



# Vademecum studenti

## **Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali e Statistiche (SEAS)**

Questa guida, rivolta a tutti gli studenti iscritti ai Corsi di Studio del Dipartimento SEAS, contiene informazioni su immatricolazioni, iscrizioni, passaggi, trasferimenti, piano di studi e molto altro.

Saprete così quali procedure seguire e chi contattare per aiuti e suggerimenti.

La guida verrà periodicamente modificata/aggiornata, vi consigliamo quindi di consultarla ogni volta che avete bisogno di informazioni.

Le fonti delle informazioni contenute nel vademecum sono documenti ufficiali e/o il sito web dell'Università degli Studi di Palermo o del Dipartimento SEAS (nel caso di regolamenti e procedure interne).

Il presente documento è curato dal Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali e Statistiche.

## Sommario

Offerta Formativa.....	4
1) IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI.....	6
a) Corsi di laurea triennale ad accesso libero.....	6
b) Corsi di laurea triennale ad accesso programmato .....	7
c) Corsi di laurea magistrale ad accesso libero.....	8
d) Iscrizione contemporanea a due corsi di studio .....	9
e) Iscrizione part-time.....	9
f) Corsi singoli.....	10
g) Passaggi di corso di studio/Cambi di sede .....	10
h) Riconoscimento di una carriera pregressa .....	11
i) Reintegro, convalida esami, cambio di sede/cambio di indirizzo o curriculum .....	12
j) Tasse di equipollenza, Ricognizione, Sospensione o Riattivazione della carriera .....	12
k) Convalida delle certificazioni linguistiche.....	13
l) Indirizzo di posta elettronica istituzionale.....	13
2) LEZIONI.....	14
3) TIROCINIO.....	15
a) Altre attività formative.....	15
b) Convalida di altre attività.....	16
4) MODIFICA DEL PIANO DI STUDI.....	17
5) ESAMI.....	18
6) SERVIZIO DI TUTORATO .....	19

7) MOBILITÀ INTERNAZIONALE .....	20
8) LAUREE .....	21
a) Studenti immatricolati nei corsi di laurea triennale a partire dall'A.A.2016/2017 .....	22
b) Studenti immatricolati nei corsi di laurea triennale fino all'A.A.2015/2016 e studenti dei corsi di laurea magistrale .....	24
9) SCADENZE .....	26
10) SERVIZI PER STUDENTI CON DISABILITÀ E/O DSA .....	27
CONTATTI .....	28
a) Uffici delle Segreterie Studenti di Ateneo (Edificio 3) .....	28
b) Altri contatti .....	28
NOTE .....	29
LINK UTILI .....	30

## Offerta Formativa

L'offerta formativa del Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali e Statistiche comprende 5 corsi di laurea triennale e 4 corsi di laurea magistrale (↗)

### Corsi di laurea triennale

Classe	Codice	Denominazione del corso	Accesso	Sito web
<b>L-15</b>	2442	Turismo, Territori e Imprese – sede: PA	Libero	↗
<b>L-15</b>	2443	Turismo, Territori e Imprese – sede: TP	Libero	↗
<b>L-18</b>	2348	Economia e Amministrazione Aziendale – sede: PA	Programmato a livello locale	↗
<b>L-18</b>	2349	Economia e Amministrazione Aziendale – sede: AG	Programmato a livello locale	↗
<b>L-33</b>	2464	Economia e Finanza	Libero	↗
<b>L-37</b>	2466	Economia e Cooperazione Internazionale per lo Sviluppo Sostenibile	Libero	↗
<b>L-41</b>	2467	Statistica e Data Science	Libero	↗

### Corsi di laurea magistrale

Classe	Codice	Denominazione del corso	Accesso	Sito web
<b>LM-49</b>	2338	Tourism Systems and Hospitality Management	Libero	↗
<b>LM-56</b>	2339	Scienze Economiche e Finanziarie	Libero	↗
<b>LM-77</b>	2340	Scienze Economico Aziendali	Libero	↗
<b>LM-82</b>	2315	Statistica e Data Science	Libero	↗
<b>LM-DATA</b>	2316	Statistica e Data Science	Libero	↗

N.B.– Alcune delle procedure e delle scadenze riportate nel presente documento **non** sono valide per i corsi dei canali AG (Economia e Amministrazione Aziendale) e TP (Turismo, Territori e Imprese).

Per ulteriori informazioni sui corsi di cui sopra è possibile contattare:

- Turismo, Territori e Imprese – sede Trapani:
  - ANTONELLA PIDONE – 091 238 97871 - antonella.pidone@unipa.it
- Economia e Amministrazione Aziendale – sede Agrigento:
  - CARMELO AZZARETTO – 09123890909 - carmelo.azzaretto@unipa.it
  - GIUSEPPINA RAGUSA – 091 238 95289 - giuseppina.ragusa@unipa.it

o visitare i siti web dei Poli territoriali di TP e AG (indirizzi nella sezione “[Link utili](#)” di questa guida).

Sulla **pagina web di ogni corso di laurea** è disponibile, alla voce [Didattica > Piano di Studi](#), il **piano di studi**, ovvero l'elenco degli insegnamenti previsti per chi si immatricola in quell'anno accademico.



The screenshot shows a blue header bar with the text 'INFORMAZIONI', 'DIDATTICA', 'DOCENTI', and 'MOBIL'. Below this, a white sidebar displays the course code '2203 - SVII MIGRAZIC' and the Unipa logo. A dropdown menu is open over the 'DIDATTICA' button, with 'Piano di Studi' highlighted in blue. The menu also includes 'Didattica erogata', 'Orario delle lezioni', 'Calendario Esami', 'Tutorato', 'Tirocini', and 'Lauree'. To the right of the dropdown, there is some small, partially obscured text: 'VII', 'cien', 'LER', 'Anni attivi: I,II', and 'Classe: L-37'. At the bottom of the sidebar, the word 'COORDINAT' is visible.

I piani di studio di tutti i corsi del Dipartimento sono inoltre disponibili sul portale dell'**offerta formativa** ([↗](#)).

## 1) IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI

### a) Corsi di laurea triennale ad accesso libero

Nel rispetto delle scadenze stabilite dall'Ateneo, è possibile immatricolarsi ad uno dei corsi di studio ad accesso libero effettuando i seguenti passaggi:

- Registrazione al portale studenti;
- Creazione, dal portale studenti, di una nuova pratica di immatricolazione ad un corso di laurea triennale ad accesso libero;
- Pagamento delle tasse e del contributo omnicomprensivo, tramite sistema PagoPA;
- Consegnna telematica della pratica tramite SPID.

Consultare la pagina dedicata al **Cronoprogramma**, raggiungibile dalla sezione [Futuri studenti \(qui\)](#) o dalla sezione [Studenti \(qui\)](#) del sito UniPA, oltre che sul sito del Dipartimento ([qui](#)), col riepilogo delle principali scadenze e/o il [Calendario Didattico](#) di Ateneo.

Per conoscere l'importo delle tasse e sapere se si ha diritto a delle agevolazioni, consultare il [Regolamento sulla contribuzione studentesca](#).

#### OFA

Nel mese di novembre si svolgono i test per **l'accertamento** degli **Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)**, cioè delle eventuali carenze nella preparazione dello studente in alcune aree del sapere specifiche per ogni corso (es: matematica, inglese, ecc.).

Agli studenti che non prendano parte a questi test, gli OFA saranno attribuiti d'ufficio.

Per **l'assolvimento** degli OFA si svolgono appositi test in modalità on-line, per i quali sono generalmente previste due date. Inoltre, è possibile assolvere gli OFA in una determinata disciplina superando, durante il primo anno, l'esame corrispondente.

N.B.: Non è possibile sostenere esami relativi ad insegnamenti del secondo o del terzo anno se non si sono preliminarmente assolti gli OFA.

Informazioni sugli OFA sono reperibili sul sito Unipa ([↗](#)) e sul sito del Dipartimento ([↗](#)).

## b) Corsi di laurea triennale ad accesso programmato

Per immatricolarsi ad un corso di laurea triennale ad accesso programmato è necessario sostenere un **test di ammissione** chiamato **Test On Line CISIA – Economia (TOLC-E)**.

Nel **Bando di concorso per l'accesso ai corsi di laurea in Economia e Amministrazione Aziendale L-18 (codici 2348 e 2349) – TOLC-E** possibile trovare informazioni riguardo:

- La procedura e le scadenze per l'iscrizione ai TOLC-E;
- Le date di svolgimento dei TOLC-E;
- Le modalità di svolgimento dei TOLC-E;
- Le procedure e le scadenze per l'immatricolazione.

Il bando di accesso ai corsi a numero programmato è disponibile sul sito Unipa (nella sezione [Futuri studenti](#)) e nella pagina del Dipartimento dedicata all'accesso ai corsi di studio ([↗](#)).

### OFA

Allo studente vengono attribuiti degli **Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)** qualora nei test non raggiunga il punteggio soglia per ciascuna delle aree del sapere individuate da ogni corso di laurea ai fini dell'attribuzione dei debiti formativi (vedere **allegato A** del bando di riferimento per ciascun corso di laurea).

Per l'assolvimento degli OFA si svolgono appositi test in modalità on-line, per i quali sono generalmente previste due date. Inoltre, è possibile assolvere gli OFA in una determinata disciplina superando, durante il primo anno, l'esame corrispondente.

N.B.: Non è possibile sostenere esami relativi ad insegnamenti del secondo o del terzo anno se non si sono preliminarmente assolti gli OFA.

Informazioni sugli OFA sono reperibili sul sito Unipa ([↗](#)) e sul sito del Dipartimento ([↗](#)).

### c) Corsi di laurea magistrale ad accesso libero

Ogni anno l'Ateneo di Palermo pubblica le **procedure di iscrizione ai corsi di laurea magistrale ad accesso libero**, distinte per i **laureati e i laureandi** (questi ultimi possono iscriversi con riserva).

Unitamente alle procedure di iscrizione, vengono pubblicate le **schede** riportanti i **requisiti curriculari** richiesti per l'accesso ai corsi di studio. In queste schede, i Consigli di Corso di Laurea Magistrale hanno indicato uno dei due seguenti requisiti preliminari all'iscrizione, che il laureato/il laureando che intenda iscriversi a una data Laurea Magistrale deve già aver acquisito entro la data indicata nelle procedure:

- Le **classi di Laurea** previste come requisito per l'accesso;
- Le **attività formative** dettagliate per almeno 60 CFU, indipendentemente dalla laurea posseduta.

Nelle procedure e nelle schede sono riportate inoltre informazioni relative alla **verifica della personale preparazione** e al test di **verifica del requisito linguistico** per l'accesso ai corsi di laurea magistrale.

Le procedure di iscrizione ai corsi di laurea magistrale ad accesso libero, unitamente alle schede con i requisiti curriculari, sono pubblicate anche sul sito del Dipartimento, nella pagina dedicata ().

Nel **Calendario Didattico di Ateneo** e nel **Cronoprogramma** sono riportati alcuni intervalli di date per la verifica dei requisiti curriculari e della personale preparazione da parte dei Corsi di Studio; all'interno di ciascun intervallo verrà fissata una data dal coordinatore del Corso di studio. Le date vengono poi pubblicate sul sito del Dipartimento e sul sito di ciascun corso di studi.

Le scadenze per la richiesta di ammissione ad un corso di laurea magistrale e per il pagamento delle tasse di iscrizione sono riportate nel **Calendario Didattico di Ateneo**, nel **Cronoprogramma**, nelle procedure di iscrizione e sul sito Unipa (sezione **Studenti**), oltre che nel [Regolamento sulla contribuzione studentesca](#).

## d) Iscrizione contemporanea a due corsi di studio

Dall'A.A. 2022/2023 è possibile **iscriversi contemporaneamente a due corsi di istruzione superiore**, come previsto dalla legge 12 aprile 2022. Il 29 luglio 2022 è stato pubblicato il Decreto Ministeriale n. 930 che disciplina le modalità per consentire in concreto agli studenti la doppia iscrizione contemporanea.

Se l'iscrizione riguarda due Corsi di laurea triennale, magistrale o a ciclo unico questi non devono appartenere alla stessa classe e devono differenziarsi per almeno i due terzi delle attività formative.

Per l'iscrizione ai diversi livelli dei corsi di studio è obbligatorio il possesso dei titoli di studio richiesti dalla normativa nazionale e dai regolamenti di Ateneo.

Nel caso in cui uno dei due corsi di studio sia a frequenza obbligatoria, è consentita l'iscrizione ad un secondo corso di studio che non presenti obblighi di frequenza, ad eccezione dei corsi per i quali la frequenza obbligatoria è prevista per le sole attività di laboratorio e di tirocinio.

Per maggiori informazioni consultare la pagina dedicata ([↗](#)).

## e) Iscrizione part-time

Se sei iscritto in corso puoi **prolungare la durata degli studi** svolgendo la carriera universitaria in un tempo superiore a quello previsto senza andare fuori corso. Il tuo percorso di studi può essere prolungato, dando la possibilità di **distribuire i CFU di ogni anno accademico in due anni solari**, secondo il seguente schema:

- per i Corsi di Laurea i 180 CFU sono distribuiti in 6 anni anziché in 3 anni;
- per i Corsi di Laurea Magistrale i 120 CFU sono distribuiti in 4 anni anziché in 2.

È infatti possibile optare per le procedure con acquisto crediti (CFU) per scegliere i soli insegnamenti (minimo 30 CFU) che si intendono sostenere nel corso dell'A.A. ed iscriversi pertanto nella modalità a **tempo parziale**. L'anno successivo si potranno acquistare i crediti rimanenti necessari a completare l'anno di corso.

Nel caso di numero di CFU minore di 60, si gode di una agevolazione sulle tasse, in quanto il contributo di Ateneo viene calcolato in proporzione al numero di CFU effettivamente selezionati.

Gli insegnamenti acquistati e non sostenuti vengono conservati e non dovranno essere nuovamente acquistati l'anno successivo.

NOTA BENE - Se ci si iscrive part-time non è possibile effettuare un passaggio di corso di studio nell'A.A. corrente. Inoltre, le immatricolazioni con trasferimento in entrata, con abbreviazione di corso e quelle per decaduti o rinunciatari sono previste nella modalità standard (senza acquisto crediti).

Inoltre, **non si può optare per il percorso a tempo parziale se si è iscritti fuori corso.** Nel caso in cui lo studente abbia optato per il percorso a tempo parziale nella durata ordinaria degli studi, il percorso torna a essere di durata normale dal primo anno fuori corso.

#### f) Corsi singoli

Se hai conseguito un **diploma di scuola secondaria superiore**, un **titolo di Laurea** o di **Laurea Magistrale** o frequenti una **Università estera** (o equivalente), **puoi iscriverti ai Corsi Singoli di insegnamento** attivati presso i Corsi di Studio presenti nell'Offerta formativa di UniPa, dietro il pagamento dei contributi previsti nel Regolamento per la contribuzione studentesca vigente.

Potrai sostenere le relative **prove d'esame** e averne **regolare attestazione**, con attribuzione di votazione in trentesimi, utilizzabile per colmare specifici debiti formativi necessari per l'acquisizione dei requisiti curriculari per l'iscrizione ad una Laurea Magistrale ad accesso libero, per scopi professionali o concorsuali per i quali sia richiesto un aggiornamento culturale e scientifico o un particolare perfezionamento delle competenze acquisite.

Secondo l'art. 9, comma 4 del Regolamento per la contribuzione studentesca vigente, coloro che acquistano corsi singoli e nell'anno successivo si iscrivono ad un Corso di Studio, in cui tali insegnamenti **sono previsti nel piano di studio**, avranno detratto dal contributo omnicomprensivo, entro i limiti di quanto dovuto, il **50%** dell'importo versato nell'anno precedente per l'acquisto dei corrispondenti CFU.

Maggiori informazioni sono disponibili nella pagina dedicata ().

#### g) Passaggi di corso di studio/Cambi di sede

Gli studenti provenienti da altre Università (**Trasferimento in Entrata**) sono tenuti al pagamento:

1. della tassa regionale per il diritto allo studio;
2. dei bollì;

3. del contributo onnicomprensivo previsto dall'Università degli Studi di Palermo.

Gli studenti che presentano istanza di Trasferimento ad altro Ateneo (**Trasferimento in Uscita**) sono tenuti al pagamento della tassa di trasferimento oltre all'imposta di bollo. Oltre la data di scadenza stabilita dall'Ateneo, lo studente è tenuto anche al pagamento delle tasse di iscrizione e del contributo onnicomprensivo per l'anno accademico corrente.

Le informazioni sulle scadenze sono riportate sul [Calendario Didattico di Ateneo](#).

Se il corso prescelto è ad **accesso programmato**, occorre prendere visione del **Bando che regola l'ammissione ad anni successivi al primo** (non sono previsti test di accesso ma requisiti di merito) e presentare la domanda rispettando le relative indicazioni.

Il Bando viene pubblicato sul sito delle Segreterie Studenti ([↗](#)).

Se si è idonei, si può procedere con l'immatricolazione come studente trasferito da altro Ateneo (Trasferimento in Entrata) o con Abbreviazione di corso dal Portale Studenti.

Per i soli Corsi di Laurea ad accesso programmato per i quali sono presenti la sede centrale di Palermo e la **sede decentrata (Agrigento o Caltanissetta)**, viene emanato un **Bando per il cambio sede**, nei limiti dei posti disponibili nelle coorti di riferimento, destinato esclusivamente agli studenti iscritti presso l'Università degli Studi di Palermo. Il Bando viene pubblicato sul sito delle Segreterie Studenti ([↗](#)).

## **h) Riconoscimento di una carriera pregressa**

Gli studenti che hanno conseguito un **titolo di studio** come la Laurea o la Laurea Magistrale possono presentare la domanda di iscrizione con abbreviazione di corso attraverso il Portale Studenti per iscriversi ad un Corso di Studi attivo (ad accesso libero), ottenere il riconoscimento della carriera pregressa e l'eventuale **dispensa** dal sostenimento di alcuni esami previsti nel nuovo piano di studi, previa delibera del Consiglio di Corso di Studio competente.

Lo studente **decaduto** (ovvero che non ha sostenuto esami per **otto anni accademici consecutivi**), per una nuova iscrizione ad un Corso di Studio attivo (ad accesso libero), può chiedere il **reintegro** della precedente carriera e la **convalida** degli esami sostenuti, seguendo i passi descritti sulla pagina dedicata ([↗](#)).

Gli studenti **rinunciatari** possono presentare la domanda di iscrizione per studenti rinunciatari con richiesta di convalida attraverso il Portale Studenti per iscriversi ad un Corso di Studi attivo (ad accesso libero), ottenere il riconoscimento della carriera pregressa e l'eventuale **convalida** di alcuni esami previsti nel nuovo piano di studi, previa delibera del Consiglio di Corso di Studio competente.

Gli studenti che hanno acquistato **Corsi singoli di insegnamento** e sostenuto i relativi esami possono presentare la domanda di iscrizione con abbreviazione di corso attraverso il Portale Studenti per iscriversi ad un Corso di Studi attivo (ad accesso libero) e ottenere l'eventuale **convalida** di alcuni esami previsti nel nuovo piano di studi, previa delibera del Consiglio di Corso di Studio competente.

L'iscrizione con abbreviazione ad un **corso con accesso programmato** è condizionata dal numero di posti resi disponibili (per ciascun anno accademico) che sarà assegnato a seguito di una **selezione** e della relativa **graduatoria** generale di merito. Non sono previsti test di accesso.

Ogni anno accademico viene bandito il **concorso**, nei limiti dei posti disponibili nelle coorti di riferimento, per studenti iscritti in altri Corsi di Studio, in corso presso altri Atenei; studenti già laureati; studenti rinunciatari.

### i) Reintegro, convalida esami, cambio di sede/cambio di indirizzo o curriculum

È disponibile sul sito delle Segreterie Studenti ([↗](#)) la modulistica per:

1. Richiesta di reintegro ai sensi della delibera del Senato Accademico del 18/11/2014, reiterata il 15 dicembre 2020
2. Richiesta convalida esami
3. Domanda di passaggio/cambio sede/cambio indirizzo-curriculum

### j) Tasse di equipollenza, Ricognizione, Sospensione o Riattivazione della carriera

La **richiesta di equipollenza di un titolo estero** comporta l'iscrizione al relativo corso di studi, secondo le norme previste dal presente regolamento, qualora non vi sia un riconoscimento totale del titolo conseguito all'estero e anche nel caso in cui sia necessaria la sola discussione della tesi di laurea.

Se il riconoscimento è concesso nella sua interezza è dovuto solo un importo complessivo di € 300,00 oltre all'imposta di bollo.

È stabilito in € 100,00 il diritto fisso, previsto dall'art. 9 comma 5 del D.Lgs n. 68/2012, che lo studente dovrà pagare, oltre l'imposta di bollo, per ciascun anno per la **ricognizione degli anni di mancata iscrizione**.

È stabilita in € 50,00 la tassa, oltre l'imposta di bollo, che lo studente deve pagare per la **sospensione o riattivazione della carriera**.

## k) Convalida delle certificazioni linguistiche

Gli studenti che siano in possesso di una **certificazione linguistica** riconosciuta dall'[AICLU](#), di **livello pari o superiore a quello previsto da ciascun piano degli studi e stabilito dal CdL di riferimento**, possono richiedere la convalida della propria certificazione e il riconoscimento dei crediti formativi seguendo le procedure di seguito riportate:

Insegnamento linguistico	Procedura
L'insegnamento linguistico <u>NON È</u> assegnato ad un docente di riferimento/a contratto	Lo studente dovrà rivolgersi al Centro Linguistico di Ateneo - vedi <b>pagina dedicata</b> ( <a href="#">↗</a> ).
L'insegnamento linguistico <u>È</u> assegnato ad un docente di riferimento/a contratto	Lo studente dovrà inviare la <b>Domanda di riconoscimento delle competenze linguistiche</b> , debitamente compilata, alla segreteria didattica del Dipartimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="mailto:leonarda.capuano@unipa.it">leonarda.capuano@unipa.it</a></li> <li>- <a href="mailto:giuseppina.ragusa@unipa.it">giuseppina.ragusa@unipa.it</a></li> </ul>

Per maggiori informazioni, consultare la pagina dedicata sul sito del Dipartimento ([↗](#)).

## l) Indirizzo di posta elettronica istituzionale

Dopo l'immatricolazione/iscrizione, viene creato automaticamente per ogni studente un account per l'accesso al servizio di **posta elettronica gmail**. L'indirizzo e-mail ha la forma **nomeutente@community.unipa.it** con "nomeutente" corrispondente a quello utilizzato per accedere al portale studenti (es: nome.cognome).

⚠ Tale indirizzo è quello **istituzionale** per tutta la comunità degli studenti Unipa, e **pertanto sarà quello al quale i docenti e gli uffici amministrativi dell'Ateneo e del Dipartimento invieranno eventuali comunicazioni**.

L'accesso al servizio può essere effettuato tramite il Portale di Ateneo oppure tramite il link [mail.google.com](https://mail.google.com) specificando l'indirizzo e-mail per intero (nomeutente@community.unipa.it).

## 2) LEZIONI

Dopo l'immatricolazione/l'iscrizione, lo studente può iscriversi ai corsi dal suo piano di studi sul portale studenti: potrà così ricevere le comunicazioni e il materiale di studio che i docenti invieranno tramite il portale.

Le attività didattiche si svolgono nei periodi indicati nei [Calendari Didattici di Ateneo e del Dipartimento](#) e sono distribuite in due semestri.

L'orario delle lezioni di ogni corso è disponibile sulla pagina dedicata del sito del Dipartimento ( ed è disponibile sul sito web del corso di Laurea (sull'home page oppure nel menu [Didattica > Orario delle lezioni](#)).

### 2112 - SCIENZE DEL TURISMO

[HOME >](#)



Sede: PALERMO  
Anni attivi: I,II,III  
Classe: L-15

COORDINATORE: MARIA FRANCESCA

Didattica erogata  
Calendario didattico  
Orario delle lezioni  
Calendario Esami

[INFORMAZIONI](#)  [DIDATTICA](#)  [DOCENTI](#) [MOBILITÀ E](#)

### 2203 - SVII MIGRAZIONI



[Piano di Studi](#)

[Didattica erogata](#)

[Orario delle lezioni](#) 

[Calendario Esami](#)

[Tutorato](#)

[Tirocini](#)

[Lauree](#)

Le eventuali variazioni nell'orario delle lezioni vengono comunicate dai docenti tramite il portale studenti e/o tramite un avviso pubblicato:

- sul sito di ogni corso di laurea (sull'home page e/o sulla pagina dedicata all'orario delle lezioni, raggiungibile dalla stessa home page o dal menu [Didattica > Orario delle lezioni](#))
- sul sito del Dipartimento, nella pagina dedicata all'orario delle lezioni ().

Per alcuni corsi di studio sono previsti dei corsi di lingue erogati dal **Centro Linguistico di Ateneo (CLA)**. L'orario dei corsi, così come qualsiasi altra informazione ad essi relativa, potrà essere reperita sul sito del CLA ().

## 3) TIROCINIO

Una volta raggiunti i requisiti curriculari necessari, è possibile svolgere l'attività di tirocinio eventualmente prevista dal proprio piano di studi (per questo definita "curriculare"). La durata del tirocinio è pari a 25 ore per ogni CFU.

La procedura per l'attivazione e lo svolgimento del tirocinio è descritta nella pagina del Dipartimento dedicata () , raggiungibile tramite link sull'home page oppure dal menu [Didattica > Stage e Tirocini](#)).

Cliccare su "Procedura per l'attivazione e lo svolgimento del TIROCINIO CURRICOLARE" per accedere all'elenco dei passi da seguire. Si invitano gli studenti a prestare particolare attenzione agli ultimi passi della procedura.

È inoltre possibile consultare una guida step-by-step al link "[Verifica procedure tirocinio](#)", pubblicato sulla pagina dedicata.

**ATTENZIONE** - Non sarà possibile procedere con la verbalizzazione del tirocinio nel caso in cui la documentazione inviata sia incompleta. **ACCERTARSI** di aver inviato **TUTTI** i documenti elencati. Lo studente non riceverà alcuna comunicazione in caso di documentazione incompleta.

### a) Altre attività formative

Durante l'anno, i docenti dell'Ateneo o altri Enti organizzano delle attività formative (seminari, workshop, ecc.) aperte agli studenti. Tali attività vengono pubblicizzate sui siti dei corsi e/o sul sito del Dipartimento ().

Per alcune di queste attività, i consigli dei corsi di studio approvano il riconoscimento di 1 o più CFU per gli studenti.

- Per alcuni corsi di studio, non è prevista nel piano di studi la voce relativa al tirocinio ("tirocinio", "stage", "tirocini formativi e di orientamento", ecc.) ma soltanto la voce relativa alle altre attività formative (es: "workshop" o "seminari"). In questi casi, lo studente parteciperà ad uno o più seminari fino ad ottenere, previo superamento delle relative prove di verifica, il numero di CFU previsto dal suo piano di studi.

Una volta ottenuti **tutti** i CFU, lo studente potrà procedere alla verbalizzazione prenotandosi al relativo appello sul portale studenti. Non è necessaria la firma (e quindi la "presenza") dello studente per la verbalizzazione.

Per la verbalizzazione lo studente dovrà compilare un'**autocertificazione** () in cui vanno elencate tutte le attività seminariali svolte, indicando la denominazione corretta del seminario, il periodo di svolgimento, il docente referente e il numero di CFU. Le modalità di invio dell'autocertificazione e la scadenza sono rese note tramite avviso sul sito del Dipartimento.

- In altri casi, pur avendo nel piano di studi soltanto la voce relativa al tirocinio ("tirocinio", "stage", "tirocini formativi e di orientamento", ecc.), lo studente può partecipare alle altre attività formative e ottenere, previo superamento di una prova di verifica, 1 o più crediti, che possono essere convalidati e decurtati dal numero di CFU previsto nel piano di studi per il tirocinio. Dopo aver concluso tutte le procedure per la convalida del tirocinio, e in particolare, dopo aver caricato tutta la documentazione e averne dato notifica al referente per i tirocini del proprio corso di studi [si veda quanto già descritto nella sezione Tirocini di questo vademecum], lo studente potrà procedere alla verbalizzazione prenotandosi al relativo appello sul portale studenti. Non è necessaria la firma (e quindi la "presenza") dello studente per la verbalizzazione. Per la verbalizzazione lo studente dovrà compilare un'**autocertificazione** ([↗](#)) in cui vanno elencate tutte le attività seminariali svolte, indicando la denominazione corretta del seminario, il periodo di svolgimento, il docente referente e il numero di CFU. Le modalità di invio dell'autocertificazione e la scadenza sono rese note tramite avviso sul sito del Dipartimento.

## b) Convalida di altre attività

Secondo il Regolamento Didattico di Ateneo ([↗](#)), i Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio possono prevedere il riconoscimento, come crediti formativi universitari, di **conoscenze e abilità professionali certificate**, nonché di altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario fino ad un **massimo di 12 CFU**. I riconoscimenti sono effettuati sulla base delle competenze dimostrate da ciascuno studente e sono escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente.

Le attività già riconosciute ai fini dell'attribuzione di crediti formativi universitari nell'ambito di corsi di laurea non possono essere nuovamente riconosciute come crediti formativi nell'ambito di corsi di laurea magistrale.

Inoltre, ai sensi della normativa vigente in materia di **Servizio Civile**, allo studente che ne faccia esplicita e documentata richiesta, il Consiglio di Corso di Studio può riconoscere crediti formativi universitari, fino ad un **massimo di 9**, per le attività formative previste dall'art. 10, comma 5, lettera a) del D.M. 270/2004 (*«a) attività formative autonomamente scelte dallo studente purché coerenti con il progetto formativo»*) e per le attività formative previste dall'art. 10, comma 5 lettera d) (*«d) attività formative (...) volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali, o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento (...)»*).

Nel caso di progetti presentati dall'Università degli Studi di Palermo, il **numero minimo** di crediti formativi universitari da riconoscere è pari a **6**.

## 4) MODIFICA DEL PIANO DI STUDI

Il piano di studi va completato con l'inserimento di insegnamenti a scelta, in sovrannumero e opzionali, entro le scadenze indicate sul [Calendario Didattico di Ateneo](#), differenziate per le materie del 1° e del 2° semestre.

Per la modifica del piano studi è necessario compilare la relativa pratica sul portale studenti ([Pratiche > Nuova pratica > Rinnovo iscrizioni, Conguaglio Tasse, Piani di Studio, Stage&Tirocini, Ricognizioni di carriera, Richiesta certificati > Domanda di modifica del piano di studi per gli insegnamenti a scelta libera](#)).

## 5) ESAMI

Si svolgono nel corso dell'anno accademico diverse sessioni di esame, ognuna delle quali prevede uno o più appelli.

Alcune sessioni di esame sono aperte a tutti gli studenti, altre a studenti in possesso di particolari requisiti.

Nel [Calendario Didattico di Ateneo e del Dipartimento](#) sono indicate le date di inizio e di fine di ciascuna sessione di esame.

Il calendario degli esami è pubblicato sul **sito del corso di studi** - link sull'home page oppure dal menu [Didattica > Calendario Esami](#) – ed è raggiungibile anche dal sito del Dipartimento () , tramite link sull'home page.

### 2131 - STATISTICA PER L'ANALIS



Sede: PALERMO  
Anni attivi: I,II,III  
Classe: L-41

COORDINATORE:

Didattica erogata  
Calendario didattico  
Orario delle lezioni  
Calendario Esami

[INFORMAZIONI](#) [DIDATTICA](#) [DOCENTI](#) [MOBILITÀ E](#)

2203 - SVII  
MIGRAZIC



Piano di Studi

Didattica erogata

Orario delle lezioni

Calendario Esami

Tutorato

Tirocini

Lauree

MICO

cienze Ecor

LERMO

Anni attivi: I,II,III

Classe: L-37

COORDINATORE:

Per sostenere un esame è necessario prenotarsi tramite il portale studenti o tramite l'**app MyUnipa** () , entro la scadenza indicata (generalmente, fino a 3 giorni prima della data dell'esame).

Il voto minimo per il superamento dell'esame è di diciotto trentesimi ed il voto massimo di trenta trentesimi ed eventuale lode. La verbalizzazione dell'esito dell'esame di profitto avviene con modalità informatiche.

## 6) SERVIZIO DI TUTORATO

Il Servizio di **Tutorato della Didattica** si propone di sostenere gli studenti che incontrano ostacoli durante il loro percorso di studio che riguardano la comprensione dei contenuti delle singole discipline.

L'attività, svolta nei Dipartimenti dai Tutor della didattica, comprende:

- Consulenza individuale;
- Consulenza di gruppo;
- Esercitazioni;
- Corsi ad integrazione della singola materia;
- Supporto tesi;
- Informazioni riguardanti lo specifico dei singoli corsi di laurea.

I Tutor della Didattica sono studenti iscritti ai Corsi di Laurea magistrale, ai Corsi di Laurea magistrale a ciclo unico (dal 4° anno), ai Corsi di Dottorato di ricerca o alla Scuola di Specializzazione per le professioni legali. Per svolgere il ruolo di Tutor della Didattica occorre partecipare ad un bando che viene emanato ogni anno.

Gli studenti possono usufruire del servizio di tutorato gratuitamente. Per i Tutor della Didattica è prevista l'erogazione di un assegno commisurato alle ore regolarmente svolte.

Ulteriori informazioni, nonché l'elenco dei tutor della didattica del Dipartimento SEAS, sono disponibili sulla pagina dedicata ([↗](#)).

## 7) MOBILITÀ INTERNAZIONALE

L'Università di Palermo partecipa a diversi programmi per la mobilità internazionale.

Ad esempio, è possibile recarsi all'estero (presso Università straniere con le quali vige un accordo) per studio o per lo svolgimento del tirocinio partecipando al programma **Erasmus** o ad altri programmi di mobilità internazionale.

Alcuni corsi di studio inoltre permettono di ottenere un “**doppio titolo**” con università straniere, mentre altri prevedono un **Percorso Integrato di Studio (PIS)**, che permette agli studenti di frequentare una parte della carriera presso la propria università e una parte presso le università partner coinvolte.

La partecipazione al programma Erasmus, così come ai programmi di Doppio Titolo e PIS, è regolata da specifici bandi e regolamenti che vengono pubblicati sulla pagina dell'Ateneo dedicata alla mobilità internazionale ([↗](#)) e sulla pagina del Dipartimento ([↗](#)), raggiungibile tramite il menu **Dipartimento > Network Internazionale**.

È infine possibile svolgere un periodo di studio all'estero in qualità di “**visiting student**”; in questo caso, non è necessario che sussista un accordo con l'Università straniera ([↗](#)).

## 8) LAUREE

Sono previste nel corso dell'anno accademico diverse sessioni di laurea:

- Sessione estiva (luglio);
- Sessione autunnale (ottobre);
- Sessione straordinaria (marzo).

Per potersi laureare lo studente deve presentare, dal portale studenti, la **Domanda di laurea**.

Consulta il [Cronoprogramma](#) per rimanere sempre aggiornato sulle scadenze dell'anno accademico in corso.

Tutte le informazioni sugli ulteriori adempimenti (scadenze, procedure, calendari, ecc.) sono pubblicate nella pagina del Dipartimento dedicata alle lauree (↗), raggiungibile dal link sull'home page o dal menu [Didattica > Lauree](#).

## a) Studenti immatricolati nei corsi di laurea triennale a partire dall'A.A.2016/2017

Per gli studenti immatricolati ad un corso di laurea triennale a partire dall'A.A.2016/2017 è previsto lo svolgimento di un esame finale. Le modalità di svolgimento della prova, nonché i criteri di attribuzione della votazione finale, sono riportati nel regolamento sulla prova finale pubblicato sulle pagine web dei corsi di studi, nel menu [Informazioni > Regolamenti](#).



INFORMAZIONI ▾ DIDATTICA ▾ DOCENTI

Presentazione

Luoghi

Modulistica

Regolamenti

Delibere

Consiglio di corso di studi

Sede:  
Anni a  
Classe  
COOR



Le date di svolgimento delle prove sono indicate nei [Calendari Didattici di Ateneo e del Dipartimento](#).

La prova finale è un esame a tutti gli effetti e come tale prevede una votazione in trentesimi che concorrerà alla formazione del voto finale di laurea.

La prova finale sarà calendarizzata in un solo e unico appello per sessione, tipicamente a conclusione del periodo dedicato all'ultimo appello della sessione stessa.

Si fa presente che:

- L'ultimo esame di profitto deve essere sostenuto almeno il giorno prima della data prevista per la prova finale;
- La documentazione relativa al tirocinio deve essere consegnata entro la scadenza comunicata dal Dipartimento tramite apposito avviso.

I passaggi da seguire per il conseguimento del titolo finale sono dunque i seguenti:

- Creazione della pratica sul portale studenti ([Pratiche > Nuova Pratica > Esami di laurea > Domanda di ammissione all'esame di Laurea](#)) e pagamento delle tasse di laurea nel rispetto delle scadenze indicate nel [Calendario Didattico di Ateneo](#) e nel [Cronoprogramma](#).  
N.B. - Dopo il pagamento delle tasse di laurea, lo studente viene automaticamente prenotato all'appello per la prova finale sul portale studenti.
- Svolgimento della prova finale secondo le modalità previste dal relativo regolamento del corso di studi.
- Partecipazione alla seduta di proclamazione. Gli intervalli di date nei quali si svolgono le proclamazioni sono indicati nei [Calendari Didattici di Ateneo e del Dipartimento](#). Il calendario delle proclamazioni dei corsi del Dipartimento viene pubblicato sul sito del Dipartimento, nella pagina dedicata alle Lauree (). La pubblicazione dell'avviso sul sito del Dipartimento ha valore di comunicazione e di notifica, pertanto i laureandi non riceveranno ulteriori comunicazioni individuali in merito alla data della proclamazione.
- La pergamena di laurea, se richiesta dallo studente, viene consegnata durante la cerimonia di proclamazione.

## b) Studenti immatricolati nei corsi di laurea triennale fino all'A.A.2015/2016 e studenti dei corsi di laurea magistrale

Per gli studenti immatricolati nei corsi di laurea triennale fino all'A.A.2015/2016 e per gli studenti dei corsi di laurea magistrale è generalmente prevista la redazione di un elaborato o di una tesi.

Le modalità di svolgimento della prova finale, nonché i criteri di attribuzione della votazione finale, sono riportati nel regolamento sulla prova finale pubblicato sulle pagine web dei corsi di studi, nel menu [Informazioni > Regolamenti](#).



INFORMAZIONI ▾ DIDATTICA ▾ DOCENTI

Presentazione

Luoghi

Modulistica

Regolamenti

Delibere

Consiglio di corso di studi

CdL Economia e Finanza

Regolamento Prova finale LM77

Regolamenti di Ateneo programma Erasmus

ECONO

Nel Calendario Didattico del Dipartimento ([↗](#)) sono riportate, per ogni sessione di laurea, le scadenze relative ai seguenti adempimenti:

- Completamento degli esami di profitto;
- Consegnna della documentazione relativa al tirocinio;
- Caricamento sul portale studenti della tesi di laurea;
- Consegnna della tesi in Dipartimento.

I passaggi da seguire per il conseguimento del titolo finale sono dunque i seguenti:

- Creazione della pratica sul portale studenti ([Pratiche > Nuova Pratica > Esami di laurea > Domanda di ammissione all'esame di Laurea](#)) e pagamento delle tasse di laurea nel rispetto delle scadenze indicate nel [Calendario Didattico di Ateneo](#) e nel [Cronoprogramma](#).
- Caricamento della tesi tramite portale studenti (da allegare alla domanda di laurea) e invio della tesi al Dipartimento, entro le scadenze previste – N.B.: Il titolo della tesi indicato dallo studente in fase di domanda è provvisorio. Lo stesso è modificabile dal docente relatore della tesi prima dell'approvazione.
- Partecipazione alla seduta di laurea. Gli intervalli di date nei quali si svolgono le sedute di laurea sono indicati nei [Calendari Didattici di Ateneo e del Dipartimento](#). Il calendario delle lauree dei corsi del Dipartimento viene pubblicato sul sito del Dipartimento, nella pagina dedicata alle Lauree (). La pubblicazione dell'avviso sul sito del Dipartimento ha valore di comunicazione e di notifica, pertanto i laureandi non riceveranno ulteriori comunicazioni individuali in merito alla data della seduta.
- Per informazioni sulla pergamena di laurea, consultare la pagina dedicata sul sito di Ateneo () oppure rivolgersi all'U.O. Rilascio titoli accademici ().

## 9) SCADENZE

Nel [Cronoprogramma](#) è possibile trovare informazioni sulle seguenti scadenze:

- Iscrizione al test di accesso;
- Immatricolazione;
- Presentazione della domanda di scorrimento;
- Iscrizione agli anni successivi al primo;
- Richiesta di ammissione ad un corso di Laurea Magistrale Biennale ad accesso libero;
- Pagamento delle tasse e dei contributi di iscrizione al primo anno di una Laurea Magistrale Biennale ad accesso libero;
- Domanda di trasferimento in uscita;
- Iscrizione ai corsi singoli;
- Modifica del piano di studi;
- Presentazione della domanda di laurea.

Nel **Calendario Didattico di Ateneo** e nel **Calendario Didattico del Dipartimento** () è possibile trovare, oltre alle informazioni già presenti nel cronoprogramma, anche la programmazione delle attività didattiche e amministrative previste durante l'anno accademico (lezioni, esami e prove in itinere, prove finali, sedute di laurea, ecc.).

## 10) SERVIZI PER STUDENTI CON DISABILITÀ E/O DSA

Le attività di supporto agli studenti diversamente abili (mobilità, tutor, gestione dell'aula informatica, ecc.) sono gestite **Centro di Ateneo per le Disabilità e le Neurodiversità – CeNDIs** ([↗](#)).

Gli studenti interessati possono usufruire:

- del servizio di tutorato
- del servizio di assistenza alla persona
- del servizio di trasporto e accompagnamento
- del servizio di assistenza alla comunicazione e di interpretariato dei segni (LIS)
- del servizio di assistenza per i test di ingresso ai corsi di Laurea a numero programmato
- erogazione di borse di mobilità aggiuntive per studenti con disabilità che aderiscono ai progetti di mobilità Erasmus, in coordinamento con l'ufficio Relazioni Internazionali di Ateneo

L'accesso ai servizi può essere richiesto dagli interessati tramite apposito modulo. È necessario rinnovare l'iscrizione ai servizi ad inizio di ogni Anno Accademico.

Maggiori informazioni sono disponibili sulla pagina Unipa Pari Opportunità ([↗](#)) e sulla pagina del Centro di Ateneo per le Disabilità e le Neurodiversità – CeNDIs ([↗](#)).

## CONTATTI

I recapiti della segreteria didattica del Dipartimento sono disponibili su [questa pagina](#).

Polo Territoriale Universitario di Agrigento

- 0922 403586 - [polodidattico.ag@unipa.it](mailto:polodidattico.ag@unipa.it) – PEC: [polodidattico.ag@cert.unipa.it](mailto:polodidattico.ag@cert.unipa.it)
- Recapiti della segreteria didattica riportati su [questa pagina](#)

Polo Territoriale Universitario di Trapani

- 0923 569042 - [polodidattico.tp@unipa.it](mailto:polodidattico.tp@unipa.it) - PEC: [polodidattico.tp@cert.unipa.it](mailto:polodidattico.tp@cert.unipa.it)
- Recapiti della segreteria didattica riportati su [questa pagina](#)

### a) Uffici delle Segreterie Studenti di Ateneo (Edificio 3)

- Call center: +39091238**86472**. Maggiori informazioni sulla pagina dedicata [↗](#)
- Servizio Chat [↗](#)
- Prenotazione appuntamenti online [↗](#)
- Servizio Open-source Ticket Request System (OTRS) [↗](#)

I contatti dei vari uffici delle Segreterie sono disponibili sulla pagina dedicata [↗](#)

### b) Altri contatti

- [segreterie.studenti@unipa.it](mailto:segreterie.studenti@unipa.it) - per informazioni su iscrizioni, tasse, carriera universitaria e piano di studi;
- [supportosia@unipa.it](mailto:supportosia@unipa.it) - per segnalare problemi tecnici relativi al Portale Studenti; problemi di autenticazione al Portale Studenti; problemi legati alla Mail ed al Cloud.

## NOTE

Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione “Didattica” del sito web del Dipartimento:

The logo of the University of Palermo (unipa) is located at the top left, featuring a circular emblem with a figure and Latin text, followed by the text "Università degli Studi di Palermo" and the "unipa" logo.

**DIPARTIMENTO** ▾ **DIDATTICA**  ▾ **RICERCA** ▾ **PERSONALE** ▾

Corsi di studio

Scienze Economiche e Finanziarie

Dottorati

Master

Stage e Tirocini

Obblighi formativi aggiuntivi

Lauree

Accesso ai corsi di laurea

Scienze, Ed. 1  
RMO (PA)

1514  
o.seas(at)ur  
o.seas(at)ce

DI DIPARTIMENTO  
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO



  

**Iscriviti alle notizie**

N.B. - Cliccando sulla busta  che compare nella parte in alto a destra in ogni lista di notizie, è possibile iscriversi a quella specifica lista: in questo modo, si riceveranno via e-mail tutte le nuove notizie pubblicate.

## LINK UTILI

FAQ UniPA

<https://www.unipa.it/faq>

Pagina “Futuri Studenti”, UniPA

<https://www.unipa.it/target/futuristudenti/>

Pagina delle Segreterie Studenti

<https://www.unipa.it/servizi/segreterie>

Sito web Dipartimento – Pagina con informazioni sull’accesso ai corsi

<https://www.unipa.it/dipartimenti/seas/didattica/accesso.html>

Sito web Dipartimento – Calendari didattici

<https://www.unipa.it/dipartimenti/seas/Calendari/CalendarioDidattico.html/index.html>

Sito web Dipartimento - FAQ

<https://www.unipa.it/dipartimenti/seas/faq/>

Sito web Polo Territoriale Universitario di Agrigento

<https://www.unipa.it/amministrazione/politerritoriali/poloterritorialeagrigento/>

Sito web Polo Territoriale Universitario di Trapani

<https://www.unipa.it/amministrazione/politerritoriali/poloterritorialetrapani/>

## Contatti

Per ulteriori informazioni, non già disponibili nei siti elencati nel Vademecum, contattare: [orientamento.seas@unipa.it](mailto:orientamento.seas@unipa.it)