenti (disponibili per incontri individuali finalizzati alla crescita umana e spirituale della persona), e opera secondo una impostazione educativa che ha nella centralità della persona e nella visione cristiana, la sua genesi e il suo scopo.

Tra i compiti dell'Assistente ecclesiastico generale rientrano, inoltre: il coordinamento delle attività del Consiglio pastorale universitario, organo qualificato di corresponsabilità ecclesiale, che comprende tra i suoi membri rappresentanti delle diverse componenti dell'Ateneo; la responsabilità - in ciascuna delle sedi dell'Ateneo - dei Centri Pastoral, che curano la celebrazione della Liturgia e costituiscono un luogo di accoglienza, di confronto e di formazione; l'organizzazione dei Corsi di Teologia, peculiarità dell'Università Cattolica, che per loro natura svolgono «un ruolo particolarmente importante nella ricerca di una sintesi del sapere, come anche nel dialogo tra fede e ragione». (*Ex Corde Ecclesiae*, 19).

L'Assistente ecclesiastico generale in carica è S.E. Mons. Claudio Giuliodori.

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



### *Laurea*

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

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

### *Laurea magistrale*

I corsi di laurea magistrale sono istituiti all'interno di 98 classi ministeriali che li raggruppano in base a obiettivi formativi comuni. A queste si aggiungono 4 classi relative alle professioni sanitarie

La laurea magistrale, di durata biennale, ha come obiettivo quello di fornire una formazione di livello avanzato per poter esercitare attività molto qualificate in ambiti specifici.

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

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

### *Master*

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

### *Scuola di specializzazione*

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

### *Dottorato di ricerca*

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

### *LE CLASSI DISCIPLINARI*

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

### *IL CREDITO FORMATIVO*

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

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

I crediti non sostituiscono il voto dell'esame.

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



## **PRESENTAZIONE DELLE FACOLTÀ**





## ***Le Facoltà di Scienze linguistiche e letterature straniere e di Scienze politiche e sociali e il loro sviluppo***

### ***Scienze linguistiche e letterature straniere***

Il progressivo allargamento della sfera delle relazioni culturali, economico-sociali e politiche che contraddistingue il mondo contemporaneo genera una elevata richiesta di competenze linguistiche a livello professionale.

La Facoltà di Scienze linguistiche e letterature straniere, consapevole delle esigenze del contesto globale e della necessità di offrire una formazione che permetta di affrontare i rapidi e intensi cambiamenti in ambito culturale, sociale e professionale, ha coniugato i percorsi di lingua e letteratura – consolidati da una lunga tradizione d’Ateneo e caratterizzati dall’acquisizione di un’abilità linguistica qualificata e specializzata – anche con competenze aziendali, turistiche, comunicazionali e di relazioni internazionali.

Queste competenze pertanto sono strettamente connesse a una riflessione di natura scientifica: nella Facoltà le scienze linguistiche – teoriche e applicate, oltre che storiche – rappresentano la base epistemologica dei vari profili formativi.

La Facoltà offre:

- una formazione linguistica di alto livello garantita da un nucleo didattico, che costituisce la struttura portante della Facoltà e che si concretizza nell’apprendimento pratico approfondito di due lingue straniere, con particolare attenzione alla specificità delle diverse lingue e alla cultura dei vari paesi;
- la scelta tra le seguenti lingue: francese, inglese, russo, spagnolo, tedesco e anche cinese e arabo.

### ***Scienze politiche e sociali***

La Facoltà di Scienze politiche e sociali è una Facoltà molto giovane, che nasce come tale nel novembre 2012. Ma è allo stesso tempo una Facoltà che è nel cuore del progetto dell’Università Cattolica del Sacro Cuore fin dai suoi primi passi, con il primo corso di laurea del nostro Ateneo in Scienze sociali (1921), poi con la Scuola di Scienze politiche economiche e sociali (1926), che rilasciava diplomi di laurea in Scienze politiche e sociali e in Scienze economiche e Padre Agostino Gemelli vedeva rivolta a formare “giovani addestrati allo studio delle discipline economiche, politiche e sociali”, in grado così di contribuire ad affrontare i grandi problemi della società italiana. Alla Scuola seguiranno poi la Facoltà di Scienze politiche (1931) e quella di Sociologia (2001).

È una Facoltà che si pone con orgoglio nel solco della tradizione delle due Facoltà che le hanno dato origine: Scienze politiche e Sociologia. Di esse conserva

innanzitutto un'attenzione all'identità culturale di una Facoltà dell'Università Cattolica, da declinare, con la massima apertura, nella formulazione dell'offerta formativa, nella consapevolezza da parte dei docenti del loro ruolo di educatori, nella risposta ai problemi e alle sfide della società contemporanea. Tale attenzione trova riscontro nella tensione a porre al centro delle Scienze politiche e sociali, sia nella ricerca sia nella didattica, i principi cardine di **bene comune, dignità della persona, solidarietà e sussidiarietà**.

Delle Facoltà da cui trae origine, la Facoltà di Scienze politiche e sociali riprende inoltre un metodo che coniuga la **formazione culturale**, atta a comprendere i sistemi complessi del mondo contemporaneo, e la **formazione professionale**, che offre competenze immediatamente spendibili nel mercato del lavoro. Tale metodo è basato su un approccio **multidisciplinare e interdisciplinare**, che accosta diverse discipline politiche e sociali, quali il diritto, l'economia, la politologia, la psicologia, la sociologia, la storia. Esso è finalizzato all'acquisizione della capacità di interpretare i fenomeni e affrontare i problemi cogliendone le molteplici dimensioni e ambisce a dare al laureato un profilo flessibile e **aperto allo sviluppo** di sempre nuove competenze nel suo futuro professionale.

La Facoltà ha un'attenzione specifica all'internazionalizzazione. Essa si realizza innanzitutto nei profili formativi: sia nei contenuti specifici degli insegnamenti, sia nel rispetto degli standard accettati dalla comunità accademica internazionale, sia valorizzando la presenza di *visiting scholars*, quando è possibile nella didattica curricolare o in appositi seminari. È inoltre promossa la **mobilità internazionale** degli studenti nel contesto del progetto Erasmus e in altri programmi simili dedicati ai Paesi extra-europei, ai quali ogni anno partecipano numerosi studenti della Facoltà.

### *Il corso di laurea interfacoltà*

Le Facoltà di Scienze linguistiche e letterature straniere e Scienze politiche e sociali partecipano con le proprie risorse didattiche, organizzative e di ricerca all'attivazione del corso di laurea in:

- **Scienze linguistiche per le relazioni internazionali** (laurea triennale) che afferisce alla classe L-12 Mediazione linguistica.

## **PIANI DI STUDIO**



## LAUREA TRIENNALE

### *Scienze linguistiche per le relazioni internazionali (classe L-12)*

Il corso di laurea in Scienze linguistiche per le relazioni internazionali permette di:

- possedere una solida competenza in almeno due lingue europee (o una lingua europea e una extra-europea) a livello di lingua scritta (abilità scritta attiva e passiva), orale (abilità orale attiva e passiva) e linguaggi mediatici;
- possedere un’approfondita competenza scientifica nell’ambito delle discipline linguistiche teoriche (linguistica generale come base culturale di ogni apprendimento linguistico nonché linguistica delle varie lingue di specializzazione, sociolinguistica ecc.), storiche (glottologie, filologie, storie delle diverse lingue) e applicate (didattica delle lingue straniere, tecniche espressive, uso di strumenti informatici nell’ambito linguistico);
- ottenere una competenza specialistica dei settori delle relazioni internazionali ovvero che diano luogo alla figura di un professionista con una formazione, oltre che linguistica, culturale, politica, economica e giuridica, tale da renderlo atto a intervenire nel funzionamento delle nuove istituzioni e agenzie internazionali, oltre che nelle sedi nazionali;
- approfondire e correlare i diversi aspetti storici, politici, geopolitici, economici e giuridici delle relazioni internazionali, con particolare attenzione all’evoluzione storico-politica e alla teorizzazione dei rapporti fra stati, organismi internazionali e sovranazionali in età contemporanea;
- affinare la conoscenza dell’evoluzione dei rapporti politico-economici e socio-culturali fra le diverse macro-regioni mondiali in una prospettiva storico-politica per una più puntuale comprensione dei fenomeni della globalizzazione e crescita dell’interdipendenza;
- conseguire, al di là delle conoscenze letterarie, una competenza storico-culturale relativamente alle aree connesse alle lingue di specializzazione, correlandola alle esigenze dell’analisi internazionalistica;
- beneficiare della natura interdisciplinare del corso di laurea per declinare la categoria dell’internazionalizzazione in valenze che si riconducono a tutte le svariate componenti dei fenomeni “politici” sotto i profili di metodo e di merito.

Il piano di studio prevede:

- due cicli triennali di lingue;
- un ciclo di due/tre esami di scienze linguistiche;
- un ciclo organico di sei/nove esami specifici, rispondenti alle richieste di servizio linguistico/professionale diffuse nella società e inteso a costituire una specifica professionalità.

Il corso è caratterizzato da una didattica attiva che si avvarrà di corsi frontali, seminari tematici, esercitazioni annuali di lingua guidate e/o in autoapprendimento, in aula e nei laboratori multimediali, lavori pratici individuali finalizzati in particolare alla comprensione di tutti gli aspetti del campo delle relazioni internazionali.

L'organizzazione modulare dei corsi frontali consente di affrontare un ampio ventaglio di argomenti presentandoli sotto forma di segmenti autonomi fruibili anche in tempi diversi. I seminari permettono di introdurre linguaggi e aspetti culturali mirati legati alla scelta delle competenze specifiche, favorendo l'istaurarsi del dialogo tra le varie discipline in una più armoniosa integrazione dell'area specificatamente linguistica con quelle più specificatamente professionali.

Le esercitazioni di lingua prevedono sia percorsi differenziati a seconda del livello delle conoscenze linguistiche di partenza, sia il recupero di eventuali debiti formativi.

Esse offrono anche la possibilità di un lavoro graduale e continuativo per il raggiungimento della necessaria conoscenza e pratica delle lingue straniere nelle loro diverse abilità e, in quanto tali, si affiancano e sostituiscono parte del lavoro individuale dello studente.

I lavori pratici individuali, facoltativi o obbligatori a seconda dei percorsi, svolti anche con l'ausilio di supporti informatici o cartacei, possono dar luogo a valutazioni in sede di esame.

La valutazione dei singoli cicli formativi verte sull'insieme delle attività svolte e prevede prove scritte e orali, e/o valutazioni in itinere.

La Facoltà potrà organizzare inoltre, in accordo con enti pubblici e privati, stages e tirocini per concorrere al conseguimento di crediti richiesti per le "altre attività formative", e potrà definire ulteriori obiettivi formativi specifici, anche con riferimento ai corrispondenti profili professionali.

Per il conseguimento della laurea di durata triennale sono necessari 180 crediti formativi universitari (CFU) che si acquisiscono nella misura di circa 60 ogni anno con prove di valutazione sia per gli insegnamenti sia per altre forme didattiche integrative.

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

Oltre agli esami previsti dal piano di studio, gli studenti devono superare tre semestralità (12 settimane di corso su 3 ore settimanali) di insegnamento di *Teologia*, da svolgersi nei tre anni di corso, che sono peculiari della nostra Università.

Le lingue offerte nel corso di laurea sono:

- *francese*
- *inglese*
- *spagnolo*
- *tedesco*
- *russo*
- *cinese (per tale lingua sono previsti 80 posti)*
- *arabo (per tale lingua sono previsti 60 posti)*

## PIANI DI STUDIO

### **Nell'a.a. 2014/2015 è attivato il I anno di corso**

*Coordinatore:* Prof. Andrea Locatelli

*Nota bene:* Le due lingue di studio saranno inglese (obbligatorio) e a scelta una delle seguenti: francese, russo, spagnolo, tedesco, cinese (al corso saranno ammessi al massimo 80 iscritti), arabo (al corso saranno ammessi al massimo 60 iscritti).

#### **I anno**

	CFU
- Lingua inglese – I (Lingua e fonologia)	12
- Lingua B – I (Lingua e fonologia)	12
- Linguistica generale	8
- Cultura e civiltà d'Europa <i>o</i> Lingua e cultura cinese <sup>(1)</sup> <i>o</i> Lingua e cultura araba <sup>(2)</sup>	8
- Elementi di scienza politica	8
- Storia della civiltà e delle culture politiche	8

<sup>(1)</sup> Per gli studenti che abbiano scelto cinese come seconda lingua.

<sup>(2)</sup> Per gli studenti che abbiano scelto arabo come seconda lingua.

#### **II anno**

- Lingua inglese – II (Lingua, morfosintassi e lessico)	12
- Lingua B – II (Lingua, morfosintassi e lessico)	12
- Tecniche espressive dell'italiano	8
- Geopolitica	8
- Relazioni internazionali	9

#### **III anno**

- Lingua inglese – III (Lingua e comunicazione professionale)	13
- Lingua B - III (Lingua e comunicazione professionale)	13
- Istituzioni di economia politica <i>o</i> Elementi di economia internazionale	9
- Regimi internazionali: istituzioni e regole	8



- Istituzioni europee	8
- Attività formative a scelta (°)	16
- Altre attività formative:	
ICT e società dell'informazione (*)	4
- Prova finale	4

N.B. Le lezioni di lingua proseguiranno, durante la sospensione dei corsi per gli esami di gennaio e febbraio, essenzialmente per gli studenti iscritti al I anno della laurea triennale, per un complesso di 40 ore.

(°) Lo studente potrà eventualmente scegliere qualunque insegnamento previsto all'interno dell'intera gamma di insegnamenti attivati nell'Ateneo per l'anno accademico in corso. Sarà tenuto a motivare le ragioni della propria scelta presso la Commissione competente che si riserva il diritto di valutarne la coerenza con il percorso formativo. La Facoltà consiglia di esercitare la scelta optando per i seguenti insegnamenti: *Antropologia e cultura anglo-americana*, 8 CFU, *Comunicazione interculturale*, 8 CFU. Dall'a.a. 2014/2015 la Facoltà attiva un corso semestrale di *Cultura russa* (4 Cfu).

I crediti acquisiti con le "Attività a scelta" possono essere anticipabili al II anno di corso. Si precisa che tra le "Attività formative a scelta" non è possibile inserire né gli esami SeLdA, né gli *stages*.

(\*) Il corso "*ICT e società dell'informazione*" può essere frequentato e il relativo esame sostenuto in qualsiasi anno di corso.

### ***Dopo la laurea***

Il laureato può svolgere la funzione di mediatore linguistico per enti e organizzazioni operanti a livello internazionale, comprese le organizzazioni non governative. Nella promozione e nell'organizzazione di eventi (congressi, manifestazioni culturali) avrà compiti di mediazione e di assistenza, sia per gestire la comunicazione plurilingue sia per risolvere conflitti generati da criticità linguistico-culturali.

Nei contesti scolastici e all'interno delle aziende sia pubbliche sia private potrà assumere il ruolo di facilitatore linguistico a sostegno delle attività didattiche destinate all'integrazione dei migranti.

Il laureato troverà sbocco professionale nelle imprese e nelle organizzazioni multinazionali e specificatamente nelle segreterie di direzione e di amministrazione, come pure nelle aree addette alla mediazione linguistica e alla comunicazione con il pubblico internazionale. I laureati potranno svolgere inoltre funzioni di supporto alla formazione interculturale del personale. Nelle PMI orientate all'estero, gli sbocchi professionali riguardano gli uffici di assistenza alla clientela straniera; mentre negli studi professionali gli sbocchi tipici riguardano le posizioni di addetto ai servizi di mediazione e di traduzione.

## ORGANIZZAZIONE DIDATTICA DEL CICLO LINGUISTICO TRIENNALE

È obbligatoria la lingua *inglese*, mentre fra le lingue opzionali lo studente può liberamente scegliere tra: *arabo, cinese, francese, russo, spagnolo e tedesco*.

### – *Propedeuticità nei cicli linguistici*

A partire dalla sessione estiva dell'a.a. 2009/2010 ogni annualità di Lingua (Lingua e fonologia, Lingua morfosintassi e lessico, Lingua e comunicazione professionale) può iniziare con la prova scritta o la prova orale di lingua. Ogni annualità dovrà concludersi con l'esame di Lingua (I, II, III).

### – *Insegnamenti di Lingua cinese e Lingua araba* (\*)

Per la Lingua cinese si ammetterà un numero massimo di 80 iscritti e per la Lingua araba un numero massimo di 60 iscritti.

Gli studenti possono interrompere lo studio della *Lingua cinese* al termine del triennio e optare per un'altra lingua nella laurea magistrale.

Non viene consentito lo studio della *Lingua cinese* e della *Lingua araba* come lingue annuali.

La *Lingua cinese* può essere scelta solo come triennale.

I biennialisti di *Lingua araba* (laurea triennale o lauree magistrali) seguiranno il primo corso (*Lingua araba I - Lingua e fonologia*) e il secondo corso (*Lingua araba II - Lingua, morfosintassi e lessico*) conferito per la laurea triennale.

(\*) Le lingue cinese e araba non possono essere scelte quali lingue di specializzazione da parte degli studenti di madrelingua. Vengono considerati madrelingua gli studenti che sono in possesso di un diploma di maturità in lingua araba o cinese.

## 1. Premessa

Ogni ciclo annuale di lingua si compone delle seguenti parti: prova scritta, prova orale di lingua, esame di Lingua.

Le prove scritte **devono essere di massima sostenute nelle forme, nei luoghi e nelle date deliberate dalla Facoltà.**

**Le prove scritte non potranno comunque essere sostenute presso sedi estere durante i soggiorni Erasmus.**

Le prove orali di Lingua e gli esami finali di Lingua, possono essere sostenute durante gli scambi Erasmus previo accordo con il docente responsabile della disciplina a prescindere dalle regole di propedeuticità.

## 2. Obiettivo

L'obiettivo generale dei cicli triennali di Lingua è l'acquisizione di una solida competenza linguistico-culturale nonché la padronanza ricettiva e produttiva nei due codici - orale e scritto - con applicazione agli ambiti professionali cui ogni corso di Laurea si rivolge più particolarmente.

Il triennio costituisce al tempo stesso la base per gli approfondimenti che si attueranno nell'ambito delle successive specializzazioni.

Alla fine del ciclo triennale, lo studente dovrà essere in grado di praticare le diverse forme di comunicazione nel contesto professionale prescelto:

- comprendere documenti settoriali orali e scritti e interagire con supporti di varia natura (stampa, radiotelevisione, Internet, software specifici);
- preparare relazioni, resoconti, note sintetiche a partire da documenti orali e scritti;
- tradurre anche a prima vista documenti attinenti all'ambito professionale.

### 3. *Attività didattiche*

Il primo biennio di ogni ciclo triennale (comune a tutti i corsi di laurea) tende al consolidamento delle conoscenze linguistiche basilari a livello fonologico, morfosintattico, lessicale, pragmatico.

Il III anno è più particolarmente dedicato allo sviluppo di specifiche abilità professionalizzanti relative alle relazioni internazionali.

Lo scopo è quello di giungere ad un'autentica capacità di mediazione linguistica a livello orale e scritto attraverso molteplici attività ed esercitazioni linguistico-formative guidate e/o in autoapprendimento, parzialmente svolte presso il centro linguistico multimediale.

#### 3.1 Prove di *lingua scritta* dei cicli linguistici triennali

Ogni annualità di Lingua è sancita da una prova scritta e da una prova orale.

Le prove scritte sono così articolate:

##### *I anno*

Test sulle competenze morfosintattiche e lessicali; prova di comprensione di un testo scritto; breve testo da tradurre dall'italiano in lingua straniera; dettato.

Non è consentito l'uso del dizionario.

Tempo di esecuzione globale: 2 ore e 30 minuti.

##### *II anno*

Test sulle competenze morfosintattiche e lessicali; riassunto da testo scritto; traduzione grammaticale dall'italiano in lingua straniera; dettato.

È consentito l'uso del dizionario monolingue.

Tempo di esecuzione globale: 3 ore.

##### *III anno*

Traduzione dalla e nella lingua straniera di testi in lingua di specialità; redazione di un testo a partire da documenti scritti di argomento settoriale; resoconto/commento a partire da documenti settoriali audio/video; breve test lessicale.

È consentito l'uso dei dizionari monolingui e bilingui.

Tempo di esecuzione globale: 3 ore e 30 minuti.

### 3.2 Prove di *lingua orale* dei cicli linguistici triennali

La prova di lingua orale costituisce una prova autonoma e indipendente dalla prova scritta. Nel corso degli studi la Facoltà intende perseguire il raggiungimento di una matura capacità di espressione e di comunicazione orale in quanto riconosce nell'oralità la fondamentale padronanza di una lingua.

Durante la prova orale saranno valutate le abilità di comprensione, produzione e interazione in situazioni faccia a faccia o mediate attraverso diversi canali (radio-televisione, telefono, video-conferenza, testi scritti...).

A seconda dei diversi gradi di difficoltà previsti nella progressione degli studi, lo studente dovrà dimostrare di possedere:

- correttezza fonetico-fonologica;
- scioltezza comunicativa;
- accuratezza grammaticale;
- proprietà lessicale;
- capacità interattiva;
- relativamente alle situazioni comunicative della vita privata, pubblica e professionale.

### 3.3 Esami di *Lingua (Lingua e fonologia, Lingua morfosintassi e lessico, Lingua e comunicazione professionale)*

Gli insegnamenti di Lingua sono completati dal corso della Lingua relativa alla lingua di specializzazione. In ciascun anno di corso, gli insegnamenti di Lingua A e Lingua B hanno durata semestrale.

Si ribadisce che, a decorrere dalla sessione estiva dell'a.a. 2009/2010, per sostenere l'esame di *Lingua (Lingua e fonologia, Lingua morfosintassi e lessico, Lingua e comunicazione professionale)* occorre avere superato sia la prova scritta sia quella orale di Lingua, che si tengono al termine dei due semestri di corso. Pertanto, anche là dove lo studente abbia seguito un corso semestrale di Lingua nel primo semestre dell'anno accademico, la prima sessione utile per sostenere il relativo esame è quella estiva relativa all'anno di corso.

### 4. *Cattedre di Lingua (Lingua e fonologia, Lingua morfosintassi e lessico, Lingua e comunicazione professionale)*.

I corsi di *Lingua (Lingua e fonologia, Lingua morfosintassi e lessico, Lingua e comunicazione professionale)* araba, cinese, francese, inglese, russa, spagnola, tedesca costituiscono un momento di sintesi scientifica – che comporta comunque una forte valenza applicata – delle competenze linguistiche acquisite dallo studente.

I programmi svolti dai docenti titolari di tali cattedre – a carattere istituzionale – consisteranno essenzialmente in una rivisitazione sistematica del codice [Digitare una citazione tratta dal documento o il sunto di un punto di

interesse. È possibile collocare la casella di testo in qualsiasi punto del documento. Utilizzare la scheda Strumenti disegno per cambiare la formattazione della citazione.] studiato, secondo un modello di programma costante che - con qualche ragionevole oscillazione, legata anche alle diverse strutture dei diversi codici - seguirà il seguente schema:

- analisi del sistema fonetico-fonologico e prosodico della lingua;
- funzioni pragmatiche e strutture linguistiche;
- lessicologia: processi di formazione lessicale;
- lessicografia: dizionari monolingui, bilingui e speciali;
- lingua standard e lingue di specializzazione.

Potranno essere previsti seminari su argomenti linguistici particolari.

### 5. *Terza lingua annuale*

Agli studenti che scelgono una terza lingua (annuale) viene data la possibilità di optare per l'insegnamento di Lingua e letteratura o di Lingua e linguistica. Tali insegnamenti hanno in comune le esercitazioni di lingua alle quali si aggiunge la parte letteraria (come già in essere) oppure la parte di Linguistica [annuale e I biennale: Lingua I (Lingua e fonologia); II biennale: Lingua II (Lingua, morfosintassi e lessico)] già attivata nella LT.

### 6. *Prova finale e sua valutazione.*

All'esame finale sono riconosciuti 4 CFU.

Per avere diritto a chiedere il titolo dell'argomento di dissertazione, lo studente:

1. deve aver superato, per entrambe le lingue, gli esami del secondo anno di Lingua e linguistica *Lingua (Lingua e fonologia, Lingua morfosintassi e lessico, Lingua e comunicazione professionale)*;
2. può essere in debito di non più di tre esami, con l'esclusione di quelli citati al punto precedente e degli esami di Teologia.

Il candidato deve depositare in Segreteria la domanda di ammissione con la dichiarazione di avanzata elaborazione da parte del docente relatore 45 giorni prima dell'esame finale.

L'esame finale consisterà nella presentazione e discussione di un elaborato di circa 20/30 pagine (pagine standard per 100 ore di lavoro) che attribuisce 4 CFU alla prova finale. L'elaborato può essere in parte redatto anche su supporti non cartacei (per esempio, con l'impiego di audiovisivi).

Si prevede la possibilità che l'eventuale tirocinio svolto in precedenza, durante il ciclo triennale di studi, sia utilizzato per la raccolta di materiali da trattare scientificamente nella redazione dell'elaborato finale.

3. L'attribuzione dei relatori delle dissertazioni e delle tesi sarà effettuata a cura della Facoltà al termine delle tre sessioni annuali di esami. I precisi tempi e modalità verranno comunicati con congruo anticipo tramite gli avvisi di Facoltà.

### **Durata dei programmi dei corsi per gli studenti fuori corso**

Gli studenti fuori corso sono tenuti a concordare il programma degli esami con il docente di riferimento del corso.

### **Norme generali sui piani degli studi**

Entro il termine indicato con avviso all'albo di Facoltà lo studente deve presentare il piano di studio annuale. Dopo l'approvazione del Consiglio di Facoltà il piano degli studi diventerà esecutivo.

Agli studenti che omettono la presentazione del piano studi sarà attribuito d'ufficio quello stabilito dalla Facoltà.

## **Elenco alfabetico degli insegnamenti del corso di laurea triennale con relativo codice di settore scientifico disciplinare.**

I *settori scientifico-disciplinari* sono nati da un'esigenza di chiarezza e semplificazione, che ha portato (con più interventi legislativi) a raggruppare tutte le discipline insegnate nelle università italiane per settori omogenei, attribuendo a tali settori una sigla e un'intitolazione; quest'ultima è stata individuata scegliendo tra le varie denominazioni quella della disciplina più rappresentativa del settore (*Letteratura italiana, Storia del Diritto*, ecc.) ed unendo a questa tutte le discipline-insegnamenti ritenuti affini.

Con il Decreto ministeriale del 4 ottobre 2000, anche in vista della riforma si è avuta una completa revisione delle discipline che vengono così ad afferire a 14 grandi aree e, all'interno di queste, a 370 settori individuati da un nuovo codice alfanumerico e da un'intitolazione. La sigla alfabetica si riferisce all'area disciplinare, il numero che segue indica il numero d'ordine che il settore occupa all'interno dell'area.

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

Antropologia e cultura anglo-americana	L-LIN/11
Comunicazione interculturale	SPS/08
Cultura e civiltà d'Europa	M-STO/04
Cultura russa	L-LIN/21
Elementi di economia internazionale	SECS-P/01
Elementi di scienza politica	SPS/04
Geopolitica	SPS/04
Istituzioni di economia politica	SECS-P/01
Istituzioni europee	IUS/14
Lingua e cultura araba	L-OR/12
Lingua e cultura cinese	L-OR/21
Lingua araba (Lingua e fonologia)	L-OR/12
Lingua araba (Lingua, morfosintassi e lessico)	L-OR/12
Lingua araba (Lingua e comunicazione professionale)	L-OR/12
Lingua cinese (Lingua e fonologia)	L-OR/21
Lingua cinese (Lingua, morfosintassi e lessico)	L-OR/21
Lingua cinese (Lingua e comunicazione professionale)	L-OR/21
Lingua francese (Lingua e fonologia)	L-LIN/04

Lingua francese (Lingua, morfosintassi e lessico)	L-LIN/04
Lingua francese (Lingua e comunicazione professionale)	L-LIN/04
Lingua inglese (Lingua e fonologia)	L-LIN/12
Lingua inglese (Lingua, morfosintassi e lessico)	L-LIN/12
Lingua inglese (Lingua e comunicazione professionale)	L-LIN/12
Lingua russa (Lingua e fonologia)	L-LIN/21
Lingua russa (Lingua, morfosintassi e lessico)	L-LIN/21
Lingua russa (Lingua e comunicazione professionale)	L-LIN/21
Lingua spagnola (Lingua e fonologia)	L-LIN/07
Lingua spagnola (Lingua, morfosintassi e lessico)	L-LIN/07
Lingua spagnola (Lingua e comunicazione professionale)	L-LIN/07
Lingua tedesca (Lingua e fonologia)	L-LIN/14
Lingua tedesca (Lingua, morfosintassi e lessico)	L-LIN/14
Lingua tedesca (Lingua e comunicazione professionale)	L-LIN/14
Linguistica generale	L-LIN/01
Regimi internazionali: istituzioni e regole	IUS/13
Relazioni internazionali	SPS/04
Storia della civiltà e delle culture politiche	SPS/06
Tecniche espressive dell'italiano	L-FIL-LET/10





## **PROGRAMMI DEI CORSI**

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

# **ELENCO DEGLI INSEGNAMENTI CON RELATIVI DOCENTI INCARICATI**

## **FRANCESE**

1. Lingua francese I (Lingua e fonologia): Prof. MICHELA MURANO
2. Esercitazioni di lingua francese (1° triennialisti): Dott. VALÉRIE DURAND;  
Dott. MICHELA MURANO; Dott. FRANCA ORIONE; Dott. BÉATRICE REMILLIEUX;  
Dott. CAROLINA VIOLA

## **INGLESE**

3. Lingua inglese I (Lingua e fonologia): Gr. A-K: Prof. SILVIA PIREDDU;  
Gr. L-Z: Prof. MARIA LUISA MAGGIONI
4. Esercitazioni di lingua inglese (1° triennialisti): Dott. LUCIA ARNÒ;  
Dott. CATHERINE BELL; Dott. LAURA BELLONI; Dott. PAOLA BIANCOLINI; Dott. NARA  
CARLINI; Dott. ANTHONY FARRUGIA; Dott. LAURA FERRARIO; Dott. ALISON FOTTELL;  
Dott. STEPHEN LITI; Dott. CATERINA PAVESI; Dott. JANE POLLARD; Dott. MICHELA  
PORRO; Dott. PAUL PROSTITIS; Dott. STEFANIA RIGLIONE; Dott. GIOVANNA  
TAGLIALATELA; Dott. LUISA TRACOGNA; Dott. MIMI WATTS; Dott. TOBIAS WILLIS

## **RUSSO**

5. Lingua russa I (Lingua e fonologia): Prof. ANNA BONOLA
6. Esercitazioni di lingua russa (1° triennialisti): Dott. MARIA BENEDEK; Dott. ELENA  
FREDA PIREDDA; Dott. SARA MAZZUCHELLI; Dott. VIOLA SANVITO

## **SPAGNOLO**

7. Lingua spagnola I (Lingua e fonologia): Prof. RAFFAELLA ODICINO
8. Esercitazioni di lingua spagnola (1° triennialisti): Dott. MARCELA ARQUEROS  
VALER; Dott. BLANCA CORTÁZAR; Dott. SILVIA GIANNI; Dott. MARÍA ELENA JIMÉNEZ  
DÁVILA; Dott. TERESA MARTÍNEZ CHECA; Dott. XIMENA MIRANDA OLEA; Dott. MARÍA  
JOSÉ ORTIZ; Dott. CRISTINA VIZCAÍNO

## **TEDESCO**

9. Lingua tedesca I (Lingua e fonologia): Prof. JAN HENSCHL
10. Esercitazioni di lingua tedesca (1° triennialisti): Dott. CHRISTINE ARENDT;  
Dott. PAOLA RUBINI; Dott. MARIA CHIARA SPOTTI; Dott. BERNADETTE STAINDL

## **ARABO**

11. Lingua e cultura araba: Prof. MARTINO DIEZ
12. Lingua araba I (Lingua e fonologia): Prof. MARTINO DIEZ
13. Esercitazioni di lingua araba (1° triennialisti): Dott. CAMILLE EID

## **CINESE**

14. Lingua e cultura cinese: Prof. GIUSEPPINA MERCHIONNE
15. Lingua cinese I (Lingua e fonologia): Dott. LILO WONG
16. Esercitazioni di lingua cinese (1° triennialisti): Dott. CHIARA PICCININI;  
Dott. ZHANG LI; Dott. DEBORA CELERE; Dott. LILO WONG
  
17. Cultura e civiltà d'Europa: Prof. VITTORIA PRENCIPE; Prof. SARA CIGADA  
Prof. GLORIA COLOMBO; Prof. MICHELA CRAVERI; Prof. ADRIANO DELL'ASTA
18. Elementi di scienza politica: Prof. ANDREA LOCATELLI
19. Linguistica generale: Prof. GIOVANNI GOBBER
20. Storia della civiltà e delle culture politiche: Prof. ALDO PIGOLI

## CORSI DI TEOLOGIA

### *Natura e finalità*

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

L'esito degli esami di Teologia contribuisce, secondo i criteri adottati da ciascuna Facoltà, alla determinazione del voto finale di laurea.

### **Lauree triennali**

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

### *Programmi*

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

Gli argomenti sono:

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

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

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

Gli studenti possono scegliere l'insegnamento di Teologia tramite UC-POINT o pagina personale dello studente *I-Catt*, entro il termine definito con apposita comunicazione pubblicata sulla pagina personale dello studente *I-Catt*. Per gli studenti che non provvederanno entro tale termine all'iscrizione, l'Università procederà all'assegnazione d'ufficio del docente.

## **Lauree magistrali**

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

## **Programmi dei corsi**

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

*Luogo e orario di ricevimento dei docenti e ogni altra comunicazione, sono disponibili sia all'albo dei corsi di Teologia (II chiostro, lato scala G), sia sul sito Internet dell'Università Cattolica (<http://programmideicorsi-milano.unicatt.it>).*

## CENTRO PER L'INNOVAZIONE E LO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E TECNOLOGICHE D'ATENEIO (ILAB)

In coerenza con gli obiettivi formativi dell'Ateneo, ILAB eroga corsi di "*ICT e società dell'informazione*" per la comprensione delle principali evoluzioni dell'innovazione tecnologica e il conseguimento delle abilità informatiche di base.

---

### Struttura e contenuti del corso: *ICT e società dell'informazione*

---

Il corso si struttura in due parti:

- **Parte teorica:**
  - Tecnologie dell'informazione e della comunicazione e Sistemi Informativi
  - Hardware, Software e Reti
  - L'organizzazione di dati e informazioni
  - La Convergenza Digitale: passato, presente e futuro della società dell'informazione
  - Le questioni etiche nella società dell'informazione
- **Parte pratica:**
  - Sistemi operativi e sistemi di elaborazione testi (Windows e Word)
  - Fogli elettronici e sistemi di elaborazione testi multimediali (Excel e PowerPoint)

Per la **parte teorica**, il testo adottato come riferimento è:

CARIGNANI-FRIGERIO-RAJOLA, *ICT e Società dell'Informazione*, McGraw-Hill, 2010, 2<sup>a</sup> ed.

In Blackboard (<http://blackboard.unicatt.it/>) è possibile scaricare parte del materiale di supporto (slide e video di approfondimento) utilizzati dal docente nelle lezioni. Lo studio delle slide, tuttavia, non sostituisce il valore della frequenza e lo studio del libro secondo le indicazioni in bibliografia.

Per la **parte pratica**, i materiali sono a disposizione su Blackboard in modalità di auto-apprendimento.

#### *Riferimenti utili*

Centro per l'Innovazione e lo Sviluppo delle Attività didattiche e tecnologiche d'Ateneo (ILAB)

Largo A. Gemelli, 1 - 20123 Milano

E-mail: [ilab@unicatt.it](mailto:ilab@unicatt.it)

### **Programmi dei corsi**

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



## NORME AMMINISTRATIVE

### NORME PER L'IMMATRICOLAZIONE

#### 1. TITOLI DI STUDIO RICHIESTI

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

- *i diplomati di scuola secondaria superiore* (quinquennale o quadriennale: diplomi conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore). Per i diplomati quadriennali, ad eccezione di coloro che provengono dai licei artistici per i quali resta confermata la validità dei corsi integrativi, l'Università provvede alla definizione di un debito formativo corrispondente alle minori conoscenze conseguenti alla mancata frequenza dell'anno integrativo, il cui assolvimento dovrà completarsi da parte dello studente di norma entro il primo anno di corso.
- *i possessori di titolo di studio conseguito all'estero*, riconosciuto idoneo per l'ammissione alle università italiane secondo le disposizioni emanate per ogni anno accademico dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con i Ministeri degli Affari Esteri e dell'Interno. Gli studenti possessori di titolo di studio estero interessati all'immatricolazione dovranno rivolgersi alla Segreteria dedicata (per la sede di Milano l'Ufficio Ammissioni Internazionali/International Admissions Office, in via Carducci 28/30) in ciascuna Sede.

#### 2. MODALITÀ E DOCUMENTI

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

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

a partire dal mese di giugno.

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

Il documento da presentare per l'immatricolazione è la domanda di immatricolazione (in cui lo studente deve tra l'altro autocertificare il possesso del titolo di

studio valido per l'accesso all'Università, il voto e l'Istituto presso il quale il titolo di studio è stato conseguito. Si consiglia allo studente di produrre un certificato dell'Istituto di provenienza onde evitare incertezze, imprecisioni ed errori circa l'esatta denominazione dell'Istituto e del diploma conseguito. Qualora si verifichi la non rispondenza al vero di quanto autocertificato l'immatricolazione sarà considerata nulla). La domanda include:

1. Ricevuta originale (in visione) dell'avvenuto versamento della prima rata delle tasse e dei contributi universitari.
2. Due fotografie recenti formato tessera (a colori, già ritagliate di cui una applicata al modulo di richiesta del badge-tesserino magnetico).
3. Fotocopie del documento d'identità e del codice fiscale.
4. Sacerdoti e Religiosi: dichiarazione con la quale l'Ordinario o il loro Superiore li autorizza ad immatricolarsi all'Università (l'autorizzazione scritta verrà vistata dall'Assistente Ecclesiastico Generale dell'Università Cattolica o da un suo delegato).
5. Cittadini extracomunitari: permesso di soggiorno (ovvero ricevuta attestante l'avvenuta presentazione di richiesta del permesso di soggiorno) in visione.

**Perfezionata l'immatricolazione verrà assegnata la data del ritiro del Libretto di iscrizione e del badge e la data della verifica della preparazione iniziale. Contestualmente al ritiro del Libretto di iscrizione e del badge, lo studente dovrà consegnare la documentazione relativa ai redditi del nucleo familiare, lo stato di famiglia autocertificato ed il certificato di battesimo.**

Il libretto contiene i dati relativi alla carriera scolastica dello studente, per cui lo studente è passibile di sanzioni disciplinari ove ne alteri o ne falsifichi le scritturazioni. È necessario, in caso di smarrimento, presentare dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

**Lo studente che ha ottenuto l'iscrizione ad un anno di corso universitario non ha diritto alla restituzione delle tasse e contributi pagati.**

### 3. VALUTAZIONE DELLA PREPARAZIONE INIZIALE (V.P.I.)

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

Questa valutazione verrà erogata, fatta eccezione per i corsi che prevedono una prova di ammissione, in un momento successivo all'immatricolazione. Si tratta di una verifica su predefinite aree tematiche (a titolo esemplificativo le aree della lingua italiana e della cultura generale e delle conoscenze storiche), diversificate in base alla Facoltà prescelta, riguardo a conoscenze che si attendono qualunque sia il diploma conseguito nella Scuola secondaria superiore di provenienza.

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

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

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

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

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

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

5. Certificati (corredati degli eventuali titoli accademici intermedi e/o finali già conseguiti) comprovanti gli studi compiuti e contenenti: durata in anni, pro-

grammi dei corsi seguiti, durata annuale di tali corsi espressa in ore, indicazione dei voti e dei crediti formativi universitari riportati negli esami di profitto e nell'esame di laurea presso Università straniere, muniti di:

- traduzione autenticata dalla Rappresentanza consolare o diplomatica italiana competente per territorio;
- dichiarazione di valore (trattasi di apposita Dichiarazione, rilasciata dalla Rappresentanza consolare o diplomatica italiana competente per territorio, nella quale dovrà essere indicato se gli studi effettuati e gli eventuali titoli conseguiti siano o meno di livello universitario);
- legalizzazione (per i Paesi per i quali, secondo le indicazioni della stessa Rappresentanza consolare o diplomatica, è prevista) o riferimento di Legge in base al quale il documento risulta essere esente da legalizzazione.

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

#### STUDENTI CITTADINI NON COMUNITARI IN POSSESSO DI UN TITOLO ESTERO

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

Si evidenzia, altresì, che la specifica normativa è in visione sul sito *web* dell'Ateneo.

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

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

### PRATICHE AMMINISTRATIVE

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

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

*La modalità di iscrizione è automatica entro il 31 ottobre di ogni anno: ogni studente già immatricolato presso l'Università Cattolica e regolarmente iscritto riceve - entro il mese di agosto - presso la propria residenza: 1) dalla Banca il bollettino della prima rata proponente l'iscrizione al nuovo anno accademico; 2) dall'Università la normativa contributi universitari e la modulistica per la compilazione dei redditi del nucleo familiare.*

Si coglie l'occasione per informare che, relativamente all'a.a. 2014/2015, l'Uni-

versità potrebbe adottare una modalità *on line* di trasmissione della modulistica reddituale e dei bollettini per il pagamento dei contributi universitari dovuti, eliminando la spedizione cartacea. Al riguardo verrà fornita, in tempo utile, adeguata informazione attraverso la pagina personale dello studente *I-Catt*.

N.B.: Se, per eventuali disguidi, lo studente non è entrato in possesso entro la terza settimana di settembre del bollettino tasse, lo stesso è tenuto a scaricarne una copia via *web* dalla pagina personale dello studente *I-Catt*, ovvero a richiederne tempestivamente uno sostitutivo alla Segreteria. *Per ottenere l'iscrizione all'anno successivo lo studente deve effettuare il versamento di tale prima rata: l'avvenuto versamento della prima rata costituisce definitiva manifestazione di volontà di iscriversi al nuovo anno accademico, l'iscrizione è così immediatamente perfezionata alla data del versamento (vedere il successivo punto relativamente al rispetto delle scadenze).*

*L'aggiornamento degli archivi informatici avviene non appena l'Università riceve notizia dell'avvenuto pagamento tramite il circuito bancario. Pertanto possono essere necessari alcuni giorni dopo il versamento prima di ottenere la registrazione dell'avvenuta iscrizione all'anno accademico.*

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

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

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

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

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

Se lo studente si iscrive ad anno successivo al primo ed il versamento è avvenuto in ritardo ma non oltre il 31 dicembre lo studente verrà collocato nella posizione di corso in debito di indennità di mora (scaricabile via web dalla pagina personale dello studente I-Catt). *In tal caso lo studente è tenuto a presentarsi presso il Polo studenti/Segreterie di Facoltà* per la procedura di regolarizzazione (e per consegnare direttamente allo sportello la busta contenente la modulistica relativa al reddito del nucleo familiare se iscritto a corso di laurea che prevede contributi variabili in base al reddito).

N.B. Un eccessivo ritardo impedisce la presentazione del piano di studi con conseguente assegnazione di un piano di studio d'ufficio non modificabile.

### STUDENTI RIPETENTI

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

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

L'iscrizione come ripetente sarà consentita solo nel caso in cui il corso di laurea sia ancora attivo.

### STUDENTI FUORI CORSO

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

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

- b. gli studenti che, essendo stati iscritti a un anno del proprio corso di studi e avendo frequentato i relativi insegnamenti, non abbiano superato gli esami obbligatoriamente richiesti per il passaggio all'anno di corso successivo, finché non superino detti esami ovvero non abbiano acquisito il numero minimo di crediti prescritto;
- c. gli studenti che, essendo stati iscritti a un anno del proprio corso di studi ed essendo in possesso dei requisiti necessari per potersi iscrivere all'anno successivo, non abbiano chiesto entro il 31 dicembre di ogni anno l'iscrizione in corso, o ottenuto tale iscrizione.

#### PIANI DI STUDIO

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

#### ESAMI DI PROFITTO

##### Norme generali

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

Onde evitare l'annullamento di esami sostenuti, si ricorda che l'ordine di propedeuticità tra le singole annualità di corsi pluriennali o tra l'esame propedeutico rispetto al progredito o superiore fissato per sostenere gli esami è rigido e tassativo.

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

Il voto assegnato dalla Commissione esaminatrice, una volta verbalizzato, non può essere successivamente modificato: il voto è definitivo, salvo espressa rinuncia da parte dello studente.

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

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

### Modalità di iscrizione agli esami

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

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

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

L'annullamento dell'iscrizione può essere fatto sino al giorno che precede la data di inizio dell'appello.

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

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

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

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

### PROVA FINALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA LAUREA MAGISTRALE

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

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

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

Ogni ritardo comporta il rinvio della tesi al successivo appello.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

- f. Lo studente riceverà la convocazione alla prova finale esclusivamente tramite la propria pagina personale *I-Catt* in tempo utile e comunque non oltre il 10° giorno antecedente alla seduta di laurea. L'elenco degli ammessi alla prova finale con il correlatore assegnato sarà affisso (per la sede di Milano presso il Polo studenti - Area Verde) o presso le Segreterie di Facoltà.

#### *Avvertenze*

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

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

L'ordinamento didattico di ciascun corso di laurea prevede diverse possibili modalità di svolgimento dell'esame di laurea. La struttura didattica competente

definisce la modalità da adottare per ciascun corso di studio (vedere in proposito gli avvisi agli Albi di Facoltà e le indicazioni contenute nella Guida di Facoltà). La procedura prevista rimane attualmente simile a quella descritta per i corsi di laurea magistrali *con le seguenti differenze*:

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

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

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

## CESSAZIONE DELLA QUALITÀ DI STUDENTE

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

## RINUNCIA AGLI STUDI

Gli studenti hanno facoltà di **rinunciare agli studi intrapresi** senza obbligo di pagare le tasse e contributi arretrati di cui siano eventualmente in difetto, stampando dalla propria pagina personale *I-Catt* la domanda di rinuncia in duplice copia, apponendo la marca da bollo secondo il valore vigente e consegnando la domanda di rinuncia, il libretto e il badge. La rinuncia deve essere manifestata con atto scritto in modo chiaro ed esplicito senza l'apposizione sulla medesima di condizioni, termini e clausole che ne limitino l'efficacia. A coloro che hanno rinunciato agli studi potranno essere rilasciati certificati relativamente alla carriera scolastica precedentemente percorsa in condizione di regolarità amministrativa.

## PASSAGGIO AD ALTRO CORSO DI LAUREA

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

## TRASFERIMENTI

### Trasferimento ad altra Università

Lo studente regolarmente iscritto può trasferirsi ad altra Università, **previa consultazione dell'ordinamento degli studi della medesima, dal 15 luglio al 31 ottobre di ogni anno (salvo scadenza finale anteriore al 31 ottobre per disposizioni dell'Università di destinazione) presentando al Polo studenti/Segreterie di Facoltà apposita domanda.**

**Lo studente che richiede il trasferimento ad altro Ateneo oltre il termine fissato dalla normativa e comunque non oltre il 31 dicembre** è tenuto al pagamento di un contributo di funzionamento direttamente proporzionale al ritardo

di presentazione dell'istanza. Il trasferimento non potrà comunque avvenire in assenza del nulla osta dell'Università di destinazione.

Per ottenere il trasferimento lo studente deve previamente:

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

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

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

*non avere libri presi a prestito* dalla Biblioteca dell'Università e dal Servizio Prestito libri di EDUCatt;

*non avere pendenze con l'Ufficio Assistenza di EDUCatt* (es. pagamento retta Collegio, restituzione rate assegno di studio universitario, restituzione prestito d'onore, ecc.);

- \* quietanza dell'avvenuto versamento del diritto di segreteria previsto.

*A partire dalla data di presentazione della domanda di trasferimento non è più consentito sostenere alcun esame.*

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

### Trasferimento da altra Università

Gli studenti già iscritti ad altra Università che intendono immatricolarsi all'Università Cattolica sono tenuti ad utilizzare la procedura informatica disponibile sul sito internet dell'Ateneo nella sezione dedicata. Gli studenti interessati sono altresì invitati a consultare il sito internet dell'Ateneo per verificare le scadenze di presentazione della documentazione necessaria alle Segreterie di competenza.

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

## IMMATRICOLAZIONI "EX NOVO" CON EVENTUALE ABBREVIAZIONE DI CORSO (RIPRESA CARRIERA)

Gli studenti che hanno rinunciato agli studi o sono incorsi nella decadenza della qualità di studente prima del 1 novembre 1999 e gli studenti che sono incorsi nella cessazione della qualità di studente, possono chiedere di immatricolarsi "ex novo" ai corsi di studio previsti dai nuovi ordinamenti. Le strutture didattiche competenti stabiliscono quali crediti acquisiti nella precedente carriera universitaria possono essere riconosciuti.

### *Iscrizione a corsi singoli*

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

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

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

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

*La domanda di iscrizione va presentata una sola volta per anno accademico e con riferimento a corsi appartenenti ad una stessa Facoltà (o mutuati dalla medesima) presso la Segreteria competente entro le seguenti date: se uno o più corsi iniziano nel primo semestre, entro il 12 ottobre di ogni anno; se il corso o i corsi iniziano con il secondo semestre, entro il 30 gennaio di ogni anno.*

## **NORME PER ADEMPIMENTI DI SEGRETERIA**

### AVVERTENZE

A tutela dei dati personali, si ricorda allo studente che, salvo diverse disposizioni dei paragrafi successivi, per compiere le pratiche amministrative *deve recarsi personalmente* agli sportelli della Segreteria competente. Se per gravi motivi lo stesso ne fosse impedito può, con delega scritta, incaricare un'altra persona.

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

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

#### ORARIO DI SEGRETERIA

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

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

#### RECAPITO DELLO STUDENTE PER COMUNICAZIONI VARIE

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

#### CERTIFICATI

I certificati relativi alla carriera scolastica degli studenti di norma sono rilasciati in bollo su istanza, anch'essa da presentare in bollo secondo il valore vigente, fatti salvi i casi indicati dalla normativa vigente in cui è espressamente prevista l'esenzione o la dichiarazione sostitutiva di certificazione (autocertificazione).

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

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

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

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

## TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI

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

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

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

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

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

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

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

*Non è ammesso alcun altro mezzo di pagamento.*

*Gli studenti che si immatricolano al I anno di corso o che si iscrivono a prove di ammissione a corsi di laurea* potranno scaricare on line i bollettini MAV dal sito web dell'Università Cattolica ([www.unicatt.it/immatricolazioni](http://www.unicatt.it/immatricolazioni)).

*A tutti gli altri studenti* le rate verranno recapitate con congruo anticipo rispetto alla scadenza a mezzo posta tramite bollettini di tipo MAV emessi dalla Banca, altrimenti sarà possibile ottenere i *Bollettini Freccia* resi disponibili nella pagi-



na personale dello studente *I-Catt* quindici giorni prima della scadenza della rata. È dovuta mora per ritardato pagamento delle tasse e dei ncontrinuti universitari. Ai fini di un eventuale riscontro è opportuno che lo studente conservi, fino al termine degli studi, tutte le quietanze dei pagamenti effettuati.

## **NORME DI COMPORTAMENTO**

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

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

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

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

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

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

Anche gli studenti possono contribuire al miglioramento della sicurezza (in osservanza delle norme vigenti), con il seguente comportamento:

- a. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;

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

*Alcuni esempi per concorrere a mantenere condizioni di sicurezza:*

- nei corridoi, sulle scale e negli atri: non correre;
  - non depositare oggetti che possano ingombrare il passaggio;
  - lasciare libere le vie di passaggio e le uscite di emergenza;
  
- negli istituti/dipartimenti, nei laboratori e in biblioteca
  - seguire scrupolosamente le indicazioni del personale preposto;
  - prima di utilizzare qualsiasi apparecchio, attrezzatura o altro; leggere le norme d'uso, le istruzioni e le indicazioni di sicurezza;
  - non utilizzare apparecchiature proprie senza specifica autorizzazione del personale preposto;
  - non svolgere attività diverse da quelle didattiche o autorizzate;

- nei luoghi segnalati non fumare o accendere fiamme libere;  
non accedere ai luoghi ove è indicato il divieto di accesso;
- in caso di emergenza mantenere la calma;  
segnalare immediatamente l'emergenza in corso al personale presente e/o ai numeri di telefono indicati;  
utilizzare i dispositivi di protezione antincendio per spegnere un focolaio solo se ragionevolmente sicuri di riuscirci (focolaio di dimensioni limitate) e assicurarsi di avere sempre una via di fuga praticabile e sicura
- in caso di evacuazione (annunciata da un messaggio audio-diffuso) seguire le indicazioni fornite dal personale della squadra di emergenza;  
non usare ascensori;  
raggiungere al più presto luoghi aperti a cielo libero seguendo la cartellonistica predisposta;  
recarsi al punto di raccolta più vicino (indicato nelle planimetrie esposte nell'edificio);  
verificare che tutte le persone che erano presenti si siano potute mettere in situazione di sicurezza;  
segnalare il caso di un'eventuale persona dispersa al personale della squadra di emergenza.

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

### Numeri di emergenza

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

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

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

Per chiarimenti o approfondimenti contattare:

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

### **PERSONALE DELL'UNIVERSITÀ**

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

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

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

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

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

- immatricolazione ed iscrizione ai corsi universitari;

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





## SERVIZI DELL'UNIVERSITÀ PER GLI STUDENTI

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

### *Polo studenti*

Nella sede centrale di largo Gemelli a Milano, è aperto il Polo studenti, il nuovo spazio unico in cui gli studenti possono trovare risposta a tutti i bisogni, dall'immatricolazione alla laurea. Il nome completo, Polo servizio carriera studenti, esprime la novità della struttura: riunire in un solo luogo fisico tutte le attività che sono state tradizionalmente svolte dalle segreterie di facoltà e, soprattutto, creare un servizio che sia in grado di rispondere in modo più efficiente alle domande degli studenti, accompagnandoli nel loro percorso di studi. Come? Innanzitutto, con l'orario continuato e l'estensione delle ore di apertura degli sportelli. E poi con un sistema di erogazione ticket e con un software per la gestione mirata delle richieste, che contribuiranno a migliorare i tempi di attesa. Il Polo, infatti, è organizzato in quattro aree distinte da quattro diversi colori, che mirano a indirizzare gli studenti in base alle diverse necessità. **Primo contatto** (area arancio) è il punto di accoglienza per ottenere informazioni generali e richiedere la modulistica da compilare. Fornisce risposte su aspetti che riguardano la valutazione della preparazione iniziale e la pagina personale I-Catt. Orienta, se sorgono dei dubbi, sul servizio di cui si ha bisogno. Offre, infine, informazioni su borse di studio, collegi, ristorazione, centro sanitario e gli altri servizi erogati da EDUCatt. La seconda area è gialla e si chiama **Carriera studenti**: si occupa del percorso universitario dall'immatricolazione alla presentazione del piano di studi. **Esami e prova finale** (area verde) offre servizi in relazione agli esami di profitto e di laurea. Infine **Contributi studenti** (area blu) gestisce tutti gli aspetti relativi alla determinazione dei contributi universitari in funzione del reddito e, al momento dell'immatricolazione, consegna il badge e il libretto. Il tutto in uno spazio fisico unico, che non costringe lo studente a spostarsi in uffici dislocati nella sede.

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

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

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

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

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

*I-Catt* è anche *mobile*.

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

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

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

La sezione ***Comunicazioni*** di I-Catt è completamente integrata nell’app rendendo così possibile, a tutti coloro che sono iscritti in Cattolica, di richiedere informazioni e salvare nel proprio calendario date ed eventi importanti, come ad esempio



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

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

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

**I-Catt mobile** è disponibile anche per gli smartphone/tablet con sistema operativo **Android**.

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

Tra questi, in sintesi, ricordiamo:

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

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

**Finito di stampare  
nel mese di luglio 2014  
presso Litografia Solari S.r.l. - Peschiera Borromeo (MI)**

**Pubblicazione non destinata alla vendita**