



**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN  
INGEGNERIA GESTIONALE**

**Classe L-8**

**Ingegneria dell'Informazione**

*(Emanato con D.R. n. 1184/2023 del 8.06.2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo in data  
08.06.2023)*

**(a valere dall'A.A. 2022/2023)**

**Articolo 1**

**Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento Didattico si intendono
  - a) per Ateneo, l'Università degli Studi di Siena;
  - b) per DIISM, il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche dell'Università degli Studi di Siena;
  - c) per CFU, il Credito Formativo Universitario come misura del volume di lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto ad uno/a studente/ssa in

possesso di adeguata preparazione iniziale, per l'acquisizione di conoscenze ed abilità nelle attività formative previste dall'ordinamento didattico del Corso di Laurea;

- d) per SSD, il Settore Scientifico Disciplinare, ovvero i raggruppamenti di discipline di cui al D.M. 4 ottobre 2000, e successive modifiche;
- e) per SUA-CdS, la Scheda Unica Annuale del Corso di Studi (Allegato 1);
- f) per RDA, il Regolamento Didattico di Ateneo;
- g) per Corso di Laurea, il Corso di Laurea in Ingegneria Gestionale.

## **Articolo 2**

### **Istituzione**

1. Presso l'Ateneo è istituito il Corso di Laurea in "Ingegneria Gestionale" nella classe delle Lauree in Ingegneria dell'Informazione (classe L-8), a norma del D.M. 270/2004 e successivi decreti attuativi.
2. Il Corso di Laurea è attribuito in titolarità al DIISM.
3. Il Corso di Laurea ha una durata normale di tre anni e si propone di formare ingegneri/e che, sulla base di una solida conoscenza di aspetti metodologici/modellistici e tecnologici, siano in grado di affrontare i problemi dell'ingegneria con un approccio e una visione interdisciplinare, dandone una valutazione in termini economici ed organizzativi.
4. Per il conseguimento della Laurea in "Ingegneria Gestionale" è necessario aver conseguito 180 CFU nei termini di cui al presente Regolamento Didattico.

## **Articolo 3**

### **Obiettivi formativi e sbocchi professionali**

1. Gli obiettivi formativi specifici del Corso di Laurea sono riportati nel Quadro "Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo" della Sezione Qualità A – Obiettivi della formazione della SUA-CdS.
2. Le conoscenze, le competenze e abilità acquisite nel Corso di Laurea sono dettagliate nei Quadri "Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione",

“Autonomia di giudizio, Abilità comunicative, Capacità di apprendimento” della Sezione Qualità A – Obiettivi della formazione della SUA-CdS.

3. Il profilo professionale di riferimento per il Corso di Laurea è descritto nel Quadro “Profilo professionale e sbocchi professionali e occupazionali previsti per i laureati” della Sezione Qualità A – Obiettivi della formazione della SUA-CdS.

#### **Articolo 4**

##### **Percorso formativo e insegnamenti**

1. Il Corso di Laurea è descritto nel Quadro “Descrizione del percorso di formazione” nella Sezione B – Esperienza dello Studente Parte Qualità della SUA-CdS. Il Corso di Studi prevede due curricula: “Gestione delle Tecnologie dell’Informazione” e “Gestione dei Processi Aziendali”.
2. L’elenco degli insegnamenti programmati con i relativi SSD, CFU assegnati e tipologia di attività formativa (e ambito, ove applicabile) è riportato per ogni curriculum nel Quadro “Offerta didattica programmata” della Sezione Amministrazione della SUA-CdS.
3. L’organizzazione del percorso formativo e la struttura del relativo piano di studi per ogni curriculum sono riportate nel Quadro “Descrizione del percorso di formazione” della Sezione Qualità B – Esperienza dello Studente della SUA-CdS.
4. Il numero di ore di formazione per CFU in aula è definito in base alla tipologia di insegnamento, in un intervallo compreso di norma tra 8 e 10 ore. È possibile prevedere fino a 11 ore di formazione in aula per CFU, negli insegnamenti che prevedono una significativa quantità di ore riservate ad esercitazioni o attività di laboratorio.
5. Per ogni insegnamento, gli obiettivi formativi specifici, la collocazione per semestre, il numero totale di ore, le eventuali propedeuticità e la modalità di verifica della preparazione sono riportate nelle schede degli insegnamenti accessibili dal sito Web del Corso di Laurea

e nel Quadro “Descrizione del percorso di formazione” nella Sezione B – Esperienza dello Studente Parte Qualità della SUA-CdS.

6. Gli/le studenti/esse sono tenuti/e alla presentazione del piano di studi individuale, in cui dovranno specificare le attività formative a libera scelta, entro i termini e con le modalità stabilite dalla normativa dell’Ateneo.
7. L’approvazione dei piani di studio e delle eventuali modifiche competono al Comitato per la Didattica.

## **Articolo 5**

### **Frequenza**

1. La frequenza agli insegnamenti previsti nel Corso di Laurea non è di norma obbligatoria. Tuttavia, ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi, la frequenza è fortemente consigliata.
2. Un insegnamento può prevedere frequenza obbligatoria, nel caso in cui sia prevalente l’attività pratica o di laboratorio. Tale requisito è riportato nella scheda dell’insegnamento, all’interno del sito Web del Corso di Studio, con la specifica del numero di ore minimo che è necessario frequentare. Il/la titolare dell’insegnamento avrà cura di predisporre la modalità più appropriata per la verifica della frequenza. Gli/le studenti/esse che non otterranno l’attestazione di frequenza non potranno sostenere l’esame finale.

## **Articolo 6**

### **Attività a scelta dello/a studente/ssa**

1. Il numero di crediti previsti per le attività a scelta dello/a studente/ssa è specificato nel Quadro “Offerta didattica programmata” della Sezione Amministrazione della SUA-CdS.
2. I crediti relativi alle attività a scelta possono essere acquisiti mediante insegnamenti attivati presso l’Ateneo, previa approvazione da parte del Comitato per la Didattica che verifica la coerenza fra i contenuti dell’insegnamento e gli obiettivi formativi del Corso di Laurea e il possesso dei prerequisiti necessari da parte dello/a studente/ssa.
3. Di norma non sono considerati coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di Laurea insegnamenti erogati in Corsi di Studio di livello diverso.
4. Nel caso in cui lo/a studente/ssa indichi come attività a scelta gli insegnamenti presenti nelle tabelle degli insegnamenti riportate nel Quadro “Descrizione del percorso di

formazione” nella Sezione B – Esperienza dello Studente Parte Qualità della SUA-CdS, non occorre l’approvazione da parte del Comitato per la Didattica.

## **Articolo 7**

### **Altre attività formative – Tirocini**

1. I tirocini possono essere svolti presso imprese di produzione o servizi, enti pubblici, laboratori universitari o di enti di ricerca, sotto la guida di un/a tutor universitario/a e di un/a tutor designato/a dall’ente ospitante. Nel caso di tirocinio svolto presso una struttura dell’Ateneo potrà essere presente solo il/la tutor universitario/a. Il Quadro “Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all’esterno (stage e tirocini)” della Sezione Qualità B – Esperienza dello Studente riporta i riferimenti alle procedure e alle strutture di supporto per gli/le studenti/esse.
2. Se il/la tutor universitario/a è un/una docente titolare di un insegnamento presente nell’offerta formativa dei Corsi di Studio erogati dal DIISM, lo/la studente/ssa concorda direttamente con il/la tutor universitario/a l’attività da svolgere, il numero di crediti previsti e il periodo. Se, invece, il/la tutor universitario/a è un/a docente di ruolo dell’Ateneo che non è titolare di un insegnamento erogato presso Corsi di Studio del DIISM, è richiesta l’approvazione preventiva del Comitato per la Didattica. Nella richiesta al Comitato dovranno essere specificati il/la tutor universitario/a, l’eventuale tutor aziendale, la struttura sede dell’attività, il numero dei crediti previsti, l’argomento dell’attività da svolgere e il periodo.
3. Per i tirocini viene attribuito 1 CFU ogni 25 ore di attività. I CFU sono attribuiti sulla base di una relazione finale redatta dallo/a studente/ssa e controfirmata dai/le tutor secondo il modello disponibile nel sito <https://ing-gestionale.unisi.it/it/studiare/tirocini>  
  
La relazione viene inoltrata all’Ufficio Studenti e Didattica dal/la tutor universitario/a secondo la procedura descritta nel modello.
4. È compito del/la tutor universitario/a valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti per l’attività, ivi compresa la congruità dell’impegno rispetto al numero di crediti assegnato. Il/la tutor aziendale, ove presente, riporta al/la tutor universitario/a la propria valutazione sull’attività svolta.
5. Il totale dei crediti previsti dall’offerta formativa per le attività “Tirocini formativi e di orientamento” e “Altre conoscenze utili per l’inserimento nel mondo del lavoro” è riportato

nel Quadro “Offerta didattica programmata” della Sezione Amministrazione della SUA-CdS e può essere suddiviso anche su più attività svolte in tempi diversi.

## **Articolo 8**

### **Conoscenza delle lingue straniere**

1. Gli studenti del Corso di Laurea devono acquisire una conoscenza della Lingua Inglese a livello B1. La verifica delle competenze linguistiche della lingua inglese avviene mediante certificazione internazionale riconosciuta valida dall’Ateneo o mediante superamento di idoneità equipollente rilasciata dal Centro Linguistico di Ateneo.
2. Il numero di crediti previsti per la conoscenza della lingua straniera è specificato nel Quadro “Offerta didattica programmata” della Sezione Amministrazione della SUA-CdS.

## **Articolo 9**

### **Prova finale**

1. Le caratteristiche della prova finale sono descritte nel Quadro “Caratteristiche della prova finale” della Sezione Qualità A – Obiettivi della formazione della SUA-CdS.
2. I crediti attribuiti alla prova finale sono indicati nel Quadro “Offerta didattica programmata” della Sezione Amministrazione della SUA-CdS.
3. Le modalità di svolgimento della prova finale, la composizione della commissione, le indicazioni operative e le regole per l’attribuzione del voto finale sono specificate nel Quadro “Modalità di svolgimento della prova finale” della Sezione Qualità A – Obiettivi della formazione della SUA-CdS.

## **Articolo 10**

### **Esami e verifiche di profitto**

1. Le modalità di verifica per ogni singolo insegnamento sono descritte nelle schede pubblicate sul sito Web del Corso di Laurea.
2. Il numero delle sessioni di esame e il numero degli appelli in ogni sessione sono stabiliti in base a quanto indicato nel Quadro “Calendario del corso di studi e orario delle attività formative e calendario degli esami di profitto” (B2) della Sezione B – Esperienza dello Studente parte Qualità della SUA-CdS .
3. Le Commissioni d'esame sono composte da almeno due membri e sono presiedute dal/la titolare dell’insegnamento. Il secondo membro è un/a docente di insegnamento affine o un/a cultore/trice della materia. La qualifica di cultore/trice della materia è attribuita dal

Comitato per la Didattica. Nel caso di insegnamenti costituiti da più moduli, e quindi con più titolari, la commissione di esame è costituita da tutti/e i/le titolari ed è presieduta dal docente referente del corso integrato, designato dal/la Direttore/trice del Dipartimento. In caso di impedimento di un membro della Commissione, il/la Direttore/trice del Dipartimento, su proposta del Comitato per la Didattica, nomina un/a sostituto/a.

### **Articolo 11**

#### **Requisiti e modalità di ammissione**

1. Le conoscenze richieste per l'accesso sono descritte nel Quadro "Conoscenze richieste per l'accesso" della Sezione Qualità A – Obiettivi della formazione della SUA-CdS.
2. Le modalità di ammissione e di verifica della preparazione in ingresso sono descritti nel Quadro "Modalità di ammissione" della Sezione Qualità A – Obiettivi della formazione della SUA-CdS.

### **Articolo 12**

#### **Obblighi formativi aggiuntivi**

1. I criteri per l'attribuzione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) e le modalità di recupero sono descritti nel Quadro "Modalità di ammissione" della Sezione Qualità A – Obiettivi della formazione della SUA-CdS.

### **Articolo 13**

#### **Trasferimento da altri Corsi di Studio e riconoscimento di attività pregresse**

1. Nel rispetto di quanto prescritto dal RDA, il riconoscimento dei CFU per gli/le studenti/esse in trasferimento da altro corso di studio e/o da altra Università compete al Comitato per la Didattica. Il Comitato per la Didattica procede al riconoscimento, valutando la coerenza delle attività formative svolte dallo/a studente/ssa con gli obiettivi di apprendimento del Corso di Laurea, e nel rispetto dei valori massimi e minimi di CFU previsti per i singoli ambiti disciplinari delle attività formative caratterizzanti e affini, riportati nell'ordinamento del Corso di Laurea, e della struttura dell'offerta formativa della coorte in cui è prevista l'iscrizione.
2. Per quanto riguarda i CFU riconoscibili per conoscenze e abilità professionali pregresse, vengono considerate solo attività di formazione realizzate in collaborazione con istituzioni universitarie e comunque non possono essere riconosciuti più di 3 CFU per ogni singola

attività. Fanno eccezione i corsi IFTS in cui sia presente una convenzione con il Corso di Laurea, che preveda esplicitamente il riconoscimento di un numero definito di CFU.

3. Il numero massimo di crediti riconoscibili per questo tipo di attività è indicato nel Quadro “Altre Informazioni” della Sezione Amministrazione della SUA-CdS.

#### **Articolo 14**

##### **Mobilità internazionale degli/le studenti/esse**

1. Gli/le studenti/esse del Corso di Laurea sono incentivati/e alla frequenza di periodi di studio all'estero presso Università con le quali siano stati approvati dall'Ateneo accordi e convenzioni per il riconoscimento di CFU, e in particolare nell'ambito dei programmi di mobilità dell'Unione Europea. Il Quadro “Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti” della Sezione Qualità B – Esperienza dello studente riporta i riferimenti alle strutture di supporto per gli/le studenti/esse.
2. La valutazione della coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Laurea dei programmi di studio all'estero proposti dagli/le studenti/esse spetta al Comitato per la Didattica. Nella definizione delle attività da seguire all'estero in sostituzione di alcune delle attività previste dal piano di studi ufficiale, è valutata la coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Laurea piuttosto che la perfetta corrispondenza dei contenuti tra i singoli insegnamenti.
3. Le procedure e le linee guida per il riconoscimento dei periodi di studio e formazione all'estero svolti nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale sono definite nel relativo atto di indirizzo dell'Ateneo.
4. Le attività formative presso le Università europee sono quantificate in base all'European Credit Transfer System (ECTS).

#### **Articolo 15**

##### **Calendario delle attività didattiche**

1. L'attività didattica è organizzata in due semestri. La ripartizione degli insegnamenti e delle altre attività formative fra il primo e il secondo semestre è riportata nella scheda del piano



di studi disponibile nel Quadro “Descrizione del percorso di formazione” della Sezione Qualità B – Esperienza dello Studente della SUA-CdS e nel sito Web del Corso di Laurea.

2. Il calendario didattico è definito annualmente dal Consiglio di Dipartimento.

## **Articolo 16**

### **Comitato per la Didattica e Consiglio Didattico**

1. Il Comitato per la Didattica del Corso di Laurea è composto da tre docenti, nominati dal Consiglio di Dipartimento tra i propri membri, e da tre studenti/esse. Le modalità di nomina dei/le componenti e le funzioni del Comitato per la Didattica sono stabilite dal RDA e dal Regolamento Elettorale per la costituzione degli organi di Ateneo.
2. Il Consiglio Didattico, presieduto dal/la Presidente/ssa del Comitato per la Didattica, è composto da docenti di ruolo afferenti al Corso di Laurea, nonché dagli/le incaricati/e di insegnamenti per supplenza o per contratto. Il Consiglio Didattico è convocato dal/la Presidente/ssa del Comitato per la Didattica o da almeno il 30% dei/le docenti del Corso di Laurea, per esprimere pareri sulla modifica dell’ordinamento didattico e del presente regolamento, e in generale su problematiche connesse all’indirizzo complessivo del Corso di Laurea.

## **Articolo 17**

### **Valutazione della qualità della didattica**

1. Il Comitato per la Didattica, sulla base delle indicazioni del Presidio di Qualità di Ateneo e della Commissione Paritetica del DIISM, definisce le modalità operative e gli strumenti più idonei per la valutazione dei processi formativi.
2. La struttura e le modalità attuative del sistema di assicurazione della qualità della didattica sono illustrate nel Quadro della Sezione Qualità D – Organizzazione e gestione della qualità della SUA-CdS.

## **Articolo 18**

### **Orientamento e tutorato**

1. Le attività di orientamento e tutorato sono organizzate secondo il piano approvato annualmente dal Consiglio di Dipartimento. Il dettaglio delle attività di orientamento e

tutorato è riportato nel Quadro “Orientamento e tutorato in itinere” della Sezione Qualità B – Esperienza dello Studente della SUA-CdS.

## **Articolo 19**

### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, vale quanto disposto dallo Statuto e dal RDA e dalle normative specifiche.