

Contatti utili

Direttore di Dipartimento, Prof. Carmelo Elio Tavilla
direttore.giurisprudenza@unimore.it

Presidente del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (LMG), Prof. Gianfrancesco Eduardo
gianfrancesco.eduardo@unimore.it

Presidente del Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici (SSG), Prof. Pierpaolo Bonacini
pierpaolo.bonacini@unimore.it

Delegata all'Orientamento, Prof.ssa Mariacristina Santini
mariacristina.santini@unimore.it

Provvedimenti studenti (LMG) – analisi carriera, Iscrizioni part time, trasferimenti e passaggi di corso, Prof. Francesco Diamanti
francesco.diamanti@unimore.it

Provvedimenti studenti (SSG) - analisi carriera, Iscrizioni part time, trasferimenti, passaggi di corso e studenti lavoratori, Prof. Guido Corapi
guido.corapi@unimore.it

Referenti CFU per UAF:
LMG: silvia.manservisi@unimore.it
SSG: carlo.vellani@unimore.it

Segreteria didattica, Dott.ssa Michela Pia De Felice
helpdesk.giurisprudenza@unimore.it

Segreteria Lauree, Dott. Matteo Venuta
lauree.giurisprudenza@unimore.it

Segreteria Erasmus, Dott.ssa Tea Palermo
erasmus.giurisprudenza@unimore.it

Segreteria studenti
segrstud.giurisprudenza@unimore.it



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Manuale studente

a.a. 2025/2026

Dipartimento di Giurisprudenza

A cura della segreteria didattica
helpdesk.giurisprudenza@unimore.it

**Cliccando sul titolo di ciascun argomento verrai reindirizzato al contenuto e alle FAQ.*

Indice

Organizzazione didattica

1. Verifica della preparazione iniziale
2. Placement test di lingua inglese
3. Iscrizioni part time, rinunce, trasferimenti e passaggi di corso
4. Calendario didattico:
 - orario delle lezioni
 - esami di profitto
 - esami di laurea
5. Programmi d'esame
6. Insegnamenti attivi (Manifesto degli studi)
7. Insegnamento in Lingua inglese (idoneità)
8. Compilazione del piano di studi
9. Questionario di valutazione dell'attività didattica (OPIS)
10. Ulteriori attività formative (UAF)
11. Prova finale

Modulistica studenti

Strutture e servizi dedicati

1. Segreteria didattica e segreteria studenti
2. Rappresentanti studenti
3. Tutorato
4. Programma Erasmus +
5. Stage/tirocini
6. Moodle
7. Dolly Blended

I corsi di laurea attivi presso il Dipartimento:

- Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (LMG)
- Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici (SSG)
- Corso di Laurea in Scienze Strategiche (SS)



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Organizzazione didattica

1. Verifica della preparazione iniziale (OFA= Obblighi formativi aggiuntivi)

I Corsi di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (di seguito LMG) e Scienze dei servizi giuridici (di seguito SSG) **sono ad accesso libero**.

Il Dipartimento di Giurisprudenza offre la possibilità di verificare la preparazione iniziale attraverso, alternativamente, **UNO** dei seguenti strumenti:

- TOLC – SU
- Test di verifica della preparazione iniziale

Per maggiori informazioni consultare il link: <https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/didattica/test-di-verifica-della-preparazione-iniziale-test-ofa>

ATTENZIONE!!!

Gli Obblighi formativi aggiuntivi (OFA) **NON** sono da confondere con le Ulteriori attività formative (UAF) – v. [sezione dedicata](#).

FAQ

1) L'esito non positivo del test di verifica della preparazione iniziale mi pregiudica l'immatricolazione?

No. Il test di verifica non è un test di ammissione, ma un test obbligatorio che ha la funzione di verificare se la preparazione acquisita durante il percorso scolastico sia adeguata al Corso di Laurea prescelto.

Per maggiori informazioni consultare il link: Per maggiori informazioni consultare il link: <https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/didattica/test-di-verifica-della-preparazione-iniziale-test-ofa>

2) Se non supero il test di verifica della preparazione iniziale posso frequentare le lezioni?

Si. È possibile frequentare le lezioni ed è possibile sostenere esami parziali. Non sarà, invece, possibile sostenere esami di profitto.

Lo studente qualora non colmi il debito didattico entro il primo anno di corso verrà iscritto al I anno come ripetente.

3) Ci sono dei libri di testo o simulazioni?

No. È possibile consultare qualsiasi libro di testo purché attinente agli argomenti previsti. Non sono previste simulazioni.

4) Se mi trasferisco da un altro Ateneo o cambio Corso di Laurea all'interno di UNIMORE devo sostenere il test di verifica della preparazione iniziale?

No, se sei in possesso di carriera universitaria pregressa non dovrai sostenere il test di verifica della preparazione iniziale.

2. Placement test di lingua inglese

Gli studenti del I anno dei corsi di laurea LMG e SSG devono obbligatoriamente sostenere il test di Lingua Inglese.

Il placement test di lingua inglese è organizzato dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA), maggiori dettagli sono consultabili al link:

<https://www.cla.unimore.it/site/home/idoneita-e-prove/test-in-ingresso-di-lingua-inglese.html>

FAQ

1) Cosa comporta l'esito positivo del test di Lingua inglese?

Gli studenti che superano con esito positivo il test di Lingua Inglese saranno esonerati dalla frequenza delle esercitazioni grammaticali erogate al I e II semestre dal docente lettore, nonché dalla relativa prova d'esame. Dovranno, invece, sostenere la prova relativa alla parte di lingua del corso di Lingua Inglese (idoneità) erogato al II semestre dalla Prof.ssa Turnbull.

Si ricorda che l'insegnamento è previsto al II anno nel piano di studi degli studenti del CdL LMG e SSG.

3. Iscrizioni part time, rinunce, trasferimenti e passaggi di corso

Le informazioni di dettaglio sono consultabili alla pagina:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/servizi/iscrizioni-part-time-rinunce-trasferimenti-e-passaggi-di-corso>

Per maggiori chiarimenti contattare la Segreteria Studenti del Dipartimento di Giurisprudenza:

<https://www.unimore.it/it/servizi/segreterie-e-uffici-studenti/segreteria-giurisprudenza>

FAQ

1) Vorrei iscrivermi part-time, cosa devo fare?

Possono iscriversi in modalità part-time solo gli studenti in corso iscritti alla Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza e a Scienze dei servizi giuridici.

Dal 8 luglio 2025 ed entro 22 dicembre 2025 presenta in segreteria studenti apposita richiesta compilando il modulo che trovi sul sito di Ateneo

<https://www.unimore.it/it/node/1306>

sezione: Immatricolazione in modalità part-time e suddividi gli esami che intendi sostenere su 2 anni accademici: quello a cui sei iscritto e a quello successivo (anno bis).

La tua richiesta, unitamente al piano di studi indicato, verranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

Ricorda che è cura dello studente verificare che gli esami dell'anno bis siano effettivamente attivi nell'anno di riferimento, diversamente dovrai richiedere la rettifica del piano di studio.

2) Per iscrivermi ad anni successivi al primo devo avere maturato un numero minimo di crediti?

No. Per l'iscrizione agli anni successivi al primo non è richiesta l'acquisizione di un numero minimo di crediti.

E' sufficiente il pagamento della prima rata delle tasse relativa al nuovo anno accademico.

3. Iscrizioni part time, rinunce, trasferimenti e passaggi di corso (FAQ)

3) Ho intenzione di trasferirmi da un altro Ateneo /sono uno studente UNIMORE e voglio cambiare Corso di Laurea per passare su un Corso del Dipartimento di Giurisprudenza. Quali esami mi vengono riconosciuti tra quelli che ho già sostenuto?

L'eventuale riconoscimento avverrà ad opera del Consiglio di Dipartimento.

Se sei interessato al Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza puoi rivolgerti al Prof. Francesco Diamanti (francesco.diamanti@unimore.it), invece, per il Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici contatta il Prof. Guido Corapi (guido.corapi@unimore.it).

Per informazioni di carattere generale puoi scrivere a helpdesk.giurisprudenza@unimore.it

Trovi maggiori informazioni sui trasferimenti e i passaggi di corso a questo link:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/servizi/iscrizioni-part-time-rinunce-trasferimenti-e-passaggi-di-corso>

4) Desidero trasferirmi/fare un passaggio di Corso per il prossimo anno accademico al Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza, a quale anno di corso vengo iscritto?

L'anno di corso a cui lo studente viene iscritto dipende dal numero di CFU convalidati dal Consiglio di Dipartimento sulla base del riconoscimento totale o parziale degli esami sostenuti nel Corso di Studio di provenienza:

da CFU 0 a CFU 29: iscrizione al primo anno di corso;

da CFU 30 a CFU 83: iscrizione al secondo anno di corso;

da CFU 84 a CFU 149: iscrizione al terzo anno di corso;

da CFU 150 a CFU 209: iscrizione al quarto anno di corso;

CFU 210 ed oltre: iscrizione al quinto anno di corso.

FAQ

5) Desidero trasferirmi/fare un passaggio di Corso per il prossimo anno accademico al Corso di Laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici, a quale anno di corso vengo iscritto?

L'anno di corso a cui lo studente viene iscritto dipende dal numero di CFU convalidati dal Consiglio di Dipartimento sulla base del riconoscimento totale o parziale degli esami sostenuti nel Corso di Studio di provenienza:

da CFU 0 a CFU 29: iscrizione al primo anno di corso;

da CFU 30 a CFU 62: iscrizione al secondo anno di corso;

da CFU 63 e oltre: iscrizione al terzo anno di corso.

6) Entro quale data il Dipartimento di Giurisprudenza accetta passaggi di corso/trasferimenti in ingresso e in uscita?

Il Dipartimento si adegua ai termini stabiliti per ogni anno accademico dall'Ateneo.

4. Calendario didattico:

- ORARIO DELLE LEZIONI

Le lezioni sono organizzate su due semestri: il I semestre da metà settembre circa a metà dicembre, mentre, il II semestre da metà febbraio circa a metà maggio.

I periodi di lezione e di esami non si sovrappongono mai: gli esami si tengono sempre quando le lezioni si sono concluse, fatta eccezione per l'appello straordinario di ottobre riservato agli studenti fuori corso e/o agli studenti prossimi alla conclusione dell'ultimo anno.

Per conoscere il calendario delle attività didattiche di tutto l'anno accademico e sapere le date di inizio e fine dei semestri ed i periodi d'esame, consulta il sito

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/didattica/organizzazione-didattica/calendario-didattico>

FAQ (ORARIO DELLE LEZIONI)

1) Dove posso consultare l'orario delle lezioni?

Collegati al sito:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/didattica/organizzazione-didattica>

2) Il Dipartimento di Giurisprudenza prevede la frequenza obbligatoria per i suoi corsi di laurea?

No. La frequenza alle attività didattiche non è obbligatoria tuttavia è fortemente consigliata.

I docenti possono prevedere un programma differenziato per gli studenti frequentanti e per i non frequentanti. Tale indicazione deve essere riportata nella scheda di insegnamento ed è comunicata all'inizio di ogni anno accademico da parte del docente che indica anche le forme di accertamento della frequenza e la percentuale di ore di attività d'aula richieste.

3) Sono studente iscritto al CdL SSG, seguo le lezioni online, devo attestare la mia presenza a lezione, qual è la procedura da seguire?

Per poter ottenere l'attestato di presenza a lezione devi accedere alla piattaforma Dolly blendend, selezionare il Corso di Laurea in SSG, cliccare la sezione «SEGRETERIA» ed iscriverti.

All'interno della pagina troverai il modulo di attestazione da inviare all'ufficio preposto: segreteria.edunova@unimore.it.

4. Calendario didattico:

- ESAMI DI PROFITTO

Gli esami di profitto si tengono al termine delle lezioni del I semestre (nei mesi di dicembre, gennaio e febbraio) e al termine delle lezioni del II semestre (nei mesi di maggio, giugno, luglio e settembre).

I periodi di lezione e di esami non si sovrappongono mai: gli esami si tengono sempre quando le lezioni si sono concluse, fatta eccezione per l'appello straordinario di ottobre riservato agli studenti fuori corso e/o agli studenti prossimi alla conclusione dell'ultimo anno.

FAQ (ESAMI DI PROFITTO)

1) Dove posso trovare le date degli appelli d'esame?

Il calendario completo delle sessioni d'esame è pubblicato sul sito <https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/node/142>

Per una corretta ricerca delle date degli appelli delle singole materie, si consiglia di non accedere all'area personale di ESSE3, ma di collegarsi al sito <https://www.esse3.unimore.it/Guide/PaginaListaAppelli.do> ed effettuare la ricerca utilizzando come filtri la Facoltà/Dipartimento e il Docente.

2) Come mi iscrivo ad un esame?

Tutti gli studenti che intendono sostenere un esame di profitto devono obbligatoriamente prenotarsi. La prenotazione viene effettuata da 21 a 5 giorni prima della data di inizio dell'appello dell'esame da prenotare.

Accedi a Esse3 nella tua area riservata e iscriviti agli appelli per i quali sono già aperte le iscrizioni.

3) Sono previsti esami parziali e/o in itinere?

Il docente può prevedere un solo accertamento parziale e/o in itinere, nell'ambito delle regole stabilite in materia dal Consiglio di Dipartimento: l'accertamento parziale e/o in itinere deve essere indicato dal docente responsabile dell'attività formativa nella propria scheda di insegnamento, da programmare nelle ultime tre settimane di lezione e senza alcuna sospensione delle stesse.

4) È possibile sostenere esami sovrannumerari?

Sì. Il Consiglio di Dipartimento nella seduta del 19 luglio 2023 ha approvato il Regolamento esami sovrannumerari consultabile al link:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/dipartimento/sicurezza-e-regolamenti>

 **CONTINUA FAQ**

4. Calendario didattico:

- ESAMI DI PROFITTO (FAQ)

5) Posso sostenere nel I semestre un esame del mio anno di corso per il quale le lezioni si svolgeranno nel II semestre?

No, non è possibile sostenere un esame di cui non si sono ancora svolte le lezioni.

6) Posso sostenere anticipatamente gli esami previsti dal piano di studi per il prossimo anno?

Sì, è possibile solo se hai terminato tutti gli esami previsti dell'anno a cui sei iscritto e degli anni precedenti.

È necessario presentare il modulo di anticipo esami alla Segreteria Studenti, la quale effettuerà gli opportuni controlli.

Il modulo di anticipo esami è scaricabile al link:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/servizi/modulistica-gli-studenti> (sotto la voce studenti).

7) Sono previsti esami propedeutici?

Non esistono propedeuticità per il sostenimento degli esami.

8) Dove visualizzo l'esito dell'esame di profitto?

Accedi nell'area personale di Esse3 e consulta la pagina "Bacheca Esiti". Inoltre, nella casella di posta elettronica dell'Ateneo riceverai una mail contenente l'esito della prova.

9) Perché nel mio libretto non è presente il voto conseguito?

L'esito della prova d'esame compare sul libretto elettronico di Esse3 solo dopo che il docente ha completato la procedura di verbalizzazione.

10) Posso cancellare una prenotazione prima dell'appello d'esame?

Sì, accedi in ESSE3 nella sezione "Bacheca Appelli d'esame".

4. Calendario didattico:

- APPELLI DI LAUREA (FAQ)

Gli appelli di laurea sono calendarizzati su tre sessioni (sessione estiva: luglio; sessione autunnale: ottobre e dicembre; sessione invernale: marzo).

Il calendario completo degli appelli di laurea è pubblicato sul sito:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/didattica/organizzazione-didattica/appelli-di-laurea>

FAQ

1) Quando si è considerati studenti fuori corso?

Quando non consegui il titolo entro la durata normale del corso (5 anni per la LMG; 3 ANNI per SSG), ossia entro la sessione di laurea di marzo del tuo ultimo anno.

5. Programmi d'esame

Il percorso per la consultazione delle schede di insegnamento è il seguente:

Dipartimento -> Personale -> Personale Docente.

Selezionare il nome del docente per accedere alla sua scheda personale cliccare su Didattica e sull'insegnamento d'interesse.

Nella pagina indicata è possibile visualizzare anche le date o orari di ricevimento, nonché i contatti ed un sintetico curriculum vitae.

6. Insegnamenti attivi (Manifesto degli studi)

La ripartizione delle materie attive negli anni e nei semestri con l'indicazione anche del docente è consultabile al link:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/didattica/organizzazione-didattica/insegnamenti-attivi>

ATTENZIONE!!!

Tale pagina può subire delle variazioni in corso d'anno.

7. Insegnamento in Lingua inglese (idoneità)

L'insegnamento in Lingua inglese (idoneità) è presente al II anno dei CdL LMG e SSG.

Il Corso è suddiviso in due parti:

1. esercitazioni grammaticali (offerte al I e II semestre);
2. corso istituzionale (offerto al II semestre).

Gli studenti che ottengono un esito positivo al placement test di lingua inglese sono esonerati dal sostenimento delle esercitazioni grammaticali, pertanto, dovranno sostenere solo il corso istituzionale tenuto dalla docente responsabile.

Sono esonerati al sostenimento delle esercitazioni grammaticali anche gli studenti che sono in possesso di certificazioni linguistiche riconosciute dal quadro comune europeo di riferimento per le lingue.

Gli appelli d'esame delle esercitazioni grammaticali sono previsti nei mesi di: maggio, giugno, luglio, settembre, dicembre e febbraio

Gli appelli d'esame del corso istituzionale sono previsti nei mesi di: maggio, giugno, luglio, settembre, dicembre, **gennaio** e febbraio

Maggiori dettagli sono consultabili alla pagina dedicata:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/didattica/lingua-inglese-z-idoneita>

8. Compilazione del piano di studi

Le informazioni di dettaglio sulla compilazione del piano di studi sono presenti al link:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/node/153>

FAQ

1) È obbligatorio compilare on line il Piano di Studio?

Sì, è obbligatorio e sono tenuti ad effettuare la compilazione gli studenti iscritti al IV ed al V anno del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza e gli studenti iscritti al III anno del Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici.

La compilazione deve essere effettuata on line, accedendo alla propria pagina personale sul sito <http://www.esse3.unimore.it>
Per indicazioni sulle modalità di compilazione del piano, consulta la Guida.

2) Quando è possibile compilare on line il Piano di Studio?

I periodi di compilazione previsti sono due: tra novembre e febbraio per il primo semestre e tra aprile e luglio per il secondo semestre di ogni anno accademico.

3) Dove trovo il piano di studi del mio corso di laurea?

Collegati al sito <https://www.giurisprudenza.unimore.it/it> alla voce Didattica seleziona il Corso di Laurea a cui sei iscritto.

Aprirai una scheda contenente, in sintesi, i dati essenziali relativi al Corso, tra cui il Piano degli Studi.

4) Qual' è la differenza tra attività a libera scelta e attività opzionali di indirizzo?

Le attività a libera scelta (**TAF D**) sono previste al IV anno se studente del CdL LMG, al III anno se studente del CdL SSG:

Gli insegnamenti a libera scelta (**TAF D**) raggiungono un totale di 12 CFU e possono essere scelti secondo le seguenti modalità:

1) Tra gli insegnamenti "a libera scelta" offerti, nei due semestri dell'A.A. in corso, specificatamente per il Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici;

2) Tra tutti gli insegnamenti offerti nell'A.A. in corso in ogni Corso di Studio del Dipartimento, con le seguenti eccezioni:

- gli insegnamenti offerti nel Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza esclusivamente per il percorso Allievi Ufficiali e Ufficiali Allievi Carabinieri;

- gli insegnamenti offerti nel Corso di Laurea in Scienze Strategiche. Si deve, altresì, rispettare il divieto generale di iterazione di esami già presenti nel Piano degli Studi della coorte di appartenenza.

Questa opzione **(2)** non comporta la necessità di preventiva autorizzazione da parte del Consiglio di Dipartimento

3) Tra gli insegnamenti presenti nell'Offerta didattica dell'A.A. in corso degli altri Dipartimenti/Facoltà dell'Ateneo.

Questa opzione **(3)** comporta l'obbligo di chiedere la preventiva autorizzazione al Consiglio di Dipartimento: lo studente dovrà formulare specifica domanda al Consiglio di Dipartimento che si esprimerà in merito alla coerenza, o meno, degli insegnamenti prescelti al Piano degli studi della coorte di appartenenza.

La richiesta deve essere trasmessa alla Segreteria Didattica del Dipartimento di Giurisprudenza

(helpdesk.giurisprudenza@unimore.it).

Le attività opzionali di indirizzo (**TAF C**) sono previste al V anno se studente del CdL LMG, al III anno se studente del CdL SSG:

Gli insegnamenti opzionali di indirizzo (**TAF C**) raggiungono un totale di 30 CFU se studente del CdL LMG, 18 CFU se studente del CdL SSG.

A differenza delle attività a scelta, con le attività opzionali di indirizzo la scelta è vincolata ad un panel di attività che il Dipartimento offre ai propri studenti. Per la scelta degli insegnamenti, si prega di visionare il piano di studi della coorte di immatricolazione.

9. Questionario di valutazione dell'attività didattica (OPIS)

Le informazioni di dettaglio sul Questionario di valutazione dell'attività didattica (OPIS) sono presenti al link:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/servizi-studenti/questionario-di-rilevazione-dellopinione-studenti-opis>

FAQ

1) La compilazione dei questionari di valutazione della didattica è obbligatoria?

Sì, è obbligatoria per tutti gli studenti in corso che nell'appello immediatamente successivo al termine delle lezioni vogliono sostenere esami dell'anno a cui sono iscritti.

Può essere effettuata esclusivamente on line accedendo all'area personale di ESSE3: <http://www.esse3.unimore.it>

2) Quando devo compilare il questionario di valutazione alla didattica?

Per conoscere i periodi nei quali è possibile compilare il questionario di valutazione alla didattica, consulta il link:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/servizi-studenti/questionario-di-rilevazione-dellopinione-studenti-opis>

3) Sono uno studente fuoricorso/in corso in debito di esami: devo compilare il questionario di valutazione alla didattica?

Gli studenti fuoricorso non sono tenuti ad effettuare la compilazione del questionario di valutazione. Il sistema permette l'iscrizione a tutti gli appelli senza effettuare verifiche in merito.

Tuttavia, la compilazione del questionario non è inibita: gli studenti fuoricorso possono compilare il questionario in quanto il sistema lo propone fino a quando l'insegnamento non risulta superato.

Per gli studenti in corso in debito di esami la compilazione del questionario è obbligatoria per gli insegnamenti dell'anno in corso a cui sono iscritti. Non è invece obbligatoria per insegnamenti degli anni precedenti a quello a cui sono iscritti.

Al sito <https://www.giurisprudenza.unimore.it/it> alla voce Didattica selezionare il Corso di Laurea al quale si è iscritti.

Nella voce Ulteriori attività formative (UAF) è possibile scaricare un file pdf contenete la documentazione di dettaglio (COSA sono?; QUANDO e COME verranno verbalizzate le Ulteriori attività formative?) - non solo - sono presenti anche i link utili che rimandano al Regolamento CFU per UAF; alla modulistica necessaria per l'attivazione di un tirocinio curriculare e alle informazioni di dettaglio per il riconoscimento CFU in qualità di studenti lavoratori.

Nel piano di studi degli studenti LMG i CFU per le Ulteriori attività formative ammontano a 3 CFU, mentre, per gli studenti SSG sono previsti 21 CFU.

ATTENZIONE!!!

Le Ulteriori attività formative (UAF) **NON** sono da confondere con gli Obblighi formativi aggiuntivi (OFA) – v. [sezione dedicata](#).

1) Le Ulteriori attività formative sono da conseguire entro il I anno come indicato nel piano di studi?

NO. Le UAF devono essere verbalizzate prima del conseguimento titolo.

2) Sono uno studente lavoratore, come posso acquisire le Ulteriori attività formative?

Se l'attività lavorativa svolta è in linea con il percorso di studi, il percorso da seguire è il seguente:

STUDENTI LMG (contattare la Prof.ssa Silvia Manservisi – silvia.manservisi@unimore.it)

- attività lavorativa 3 CFU per UAF, previa discussione in Consiglio di Dipartimento.

STUDENTI SSG (contattare il Prof. Guido Corapi – guido.corapi@unimore.it)

- attività lavorativa 12 CFU per UAF, previa discussione in Consiglio di Dipartimento;

- redazione di una tesina sull'attività lavorativa svolta 3 CFU per UAF, previa discussione in Consiglio di Dipartimento;

- sostenimento di esame extracurriculare 6 CFU per UAF, previa discussione in Consiglio di Dipartimento.

3) Ho acquisito 1 CFU per UAF, posso verbalizzare?

No, la verbalizzazione potrà avvenire solo dopo aver acquisito tutti i crediti previsti dal piano di studi.

4) L'appello delle Ulteriori attività formative viene calendarizzato come un normale appello d'esame?

No, per le UAF l'appello d'esame viene calendarizzato tutti i mesi, fatta eccezione per agosto.

Alla pagina <https://www.giurisprudenza.unimore.it/it> alla voce Didattica selezionare il Corso di Laurea al quale si è iscritti.

Nella voce Adempimenti finali è possibile consultare le caratteristiche della prova finale.

1) Sono uno studente iscritto al Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza, quando posso chiedere l'assegnazione della tesi?

Puoi ottenere l'assegnazione della tesi di laurea nell'ambito di un insegnamento ricompreso nel tuo Corso di Studi dall'inizio dell'anno accademico corrispondente al tuo IV anno di corso, oppure, se devi ancora sostenere non più di cinque esami per il conseguimento della Laurea Magistrale, indipendentemente dall'anno di corso a cui sei iscritto.

2) Sono uno studente iscritto al Corso di Laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici, quando posso chiedere l'assegnazione della tesi?

Puoi richiederla nell'ambito di un insegnamento ricompreso nel tuo Corso di Studi dall'inizio dell'anno accademico corrispondente al tuo II anno di corso oppure se ti mancano non più di tre esami per il conseguimento della Laurea triennale, indipendentemente dall'anno accademico di iscrizione.

3) Quali sono gli adempimenti per l'assegnazione della tesi?

Per ottenere l'assegnazione della tesi di laurea devi seguire la procedura specificata sul sito web di Dipartimento, www.giurisprudenza.unimore.it alla voce Didattica -> Corso di Laurea a cui sei iscritto -> Adempimenti finali.

4) Ho già la tesi assegnata ma vorrei cambiare la materia: cosa devo fare?

Se decidi di redigere la tesi in una materia diversa da quella assegnata, devi seguire le indicazioni riportate sul sito web di Dipartimento, www.giurisprudenza.unimore.it alla voce Didattica -> Corso di Laurea a cui sei iscritto -> Adempimenti finali.

5) Ho la tesi assegnata in una materia non più attivata, conservo il diritto alla tesi o devo cambiare materia?

Se hai la tesi assegnata in una materia il cui insegnamento viene disattivato prima dell'esame di laurea, conservi comunque il diritto alla tesi che ti è stata assegnata.

Nel caso in cui il docente titolare della materia non sia più in servizio presso il Dipartimento è necessario contattare la Segreteria didattica per individuare un'opportuna soluzione.

6) Posso avere la tesi assegnata in una materia in cui non sostengo l'esame?

Non puoi sostenere l'esame di laurea senza aver superato l'esame di profitto relativo all'insegnamento nel quale ti è stata assegnata la tesi.

È per questo motivo che l'assegnazione della tesi in una materia di cui non hai ancora superato l'esame è rimessa alla valutazione del docente della materia stessa.

7) In cosa consiste la tesi per il Corso di Laurea Magistrale e per il Corso di Laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici?

Per conseguire il titolo devi presentare e discutere una tesi scritta, cioè un elaborato personale inerente una materia del tuo corso di studio e di cui devi aver sostenuto il relativo esame.

8) Come può essere valutata la mia tesi di laurea ai fini del punteggio finale?

Il voto finale di laurea è costituito dalla media ponderata delle votazioni conseguite negli esami di profitto, espressa in centodecimi, aumentata eventualmente dai punteggi previsti dall'art. 5 del Regolamento Tesi ed Esame di Laurea del Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza e del Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici che puoi consultare sul sito di Dipartimento www.giurisprudenza.unimore.it alla voce Didattica -> Corso di Laurea a cui sei iscritto -> Adempimenti finali.

9) Dove trovo lo scadenario con gli adempimenti per presentare la domanda di laurea?

Trovi lo scadenario sul sito web del Dipartimento www.giurisprudenza.unimore.it alla voce Didattica -> Corso di Laurea a cui sei iscritto -> Adempimenti finali.



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Modulistica studenti

Sul sito web del Dipartimento www.giurisprudenza.unimore.it alla voce Servizi -> Modulistica per gli studenti è possibile scaricare i seguenti moduli:

- attestato di presenza a lezione/esame di profitto/esame di laurea;
- frontespizio tesi di laurea;
- modulo di riconoscimento redazione tesi durante il periodo di mobilità ERASMUS+ per studio;
- modulo di richiesta anticipo esami;
- modulo di richiesta esami sovrannumerari.

Strutture e servizi dedicati

La **Segreteria Didattica** effettua il seguente orario di apertura al pubblico:

martedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00, presso il Dipartimento di Giurisprudenza situato in Via San Geminiano, 3 – Modena – piano ammezzato, Dott.ssa Michela Pia De Felice

È possibile richiedere anche un appuntamento fuori orario di ricevimento. Inviare una mail a helpdesk.giurisprudenza@unimore.it

Gli orari di ricevimento e i contatti utili della **Segreteria Studenti** sono consultabili al seguente link:

<https://www.unimore.it/it/servizi/segreterie-e-uffici-studenti/segreteria-giurisprudenza>

Comunicazioni tramite e-mail

Le comunicazioni riguardanti l'attività didattica dei corsi di laurea attivi presso il Dipartimento di Giurisprudenza verranno inviate esclusivamente alla mail istituzionale degli studenti.

Gli studenti sono invitati ad utilizzare l'e-mail istituzionale anche per le comunicazioni con i docenti, la segreteria didattica e la segreteria studenti.

Osservazioni/suggerimenti e reclami

Alla pagina è possibile inviare proposte/reclami

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/didattica/proposte-e-reclami-degli-studenti>

1) Qual è la differenza tra segreteria didattica e segreteria studenti?

La segreteria didattica (situata in Via San Geminiano, 3 – MODENA) supporta e fornisce allo studente tutte le informazioni relative all'attività didattica (orari delle lezioni, esami di profitto, ricevimento dei docenti, piani di studi, ecc).

La segreteria studenti (situata in Via Università, 4 - MODENA) si occupa degli aspetti amministrativi della carriera degli studenti dall'immatricolazione sino al conseguimento del titolo di studio di primo e secondo livello (Laurea, Laurea Magistrale).

2. Rappresentanti studenti

I **rappresentanti degli studenti** del Dipartimento di Giurisprudenza sono:

- BONCINELLI, FRANCESCO - 342019@studenti.unimore.it
- MICUKAJ, ROBERTA - 289467@studenti.unimore.it
- STRUCCHI, GIACOMO - 362311@studenti.unimore.it
- TOSCANO, MARIO - 304777@studenti.unimore.it
- YOWAPUY RAVALDI, SAINAMTHIP - 325811@studenti.unimore.it

Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS)

La Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS), composta da un egual numero di docenti e di studenti, è un osservatorio permanente delle attività didattiche che monitora l'offerta formativa e la qualità della didattica e dei servizi di supporto, raccogliendo e discutendo le segnalazioni e le proposte di studenti e docenti

Gli studenti referenti sono:

- Fioravanti Giorgia - 306369@studenti.unimore.it
- Boccolini Nora - 319582@studenti.unimore.it
- Micukaj Roberta - 289467@studenti.unimore.it

Attenzione!!!

I rappresentanti degli studenti e i referenti della CPDS potrebbero cambiare in corso d'anno.

Si consiglia, pertanto, di far riferimento alla pagina <https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/dipartimento/organ-e-referenti-del-dipartimento>

3. Tutorato

Il **tutorato** è un servizio offerto dall'Ateneo, a cui aderisce il Dipartimento con l'obiettivo di orientare ed assistere studenti e studentesse lungo tutto il percorso formativo, per supportare una completa inclusione e partecipazione alle attività formative, rimuovendo gli ostacoli e le difficoltà legate all'inserimento nel mondo universitario e alla gestione della carriera di studio. Il Dipartimento attiva ogni anno la figura del Tutor d'aula, uno studente che si inserisce nei processi di formazione, collabora col docente del corso e fornisce supporto, divenendo punto di riferimento per gli altri studenti e facilitandone lo studio.

Per conoscere i Tutor d'aula attivi presso il Dipartimento visita la pagina dedicata

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/servizi/tutorato>

4. Programma Erasmus +

Gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea LMG e SSG possono partecipare durante il percorso universitario al programma Erasmus + per studio/Traineeships.

La mobilità degli studenti è promossa per consentire loro di seguire all'estero corsi ufficiali che saranno riconosciuti dall'Università di origine, procedere alla preparazione parziale o totale della tesi e addirittura, in presenza di accordi specifici, conseguire un doppio titolo di studio (doppia laurea e doppio diploma).

Il Dipartimento di Giurisprudenza ha stabilito una fitta rete di relazioni internazionali nell'attività di ricerca e collabora con altre Università straniere nell'ambito del Programma Erasmus+. Grazie a tale Programma, gli studenti hanno l'opportunità di frequentare corsi presso Università di diversi paesi europei o di svolgere esperienze di stage presso imprese estere.

Per maggiori informazioni consultare le pagine dedicate:

- Erasmus+ per Studio UE ed extra UE:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/international/unimore-students-abroad/erasmus-studio-ue-ed-extra-ue>

- Erasmus+ Traineeships:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/international/unimore-students-abroad/erasmus-traineeships>

FAQ

1) Possono partecipare al bando gli studenti iscritti al I anno di corso?

SI. Possono far domanda gli studenti iscritti al I anno, i quali potranno partire durante il II anno.

2) Quali sono le destinazioni previste nel programma di mobilità Erasmus+?

Potrai consultare le destinazioni nel Bando di selezione:
<https://www.bandì.unimore.it/StuLau-internaz.html>

3) Posso anticipare gli esami di profitto durante la mobilità Erasmus+?

SI. Agli studenti partecipanti al programma Erasmus+ è consentito anticipare gli esami di profitto previsti nel piano di studi.

4) La partecipazione al programma di mobilità Erasmus+ permette agli studenti di acquisire CFU?

SI. Il Regolamento per il riconoscimento CFU per UAF ti consente di acquisire 3 CFU per UAF se studente del CdL LMG, 6 CFU per UAF se studente del CdL SSG.

5) La partecipazione al programma di mobilità Erasmus+ permette agli studenti ottenere punti aggiuntivi in fase di seduta di laurea?

L'art 5 del Regolamento Tesi ed Esame di Laurea del Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza e del Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici al comma 5 stabilisce quanto segue: 5. Un ulteriore punto in aumento del voto di laurea, come sopra determinato, è attribuito ai candidati che abbiano redatto una parte significativa della tesi all'estero, nell'ambito del progetto Erasmus.

Gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea LMG e SSG possono attivare durante la carriera universitaria un tirocinio curriculare, denominato nel piano di studi come **Ulteriore attività formative**.

Lo stage è un'importante occasione offerta agli studenti per acquisire professionalità, arricchire il proprio curriculum e mettersi in contatto con le imprese per un eventuale futuro sbocco occupazionale.

I CFU acquisibili mediante il tirocinio curriculare sono:

- 3 CFU per gli studenti LMG
- da 12 CFU fino ad un max di 21 CFU per gli studenti SSG

1 CFU equivale a 20 ore di tirocinio.

I tirocini vengono organizzati tramite apposite Convenzioni stipulate dal Dipartimento, o dall'Ateneo, con Enti Pubblici, aziende private, associazioni di categoria presenti nel contesto non solo locale, ma anche in ambito nazionale ed internazionale.

Gli studenti possono attivarsi autonomamente nella ricerca di uno stage oppure possono avvalersi del supporto dell'Ufficio Stage del Dipartimento per la ricerca del partner aziendale. È, inoltre, possibile consultare le offerte di tirocinio disponibili nella bacheca Annunci dei Servizi Placement UNIMORE.

L'iter di attivazione dello stage è consultabile alla seguente pagina:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/servizi-studenti/stage/piattaforma-tirocini>

1) Com'è strutturato un tirocinio formativo?

Il tirocinio è una fattispecie a carattere trilaterale in quanto consta della presenza di tre soggetti: promotore, ospitante e tirocinante. I rapporti tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante sono disciplinati da una apposita convenzione. In allegato alla convenzione deve essere redatto per ciascun tirocinio un progetto formativo e di orientamento, destinato a regolare anche il rapporto con il tirocinante, che è tenuto a sottoscriverlo.

2) È possibile svolgere tirocini all'interno dell'Università?

Le strutture didattiche, scientifiche e di servizio dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia possono essere sede di tirocini o di attività progettuali. In tal caso occorrerà semplicemente compilare solo il Progetto Formativo.

3) È possibile svolgere tirocini all'estero?

Sì. Per la realizzazione di stage all'estero il Dipartimento si avvale di un'apposita convenzione. Le coperture assicurative per la responsabilità civile e l'Inail sono a carico del Dipartimento. Sono a carico del tirocinante le coperture sanitarie per tutto il periodo di soggiorno all'estero.

4) La durata di un tirocinio può essere prorogata?

Per richiedere una proroga di stage, è necessario che l'ente/azienda invii il Modulo di proroga stage via mail a stage.giurisprudenza@unimore.it, specificando la nuova data di fine stage, i riferimenti aziendali e la motivazione, almeno 3 giorni prima della fine dello stage.

5. Stage/tirocini (FAQ)

5) Uno studente lavoratore può chiedere il riconoscimento di cfu per lo svolgimento della propria attività lavorativa?

Lo studente – lavoratore che ha maturato una significativa esperienza lavorativa nell’ambito degli sbocchi professionali previsti dai Corsi di Studio del Dipartimento di Giurisprudenza può presentare apposita domanda al Consiglio di Dipartimento, allegando opportuna documentazione.

Maggiori informazioni sono consultabili al link:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/servizi-studenti/stage/studenti-lavoratori>

6) È possibile riconoscere al tirocinante il rimborso delle spese?

Sì, è ammessa la possibilità che l’azienda si assuma l’onere del rimborso al tirocinante delle spese sostenute. Il rimborso dovrà essere inserito nella voce Indennità mensile prevista del Progetto Formativo.

6. Moodle

Moodle (acronimo di **Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment**, ambiente per l'apprendimento modulare, dinamico, orientato ad oggetti) è una piattaforma di e-learning, ovvero uno strumento didattico, con accesso ed utilizzo interamente web, che supporta la tradizionale didattica d'aula e permette al docente di pubblicare e rendere accessibile agli studenti il materiale didattico delle lezioni, di veicolare comunicazioni, di pubblicare informazioni sul corso e sulle lezioni, di somministrare compiti/esercitazioni, test ed altro ancora.

A cosa serve Moodle?

Moodle consente ad un docente di ricreare un’aula “virtuale”, un ambiente dedicato alla didattica, in cui poter proporre diverse risorse digitali che fanno da supporto alla didattica in aula.

Con Moodle è possibile infatti:

- pubblicare materiali didattici;
- progettare e proporre attività individuali e collaborative;
- sviluppare, pianificare e gestire diversi tipi di attività di valutazione;
- gestire le comunicazioni con gli utenti.

L’accesso è consentito a tutti gli studenti iscritti ai CdL LMG e SSG.

Per poter visionare i corsi attivi, nonché i contenuti didattici dell’insegnamento, è **obbligatorio** effettuare l’iscrizione.

All’interno della piattaforma Moodle vengono pubblicate anche le delibere del Consiglio di Dipartimento inerenti il punto «Provvedimenti studenti».

Link pagina: <https://moodle.unimore.it/>

7. Dolly Blended

Dolly Blended è una piattaforma che ha la funzione di valorizzare le potenzialità delle tecnologie informatico-didattiche e in particolare la multimedialità, l'interattività con i materiali didattici, l'utilizzo dei sistemi tecnologici, l'accessibilità dei contenuti e la flessibilità della fruizione da parte dello studente.

La modalità blended di erogazione della didattica prevede l'affiancamento della didattica in presenza (lezioni frontali in aula) a didattica a distanza, erogata attraverso la rete.

Le attività in aula, in presenza, si svolgono almeno per il 50% delle ore totali.

La didattica a distanza si svolge per un numero di ore non inferiore al 30% e non superiore al 50% del totale.

L'accesso alla piattaforma è consentito solo agli studenti iscritti al CdL SSG.

Tutte le lezioni previste nel CdL SSG sono trasmesse in diretta streaming e sono tutte videoregistrate. Quest'ultima modalità permette allo studente di visionare le lezioni anche in un secondo momento.

L'esame finale di profitto/laurea viene svolto esclusivamente in presenza.

La piattaforma Dolly Blended è gestita dal Centro Interateneo Edunova che supporta gli studenti durante tutto il percorso di studi. E' possibile contattare la segreteria del Centro Interateneo Edunova mediante accesso alla piattaforma e contestuale iscrizione al corso «Segreteria».

Link pagina: <https://dolly.blended.unimore.it/2024/>

I corsi di laurea attivi presso il Dipartimento:

- Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (LMG)

Link pagina: <https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/didattica/corsi-di-laurea-magistrale-ciclo-unico-informazioni-generalilmg>

- Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici (SSG)

Link pagina: <https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/didattica/corsi-di-laurea-informazioni-generaliscienze-dei-servizi-giuridici-ssg>

- Corso di Laurea in Scienze Strategiche (SS)

Link pagina: <https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/didattica/corsi-di-laurea-informazioni-generaliscienze-strategiche>