

# LM in International Politics and Economics cod.5702

LM-62 - SCIENZE DELLA POLITICA / LM-56 - SCIENZE DELL'ECONOMIA

## MODALITÀ E SCADENZE

per **CAMBIO CLASSE di LAUREA** e

e per la **PRESENTAZIONE DEL PIANO DI STUDI**

**Anno Accademico 2024/25**

### 1. Cambio Classe di Laurea LM-62 (Scienze della Politica) / LM-56 (Scienze dell'Economia)

Lo studente/la studentessa sceglie la Classe di Laurea LM-62 o LM-56 al momento dell'immatricolazione.

Lo studente/la studentessa che intende cambiare la Classe di Laurea nella quale vuole conseguire il titolo potrà farlo **entro e non oltre il 2° anno in corso** inviando e-mail a [segforli@unibo.it](mailto:segforli@unibo.it) in un periodo di presentazione dei piani di studio online indicando la nuova Classe di Laurea.

L'avvenuta variazione è verificabile visualizzando o stampando un certificato/autocertificazione su Studenti Online.

**Mettere in Oggetto: LM IPE matricola xxxxxx – variazione Classe di Laurea.**

### 2. Il Piano di Studi

Il Piano di Studi è l'insieme degli insegnamenti che faranno parte del tuo percorso universitario.

Ogni corso prevede un certo numero di attività formative (insegnamenti, laboratori, altre attività): alcune obbligatorie altre a scelta.

Nel corso del tuo percorso accademico, le tue preferenze e interessi possono evolversi. Potresti scoprire nuove passioni o desiderare di approfondire specifici argomenti. In tal caso, la flessibilità del Piano di Studi ti consente di apportare modifiche in linea con le tue nuove inclinazioni. Avere la possibilità di ritornare sulle proprie scelte è una parte naturale dell'esperienza universitaria.

Per compilarlo devi essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie.

### 3. Scadenze per la presentazione del Piano di Studi su Studenti Online\*o del Piano Individuale

1. Primo periodo: **16 Settembre 2024 – 21 Novembre 2024\*\***
2. Secondo periodo: **12 Febbraio 2025 - 7 Marzo 2025**
3. Terzo periodo: **13 Maggio 2025 – 30 Maggio 2025**

*\*Nota bene* per chi non ha ancora conseguito il **titolo accademico di accesso (Laurea)**: la tua carriera sarà attivata **solo dopo aver conseguito il titolo accademico di accesso (Laurea)**, fino a quel momento la tua immatricolazione è "condizionata" e non potrai presentare il Piano di Studio online. La scadenza per il conseguimento del titolo accademico di accesso è il **30 Dicembre 2024**.

Se ti laurei presso l'Ateneo di Bologna il titolo verrà direttamente recepito dai sistemi mentre se ti laurei presso un altro Ateneo italiano devi entrare in Studenti Online nel dettaglio della pratica di immatricolazione e inserire il voto di laurea tramite l'apposito bottone "**inserisci voto di laurea**".

Se ti laurei dopo 21/11/2024, una volta ricevuto il QR Code che conferma l'attivazione della carriera, dovrai chiedere per e-mail alla Segreteria Studenti o alla Programme Coordinator il modulo di presentazione del Piano di Studio da compilare solo per il primo anno di iscrizione e da rispedire datato e firmato entro il 09/01/2025 in formato .pdf.

\*\*Please check the following notice: Avviso Competenze Linguistiche Progetto Campus a.a. 2024/25/Linguistic Skills courses of the Campus Project notice a.y. 2024/2025

Insegnamenti del “Gruppo a libera scelta dello studente/Group of elective courses (TAF-D)” del secondo anno. Puoi scegliere tra:

1. insegnamenti presenti nella lista del tuo Corso di Studio, in autonomia su Studenti Online;
2. insegnamenti in TAF D attivi in altri Corsi di Studio dell’Università di Bologna purché coerenti con il progetto formativo (in Settori Scientifico Disciplinari presenti nell’Ordinamento del tuo Corso di Studi, vedi TABELLA 1 a pag.6) non selezionabili in autonomia su Studenti Online. Questa richiesta non necessita di approvazione e potrà essere inviata direttamente alla Segreteria Studenti\*. Non è richiesta l’imposta di bollo

*Nota bene:* se questi insegnamenti sono offerti da un Corso di Studio a numero programmato devi chiedere il nulla osta al Consiglio di Corso di Studio che attiva l’insegnamento contattando il relativo Programme Coordinator;

3. insegnamenti in TAF D in Settori Scientifico Disciplinari diversi da quelli previsti dall’Ordinamento del tuo Corso di Studi (vedi TABELLA 1 a pag.6), la scelta è sottoposta all’approvazione del Consiglio di Corso di Laurea ed è necessario allegare la lettera di motivazione datata e firmata e inviarla alla Programme Coordinator\*\*. Non è richiesta l’imposta di bollo.

Modalità di presentazione:

**Accedi** al Piano di Studi da Studenti Online

**Inserisci** nel *Gruppo a libera scelta dello studente* l’insegnamento che seguiresti se non venisse approvata la tua richiesta

**Completa, salva e stampa** il Piano di Studi

**Traccia** una riga sopra l’insegnamento che dovrà essere sostituito e scrivi quello che intendi sostenere indicando: **Codice del corso di studi – Codice dell’insegnamento – Denominazione – SSD – CFU**

**\*Invia** per e-mail alla **Segreteria Studenti** un unico allegato il Piano di Studi modificato in formato pdf con data e firma ed il nulla osta entro la scadenza per la presentazione del Piano di Studi.

**\*\*Invia** per e-mail alla **Programme Coordinator** (che sottoporrà la tua richiesta al Consiglio di Corso di Studio o al Coordinatore se delegato) in un unico allegato il piano di studi modificato in formato .pdf con data e firma, lettera di motivazione datata e firmata ed eventuale nulla osta entro la scadenza per la presentazione del piano di studi.

**Mettere in Oggetto:** LM IPE matricola xxxxxx – modifica Piano di Studio su SOL

**INTERNATIONAL ECONOMICS (art. 6-bis del Regolamento del Corso di Studio)**

Come stabilito nel Regolamento del Corso di Studi, “**Art. 6-bis** Percorsi differenziati come risultato della verifica della personale preparazione. All’esito della verifica della personale preparazione, a ciascuno studente sarà indicato se deve inserire o meno nel piano di studio l’insegnamento di International Economics nel gruppo di scelta di area economica. Ciò al fine di definire un percorso personalizzato in base alla personale preparazione in Economia Internazionale. Gli studenti a cui è indicato di non inserire International Economics nel gruppo di scelta di area economica possono inserire nel piano di studi tale insegnamento solo come CFU in sovrannumero, non utili per il conseguimento della laurea”.

Gli studenti e le studentesse che hanno completato l’immatricolazione ricevono l’esito della valutazione e troveranno indicato se DEVONO inserire tale insegnamento nel Piano di Studi e sostenere l’esame o se NON POSSONO inserirlo e sostenerlo, in base al proprio percorso accademico, così come riportato in fase di ammissione.

Nel caso in cui lo studente/la studentessa volesse, per giustificato motivo, chiedere di riprendere in esame l’esito della valutazione, potrà scrivere alla Programme Coordinator.

**Mettere in Oggetto:** LM IPE matricola xxxxxx – INTERNATIONAL ECONOMICS

Gli studenti e le studentesse che svolgono o svolgeranno un **PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO** (Erasmus+, Overseas, ...) **devono comunque presentare il Piano di Studi.**

Il Piano di Studi deve essere presentato su SOL secondo le modalità e le scadenze previste, indipendentemente dal fatto che si stia fruendo o che tu abbia in programma di un periodo di mobilità all'estero.

Al tuo rientro, se le attività inserite nel Piano di Studi su SOL differiscono rispetto a quelle indicate nel riconoscimento crediti sostenuti in Overseas/Erasmus+, devi:

- **Stampare** il Piano di Studi che trovi in .pdf su SOL
- **Barrare** l'insegnamento da eliminare/sostituire
- **Aggiungere** l'insegnamento approvato e sostenuto all'estero (es. crediti nel SSD SPS/14 – Overseas)
- **Inviare** il modulo .pdf datato e firmato per le **verifiche di coerenza** con il piano didattico e per l'eventuale approvazione del Coordinatore del corso di studi.

La Segreteria Studenti aggiornerà la tua carriera solo se le attività svolte all'estero coincidono con gli insegnamenti UNIBO indicati nel Piano di Studi presentato in SOL o con il Piano di Studi di rientro dalla mobilità internazionale.

#### **ERASMUS+ MOBILITY FOR TRAINEESHIP**

A partire dall'anno accademico 2024/2025, su richiesta dello/a studente/ssa, l'Erasmus+ mobilità per tirocinio/Erasmus+ Mobility for Traineeship può:

- essere inserito in Piano di Studi a copertura del Gruppo a libera scelta dello studente/Group 4: Group of elective courses (TAF D) da 8 CFU in sostituzione di un insegnamento del secondo anno

e/o

- essere inserito, in Piano di Studi, a copertura del Tirocinio previsto nel "group of various activities" (TAF F) da 8 CFU del secondo anno.

La possibilità di vedersi riconosciute entrambe le attività è vincolata alle ore effettivamente svolte e certificate durante l'esperienza l'Erasmus+ mobilità per tirocinio che non deve essere inferiore ad almeno 200 ore per ogni riconoscimento da 8 CFU. **Il numero massimo di CFU riconosciuti per l'Erasmus+ mobilità per tirocinio non potrà superare i 16 CFU.**

*Modalità di presentazione:*

**Inserisci** INTERNSHIP nel "Group of various activities" (TAF-F) e inserisci nel "Gruppo a libera scelta dello studente/Group of elective courses" (TAF-D) l'insegnamento che seguiresti se non partecipassi al programma.

La Segreteria Studenti, ricevuta la graduatoria dei vincitori, inserisce d'ufficio **ERASMUS+ MOBILITY FOR TRAINEESHIP** in TAF F e/o in TAF D.

**Oggetto: LM IPE matricola xxxxxx – modifica Piano di Studio su SOL.**

In fase di presentazione della domanda di laurea è possibile scegliere di sostituire un esame a scelta non sostenuto (**TAF D**) con **ERASMUS+ MOBILITY FOR TRAINEESHIP** solo se inserito in TAF D inviando una e-mail a [segforli@unibo.it](mailto:segforli@unibo.it)

### TIROCINIO MAECI-CRUI (1) E TIROCINIO MAECI.CRUI (2)

**Inserisci** nel “*Group of various activities*” (TAF-F) oppure nel “*Gruppo a libera scelta dello studente/Group of elective courses*” (TAF-D) l’insegnamento che seguiresti se non partecipassi al progetto

**Completa e salva** il Piano di Studi

L’Ufficio Tirocini informa i vincitori LM IPE che il TIROCINIO MAECI-CRUI (1) può sostituire la scelta precedentemente fatta nel “*Group of various activities*” (TAF-F). In tal caso lo studente deve inviare alla Segreteria Studenti [segforli@unibo.it](mailto:segforli@unibo.it) una mail con **Oggetto: LM IPE Scelta TAF Tirocinio Maeci Crui (1)**, allegando il tuo Piano di Studi compilato su Studenti Online e modificato barrando l’attività scelta in TAF F e aggiungendo TIROCINIO MAECI CRUI (1) con data e firma.

Il TIROCINIO MAECI CRUI (2) è sempre attività in sovrannumero TAF D.

In assenza di scelte la Segreteria Studenti aggiorna d’ufficio il Piano di Studio e carriera degli studenti vincitori inserendo l’attività nel “*Gruppo a libera scelta dello studente/Group of elective courses*” (TAF-D).

Lo studente in fase di presentazione della domanda di laurea può scegliere di sostituire un esame a scelta non sostenuto (**TAF D**) con **TIROCINIO MAECI CRUI (1)** solo se in **TAF D** inviando una mail a [segforli@unibo.it](mailto:segforli@unibo.it)

### CFU in sovrannumero (CFU non utili al conseguimento del titolo di studio)

Se all’interno del *Gruppo a libera scelta dello studente* (TAF D) inserisci insegnamenti in sovrannumero ma poi non ne sostieni l’esame, in fase di presentazione della domanda di laurea invia una mail a [segforli@unibo.it](mailto:segforli@unibo.it) per l’eliminazione oppure tali insegnamenti verranno eliminati d’ufficio dalla Segreteria Studenti dopo la “Scadenza 2 -Possesso dei requisiti”. Vedi **Final examination deadlines A.Y. 2024/2025** alla pagina <https://corsi.unibo.it/2cycle/InternationalPoliticsEconomics/final-examination>

**Gli esami in sovrannumero inseriti in Piano di Studi e sostenuti con esito positivo contribuiscono alla media finale di laurea.**

### SOSTENERE UN ESAME PRESSO LA *Johns Hopkins University SAIS Europe*

**Inserisci** nel “*Gruppo a libera scelta dello studente/Group of elective courses*” (TAF-D) l’insegnamento che seguiresti se non partecipassi al progetto

**Una volta conclusa l’attività formativa**, lo studente contatta la Programme Coordinator per mail per attivare la richiesta di riconoscimento indicando quale insegnamento sostenuto presso la J. Hopkins University sostituisce l’insegnamento nel proprio Piano di Studio.

Nel caso in cui il riconoscimento comporti un anticipo di esame del 2° anno, occorre consegnare/spedire un’imposta di bollo da 16,00€ alla Segreteria Studenti che verrà apposta sulla proposta di riconoscimento dopo l’approvazione del Coordinatore.

#### 4. Il Piano di Studi Individuale (con marca da bollo da € 16,00)

Come previsto dal Regolamento del Corso di Studi: “**Art. 2 Piani di studio individuali.** È prevista la possibilità di presentazione di piani di studio individuali con le modalità, i criteri e i termini resi noti tramite il Portale di Ateneo. I piani di studio individuali, approvati dal Consiglio di corso di studi, non possono comunque prescindere dal rispetto dell’ordinamento e delle linee guida definite dagli Organi competenti. Qualora il Piano di Studio preveda la scelta di attività formative attivate presso corsi di studio a numero programmato, l’ammissione alle stesse deve essere previamente approvata anche dal Consiglio di corso di studio a numero programmato sulla base di criteri da questo preventivamente individuati”.

Con il Piano di Studi Individuale potrai quindi chiedere di modificare il piano didattico previsto dal Corso di Studio, purché le modifiche richieste rispettino le regole previste dall’Ordinamento, dal Regolamento Didattico d’Ateneo e dalle Linee Guida.

L’approvazione del piano di studi individuale compete al Consiglio del Corso di Studio.

Il Piano di Studi Individuale si compila solo in casi particolari, ti suggeriamo di contattare il tutor e/o la Programme Coordinator in caso di dubbi prima di procedere con la richiesta.

##### 4.1 Istruzioni per la compilazione del Piano di Studi Individuale:

In caso di Piano di Studi individuale non è possibile effettuare la autonomamente richiesta su Studenti Online, dovrai quindi seguire queste istruzioni entro le scadenze per la presentazione del piano di studi:

- **compila** il Piano di Studi su [Studenti Online](#) inserendo l’insegnamento o gli insegnamenti che seguiresti se non venisse approvata la tua richiesta di Piano di Studi individuale;
- **stampa** il tuo Piano di Studi da [Studenti Online](#);
- **modifica manualmente** il piano cancellando il/gli insegnamenti che non intendi seguire e inserendo gli insegnamenti scelti in sostituzione;
  - o se scegli insegnamenti che vengono offerti da un Corso di Laurea Magistrale a **numero programmato** dovrai richiedere il **nulla osta** contattando il manager didattico/programme coordinator del corso da te scelto;
- scrivi una **lettera di motivazioni** indirizzandola all’attenzione del Coordinatore della LM IPE in cui spieghi le ragioni della tua richiesta, data e firma;
- apponi una **marca da bollo da € 16,00** sul piano modificato manualmente;
- anticipa la richiesta via mail alla Programme Coordinator [didatticaforli.lmipe@unibo.it](mailto:didatticaforli.lmipe@unibo.it) inviando il Piano di Studi modificato manualmente e la lettera di motivazioni (e il nulla osta, se necessario);
- **consegna (in buchetta) o spedisce il documento in originale con marca da bollo da 16€** alla Segreteria Studenti. La carriera potrà essere aggiornata solo in seguito alla ricezione della documentazione originale e della marca da bollo. Potrai verificare l’avvenuto aggiornamento della carriera su Studenti Online o AlmaEsami o contattando la Segreteria Studenti.

L’approvazione del Piano di Studi individuale compete al Consiglio del Corso di Laurea o al Coordinatore se delegato dal Consiglio. Il Consiglio, o il Coordinatore se delegato, valuta la motivazione e il Piano di Studio sulla base della congruenza con l’ordinamento didattico e con gli obiettivi formativi del corso di studi e verifica il numero di insegnamenti e di CFU e può approvare o rifiutare la richiesta.

##### 4.1.a Insegnamenti dei gruppi di scelta con TAF C e “Gruppo a libera scelta dello studente

Al secondo anno nei gruppi di scelta con **TAF-C** devi scegliere un insegnamento presente nell’elenco. Se vuoi scegliere un insegnamento non incluso nell’elenco, devi presentare un **Piano di Studi individuale seguendo le istruzioni indicate in 4.1** con imposta di bollo da 16,00€ e lettera di motivazione datata e firmata indirizzata al Coordinatore del CDS, da inviare alla Programme Coordinator.

## TABELLA 1 Settori Scientifico Disciplinari presenti nell'Ordinamento del tuo Corso di Studi

SECS-P/01 Economia politica
SECS-P/02 Politica economica
SECS-P/03 Scienza delle finanze
SECS-P/04 Storia del pensiero economico
SECS-P/05 Econometria
SECS-P/06 Economia applicata
SECS-P/07 Economia aziendale
SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese
SECS-P/11 Economia degli intermediari finanziari
SECS-S/03 Statistica economica
SECS-S/04 Demografia
SECS-S/05 Statistica sociale
SPS/01 Filosofia politica
SPS/04 Scienza politica
IUS/07 Diritto del lavoro
IUS/13 Diritto internazionale

Potrai sempre **stampare/visualizzare** il Piano di Studi compilato online da [Vedi Dettaglio](#) ed avere le informazioni sui riferimenti dei **TAF B/C/D/F. e ambito disciplinare** degli insegnamenti previsti di ogni Gruppo di scelta previsto dalla Programmazione Didattica. Esempio:

Richieste concluse				
Stato	Id	Tipo	Descrizione	Data chiusura
Richiesta accettata	2271203	Piani web	Presentazione Del Piano Di Studio	11/10/2021 <a href="#">Vedi dettaglio &gt;</a>
Richiesta accettata	2030323	Piani web	Presentazione Del Piano Di Studio	22/02/2021 <a href="#">Vedi dettaglio &gt;</a>

I riferimenti dei **TAF B/C/D/F** sono anche nel [Piano di Studio modificato ed inviato in pdf](#) per mail alla Segreteria Studenti o alla Programme Coordinator.

### **SI RICORDA CHE:**

**NON È CONSENTITA** la presentazione di Piano di Studi per la modifica degli insegnamenti scelti **AL DI FUORI DELLE SCADENZE PREVISTE**. Lo studente potrà modificare le proprie scelte presentando il Piano di Studi nell'a.a. successivo, entro i termini e secondo le modalità annualmente definite.

**Fanno eccezione** gli studenti che trascorrono un periodo di studio all'estero con un progetto Erasmus, Overseas o simile, che potranno aggiornare il Piano di Studi al rientro.

**NOTA BENE** - in particolare per gli **studenti iscritti all'ultimo anno** del corso di laurea:

- la presentazione del Piano di Studi per un anno accademico comporta l'iscrizione per l'intero anno.

*(per esempio: se sei iscritto al 2° anno di un corso di LM per l'A.A. 2023/24, se presenti il Piano di Studi per l'A.A. 2024/25, dovrai iscriverti per l'intero A.A. e potrai laurearti da luglio 2025).*

## CONTATTI

### **SEGRETERIA STUDENTI del CAMPUS di FORLÌ**

Piazzale Solieri 1, 47121 Forlì

**e-mail** [segforli@unibo.it](mailto:segforli@unibo.it)

<https://sportelli.unibo.it>

Orari: Lunedì 9:00 - 12:00 Martedì 14:00 - 15:30; Mercoledì 9:00 - 12:00; Giovedì 14:00 - 15:30; Venerdì 9:00 - 12:00

### **PROGRAMME COORDINATOR**

Daniela Farinelli

via Giacomo Della Torre 1, 47121 Forlì

**e-mail** [didatticaforli.lmipe@unibo.it](mailto:didatticaforli.lmipe@unibo.it)