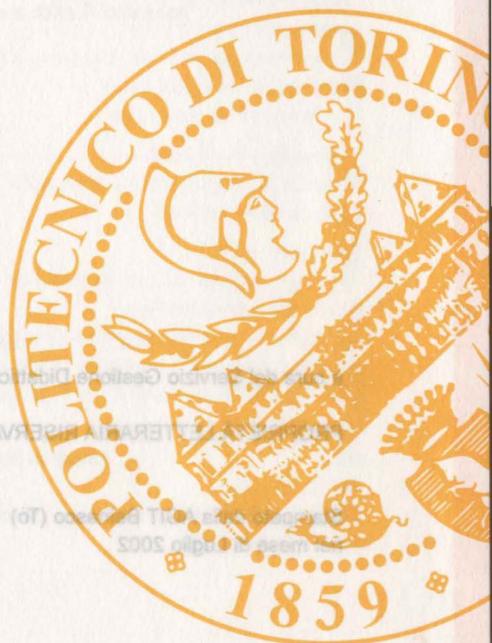


politecnico di Torino

IV Facoltà di Ingegneria "Organizzazione d'Impresa e Ingegneria Gestionale"

**guida dello studente
manifesto degli studi
anno accademico
2002/2003**
già scuola politecnica
in economia e
organizzazione "v. pareto"



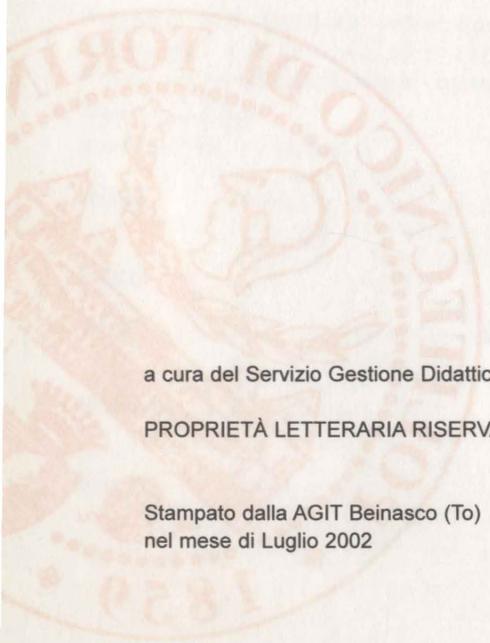
guida dello studente
manifesto degli studi
anno accademico
2002/2003

in economia e
organizzazione "v. pareto"
la scuola politecnica
e

a cura del Servizio Gestione Didattica

PROPRIETÀ LETTERARIA RISERVATA

Stampato dalla AGIT Beinasco (To)
nel mese di Luglio 2002



politecnico di torino

ingegneria Gestionale
la facoltà di ingegneria
via Duca di Salaparuta

organizzazione di ingegneria e

Agli studenti

Il Manifesto degli Studi è lo strumento che annualmente esplicita i reciproci diritti e doveri degli studenti e dell'Ateneo.

È opportuno sottolineare che gli studenti hanno l'obbligo di conoscere le norme nazionali e i regolamenti locali che regolano gli atti della carriera scolastica.

Le eventuali modifiche che si rendessero necessarie in corso d'anno vengono comunicate tramite avvisi; quindi gli studenti hanno l'obbligo di prendere visione dei comunicati affissi, di volta in volta, negli Albi Ufficiali del Politecnico, che hanno valore di notifica ufficiale. Alcuni avvisi di particolare importanza saranno diffusi anche attraverso la casella di posta elettronica assegnata ad ogni singolo studente (vedi capitolo relativo ai "Servizi su Internet").

La distribuzione dei Manifesti degli Studi e delle eventuali Guide ai Programmi dei Corsi avviene presso le Segreterie Didattiche di riferimento ed è gratuita.

Si ricorda inoltre che lo studente che frequenta l'Ateneo deve portare sempre con sé il **libretto universitario** o la **tessera magnetica**.

IV Facoltà di Ingegneria (Organizzazione d'Impresa) e Ingegneria Gestionale	15
II Facoltà di Ingegneria	15
Premessa	16
Indicazioni di corso	16
Modalità d'iscrizione	18
Iscrizione in qualità di studente a tempo pieno ("full-time")	18
Iscrizione in qualità di studente a tempo parziale ("part-time")	19
Iscrizione ai corsi di Laurea Specialistica	20
Iscrizione a singoli insegnamenti	21
Trasferimento dal corso di laurea in "Ingegneria Logistica e della Produzione" al corso di laurea in "Organizzazione" e viceversa	22
Tassa e contributo d'iscrizione	23
Frequenza ai corsi ed esami	26
Frequenza	26
Esercizi di profitto	26
Appelli d'esame del Vecchio Ordinamento	26
Appelli d'esame del Nuovo Ordinamento	27
Esame di laurea	27
Scadenza presentazione foglio giallo-vecchio ordinamento	27
Sessioni di laurea	28
Tesi di laurea ed elaborati finali	28
Prova di sintesi	29
Presentazione delle domande per partecipare alle sessioni di laurea	29
Lauree di I livello	30
Bisogni finanziari per lo svolgimento della tesi fuori sede	30
Lista dei laureati e diplomati "ALMALAUREA"	30

La riforma universitaria

La riforma universitaria in atto ha dato inizio ad una profonda trasformazione dei percorsi di studio offerti ai giovani. Si ricordano di seguito i principali scopi della riforma:

- permettere agli studenti di terminare gli studi nei tempi previsti dalla durata normale del percorso: per questa ragione sono stati rivisti l'organizzazione dei corsi di studio e i contenuti delle singole materie di insegnamento;
- ridurre il numero degli abbandoni;
- dare una formazione che faciliti l'inserimento nell'attività lavorativa; a differenza di quanto avveniva in passato, i nuovi corsi di studio sono oggi progettati coinvolgendo il tessuto sociale circostante (organizzazioni imprenditoriali, enti locali, ecc.);
- permettere una maggior flessibilità nei progetti di studio, che renda possibile anche valorizzare esperienze e momenti formativi svolti fuori dalle università stesse (ad esempio con stages aziendali);
- favorire la mobilità internazionale degli studenti e il riconoscimento dei titoli di studio europei: a questo fine i principali Paesi dell'Unione Europea si sono impegnati a convergere verso un comune modello di istruzione superiore.

Le innovazioni più profonde riguardano:

- l'introduzione, in successione, di percorsi di studio di I e II livello;
- la struttura per moduli e crediti, che focalizza l'attenzione sul lavoro dello studente;
- la tipologia di studente: si abbandona l'individuazione degli studenti come regolari, ripetenti e fuori corso, mentre si introduce una nuova distinzione tra studente a tempo pieno e studente a tempo parziale;
- il percorso di studio a carico costante, con scelta degli insegnamenti effettuata di anno in anno in relazione ai diversi periodi didattici;
- la possibilità di frequentare solo alcuni insegnamenti o appositi programmi formativi, che non portano al conseguimento di un titolo universitario.

La riforma al Politecnico di Torino

A seguito dell'entrata in vigore della riforma universitaria, il Politecnico di Torino ha operato alcune trasformazioni in ambito didattico, riassumibili nei seguenti punti:

- **organizzazione dei percorsi formativi con la struttura 3+2;**
- **attribuzione dei crediti formativi a tutti i corsi;**
- **definizione del carico didattico ed iscrizione a tempo pieno o a tempo parziale.**

Ampliamento dei servizi

In questi anni il Politecnico si è mosso per venire incontro alle esigenze degli studenti anche attraverso l'apertura di segreterie didattiche decentrate e l'incremento dei servizi di segreteria automatizzati. In quest'ottica è stato creato il "Servizio Gestione Didattica", che riunisce in un'unica struttura tutti i servizi amministrativi per la didattica permettendo sia un maggior coordinamento sia la creazione di nuovi punti di segreteria decentrati.

Gli studenti potranno rivolgersi alle **segreterie didattiche** per tutte le questioni inerenti la didattica e le pratiche amministrative avendo così un unico punto cui fare riferimento a seconda del corso di studi frequentato.

Per potenziare i servizi offerti agli studenti è stato realizzato, anche grazie al sostegno economico degli studenti stessi, il Servizio Informativo per la Didattica che offre:

Servizi erogati dalle postazioni self-service:

- iscrizione
- definire il carico didattico
- pagare le tasse con il bancomat
- visualizzare il conto corrente virtuale
- visualizzare i dati della carriera
- richiedere certificati
- modificare il proprio indirizzo di residenza ed il proprio recapito (*)
- visualizzare gli orari delle lezioni e le date degli appelli
- prenotare gli esami
- ritirare gli statini
- accedere al Web di Ateneo

È bene che ogni studente impari ad utilizzare tutte le opportunità offerte dalle nuove postazioni e si rechi agli sportelli solo quando ha effettivamente bisogno di informazioni personalizzate o di un confronto diretto con gli operatori del servizio.

(*) Si ricorda che lo studente è tenuto a tenere aggiornato il proprio indirizzo. L'invio di eventuali comunicazioni (questionari, bollettini ecc.) via posta sarà effettuato all'indirizzo del recapito dello studente.

Portale della didattica

Il Portale della didattica (www.didattica.polito.it) offre servizi per gli studenti a vari livelli ed è lo strumento di comunicazione tra l'ateneo, gli studenti e i docenti; infatti, attraverso il sito, l'ateneo ha messo a disposizione degli iscritti una casella di posta elettronica.

Per l'utilizzo del Portale della didattica e della casella di posta elettronica vedi l'apposito capitolo.

Servizio telefonico

Nei primi mesi dell'anno accademico 2002/03 sarà attivato un nuovo servizio telefonico centralizzato. Il servizio sarà erogato per circa 4 o 5 ore al giorno da operatori competenti. L'avvio del servizio, il numero telefonico al quale rivolgersi e l'orario sarà comunicato attraverso un messaggio di posta elettronica.

Counseling

Per aiutare gli studenti che potrebbero trovarsi in particolari situazioni di disagio è stato attivato un servizio di counseling universitario. Per maggiori informazioni vedi l'apposito capitolo.

Prospetto delle segreterie decentrate

Si ricorda che gli studenti iscritti ai corsi attivati presso le sedi decentrate (Alessandria, Aosta, Biella, Ivrea, Mondovì e Vercelli), devono rivolgersi per lo svolgimento delle pratiche relative alla carriera universitaria alle Segreterie Didattiche decentrate di appartenenza.

Presso la Sede Centrale del Politecnico sono presenti numerose Segreterie Didattiche; lo studente deve far riferimento solo ad una di esse, in base alla seguente tabella:

Alenia - C.so Marche ingresso C.so Francia, 366*

Disegno Industriale
Ingegneria Aerospaziale
Progetto grafico e virtuale (Graphic & Virtual Design)

Area Centro - C.so Duca degli Abruzzi, 24, alle spalle dell'Aula Magna

Ingegneria Chimica
Ingegneria Civile
Ingegneria dei Materiali
Ingegneria della Protezione del Territorio
Ingegneria Edile
Ingegneria Elettrica
Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio
Matematica per le Scienze dell'Ingegneria

Area Nord - C.so Duca degli Abruzzi, 24, lato C.so Montevicchio

Ingegneria dell'Automazione
Ingegneria dell'Informazione
Ingegneria delle Telecomunicazioni
Ingegneria Elettronica
Ingegneria Fisica
Ingegneria Informatica
Ingegneria Meccatronica
Ingegneria Telematica

Area Sud - C.so Duca degli Abruzzi, 24, lato C.so Einaudi

Ingegneria Aerospaziale V.O.
Ingegneria Biomedica
Ingegneria dell'Autoveicolo
Ingegneria Energetica
Ingegneria Logistica e della Produzione
Ingegneria Gestionale
Ingegneria Meccanica
Ingegneria Nucleare
Organizzazione

Boggio - Via Boggio, 71 A

Architettura 1 e 2
Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale
Sistemi Informativi Territoriali
Storia e Conservazione dei Beni Architettonici e Ambientali

Castello del Valentino - Viale Mattioli, 39

Architettura 1 e 2
Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale
Sistemi Informativi Territoriali
Storia e Conservazione dei Beni Architettonici e Ambientali

Gli studenti del corso di Produzione Industriale devono far riferimento alla propria segreteria sita in C.so Duca degli Abruzzi, 24 presso il Dipartimento di Idraulica, Trasporti e Infrastrutture Civili, 3° piano.

(*) Gli studenti iscritti al I anno che frequenteranno le lezioni presso la sede dell'Alenia potranno usufruire della segreteria dislocata nella sede stessa.

Di seguito sono indicati tutti i corsi di primo e secondo livello che il Politecnico di Torino intende attivare per l'anno accademico 2002/2003.

Si ricorda che tutti i corsi attivati nei precedenti anni proseguono con le originali denominazioni.

I Facoltà di Architettura

Corso	I Livello	II Livello
Architettura	Torino*	
Disegno Industriale	Torino	Design del prodotto ecocompatibile (TO)
Progetto grafico e virtuale	Torino	

II Facoltà di Architettura

Corso	I Livello	II Livello
Architettura	Torino, Mondovì*	
Pianificazione Territoriale, Urbanistica e Ambientale	Torino	
Sistemi Informativi Territoriali (Laurea interfaccoltà II Fac. Architettura - I e III Fac. Ingegneria)	Torino	
Storia e Conservazione dei Beni Architettonici e Ambientali	Torino	Architettura per il restauro e la valorizzazione dei beni architettonici e ambientali (TO)

I Facoltà di Ingegneria

Corso	I Livello	II Livello
Ing. Aerospaziale	Torino*	
Ing. Biomedica	Torino*	
Ing. Chimica	Torino	
Ing. Civile	Torino	
Ing. Civile per la Gestione delle Acque	Mondovì*	
Ing. dei Materiali	Torino	
Ing. dell'Autoveicolo	Torino	Ing. dell'Autoveicolo (TO)
Ing. della Protezione del Territorio	Torino	
Ing. delle Materie Plastiche	Alessandria*	
Ing. Edile	Torino*	
Ing. Elettrica (d)	Torino, Alessandria*	
Ing. Energetica	Torino	
Ing. Meccanica (d)	Torino*, Alessandria, Mondovì*	Ing. Agroalimentare (MD)
Ing. per l'Ambiente e il Territorio	Torino, Mondovì	
Ing. Tessile	Biella	

I Facoltà di Ingegneria

Corso	I Livello	II Livello
Matematica per le Scienze dell'Ingegneria	Torino	Matematica per le Scienze dell'Ingegneria (TO)
Produzione Industriale	Torino/Parigi	

II Facoltà di Ingegneria

Corso	I Livello	II Livello
Ingegneria Civile	Vercelli	Ingegneria Civile (VC)
Ingegneria Elettronica	Vercelli	Ingegneria Elettronica (VC)
Ingegneria Energetica	Vercelli*	Ingegneria Energetica (VC)
Ingegneria Informatica	Vercelli	
Ingegneria Meccanica	Vercelli	Ingegneria Meccanica (VC)

III Facoltà di Ingegneria (dell'Informazione)

Corso	I Livello	II Livello
Ingegneria dell'Automazione	Torino	
Ingegneria dell'Informazione	Torino, Aosta	
Ingegneria dell'Informazione franco-italiana LIFI	Torino/Grenoble	
Ingegneria delle Telecomunicazioni (d)	Torino*, Ivrea	
Ingegneria Elettronica (d)	Torino*, Aosta, Mondovi	
Ingegneria Fisica	Torino	
Ingegneria Informatica (d)	Torino*, Ivrea*	
Ingegneria Meccatronica	Ivrea	
Ingegneria Telematica	Mondovi	

IV Facoltà di Ingegneria (Organizzazione d'impresa e Ingegneria Gestionale)

Corso	I Livello	II Livello
Ingegneria Logistica e della Produzione (d) Organizzazione	Torino*, Bolzano** Torino	

I corsi sopraelencati prevedono la possibilità di frequentare percorsi per l'accesso alla laurea specialistica senza debiti formativi. Sono esclusi da questa possibilità il corso di Produzione Industriale e alcuni dei corsi attivati nelle sedi decentrate. Per l'ammissione ai corsi di laurea specialistica è prevista la possibilità di limitare l'accesso a coloro che non superano la soglia di qualità.

Le caratteristiche dei percorsi di laurea specialistica sono in fase di definizione, maggiori informazioni saranno disponibili al momento dell'iscrizione. L'attivazione delle diverse lauree specialistiche è decisa annualmente dal Senato Accademico in relazione anche all'andamento del numero degli iscritti.

N. B. I corsi in grassetto sono soggetti al numero programmato.

(d) Corsi frequentabili anche a distanza; per informazioni consultare il sito: <http://corsiadistanza.polito.it/>

* Corsi inseriti nel progetto "Rafforzamento Lauree Professionalizzanti" (vedi apposito capitolo nella parte relativa ai piani di studio).

** Ulteriori informazioni relative al corso di Bolzano sono reperibili sul sito www.unibz.it

Premessa

Non è un caso che il Politecnico di Torino, nell'ambito della recente autonomia universitaria ed essendo ormai varata la riforma degli studi di Ingegneria, abbia attivato la Scuola Politecnica in Economia e Organizzazione "Vilfredo Pareto" e che, dall'anno accademico 2002/2003, l'abbia trasformata nella IV Facoltà di Ingegneria. La nascita della Scuola ha costituito infatti l'atto formale della definitiva riappropriazione, da parte degli studi di ingegneria, delle tematiche economico-organizzative, che sempre hanno pervaso la pratica professionale degli ingegneri e che soltanto l'accademia aveva relegato in posizione ancillare nei curricula studiorum.

Se, peraltro, la Scuola avesse risposto al solo desiderio di un recupero formale di spazi culturali, la sua nascita avrebbe rischiato di essere sterile: essa è stata invece progettata per rispondere ad una duplice, concreta esigenza.

Da un lato, essa è stata chiamata ad attivare e condurre il Corso di laurea di secondo livello in Ingegneria Gestionale, accessibile a tutti i laureati di primo livello che intendano specializzarsi in questo settore

La Scuola, d'altro canto, ha avuto il compito istituzionale di progettare, attivare e gestire Corsi di laurea di primo livello, rispondenti a precise e nuove necessità del mercato del lavoro. La progettazione di tali Corsi è certamente un impegno tra i più difficili che la Scuola ha affrontato, perché ha richiesto un sostanziale apporto di competenze esterne all'ambiente accademico e perché ha imposto una radicale rivisitazione delle modalità di insegnamento per rendere la didattica più efficiente e i suoi risultati più rispondenti alle attese da parte aziendale.

Di qui il rinnovato, più stretto e duraturo rapporto con l'ambiente imprenditoriale, al fine di poter, insieme, perfezionare gli obiettivi e condividere le scelte del processo formativo, scegliendo anche le modalità di erogazione della didattica e di valutazione dei risultati.

In tale spirito è stato costituito il Comitato di consultazione della Scuola di cui fanno parte rappresentanti di primarie imprese appartenenti ad entrambe le aree della produzione e dei servizi.

Tale Comitato ha partecipato alla progettazione dei Corsi di Studio di primo livello offerti dalla Scuola.

La nuova Facoltà che ha sostituito la Scuola, oltre a farsi carico del Corso di laurea in Ingegneria Gestionale (vecchio ordinamento) sino al suo definitivo spegnimento, gestisce - come detto - entrambi i livelli di laurea previsti dalla riforma universitaria, nonché, prospetticamente, i Master ad essi collegati.

Nel segmento delle lauree di primo livello (triennali), propone i Corsi in "Ingegneria Logistica e della Produzione" ed in "Organizzazione", mentre, per il secondo livello, offre la laurea specialistica in "Ingegneria Gestionale".

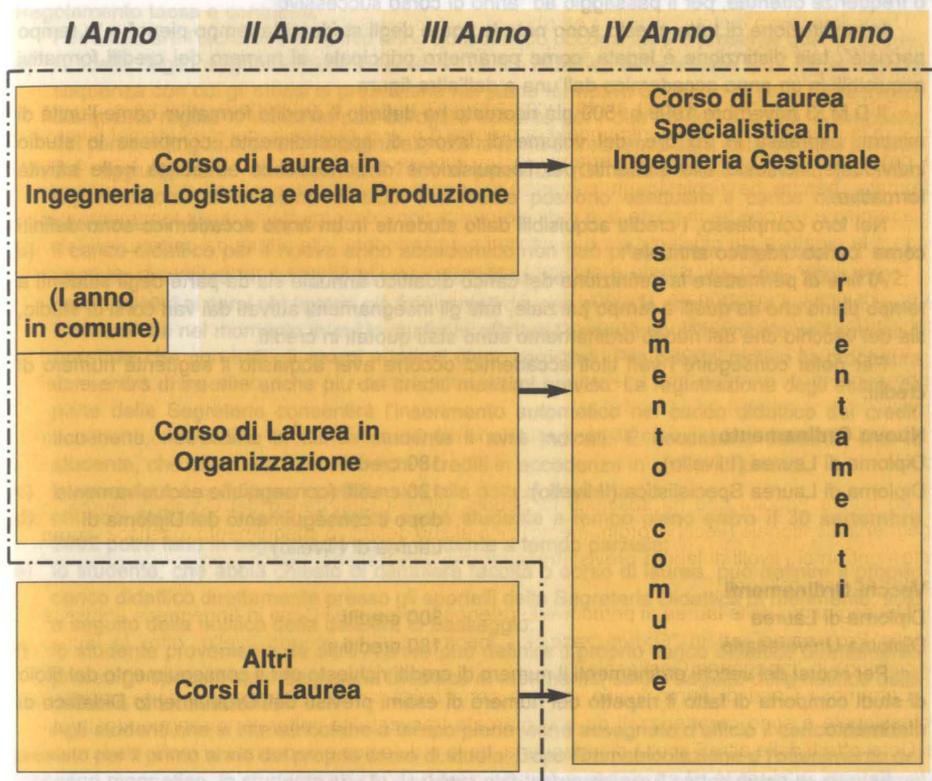
Entrambi i Corsi di primo livello, pur se con finalità diverse, hanno una forte caratura professionale e sono caratterizzati da una marcata trasversalità culturale, distinguendosi così dai Corsi offerti dalle altre Facoltà di Ingegneria. La loro didattica è impostata in modo da fornire, oltre alle nozioni ingegneristiche di base, conoscenze sulle tematiche ricorrenti e sugli strumenti impiegati nella pratica. A tal fine, i vari insegnamenti sono arricchiti da esercitazioni impostate sull'utilizzo di applicativi software.

I tratti caratterizzanti della didattica sono:

- forte attenzione al grado di aggiornamento del contenuto dei corsi e ricorso sistematico a casi di studio desunti dalla realtà operativa;
- enfasi sulla capacità di applicazione dei concetti e di utilizzo degli strumenti per la soluzione di problemi reali;
- valorizzazione della capacità autonoma di studio e approfondimento;
- ricorso a docenti provenienti dal mondo delle imprese.

Al Corso di Laurea Specialistica in Ingegneria Gestionale (biennale) potranno accedere tutti i laureati di primo livello in Ingegneria. Una tale soluzione, unica nel panorama universitario italiano, permette di innestare, su basi tecniche differenziate e specializzate, una formazione di alto profilo nelle scienze economico-organizzative. Nel contempo la soluzione adottata, grazie ad una prima parte comune ed alla successiva articolazione del Corso in orientamenti, consente di mirare la formazione gestionale sulle problematiche tipiche delle diverse discipline tecnologiche di provenienza.

Il risultato atteso è una migliore e più variegata caratterizzazione dell'ingegnere gestionale e, quindi, il potenziamento dei pregi di tale figura.



Modalità di iscrizione

Con l'entrata in vigore del D.M. 3 novembre 1999 n. 509 "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei" e con l'applicazione delle norme contenute nel Regolamento Studenti del Politecnico, sono diventate operanti nell'anno accademico 2000/2001 le nuove regole di iscrizione.

In particolare si ricorda che non ci si iscrive più ad un particolare "anno di corso" ma semplicemente per la ennesima volta ad un corso.

Sono abolite le iscrizioni in qualità di studente "regolare", "ripetente" e "fuoricorso", legate com'erano all'iscrizione per anni di corso e, di conseguenza, i vincoli in termini di esami superati o frequenze ottenute, per il passaggio ad "anno di corso successivo".

In sostituzione di tutto questo sono nate le figure degli studenti "a tempo pieno" e "a tempo parziale"; tale distinzione è legata, come parametro principale, al numero dei crediti formativi acquisibili in un anno accademico dall'una e dall'altra figura.

Il D.M. 3 novembre 1999 n. 509 già ricordato ha definito il credito formativo come l'unità di misura, espressa in 25 ore, del volume di lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto allo studente per l'acquisizione di conoscenze ed abilità nelle attività formative.

Nel loro complesso, i crediti acquisibili dallo studente in un anno accademico sono definiti come "carico didattico annuale".

Al fine di permettere la definizione del carico didattico annuale sia da parte degli studenti a tempo pieno che da quelli a tempo parziale, tutti gli insegnamenti attivati dai vari corsi di studio, sia del vecchio che del nuovo ordinamento sono stati quotati in crediti.

Per poter conseguire i vari titoli accademici occorre aver acquisito il seguente numero di crediti:

Nuovo Ordinamento

Diploma di Laurea (I livello)	180 crediti
Diploma di Laurea Specialistica (II livello)	120 crediti (conseguibile esclusivamente dopo il conseguimento del Diploma di Laurea di I livello)

Vecchi Ordinamenti

Diploma di Laurea	300 crediti
Diploma Universitario	180 crediti

Per i corsi dei vecchi ordinamenti il numero di crediti richiesto per il conseguimento del titolo di studi comporta di fatto il rispetto del numero di esami previsti dall'Ordinamento Didattico di riferimento.

Iscrizione in qualità di studente a tempo pieno ("full-time")

Lo studente a tempo pieno è quello che definisce per ogni anno accademico il seguente carico didattico:

- **Nuovo ordinamento**
da 37 a 80 crediti.
- **Vecchio ordinamento**
da 37 ad oltranza.

Lo studente del vecchio e del nuovo ordinamento, esclusivamente nel caso in cui si trovi nella fase conclusiva del percorso formativo e non abbia sufficienti crediti da inserire nel carico, può iscriversi in qualità di studente a tempo pieno anche con un numero di crediti inferiore a 37.

La definizione del carico didattico costituisce l'iscrizione per il nuovo anno accademico e deve essere effettuata ai terminali self-service, nel periodo 22 luglio - 30 settembre 2002.

Il pagamento delle tasse e dei contributi può avvenire anche in un momento diverso dall'iscrizione.

L'importo può essere versato in due rate, purché, entro le seguenti scadenze:

29 novembre 2002 per la prima rata - 28 marzo 2003 per la seconda.

Lo studente iscritto a tempo pieno ha la possibilità di richiedere riduzioni dell'importo massimo in funzione della situazione economica del proprio nucleo familiare e di ottenere rimborsi in relazione al merito conseguito nell'anno accademico precedente.

Le modalità e le scadenze da rispettare per ottenere tali benefici sono descritte nel Regolamento tasse e contributi.

Per effettuare l'iscrizione al nuovo anno accademico occorre tenere presente quanto segue:

- a) la scelta degli insegnamenti da inserire nel carico didattico deve essere fatta rispettando la sequenza con cui gli stessi si presentano nel piano formativo del corso di studi frequentato. Da questa regola lo studente può derogare soltanto per i due moduli a scelta. A proposito del corso di lingua inglese, va segnalato che la firma di frequenza sarà data soltanto a fronte del raggiungimento di almeno del 75% di presenze. Gli studenti che avevano già avuto l'approvazione di un piano di studi individuale possono effettuare il carico didattico in coerenza con il piano approvato;
- b) il carico didattico per il nuovo anno accademico non può prescindere dagli esami di cui lo studente è ancora in debito al termine dell'ultima sessione esami di profitto 2001/2002; i crediti relativi ai corsi obbligatori già frequentati devono avere la precedenza sugli altri corsi. È chiaro che nel momento in cui lo studente effettua l'operazione al terminale self-service è possibile che non tutti gli esami superati siano registrati. Per questo motivo la procedura consentirà di inserire anche più dei crediti massimi previsti. La registrazione degli esami da parte delle Segreterie consentirà l'inserimento automatico nel carico didattico dei crediti eccedenti, nell'ordine in cui lo studente li avrà indicati. È necessario pertanto che lo studente, che effettua il carico, indichi i crediti in eccedenza in ordine di priorità;
- c) la procedura è comunque ripetibile sino alla data di scadenza;
- d) chi non definisce il carico didattico come studente a tempo pieno **entro il 30 settembre 2002** potrà farlo in seguito solo come studente a tempo parziale;
- e) lo studente, che abbia chiesto di cambiare facoltà o corso di laurea, può definire il proprio carico didattico direttamente presso gli sportelli della Segreteria Didattica di riferimento, solo a seguito della notifica della delibera di passaggio;
- f) lo studente proveniente da altro Ateneo può definire il proprio carico didattico direttamente presso gli sportelli della Segreteria Didattica di riferimento, solo a seguito della notifica della delibera di ammissione.

Agli studenti che si immatricolano a tempo pieno viene assegnato d'ufficio il carico didattico previsto per il primo anno del proprio corso di studio. Dopo l'immatricolazione e l'ottenimento del tesserino magnetico, lo studente che lo desidera può incrementare il carico didattico sino ad un massimo di 80 crediti direttamente ai terminali self-service.

Iscrizione in qualità di studente a tempo parziale ("part-time")

È studente a tempo parziale chi definisce per il nuovo anno accademico un carico didattico che preveda un massimo di 36 crediti.

Lo studente che si iscrive per la prima volta deve formulare, al momento dell'immatricolazione, un carico didattico con almeno 20 crediti.

Lo studente che si iscrive a tempo parziale e intende concludere gli studi deve considerare che i crediti relativi alla tesi di laurea o alla monografia di diploma entrano nel conteggio dei 36 crediti massimi.

Lo studente a tempo parziale è soggetto ad un diverso regime di diritti e doveri rispetto allo studente a tempo pieno.

Il sistema di tassazione prevede il pagamento di una quota fissa e di un ulteriore importo rapportato al numero di crediti inseriti nel carico didattico; è da consultare per maggiore informazione il Regolamento tasse. **Il pagamento deve essere effettuato contestualmente all'operazione di carico didattico** ai terminali self-service utilizzando la tessera Bancomat. Agli sportelli della Segreteria Didattica di riferimento è invece possibile pagare utilizzando il bollettino di c/c postale.

La definizione del carico didattico costituisce l'iscrizione per il nuovo anno accademico; fino alla definizione del carico lo studente è considerato non iscritto all'anno accademico corrente e non può quindi compiere alcun atto di carriera scolastica.

Lo studente a tempo parziale è escluso dai benefici erogati direttamente dal Politecnico: non può avere riduzioni delle tasse in relazione alla condizione economica della famiglia, non può avere rimborsi per merito, non può usufruire di borse di studio e non può effettuare collaborazioni part-time con l'eccezione degli studenti che concludono nell'anno il percorso formativo.

Per effettuare l'iscrizione al nuovo anno accademico in qualità di studente a tempo parziale occorre tenere presente quanto segue:

- la scelta degli insegnamenti da inserire nel carico didattico deve essere fatta rispettando la sequenza con cui gli stessi si presentano nel piano formativo del corso di studi frequentato. Da questa regola lo studente può derogare soltanto per i due moduli a scelta. A proposito del corso di lingua inglese, va segnalato che la firma di frequenza sarà data soltanto a fronte del raggiungimento di almeno del 75% di presenze. Gli studenti che avevano già avuto l'approvazione di un piano di studi individuale possono effettuare il carico didattico in coerenza con il piano approvato;
- la procedura è ripetibile ma solo per aggiungere crediti. I crediti inseriti in precedenza non si possono togliere né cambiare;
- l'operazione di carico didattico può essere effettuata dal **22 luglio 2002 al 14 febbraio 2003**. Resta inteso che non potranno essere inseriti insegnamenti la cui frequenza sia prevista in un periodo didattico terminato o già iniziato;
- chi, **entro il 14 febbraio 2003**, non abbia definito il carico didattico come studente a tempo parziale, potrà farlo successivamente pagando una maggiorazione e comunque non oltre il 30 maggio 2003.

Iscrizione ai corsi di Laurea Specialistica

Nell'anno accademico 2002/03 saranno attivati presso il nostro Ateneo alcuni corsi di Laurea specialistica, che costituiscono la prosecuzione degli studi per i corsi di Laurea attivati sperimentalmente con il nuovo ordinamento già nell'anno accademico 1999/2000. Dall'anno 2003/04 saranno avviati tutti i corsi di Laurea specialistica di cui è stata decisa l'istituzione, tra questi il corso di Laurea Specialistica in Ingegneria Gestionale.

È interesse di tutti gli studenti del Nuovo Ordinamento, in particolare di quelli che si iscrivono per la terza volta, capire quanto prima le modalità di prosecuzione degli studi, per progettare nel modo più opportuno il proprio carico didattico.

Le modalità di iscrizione alle Lauree specialistiche sono state definite dal Politecnico di Torino tenendo conto dei seguenti principi, che sono alla base della riforma dei cicli:

- il corso di Laurea e quello di Laurea specialistica sono due distinti cicli di studi, ciascuno dei quali si completa con il conseguimento di un titolo avente valore legale, per cui non è possibile essere iscritti alla Laurea specialistica se non è già stata conseguita la Laurea;
- alla Laurea specialistica, così come alla Laurea, è possibile essere iscritti anche con debiti formativi da colmare, o con crediti già acquisiti (i percorsi sono più flessibili che in passato);

- è interesse dello studente - e quindi dell'ateneo - avvicinare il più possibile la durata degli studi a quella normale (3+2 anni), e quindi occorre evitare periodi di interruzione forzata degli studi.

Agli studenti che hanno conseguito o conseguiranno la Laurea al Politecnico sono date le seguenti possibilità, che ogni studente deve valutare per scegliere quella più adatta al caso suo:

- lo studente che conseguirà la Laurea entro la sessione di settembre 2002 può presentare direttamente domanda di immatricolazione alla Laurea specialistica, presso la propria segreteria studenti di riferimento, entro il 4 ottobre 2002 presentando contestualmente il carico didattico;
- lo studente che prevede di conseguire la Laurea nel corso dell'anno accademico 2002/03 dovrà presentare il carico didattico nei tempi previsti, scegliendo tra full-time e part-time; tale carico può comprendere anche moduli previsti per la Laurea specialistica, purché si resti all'interno dei crediti massimi consentiti. Per conseguire la Laurea sarà necessario e sufficiente aver acquisito i 180 crediti previsti per il I livello (ossia, nei 180 non si calcolano quelli aggiunti in più, appartenenti al percorso della Laurea specialistica). Al momento del conseguimento della Laurea, quanto eventualmente acquisito dallo studente (come crediti o anche solo come frequenze) oltre i 180 crediti necessari, sarà riconosciuto nel percorso di Laurea specialistica;
- dopo conseguita la Laurea, lo studente che era iscritto part-time può effettuare una seconda iscrizione part-time (pagando solo gli ulteriori crediti e non la quota fissa), mentre lo studente che era iscritto full-time, e che quindi ha già effettuato il carico didattico completo all'inizio dell'anno, può chiedere l'immatricolazione alla Laurea specialistica presso la propria segreteria didattica di riferimento, pagando solo il bollo virtuale.

Riassumendo, allo studente che prevede di laurearsi ad anno accademico avviato e che intende proseguire gli studi nella laurea specialistica, sono offerte due alternative:

- un'iscrizione part-time per terminare la Laurea ed una successiva iscrizione part-time per iniziare la Laurea specialistica;

oppure

- un'iscrizione full-time alla laurea (nelle scadenze previste) con un carico didattico comprensivo di insegnamenti anche del percorso di laurea specialistica, successivamente trasformabile, a richiesta, in iscrizione alla Laurea specialistica.

Attenzione: al termine delle operazioni i terminali non rilasciano alcuna ricevuta né per l'effettuato pagamento, né per l'iscrizione avvenuta; è necessario attendere il messaggio di conferma. In particolare, per l'iscrizione avvenuta, il messaggio è il seguente:

“Operazione completata, studente iscritto all'anno accademico 2002/2003”.

Per ulteriore verifica, dopo il messaggio è possibile richiedere un “certificato con carico didattico”.

Iscrizione a singoli insegnamenti

Per esigenze curriculari, concorsuali, di aggiornamento e di riqualificazione professionale è possibile, per chi sia in possesso di un titolo di studio rilasciato al termine degli studi secondari superiori, iscriversi a singoli insegnamenti.

La domanda di iscrizione deve essere presentata agli sportelli della Segreteria Didattica di riferimento prima dell'inizio del periodo didattico in cui è prevista la frequenza. Si ricorda che l'iscrizione a singoli insegnamenti è incompatibile con l'iscrizione a qualsiasi altro corso universitario.

L'importo delle tasse di iscrizione è quello previsto per gli studenti a tempo parziale (consultare il Regolamento tasse).

Al termine della frequenza agli insegnamenti è previsto il sostenimento del relativo esame di profitto.

La Segreteria rilascia la certificazione finale sia della frequenza che del superamento dell'esame di profitto.

Gli esami superati possono essere riconosciuti in caso di successiva iscrizione ad un corso di studio del Politecnico.

Trasferimento dal corso di laurea in "Ingegneria Logistica e della Produzione" al corso di laurea in "Organizzazione" e viceversa

Poiché i moduli del primo anno dei due corsi di laurea sono identici, lo studente, immatricolatosi in uno dei due corsi, al termine del primo anno può liberamente scegliere di proseguire il suo curriculum di studi nell'altro corso.

La sua iscrizione al nuovo corso può essere fatta in qualità di studente a tempo pieno o a tempo parziale, rispettando le regole indicate precedentemente.

Tassa e contributo d'iscrizione

Il Politecnico di Torino consente ai propri studenti di scegliere il proprio impegno didattico ammettendo iscrizioni a tempo pieno o a tempo parziale a seconda del tempo che lo studente intende dedicare agli studi e del carico didattico che ritiene di potere sostenere.

Le tasse ed i contributi di iscrizione dovuti dagli studenti sono diversi a seconda che si appartenga alla categoria degli studenti "full-time" o "part-time" e, a partire dall'a.a. 2002/2003, si differenziano anche tra gli studenti full-time a seconda che appartengano all'ordinamento pre o post D.M. 509/99 (cosiddetti "vecchio" e "nuovo" ordinamento).

La somma massima annua complessiva dovuta dagli studenti con iscrizione a tempo pieno del vecchio ordinamento è di 1244 Euro, mentre quella per gli studenti del nuovo ordinamento è di 1.363 Euro; la somma annua massima dovuta dagli studenti con iscrizione a tempo parziale è di 790 Euro.

Tali importi comprendono alcune quote incassate dal Politecnico per conto di altri Enti e successivamente trasferite rispettivamente a:

– **Ente Regionale per il Diritto allo Studio**

Tassa regionale per il Diritto allo Studio, di Euro 87,80

La tassa è prevista per legge.

– **Ministero delle Finanze**

Imposta di bollo, di Euro 10,33

L'acquisizione della quota relativa alla marca da bollo è autorizzata dal Ministero delle Finanze e permette l'assolvimento virtuale dell'obbligo di apposizione della marca, evitando allo studente l'applicazione del bollo sulla domanda di iscrizione.

– **Compagnia Assicuratrice**

L'amministrazione del Politecnico stipula un'assicurazione contro il rischio di infortuni, a carico degli studenti, di Euro 1,55 l'anno.

Il pagamento delle tasse e dei contributi, può essere effettuato con un versamento sul conto corrente postale intestato al Politecnico oppure ai box self-service, distribuiti in quasi tutte le sedi dell'Ateneo ed attrezzati per ricevere pagamenti tramite Bancomat.

Si raccomanda a tutti gli studenti di anni successivi al primo (quindi agli iscritti fino all'a.a. 2001/2002 compreso), qualora decidessero di pagare le tasse con bollettino di conto corrente postale, **di utilizzare i bollettini parzialmente pre-compilati che hanno ricevuto dal Politecnico a mezzo Postel nel corso del mese di marzo**: sarà così facilitata e resa più sicura l'acquisizione dei dati di pagamento che, va ricordato, non sono più desunti dalla ricevuta di pagamento dal momento che è stato già abolito l'obbligo di presentare personalmente la ricevuta di pagamento agli sportelli.

Informazioni precise sull'importo delle tasse dovute (le cifre sopra esposte rappresentano il valore massimo, ma esistono valori intermedi), sulle scadenze, sul modo di pagamento, sono reperibili sul "Regolamento tasse 2002/2003" in distribuzione dal mese di luglio 2002. **Tutti gli studenti sono tenuti a conoscerlo e possono prenderne visione collegandosi al sito Internet all'indirizzo <http://didattica.polito.it/tasse.html>**

In estrema sintesi è bene ricordare che, in virtù del "rapporto contrattuale" che lega il Politecnico agli studenti a tempo parziale essi non godono di alcuna riduzione (esonero) delle tasse (eccezion fatta per i contributi "Tesi fuori sede"), ma pagano somme diverse a seconda del tipo di carico didattico che intendono acquisire.

Per gli studenti a tempo pieno è invece prevista la possibilità di ottenere riduzioni in base alle condizioni economiche della famiglia, fino ad una tassa di iscrizione minima di Euro 290 per gli studenti del vecchio ordinamento e di Euro 317 per gli studenti del nuovo ordinamento,

presentando domanda e autocertificazione della condizione di redditi e patrimoni di tutti i familiari dello studente.

Anche le norme che regolano la possibilità di ottenere una tassazione ridotta sono pubblicate nel Regolamento tasse sopra citato. Per ottenere le riduzioni devono essere rispettate rigorosamente le scadenze e le procedure previste.

A partire dal secondo anno di iscrizione al Politecnico gli studenti a tempo pieno possono ottenere riduzioni anche sulla base del merito scolastico conseguito nell'anno precedente; queste riduzioni vengono applicate d'ufficio (non occorre presentare domanda).

Le scadenze per il pagamento delle tasse sono diverse, a seconda che lo studente si iscriva per la prima volta (immatricolazione) o abbia già un'iscrizione per anni precedenti ed a seconda che si iscriva a tempo pieno o a tempo parziale.

È necessario fare riferimento al Regolamento tasse ed ai calendari pubblicati nelle prime pagine di questa guida al fine di evitare di incorrere nelle maggiorazioni per ritardati pagamenti.

Frequenza

La frequenza ai corsi è obbligatoria. Essa è accertata da ciascun docente secondo modalità concordate con il proprio Consiglio di Corso di Studi.

Esami di profitto

Per essere ammesso agli esami di profitto lo studente deve aver ottenuto le relative attestazioni di frequenza.

Gli statini d'esame devono essere richiesti direttamente ai terminali "self-service" del Servizio Gestione Didattica decentrati nell'Ateneo, a cui si accede con la tessera magnetica in dotazione allo studente e con il codice segreto personale.

Gli statini sono rilasciati a partire da una settimana prima dell'inizio di ogni periodo d'esame ed hanno validità per tutta la durata dello stesso.

Le date degli appelli d'esame sono fissate dai Presidenti delle Commissioni esaminatrici e sono consultabili presso le segreterie didattiche decentrate o, per i docenti che si avvalgono del sistema automatizzato di prenotazione esami, sul sito Internet del Politecnico.

Poiché può capitare che studenti, iscritti al corso di studi del vecchio ordinamento, si trovino nella necessità di sostenere l'esame di un insegnamento ormai disattivato, del quale non hanno acquisito la firma di frequenza, la Facoltà si ripromette di attivare, per l'anno accademico 2002/2003, gli insegnamenti spenti. La riaccensione di detti insegnamenti soggiace però ai vincoli dettati dalla disponibilità di docenza, dal budget di facoltà e della numerosità dei potenziali frequentanti.

In ogni caso, agli studenti che si trovino nelle condizioni di cui sopra la Facoltà dà due possibilità:

- o l'allievo utilizza la tabella delle equivalenze per scegliere il corso/i corsi sostitutivi del nuovo ordinamento;
- o l'allievo sostiene l'esame del corso disattivato acquisendo contestualmente con il suo superamento la relativa firma di frequenza.

Appelli d'esame del Vecchio Ordinamento

Il calendario degli appelli sotto riportato è valido per il corso di laurea in Ingegneria Gestionale. In particolare per l'a.a. 2002/2003 gli appelli di aprile e di novembre sono fruibili anche dagli studenti con obblighi di frequenza. Peraltro, a causa della progressiva disattivazione degli insegnamenti del Vecchio Ordinamento, a partire dall'a.a. 2003/2004 il numero degli appelli previsti per i corsi del I anno del V.O. sarà ridotto a tre. Nei successivi a.a. per gli appelli degli esami spenti del II, poi del III, anno del V.O. verrà applicata la stessa regola.

sessione	data
ottobre	19 aprile 2002
dicembre	14 giugno 2002
marzo	13 settembre 2002
maggio	22 novembre 2002
luglio	17 gennaio 2003
ottobre	14 marzo 2003
dicembre	18 giugno 2003

Sessioni	Validità degli statini	Appelli (definiscono la possibilità di ripetizione)	Date
3 ^a 2001/2002	Ordinaria	8	26 agosto - 14 settembre 2002
		9	
	Prolungamento	10	16 - 21 settembre 2002
1 ^a 2002/2003	Ordinaria	11	11 - 23 novembre 2002 (*)
		1	13 - 25 gennaio 2003
		2	27 gennaio - 8 febbraio 2003
2 ^a 2002/2003	Anticipo	3	10 - 22 febbraio 2003
		4	14 aprile - 3 maggio 2003 (*)
	Ordinaria	5	9 - 21 giugno 2003
3 ^a 2002/2003	Ordinaria	6	23 giugno - 5 luglio 2003
		7	7 - 19 luglio 2003
		8	25 agosto - 3 settembre 2003
Prolungamento	Ordinaria	9	4 - 13 settembre 2003
		10	15 - 20 settembre 2003
		11	Da definire

(*) Tutti gli studenti possono utilizzare gli appelli di novembre e di aprile - maggio per sostenere gli esami degli insegnamenti, che devono comunque essere inseriti nel proprio carico didattico, fatta salva la condizione che nel corso dell'anno solare un esame non può essere ripetuto più di sei volte.

Nota

Tutte le registrazioni effettuate con statini non validi (cioè relativi a periodi precedenti) o che non rispettino le regole di ripetibilità sopra specificate saranno annullate direttamente dalla Segreteria Didattica di riferimento senza necessità di ulteriori comunicazioni agli interessati.

Al termine di ogni sessione gli studenti sono invitati a controllare ai terminali self-service se tutti gli esami sostenuti sono stati registrati. In caso contrario devono rivolgersi alla Segreteria Didattica di appartenenza.

Appelli d'esame del Nuovo Ordinamento

Ogni anno del percorso formativo è articolato in quattro emiseimestri o periodi didattici. A conclusione di ogni emiseimestre è prevista una sessione di esami destinata esclusivamente allo svolgimento degli esami relativi ai moduli appena terminati. Al termine del II e del IV emiseimestre sono anche previsti due periodi in cui gli allievi possono sostenere gli esami relativi ai moduli svolti, rispettivamente, nel I - II P.D. e nel III - IV P.D. Infine per gli allievi è anche disponibile la sessione di settembre.

La tabella che segue mostra gli esami sostenibili in ciascuna sessione:

Appelli	Esami sostenibili	Date
7	Generale	26 agosto - 7 settembre 2002
8	Generale	9 - 21 settembre 2002
1	1° P.D.	11 - 23 novembre 2002
2	2° P.D.	27 gennaio - 8 febbraio 2003
3	1° e 2° P.D.	10 - 22 febbraio 2003
4	3° P.D.	14 aprile - 3 maggio 2003
5	4° P.D.	23 giugno - 5 luglio 2003
6	3° e 4° P.D.	7 - 19 luglio 2003
7	Generale	25 agosto - 6 settembre 2003
8	Generale	8 - 20 settembre 2003

Esame di laurea

L'esame di laurea in Ingegneria Gestionale (vecchio ordinamento) consiste nella discussione pubblica di una tesi scritta o, a scelta dello studente, in una prova di sintesi. In ogni caso la valutazione del candidato avviene integrando le risultanze dell'intera carriera scolastica con il giudizio sull'esame finale.

L'esame di laurea in Ingegneria Logistica e della Produzione e in Organizzazione consiste nella discussione pubblica di un elaborato scritto e la valutazione del candidato si ottiene integrando le risultanze dell'intera carriera scolastica con il giudizio sull'esame finale.

Scadenze presentazione foglio giallo - Vecchio ordinamento

sessione	data
ottobre	19 aprile 2002
dicembre	14 giugno 2002
marzo	13 settembre 2002
maggio	22 novembre 2002
luglio	17 gennaio 2003
ottobre	14 marzo 2003
dicembre	16 giugno 2003

Gli studenti iscritti nell'anno accademico 2001/02 possono laurearsi entro dicembre senza effettuare l'iscrizione per il 2002/03.

Per gli esami generali di laurea sono previsti due turni per la 2^a e 3^a sessione e un turno unico per la 1^a sessione, distribuiti come segue:

Sessioni di laurea

sessione	data
ottobre	14 - 18 ottobre 2002
dicembre	16 - 20 dicembre 2002
marzo	17 - 21 marzo 2003
maggio	26 - 30 maggio 2003
luglio	14 - 18 luglio 2003

Tesi di laurea ed elaborati finali

La tesi consiste nello svolgimento, sotto la guida di un professore ufficiale o di un ricercatore dell'Ateneo, di un progetto o di uno studio di carattere tecnico/scientifico.

L'elaborato finale da redigere al termine del corso di studi di primo livello consiste nello svolgimento di uno studio o di una relazione di carattere tecnico.

Le norme per lo svolgimento e la discussione di tesi ed elaborati finali sono fissate dalla Facoltà e pubblicate presso la propria Segreteria Didattica.

L'argomento della tesi di laurea e quello dell'elaborato finale sono assegnati rispettivamente dal Presidente del Corso di Laurea e dai Referenti dei Corsi di Studi. Lo studente deve pertanto inoltrare, alla Segreteria Didattica competente, apposita domanda (foglio giallo) entro le scadenze previste.

Al termine del lavoro di tesi o di elaborato finale, lo studente deve presentare alla Segreteria Didattica di riferimento, secondo le modalità di seguito riportate, la domanda di ammissione all'esame di laurea. A tale domanda deve essere allegato un apposito modulo (foglio bianco), firmato dal Presidente/Referente del Corso di Studi, dal relatore e dagli eventuali co-relatori, attestante l'effettiva conclusione del lavoro di tesi o di elaborato finale e il titolo definitivo della stessa.

Entro la scadenza fissata per ogni singola sessione (pubblicata sul calendario accademico) una copia della tesi, firmata dal/i relatore/i, deve essere consegnata alla Segreteria Didattica di riferimento; entro la stessa data, un'altra copia deve essere consegnata al Presidente/Referente del Corso di Studi. Una copia, infine, deve essere portata dal laureando alla seduta di laurea.

Prova di sintesi

Per gli studenti iscritti al corso di laurea in Ingegneria Gestionale del vecchio ordinamento, la prova di sintesi, intesa ad accertare la capacità dello studente di svolgere lavoro individuale su un tema prefissato, consiste nello sviluppo di un elaborato scritto e nella sua successiva pubblica discussione davanti alla commissione degli esami di laurea.

La richiesta per l'assegnazione del tema della prova di sintesi, compilata su apposito modulo in distribuzione presso la Segreteria Didattica di riferimento, deve essere presentata dallo studente al Presidente del Consiglio di Corso di Laurea entro le date di seguito riportate.

sessione	data
ottobre	3 settembre 2002
dicembre	29 ottobre 2002
marzo	28 gennaio 2003
maggio	8 aprile 2003
luglio	10 giugno 2003

L'assegnazione del tema della prova di sintesi è notificata allo studente dal Presidente del CCL con avviso affisso nella bacheca ufficiale.

I temi assegnati devono essere sviluppati e discussi nella sessione alla quale si riferisce la richiesta di assegnazione del tema. Qualora lo studente non si laurei in tale sessione deve inoltrare nuova richiesta.

Gli elaborati della prova di sintesi devono essere redatti in due copie. Una copia, firmata dal candidato, deve essere consegnata al Presidente del CCL; l'altra copia deve essere portata dal laureando alla seduta di laurea.

L'avvenuta consegna dell'elaborato al Presidente del CCL deve essere documentata da una dichiarazione del Presidente stesso. Tale dichiarazione deve essere presentata alla Segreteria Didattica di riferimento entro il termine previsto dal calendario accademico per la consegna dell'elaborato.

N.B. La presentazione della richiesta di assegnazione del tema di sintesi, annulla automaticamente la tesi di laurea eventualmente richiesta e assegnata precedentemente.

Tesi e sintesi devono essere redatte in fogli di formato UNI A4, rilegati a caldo.

Presentazione delle domande per partecipare alle sessioni di laurea

La domanda di laurea deve essere presentata alla Segreteria Didattica di riferimento, entro la data stabilita dal calendario accademico per ogni singola sessione. Alla domanda devono essere allegati il libretto di iscrizione, la tessera magnetica ed il foglio bianco attestante l'effettiva conclusione del lavoro di tesi e il titolo definitivo della stessa, firmato dal Presidente del Corso di Laurea, dal relatore e dagli eventuali co-relatori.

Occorre inoltre provvedere al versamento della somma di Euro 26, corrispondente al costo del diploma di laurea e all'imposta di bollo assoluta in modo virtuale.

Gli studenti iscritti a tempo parziale devono provvedere al versamento di una somma di Euro 15 per ogni credito relativo al valore della tesi.

Si ricorda che "convenzionalmente" per gli studenti del vecchio ordinamento il valore assegnato alla tesi è di 10 crediti.

Al momento della presentazione della domanda in Segreteria lo studente deve aver superato tutti gli esami e gli accertamenti previsti dal piano degli studi per il corso di laurea al quale è iscritto. Deve, altresì, essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi per tutti gli anni accademici a cui ha preso iscrizione.

Le date e le scadenze relative ad ogni sessione di laurea sono riportate nel calendario accademico.

Tutte le scadenze relative agli esami di laurea sono INDEROGABILI.

Al compimento degli studi del vecchio ordinamento viene conseguito il titolo di **"Dottore in Ingegneria"** con la specificazione del corso di laurea frequentato. Dell'indirizzo eventualmente seguito viene fatta menzione solo sul certificato di laurea. Non sono invece dichiarati gli orientamenti che corrispondono a minori differenziazioni culturali.

Lauree di I livello

La laurea triennale si consegue avendo acquisito 180 crediti formativi. In ogni caso la valutazione del candidato avviene integrando la risultanza dell'intera carriera scolastica con il giudizio sull'elaborato finale. Al compimento degli studi viene conseguito il titolo di **"Laureato in Ingegneria"** con la specificazione della classe di appartenenza e del corso di laurea frequentato.

Sostegni finanziari per lo svolgimento della tesi fuori sede

Annualmente il Consiglio di Amministrazione determina lo stanziamento di fondi da destinarsi a studenti del Politecnico di Torino quale sostegno finanziario per lo sviluppo di tesi da svolgersi fuori sede e per il quale lo studente debba necessariamente soggiornare fuori dalla propria residenza abituale (maggiori informazioni in questa guida alla voce "Servizi di sostegno economico agli studenti").

Banca dati laureati e diplomati "ALMALAUREA"

Dal 1994 AlmaLaurea è la banca dati di un crescente numero di Università italiane contenente un'ampia documentazione riguardante tutti i laureati e i diplomati degli atenei aderenti all'iniziativa. Ad AlmaLaurea hanno aderito (marzo 2001) 25 Università italiane e, fra queste, anche il Politecnico di Torino dal 1998.

AlmaLaurea facilita l'accesso dei giovani al mondo del lavoro, agevola le aziende nella ricerca del personale, riduce i tempi d'incontro fra domanda ed offerta di lavoro qualificato.

AlmaLaurea infatti consente la rapida ricerca dei neo-laureati/diplomati attraverso più di 100 caratteristiche individuali riguardanti la carriera scolastica ed universitaria, le esperienze di studio e di lavoro compiute in Italia e all'estero, le conoscenze linguistiche ed informatiche, le aspirazioni, gli interessi, la disponibilità al lavoro.

Lo studente deve, al momento della presentazione della domanda di laurea, assolvere l'obbligo della compilazione del questionario che dal gennaio 2002 è in formato elettronico.

Lo studente deve accedere ai servizi di segreteria dalle postazioni self-service e, previo riconoscimento con tesserino magnetico e password, cliccare il bottone corrispondente a "Registrazione AlmaLaurea". Ciò gli consente di accedere ad una pagina dove gli viene spiegato il servizio AlmaLaurea ed assegnato un codice utente che corrisponde alle lettere XT seguite dal suo numero di matricola. Procedendo, si accede ad una pagina dove occorre scegliere la password per accedere al sito di AlmaLaurea per la compilazione del questionario. Confermando e inviando la password, appare un messaggio di conferma della registrazione del suo userID e della sua password.

L'operazione di registrazione AlmaLaurea si esaurisce in pochi minuti e allo studente è restituito il tesserino magnetico.

Successivamente da un qualsiasi computer con collegamento Internet, lo studente si collegherà all'indirizzo <http://www.almalaurea.it> dove troverà un link che gli consentirà di modificare il suo curriculum già parzialmente compilato con le informazioni anagrafiche che il Politecnico di Torino ha inviato.

La compilazione del questionario elettronico deve avvenire in un'unica sessione, non è

obbligatoria in tutte le sue sezioni, ma è necessario raggiungere l'ultima pagina per poter stampare la ricevuta.

Questa ricevuta è il documento che deve essere consegnato in segreteria e che comprova l'avvenuta compilazione del questionario. In alternativa, lo studente può rinunciare alla compilazione del questionario e consegnare una dichiarazione di rinuncia o una dichiarazione di esclusione. Nel primo caso lo studente chiede di non compilare il questionario, ma di essere inserito nella banca dati; nel secondo caso chiede anche di essere escluso dalla banca dati AlmaLaurea.

Lo studente ha la possibilità di modificare il suo curriculum per i sei anni successivi al conseguimento della laurea.

La rinuncia alla compilazione del questionario con la dichiarazione sostitutiva o la dichiarazione di esclusione è irrevocabile.

NUOVO ORDINAMENTO

L'esperienza maturata in questi primi anni ha suggerito di rivedere le strutture dei corsi di laurea di primo livello offerti dalla Facoltà.

Gli interventi migliorativi, introdotti a partire dal presente anno accademico, riguardano, innanzitutto, l'impianto formativo dei corsi di studio (poche sono le modifiche in tal senso, se non il sequenziamento temporale dei moduli e la loro collocazione nei tre anni curriculari).

In particolare è stato alleggerito il carico didattico del primo anno per facilitare l'adattamento dei nuovi immatricolati ed i moduli con contenuti strettamente correlati sono stati disposti in modo da consentire, a discrezione dei docenti, un loro svolgimento integrato ed una più facile assimilazione da parte degli allievi.

La Facoltà ha anche posto particolare attenzione a che gli inevitabili sovraccarichi, cui si troveranno di fronte i già iscritti, non comportino per gli stessi eccessive difficoltà, quale conseguenza di una troppo alta concentrazione di moduli in uno stesso periodo didattico.

Per facilitare la predisposizione dei carichi didattici da parte degli immatricolati negli anni scorsi, verranno attivati per il solo a.a. 2002/03 dei corsi aggiuntivi in omostrutture diverse.

NUOVO ORDINAMENTO

Il nuovo ordinamento dei corsi di laurea di primo livello è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002. Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002.

Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002. Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002.

Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002. Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002.

Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002. Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002.

Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002. Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002.

Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002. Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002.

Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002. Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002.

Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002. Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002.

Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002. Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002.

Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002. Il nuovo ordinamento è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Facoltà in data 12/11/2002.

Premessa

L'esperienza maturata in questi primi anni ha suggerito di rivedere la struttura dei corsi di laurea di primo livello offerti dalla Facoltà.

Gli interventi migliorativi, introdotti a partire dal presente anno accademico, riguardano, non tanto l'impianto formativo dei corsi di studio (poche sono le modifiche in tal senso), quanto il sequenziamento temporale dei moduli e la loro collocazione nei tre anni curriculari.

In particolare è stato alleggerito il carico didattico del primo anno per facilitare l'inserimento dei nuovi immatricolati ed i moduli con contenuti strettamente correlati sono stati disposti in modo da consentire, a discrezione dei docenti, un loro svolgimento integrato ed una più facile assimilazione da parte degli allievi.

La Facoltà ha anche posto particolare attenzione a che gli inevitabili sfasamenti, cui si troveranno di fronte i già iscritti, non comportino per gli stessi eccessive difficoltà, quale conseguenza di una troppo alta concentrazione di moduli in uno stesso periodo didattico.

Per facilitare la predisposizione dei carichi didattici da parte degli immatricolati negli anni scorsi, verranno attivati per il solo a.a. 2002/03 dei corsi aggiuntivi in emiseimestri diversi.

Progetto Rafforzamento Lauree Professionalizzanti (PRLP)

La formazione è vista dalla Comunità Europea come uno dei principali strumenti a sostegno dell'occupabilità dei cittadini dei Paesi dell'Unione europea e di promozione di uno sviluppo basato sul fattore "conoscenza", ovvero uno sviluppo che generi non solo maggiore occupazione ma anche migliore occupazione.

Ora proprio questa coincidenza di orientamenti strategici ha portato il Politecnico, d'intesa con la Regione Piemonte, ad utilizzare il Fondo Sociale Europeo (FSE) a sostegno della sperimentazione delle lauree triennali. Attraverso infatti la disponibilità di maggiori risorse si è inteso avviare la realizzazione di percorsi formativi maggiormente assistiti, ed in cui il mondo dell'impresa sia più direttamente coinvolto nelle scelte, nella realizzazione, nella valutazione dei percorsi stessi.

Il Politecnico ha così sviluppato un progetto complesso ed articolato, che ha comportato l'opportunità di utilizzare le risorse del FSE per finanziare alcuni dei moduli, quelli a carattere più professionalizzante, di 16 corsi di laurea avviati dal Politecnico dall'anno accademico 2001/02 (contrassegnati con l'asterisco nel elenco dei corsi di cui al capitolo Offerta Formativa).

Adesione al progetto per gli immatricolati

Il progetto consente agli studenti/esse che intendono inserirsi nelle classi corsuali finanziate dal FSE una serie di benefici/opportunità tra i quali:

- interventi specifici di tutoraggio per facilitare il raggiungimento degli obiettivi formativi nei tempi previsti;
- l'inserimento in un processo formativo alla cui progettazione e gestione contribuisce il mondo delle aziende e delle professioni;
- una maggiore disponibilità di materiale didattico;
- un allargamento della fruizione dei laboratori;
- qualificate esperienze di stage;
- un rimborso parziale delle tasse sino a 350 Euro per gli studenti e 500 Euro per le studentesse.

Per far parte delle classi corsuali finanziate dal FSE lo/a studente/essa dovrà impegnarsi a:

- scegliere nel proprio carico didattico alcuni moduli specificatamente previsti dal progetto e indicati nel capitolo relativi ai piani di studio;
- seguire a tempo pieno le attività formative assicurando almeno il 60% di frequenza alle lezioni, esercitazioni ecc., di cui alle attività didattiche indicate nel progetto (La frequenza sarà accertata mediante appositi registri di presenza);
- firmare un "contratto di apprendimento" dove sono riportati gli impegni reciproci Ateneo/studente.

Lo studente che all'atto dell'iscrizione alla prova di ammissione ha segnalato il proprio interesse al progetto, sarà informato dopo l'immatricolazione circa i tempi e le modalità di adesione.

Adesione al progetto per gli studenti iscritti nel 2001/02

Gli studenti, inseriti nel progetto nell'anno 2001/02, che sono in condizione di inserire nel carico didattico tutti i moduli previsti nel progetto per l'anno 2002/03*, hanno diritto a continuare l'esperienza. In ogni caso sarà chiesto loro di confermare formalmente l'adesione al progetto alle medesime condizioni.

*(vedi successivo capitolo relativo ai piani di studio nuovo ordinamento)

Calendario accademico

- Apertura del periodo per la definizione del carico didattico **22 luglio 2002**
- 3^a sessione esami di profitto a.a. 2001/2002 **26 ago. - 21 sett. 2002**
- Inizio delle lezioni del 1° periodo didattico **23 settembre 2002**
- Chiusura del periodo per la definizione del carico didattico da parte degli studenti a tempo pieno **30 settembre 2002**
- Termine del periodo per il passaggio interno di facoltà o di corso di laurea **4 ottobre 2002**
- Fine delle lezioni del 1° periodo didattico **9 novembre 2002**
- Sessione esami di profitto **11 - 23 novembre 2002**
- Inizio delle lezioni del 2° periodo didattico **25 novembre 2002**
- Termine per il pagamento della prima rata delle tasse da parte degli studenti a tempo pieno **29 novembre 2002**
- Vacanze natalizie **23 dic. 2002 - 6 gen. 2003**
- Fine delle lezioni del 2° periodo didattico **25 gennaio 2003**
- Sessione esami di profitto **27 gen. - 22 feb. 2003**
- Termine del periodo per la definizione del carico didattico da parte degli studenti a tempo parziale **14 febbraio 2003**
- Inizio delle lezioni del 3° periodo didattico **24 febbraio 2003**
- Termine per il pagamento della seconda rata delle tasse da parte degli studenti a tempo pieno **28 marzo 2003**
- Fine delle lezioni del 3° periodo didattico **12 aprile 2003**
- Sessione esami di profitto **14 apr. - 3 mag. 2003**
- Vacanze pasquali **17 - 23 aprile 2003**
- Inizio delle lezioni del 4° periodo didattico **5 maggio 2003**
- Fine delle lezioni del 4° periodo didattico **21 giugno 2003**
- Sessione esami di profitto **23 giu. - 19 lug. 2003**
- Sessione esami di profitto **25 ago. - 20 set. 2003**

Il Corso risponde alla crescente domanda di ingegneri con una solida ed articolata preparazione, capaci di gestire efficientemente i flussi produttivi e distributivi, nonché le problematiche connesse al corretto utilizzo delle risorse.

I laureati in Ingegneria Logistica e della Produzione troveranno impiego nelle industrie manifatturiere con compiti assai diversificati: esercizio dei reparti produttivi, gestione degli impianti e degli apparati logistici, supporto tecnico alle attività commerciali, gestione della qualità e della sicurezza. Essi saranno anche richiesti dalle società di consulenza e, più in generale, dalle imprese di servizi.

L'impianto generale del Corso di Laurea in Ingegneria Logistica e della Produzione, per rispondere alle prescrizioni del regolamento ministeriale sull'autonomia didattica, vede i crediti didattici ripartiti in quattro tipologie: attività formativa di base; attività formative caratterizzanti; attività formative affini o integrative; altre attività formative conglobanti: quelle a scelta dello studente, quelle per la prova finale e per la lingua inglese, quelle per le abilità informatiche e relazionali, per i tirocini ecc..

Più precisamente, l'impianto formativo, nel quale le materie di contenuto matematico-scientifico si distribuiscono in tutti e tre gli anni del corso, affianca, a moduli che trattano tematiche proprie dell'ingegneria industriale, insegnamenti che sviluppano argomenti attinenti all'economia aziendale ed alla gestione dei processi produttivi e logistici.

Per arricchire l'offerta formativa, il corso di laurea propone, accanto al curriculum base in Logistica e Produzione, un orientamento in "Tecnologie di stampa", la cui finalità è quella di formare tecnici qualificati da inserire nel settore della stampa, settore che, in questi ultimi anni, ha subito una radicale trasformazione a seguito della massiccia introduzione nei processi editoriali e produttivi dell'elettronica e dell'informatica.

Il corso di laurea, per consentire all'allievo di prendere proficuo contatto con il mondo del lavoro e con le sue problematiche, si conclude con un tirocinio aziendale.

Tale tirocinio, svolto presso un'impresa o un ente pubblico, è finalizzato a porre l'allievo a contatto delle problematiche del mondo del lavoro e a completare in tal modo la propria formazione teorica.

Il tirocinio di 15 crediti, a scelta dello studente e con il parere favorevole della Facoltà, può essere:

- a) convertito in un tirocinio di 10 crediti ed in un insegnamento appartenente alla classe delle scienze umane ed attivato presso la Facoltà;
- b) convertito in insegnamenti, scelti e superati presso un'Università straniera, pari a 15 crediti, che risultino complementari e omogenei con quelli appartenenti al corso di studi frequentato.

Qualora la capacità di accoglimento da parte di imprese ed enti sia inferiore alla domanda, gli allievi che non potranno usufruire del tirocinio saranno obbligati a scegliere tra la seconda proposta (b) o in alternativa l'utilizzo di corsi a scelta che migliorino le conoscenze linguistiche e informatiche/telematiche o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Di seguito si riporta il percorso formativo della laurea in Ingegneria Logistica e della Produzione, mentre gli obiettivi formativi specifici di ogni insegnamento sono evidenziati nel relativo programma disponibile sul Portale della Didattica.

1° anno

PD	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
1	04EDN	Analisi matematica A	5		
1	02EEU	Fondamenti di informatica A1	5		
1,2	05EAR	Chimica A	5		
1,4	11BMN	Lingua inglese	5		
2	01EGB	Analisi matematica G	5	04EDN	
2	01EFA	Fondamenti di informatica E	5	02EEU	
3	02EEM	Fisica A1	5	01EGB	
3		Y(1)	5		
3,4	01EFE	Geometria B1	5	01EGB	
4	04EEN	Fisica A2	5	02EEM	
4		Y(2)	5		

Orientamento Logistica e Produzione

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
Y(1)	01ENB	Fondamenti di sistemi elettrici industriali	5		
Y(2)	01CII	Sistemi elettrici industriali (1)	5	01ENB	

Orientamento Tecniche della stampa

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
Y(1)	01ENF	Tipologia generale della stampa A (PRLP)	5		
Y(2)	01ENG	Tipologia generale della stampa B (PRLP)	5		

Tabella corsi opzionali a scelta

Come si rileva dal piano degli studi, gli allievi hanno due moduli a scelta (indicati con la lettera X nella tabella del percorso formativo). I corsi a scelta consigliati sono quelli riportati nella tabella X, integrati dagli eventuali corsi afferenti alle Scienze Umane attivati presso la Facoltà. Tali corsi saranno attivati ove siano richiesti da un numero significativo di allievi e risultino disponibili le necessarie risorse economiche e di docenza.

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
3	01AFG	Automazione industriale	5		
3	01ENP	Celtazione economica del prodotto editoriale	5		
3	02ENT	Manutenzione e sicurezza	5		
3	02EM	Ottimizzazione combinatoria	5		
3	02CF	Sistemi di trasporto	5		
3	01FRP	Tecnica della sicurezza	5		
3	01FRQ	Tecniche decisionali per la qualità	5		
3	01ENU	Tecnologia ambientale dei soli prodotti	5		

PD	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
1	01ENK	Sistemi di produzione e distribuzione	5		
1	01EFS	Statistica A	5	01EFE	
1	Y(3)		5		
2	05CES	Ricerca operativa (PRLP)	5		
2	Y(4)		5		
2	Y(5)		5		
3	03CBL	Programmazione e controllo della produzione (PRLP)	5	01EFS e 05CES	
3	01EMX	Sistema economico e organizzazione d'impresa (PRLP)	5	01EFS	
3	Y(6)		5		
4	01EMZ	Contabilità d'impresa e investimenti (PRLP)	5	01EMX	
4	01BUW	Nozioni giuridiche fondamentali (PRLP)	5		
4	01EMY	Logistica di distribuzione (PRLP)	5	03CBL	

Orientamento Logistica e Produzione

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
Y(3)	02BQG	Metodi di comunicazione tecnica oppure	5		
	03ENC	Tecnologia dei materiali (2)			
Y(4)	03CFO	Scienza delle costruzioni (3)	5		
Y(5)	01ENE	Tecnologie di produzione	5	01ENK	
Y(6)	02ASB	Elementi costruttivi delle macchine	5	03CFO	

Orientamento Tecniche della stampa

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
Y(3)	01ENH	Tecniche di pre stampa A (PRLP)	5		
Y(4)	01ENI	Tecniche di pre stampa B (PRLP)	5		
Y(5)	01ENJ	Tecnologie di stampa e allestimento (PRLP)	5		
Y(6)	01ENO	Tecnologie speciali (cartotecnica e imballaggio)	5		

3° anno *Organizzazione*

PD	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
1	11AGI	Calcolo numerico	5	01EFS	
1	13BGG	Impianti industriali (2)	5	03FCO	
1	10CIN	Sistemi energetici	5	04EEN	
2		Y(7)	5		
2		Y(8)	5		
2		Y(9)	5		
3		Y(10)	5		
3		X(1) *	5		
3		X(2) *	5		
4	33CWH	Tirocinio	15		
4		Prova finale	5		

(*) Esami a scelta dello studente fra quelli proposti nell'apposita tabella

Orientamento Logistica e Produzione

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
Y(7)	01ENL	Gestione dei sistemi energetici	5	10CIN	
Y(8)	01END	Elementi di automatica	5	11AGI	
Y(9)	02ATT	Elettronica digitale <i>oppure</i>	5		
	07BDY	Gestione industriale della qualità			
Y(10)	01FRO	Sistemi informativi B	5	01EFA	

Orientamento Tecniche della stampa (3° anno attivo dall'a.a. 2003/04)

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
Y(7)	01ENN	Tecniche editoriali	5		
Y(8)	01ENQ	Tecniche plurimediali A	5		
Y(9)	01ENS	Analisi e controllo dei processi editoriali	5		
Y(10)	01ENR	Tecniche plurimediali B	5		

Tabella degli esami a scelta

Come si rileva dal piano degli studi, gli allievi hanno due moduli a scelta (indicati con la lettera X nella tabella del percorso formativo). I corsi a scelta consigliati sono quelli riportati nella tabella 1, integrati dagli eventuali corsi afferenti alle Scienze Umane attivati presso la Facoltà. Tali corsi saranno attivati ove siano richiesti da un numero significativo di allievi e risultino disponibili le necessarie risorse economiche e di docenza.

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
3	01AFG	Automazione industriale	5		
3	01ENP	Gestione economica del prodotto editoriale	5		
3	02ENT	Manutenzione e sicurezza	5		
3	02EIM	Ottimizzazione combinatoria	5		
3	02CIF	Sistemi di trasporto	5		
3	01FRP	Tecnica della sicurezza	5		
3	01FRQ	Tecniche decisionali per la qualità	5		
3	01ENU	Tecnologia ambientale dei siti produttivi	5		

Organizzazione

Il corso di laurea in "Organizzazione" intende rispondere alla crescente domanda di giovani laureati capaci di comprendere le nuove necessità organizzative delle imprese, che si trovano ad operare in un mercato sempre più complesso e competitivo, e di contribuire alla loro soluzione mediante il ricorso ai moderni strumenti offerti dall'informatica e dalle reti di telecomunicazione.

I laureati in Organizzazione potranno trovare impiego, oltre che nelle società di consulenza, nelle imprese fornitrici di sistemi ed in quelle loro clienti. In particolare, nelle prime potranno curare l'organizzazione interna ed i rapporti con la clientela nei progetti di sviluppo e di personalizzazione dei sistemi. Nelle seconde, appartenenti ai settori dell'industria e dei servizi ed all'area pubblica, potranno essere utilmente impiegati per occuparsi della gestione delle interazioni tra i processi aziendali ed i sistemi informativi.

La preparazione del laureato in Organizzazione sarà bifronte: da un lato, egli avrà una buona conoscenza dei sistemi d'impresa e dei processi che ne caratterizzano la vita; dall'altro, possederà una solida preparazione sugli strumenti informatici impiegabili per migliorare le prestazioni di tali sistemi e renderli più competitivi.

Il percorso formativo del Corso di Laurea in Organizzazione, per rispondere alle prescrizioni del regolamento ministeriale sull'autonomia didattica vede i crediti didattici ripartiti in quattro tipologie: attività formativa di base; attività formative caratterizzanti; attività formative affini o integrative; altre attività formative conglobanti: quelle a scelta dello studente, quelle per la prova finale e per la lingua inglese, quelle per le abilità informatiche e relazionali, per i tirocini ecc..

Più precisamente, l'impianto formativo, nel quale le materie di contenuto matematico-scientifico si distribuiscono sull'intero triennio, affianca, a moduli che sviluppano argomenti attinenti all'economia aziendale ed alla gestione dei processi produttivi e logistici, insegnamenti che approfondiscono tematiche informatico-telecomunicazioniste.

Il percorso formativo, per consentire all'allievo di prendere contatto diretto con il mondo del lavoro e con le sue problematiche, si concluder con un sostanzioso tirocinio aziendale.

Tale tirocinio, svolto presso un'impresa o un ente pubblico, è finalizzato a porre l'allievo a contatto delle problematiche del mondo del lavoro e a completare in tal modo la propria formazione teorica.

Il tirocinio di 15 crediti, a scelta dello studente e con il parere favorevole della Facoltà, può essere:

- a) convertito in un tirocinio di 10 crediti ed in un insegnamento appartenente alla classe delle scienze umane ed attivato presso la Facoltà;
 - b) convertito in insegnamenti, scelti e superati presso un'Università straniera, pari a 15 crediti, che risultino complementari e omogenei con quelli appartenenti al corso di studi frequentato.
- Qualora la capacità di accoglimento da parte di imprese ed enti sia inferiore alla domanda, gli allievi che non potranno usufruire del tirocinio saranno obbligati a scegliere tra la seconda proposta (b) o in alternativa l'utilizzo di corsi a scelta che migliorino le conoscenze linguistiche e informatiche/telematiche o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Di seguito si riporta il percorso formativo della laurea in "Organizzazione", mentre gli obiettivi di ciascun insegnamento sono esplicitati nel relativo programma disponibile sul Portale della Didattica.

1° anno

PD	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
1	04EDN	Analisi matematica A	5		
1	02EEU	Fondamenti di informatica A1	5		
1,2	05EAR	Chimica A	5		
2	01EGB	Analisi matematica G	5	04EDN	
2	01EFA	Fondamenti di informatica E	5	02EEU	
3	02EEM	Fisica A1	5	01EGB	
3	01ENB	Fondamenti di sistemi elettrici industriali	5		
3,4	01EFE	Geometria B1	5	01EGB	
4	04EEN	Fisica A2	5	02EEM	
4	01CII	Sistemi elettrici industriali (1)	5	01ENB	
1,4	11BMN	Lingua inglese	5		

2° anno

PD	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
1	02AFQ	Basi di dati	5		
1	01ENW	Reti e sistemi telematici	5		
1	01EFS	Statistica A	5	01EFE	
2	03ATT	Elettronica digitale	5	01ENB	
2	05CES	Ricerca operativa	5		
2	01FRR	Reti e sistemi telematici II (2)	5	01ENW e 04EEN	
3	03CBL	Programmazione e controllo della produzione	5	01EFS e 05CES	
3	05CDU	Reti di calcolatori	5	01ENW	
3	01EMX	Sistema economico e organizzazione d'impresa	5	01EFS	
4	01EMZ	Contabilità d'impresa e investimenti	5	01EMX	
4	01EMY	Logistica di distribuzione	5	03CBL	
4	01BUW	Nozioni giuridiche fondamentali	5		

3° anno

PD	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
1	11AGI	Calcolo numerico	5	01EFS	
1	03BID	Ingegneria del software	5		
1	01FRS	Tecnologie di produzione B	5		
2	01END	Elementi di automatica	5	11AGI	
2	01EOA	Sistemi di supporto alle decisioni	5		
2	01CIT	Sistemi informativi	5	03BID e 02AFQ	
3		X1 (*)	5		
3		X2 (*)	5		
3	01ENY	Tecnologia per il commercio elettronico	5	05CDU	
4	33CWH	Tirocinio	15		
4		Prova finale	5		

(*) Esami a scelta dello studente da scegliere fra quelli proposti nell'apposita tabella

Tabella degli esami a scelta

Come si rileva dal piano degli studi, gli allievi hanno due moduli a scelta (indicati con la lettera X nella tabella del percorso formativo). I corsi a scelta consigliati sono quelli riportati nella tabella 1, integrati dagli eventuali corsi afferenti alle Scienze Umane attivati presso la Facoltà. Tali corsi saranno attivati ove siano richiesti da un numero significativo di allievi e risultino disponibili le necessarie risorse economiche e di docenza.

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
3	01AFG	Automazione industriale	5		
3	02EIM	Ottimizzazione combinatoria	5		
3	02CIF	Sistemi di trasporto	5		
3	01FRP	Tecnica della sicurezza	5		
3	01FRQ	Tecniche decisionali per la qualità	5		
3	01ENU	Tecnologia ambientale dei siti produttivi	5		

Note:

- (1) Per gli studenti già immatricolati questo corso va sostituito con *Sistemi elettrici industriali B (01FRN)* erogato nel 1° semestre
- (2) Per gli studenti del terzo anno questo corso è sostituito da *Sistemi di produzione e distribuzione (01ENK)*

Gli studenti già immatricolati possono rivolgersi alla segreteria didattica dell'area Sud per ulteriori informazioni riguardanti la compatibilità del vecchio piano degli studi con il nuovo.

Laurea specialistica in Ingegneria Gestionale

Il corso di laurea specialistica in "Ingegneria Gestionale" intende offrire a tutti i laureati in ingegneria la possibilità di complementare le nozioni tecniche acquisite nel primo livello con una robusta preparazione nel settore economico-organizzativo.

Il connubio tra le due diverse culture assicura una formazione ad ampio spettro e una particolare flessibilità, entrambe apprezzate dal mondo del lavoro.

Al Corso di Laurea specialistica in "Ingegneria Gestionale", che verrà attivato a partire dall'A.A. 2003/04, potranno iscriversi, sostanzialmente senza debiti formativi, tutti i laureati di primo livello in Ingegneria, quale che sia la tipologia di laurea conseguita.

La Laurea Specialistica in "Ingegneria Gestionale" si comporrà di due segmenti sequenziali.

Il primo, costituito da circa 60 crediti, ha l'obiettivo di completare la formazione matematico-statistica dei laureati di primo livello e di offrir loro una preparazione sistematica di carattere economico-gestionale.

Il secondo, comprensivo di tesi di laurea e assommante a circa 60 crediti, potrà articolarsi in curricula differenti per rispondere alle specifiche esigenze formative di taglio gestionale dei diversi settori dell'ingegneria e per offrire orizzonti specialistici nuovi, quali quello finanziario.

Nel primo segmento saranno presenti le tre aree culturali che, congiuntamente, costituiscono l'ossatura della formazione "economico-gestionale".

L'area metodologica fornirà allo studente le necessarie competenze sui metodi quantitativi utilizzati nell'ingegneria gestionale. In particolare, i temi portanti di quest'area saranno le tecniche di ottimizzazione e di simulazione, la statistica applicata e l'econometria.

L'area economica darà le competenze necessarie ad interpretare il funzionamento del sistema economico, in ottica macroeconomica e di impresa. I principali argomenti riguarderanno i mercati e la politica industriale.

L'area organizzativo-manageriale curerà gli strumenti di base per la gestione aziendale. Le tematiche trattate riguarderanno principalmente la gestione delle risorse umane e la progettazione organizzativa, l'economia dell'impresa e le tematiche giuridiche attinenti.

Il secondo segmento includerà sia materie ingegneristiche specifiche del settore prescelto, sia materie economico-organizzative che trovano una particolare applicazione nel medesimo settore.

Nella didattica di questo segmento ampio spazio sarà dedicato ad attività complementari alle lezioni tradizionali, quali seminari, visite aziendali, discussione di casi di studio.

PO	Codice	Denominazione	CFU	Prac.	Escl.
1	11AG1	Calcolo numerico	5	01EFS	
1	03ND	Ingegneria del software	5		
1	01FRS	Tecnologie di produzione B	5		
2	01END	Elementi di automatica	5	11AG1	
2	01EOA	Sistemi di supporto alle decisioni	5		
2	01CIT	Sistemi informatici	5	00SD e 02AFQ	
3	X1 (*)		5		
3	X2 (*)		5		
3	01ENY	Tecnologie per il commercio elettronico	5	00CCU	
4	03CWH	Tirocinio	15		
4		Prova finale	5		

(*) Esami a scelta dello studente da scegliere fra quelli proposti nell'apposita tabella

VECCHIO ORDINAMENTO

N.B. ai fini della definizione del carico didattico e per la formazione delle graduatorie per l'accesso alle iniziative di sostegno al diritto allo studio è stato deciso di assegnare il valore di 10 crediti a tutti i corsi annuali e di 5 crediti a tutti i corsi ridotti.

Resta invariata la norma che prevede il superamento di 29 annualità per conseguire la Laurea, indipendentemente dal numero di crediti raggiunto.

Calendario accademico Legge 30

- Apertura del periodo per la definizione del carico didattico 22 luglio 2002
- 3ª sessione esami di profitto a.a. 2001/2002 26 ago. - 21 set. 2002
- Termine per la richiesta della prova di sintesi per la sessione di ottobre 3 settembre 2002
- Termine per il superamento esami per laurearsi+ nella sessione di ottobre 21 settembre 2002
- Inizio delle lezioni del 1° periodo didattico 23 settembre 2002
- Chiusura del periodo per la definizione del carico didattico da parte degli studenti a tempo pieno 30 settembre 2002
- Termine per la presentazione delle domande di laurea corredate dei prescritti documenti per laurearsi nella sessione di ottobre 1 ottobre 2002
- Chiusura del periodo per il passaggio interno di corso di laurea o di facoltà 4 ottobre 2002
- Termine per la presentazione degli elaborati per laurearsi nella sessione di ottobre 8 ottobre 2002
- Sessione esami di laurea di ottobre 14 - 18 ottobre 2002
- Termine per la richiesta della prova di sintesi per la sessione di dicembre 29 ottobre 2002
- Sessione esami di profitto 11 - 23 novembre 2002
- Termine per il superamento esami per laurearsi nella sessione di dicembre 23 novembre 2002
- Termine per la presentazione delle domande di laurea corredate dei prescritti documenti per laurearsi nella sessione di dicembre 26 novembre 2002
- Termine per il pagamento della prima rata delle tasse da parte degli studenti a tempo pieno 29 novembre 2002
- Termine per la presentazione degli elaborati per laurearsi nella sessione di dicembre 3 dicembre 2002
- Sessione esami di laurea di dicembre 16 - 20 dicembre 2002
- Vacanze natalizie 23 dic. 2002 - 6 gen. 2003
- Fine delle lezioni del 1° periodo didattico 11 gennaio 2003
- Sessione esami di profitto 13 gen. - 22 feb. 2003
- Termine per la richiesta della prova di sintesi per la sessione di marzo 28 gennaio 2003
- Chiusura del periodo per la definizione del carico didattico da parte degli studenti a tempo parziale 14 febbraio 2003
- Termine per il superamento esami per laurearsi nella sessione di marzo 22 febbraio 2003
- Inizio delle lezioni del 2° periodo didattico 24 febbraio 2003
- Termine per la presentazione delle domande di laurea corredate dei prescritti documenti per laurearsi nella sessione di marzo 25 febbraio 2003
- Termine per la presentazione degli elaborati per laurearsi nella sessione di marzo 4 marzo 2003
- Sessione esami di laurea di marzo 17 - 21 marzo 2003

- Termine per il pagamento della seconda rata delle tasse da parte degli studenti a tempo pieno **28 marzo 2003**
- Termine per la richiesta della prova di sintesi per la sessione di maggio **8 aprile 2003**
- Sessione esami di profitto **14 apr. - 3 mag. 2003**
- Vacanze pasquali **17 - 23 aprile 2003**
- Termine per il superamento esami per laurearsi nella sessione di maggio **3 maggio 2003**
- Termine per la presentazione delle domande di laurea corredate dei prescritti documenti per laurearsi nella sessione di maggio **6 maggio 2003**
- Termine per la presentazione degli elaborati per laurearsi nella sessione di maggio **13 maggio 2003**
- Sessione esami di laurea di maggio **26 - 30 maggio 2003**
- Fine delle lezioni del 2° periodo didattico **7 giugno 2003**
- Sessione esami di profitto **9 giu. - 19 lug. 2003**
- Termine per la richiesta della prova di sintesi per la sessione di luglio **10 giugno 2003**
- Termine per il superamento esami per laurearsi nella sessione di luglio **21 giugno 2003**
- Termine per la presentazione delle domande di laurea corredate dei prescritti documenti per laurearsi nella sessione di luglio **1 luglio 2003**
- Termine per la presentazione degli elaborati per laurearsi nella sessione di luglio **8 luglio 2003**
- Sessione esami di laurea di luglio **14 - 18 luglio 2003**
- Sessione esami di profitto **25 ago. - 20 set. 2003**

Ingegneria Gestionale

In questi anni il mondo industriale e dei servizi ha affrontato un processo di ristrutturazione caratterizzato da un'ampiezza ed un tasso innovativo senza precedenti. Ad innescare tale processo sono stati tre fattori principali: la crescita del costo dei fattori di produzione, la dinamica sempre più marcata dei mercati, l'emergere sulla scena mondiale di nuovi concorrenti.

Questo fenomeno ha costretto le imprese a confrontarsi sempre più duramente su tre fronti: quelli della competitività, della innovazione e della qualità. Quando si parla di competitività si intende la capacità dell'impresa non solo di reagire alle dinamiche di mercato, ma soprattutto di porsi come "impresa di riferimento" nel segmento di mercato in cui opera. Con il termine "innovazione" diventa sempre più diffuso riconoscere un processo di miglioramenti continui e progressivi non solo delle tecnologie ma anche della struttura organizzativa e gestionale. Il mercato, d'altra parte, non chiede direttamente innovazione ma prodotti e servizi nuovi o migliori. Dunque, ciò che il mercato coglie e giudica non è l'innovazione ma i suoi frutti. E tali frutti sono valutati in termini di qualità. Recepire questo significa legare la qualità all'innovazione e quindi comprendere come la prima sia realmente ottenibile solo avendo a disposizione un ambiente produttivo il cui livello di eccellenza sia continuamente assicurato da un attento processo di innovazione.

Di fronte ad un processo di ristrutturazione così profondo, le università tecniche hanno dovuto affrontare il problema della riprogettazione delle figure di ingegnere da esse formate e dei *curricula* proposti. Il Corso di laurea in *Ingegneria Gestionale* è il più importante prodotto di tale riprogettazione. Una delle innovazioni più significative è stata quella di riconoscere la necessità di fornire, accanto a solide basi teoriche e competenze tecniche, anche una visione della realtà imprenditoriale, delle sue finalità, della sua organizzazione, dei problemi di gestione delle risorse tecnologiche ed umane. In sintesi, si è ritenuto essenziale poter offrire una figura di ingegnere capace di agire entro una visione dinamica dell'impresa e del mercato in cui essa opera.

Il corso di laurea in *Ingegneria Gestionale* è stato organizzato in modo da formare una figura di professionista di tal genere, capace di affrontare e risolvere proprio problematiche del tipo delineato, quelle problematiche cioè che insorgono in un sistema complesso quale è una moderna impresa. A tale scopo, il piano di studi è stato concepito in modo da assicurare agli allievi, oltre alla cultura tecnica tipica dell'ingegneria industriale (presente in modo rilevante in circa i due terzi del corso di laurea) anche competenze che permettano loro di organizzare ed utilizzare sistemi informativi aziendali, inquadrare e risolvere problemi organizzativi anche in ottica economico-finanziaria, impiegare moderni strumenti di gestione e controllo di flussi produttivi e di servizi.

In sintesi, il *curriculum* degli studi è finalizzato ad arricchire e completare la professionalità dell'ingegnere dotandolo, da un lato, dei moderni strumenti di analisi economica, dall'altro della capacità di gestione delle risorse e di interazione con una realtà industriale sempre più complessa e multiforme.

Come è noto, i Corsi di Laurea del Vecchio Ordinamento, articolati su 5 anni, sono ormai in fase di spegnimento. Anche il Corso di Laurea in Ingegneria Gestionale, che tanto successo ha riscosso tra gli allievi e tra le imprese, volge al termine, sostituito dai corsi proposti dalla Facoltà nell'ambito del Nuovo Ordinamento degli studi.

Nell'a.a. 2002/2003 restano ancora accesi il 4° e il 5° anno di Ingegneria Gestionale, che propone due Orientamenti: "Industria" e "Servizi e Finanza".

Di seguito si riporta il percorso formativo, mentre gli obiettivi di ciascun insegnamento sono esplicitati nel relativo programma disponibile sul Portale della Didattica.

4 marzo 2003

17 - 21 marzo 2003

1° anno (non attivato)

PD	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
1	M0231	Analisi matematica I	10		
1	M0620	Chimica	10		
2	M1901	Fisica generale I	10		
2	M2170	Fondamenti di informatica	10		
2	M2300	Geometria	10		

2° anno (non attivato)

PD	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
1	M0510	Calcolo numerico	10		
1	M1380	Disegno assistito dal computer	10		
1	M1902	Fisica generale II	10		
2	MA240	Fondamenti di meccanica teorica e applicata	10		
2	M3500	Metodi probabilistici, statistici e processi stocastici	10		
2	M4880	Sistemi di elaborazione	10		

3° anno (non attivato)

PD	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
1	M0840	Controlli automatici	10		
1	M1796	Elettrotecnica/elettronica	10		
1	M4605	Scienza delle costr./affidab. e secur. delle costr. mecc.	10		
2	MA900	Diritto del mercato finanziario oppure	10		
	MA270	Nozioni giuridiche fondamentali			
2	M1560	Economia politica	10		
2	M1811	Energetica I/sistemi energetici I	10		

4° anno

PD	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
1	M1531	Economia ed organizzazione aziendale I	10		
1	M4550	Ricerca operativa	10		
1	M5020	Sistemi integrati di produzione	10		
2	M1532	Economia ed organizzazione aziendale II	10		
2	M2720	Impianti industriali	10		
2	Y (1)		10		

Orientamento Industria

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
Y (1)	MA281	Programmazione e controllo della produzione I	10		

Orientamento Servizi e Finanza

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
Y (1)	M7050	Econometria	10		

5° anno

PD	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
1	M4860	Sistemi di controllo di gestione	10		
1		Y (2)	10		
1		Y (3)	10		
2	M2370	Gestione dei progetti di impianto	10		
2		Y (4)	10		
2		Y (5)	10		

Orientamento Industria

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
Y (2)	M7060	Economia dei sistemi industriali	10		
Y(3)	MA230	Diritto commerciale	10		
Y (4)	MA255	Gestione dell'innovazione e dei progetti/studi di fabbricazione	10		
Y (5)	MA460	Metodi e modelli per il supporto alle decisioni	10		

Orientamento Servizi e Finanza

	Codice	Denominazione	CFU	Prec.	Escl.
Y (2)	MA891	Analisi dei sistemi finanziari I	10		
Y(3)	M2463	Gestione industriale della qualità' (nei servizi)	10		
Y (4)	MA390	Economia e organizzazione dei servizi	10		
Y (5)	MA892	Analisi dei sistemi finanziari II	10	MA891	

Oltre ai piani congruenti con quelli consigliati sopra esposti saranno automaticamente approvati i piani di studio che prevedano l'inserimento, in luogo di due insegnamenti di orientamento (solo Y3, Y4 e Y5 per l'orientamento "Industria"; Y1, Y2 e Y5 per l'orientamento "Servizi e Finanza") di due dell'altro orientamento (inclusi quelli obbligatori).

Ad esempio è possibile sostituire Y (1) e Y (2) (o altri due non obbligatori) dell'orientamento "Servizi e Finanza" con uno dei 5 insegnamenti dell'orientamento "Industria"; oppure con uno dei 5 appartenenti sempre all'orientamento "Industria".

Equivalenze per i corsi V.O. spenti nell'a.a. 2001/02

Poiché è anche possibile che Allievi, iscritti al Corso di Laurea in Ingegneria Gestionale (Vecchio Ordinamento) non abbiano ottenuto la firma di frequenza per insegnamenti ormai disattivati è stata predisposta una tabella di equivalenza che consente loro di individuare corsi equivalenti attivati in altri corsi di Laurea (Vecchio Ordinamento) o nei corsi di Laurea (Nuovo Ordinamento) offerti dalla Facoltà.

In ogni caso, gli allievi, che si trovino in carenza della firma di frequenza di insegnamenti disattivati, hanno anche la possibilità di sostenere i relativi esami. Al superamento degli stessi gli allievi acquisiscono contestualmente le firme mancanti.

Corsi spenti			Corsi equivalenti		
Codice	Titolo	Crediti	Codice	Titolo	Crediti
M5010	Calcolo numerico	10	C0510	Calcolo numerico (CdL in Ing. Chimica, V.O., III anno, 1° p.d.)	10
M1902	Fisica generale II	10	04EEN	Fisica A2 (CdS in Ing. Logistica e della Produzione, N.O., I anno, 4° e.s.) con prova integrativa	5
M1380	Disegno assistito da calcolatore	10	P1405	Disegno di macchine/Tecnologia Meccanica (CdL in Ing. Meccanica, V.O., III anno, 1° p.d.)	10
M4880	Sistemi di elaborazione	10	01ENW	Reti e sistemi telematici (CdS in Organizzazione, N.O., II anno, 2° e.s.)	5
M3500	Metodi probabilistici, statistici e processi stocastici	10	05CDU	Reti di calcolatori (CdS in Organizzazione, N.O., II anno, 3° e.s.)	5
			01EFS	Statistica A (CdS in Ing. Logistica e della Produzione, N.O., I anno, 4°e.s.)	5
MA240	Fondamenti di meccanica teorica e applicata	10	01ENV	Processi stocastici (CdS in Ing. Logistica e della Produzione, N.O., III anno, 3°e.s.)	5
			02ASB	Elementi costruttivi delle macchine (CdS in Ingegneria Logistica e della Produzione, N.O., II anno, 1° e. s.)	5
			01ENM	Componenti oleodinamici per l'automazione (CdS in Ing. Logistica e della Produzione, N.O., III anno, 3° e.s.)	5

Norme di passaggio dal Corso di laurea in "Ingegneria Gestionale" (vecchio ordinamento) al Corso di Laurea in "Ingegneria Logistica e della Produzione"

Poiché è prevedibile che Allievi, iscritti al corso di Laurea in Ingegneria Gestionale (Vecchio Ordinamento), intendano trasferirsi ad una delle Lauree di primo livello offerte dalla Facoltà, sono state redatte apposite norme per il passaggio riportate nel seguito.

Le conversioni descritte nel seguito sono principalmente pensate per uno studente interessato al passaggio dal vecchio ordinamento al corso di Logistica e Produzione. E' però anche possibile il passaggio a Organizzazione, sfruttando le medesime tabelle limitatamente ai moduli comuni ai due corsi di primo livello erogati dalla Facoltà (in questo caso è probabile che le conversioni siano meno convenienti, data la maggiore difformità del corso di Organizzazione rispetto al vecchio ordinamento).

Tutti i corsi del vecchio ordinamento sono quotati 10 crediti e possono essere convertiti in crediti relativi a corsi del nuovo ordinamento.

Le conversioni possono essere fatte all'interno di macro-aree, culturalmente omogenee (si veda l'elenco riportato nel seguito); le macro-aree sono costruite con riferimento ai corsi del nuovo ordinamento.

Eventuali crediti, associati ad insegnamenti del vecchio ordinamento e che, una volta effettuate le conversioni previste dalle tabelle di descrizione delle macro-aree, risultano in eccesso, possono essere convertiti in crediti corrispondenti agli insegnamenti opzionali previsti dal nuovo regolamento ed al tirocinio/prova finale.

Anche i crediti, associati ad insegnamenti del vecchio ordinamento non inseriti nelle macro-aree, sono convertibili in crediti corrispondenti agli insegnamenti opzionali previsti dal nuovo piano di studi (X1 e X2 nelle tabelle relative) ed al tirocinio e prova finale.

Si ammette anche la conversione dell'idoneità di lingue al modulo di Lingua inglese.

AREA MATEMATICA

VECCHIO ORDINAMENTO

- M0231 Analisi matematica I
- M2300 Geometria

NUOVO ORDINAMENTO

- Analisi matematica A
- Analisi matematica G
- Geometria B1

AREA FISICA

VECCHIO ORDINAMENTO

- M1901 Fisica generale I
- M1902 Fisica generale II

NUOVO ORDINAMENTO

- Fisica A1
- Fisica A2

AREA CHIMICA

VECCHIO ORDINAMENTO

- M0620 Chimica

NUOVO ORDINAMENTO

- Chimica A
- Tecnologia dei materiali

AREA INFORMATICA

VECCHIO ORDINAMENTO

- M2170 Fondamenti di informatica
- M4880 Sistemi di elaborazione
- M5010 Sistemi informativi

NUOVO ORDINAMENTO

- Fondamenti di informatica A1
- Fondamenti di informatica E
- Sistemi informativi

AREA STATISTICA

VECCHIO ORDINAMENTO

- M3500 Metodi probabilistici, statistici e processi stocastici

NUOVO ORDINAMENTO

- Statistica A
- Gestione della qualità

M2460 Gestione industriale della qualità

M2463 Gestione industriale della qualità
(nei servizi)

AREA ELETTROTECNICA / ELETTRONICA

VECCHIO ORDINAMENTO

M1796 Elettronica / Elettrotecnica (i)

M0840 Controlli automatici

M4960 Sistemi elettrici industriali (*)

NUOVO ORDINAMENTO

Fondamenti di sistemi elettrici industriali

Elementi di automatica

Elettronica digitale

Sistemi elettrici industriali

AREA ECONOMICO-GESTIONALE

VECCHIO ORDINAMENTO

M1560 Economia politica

M1531 Economia e organizzazione
aziendale I

M1532 Economia e organizzazione
aziendale II

NUOVO ORDINAMENTO

Sistema economico e gestione d'impresa

Contabilità d'impresa e investimenti

AREA TECNOLOGIA / GESTIONE DELLA PRODUZIONE

VECCHIO ORDINAMENTO

M5020 Sistemi integrati di produzione

MA281 Programmazione e controllo della
produzione I

MA282 Programmazione e controllo della
produzione II

NUOVO ORDINAMENTO

Sistemi di produzione e distribuzione

Programmazione e controllo della
produzione

Tecnologia dei materiali

Logistica e distribuzione

Tecnologie di produzione

AREA MECCANICA

VECCHIO ORDINAMENTO

M1380 Disegno assistito dal calcolatore

MA240 Fondamenti di meccanica teorica
e applicata

NUOVO ORDINAMENTO

Elementi costruttivi delle macchine

Componenti oleodinamici per l'automazione

AREA ENERGETICA

VECCHIO ORDINAMENTO

M1811 Energetica I / Sistemi energetici I (i)

NUOVO ORDINAMENTO

Sistemi energetici

Gestione dei sistemi energetici

AREA IMPIANTI

VECCHIO ORDINAMENTO

M2720 Impianti industriali

M2370 Gestione dei progetti di impianto

P/M3100 Logistica industriale

NUOVO ORDINAMENTO

Impianti industriali

Manutenzione e sicurezza

Sistemi di trasporto

Logistica di distribuzione

AREA METODI QUANTITATIVI

VECCHIO ORDINAMENTO

M0510 Calcolo numerico

M4550 Ricerca operativa

NUOVO ORDINAMENTO

Calcolo numerico

Ricerca operativa

AREA DIRITTO

VECCHIO ORDINAMENTO

MA270 Nozioni giuridiche fondamentali

MA900 Diritto del mercato finanziario

NUOVO ORDINAMENTO

Nozioni giuridiche fondamentali

(*) Si ammette la conversione di M4960 Sistemi elettrici industriali (se non utilizzato altrimenti) in Impianti industriali o Manutenzione e sicurezza.

Documenti rilasciati agli studenti

Il Politecnico di Torino rilascia a tutti gli studenti, all'atto dell'immatricolazione, il **libretto universitario** e la **tessera magnetica**.

Libretto universitario

Il libretto universitario è valido per l'intero corso di studi, serve come documento di identità e per la trascrizione degli esami sostenuti.

Qualunque alterazione, abrasione o cancellatura, a meno che non sia approvata con firma del Presidente della Commissione esaminatrice o dal funzionario di Segreteria, fa perdere la validità al libretto e rende passibile lo studente di provvedimento disciplinare.

Lo studente può ottenere il duplicato del libretto unicamente per smarrimento o distruzione dell'originale, presentando istanza alla Segreteria Centrale e allegando ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di Euro 11.

Tessera magnetica

La tessera magnetica è utile per l'accesso ai servizi automatizzati dell'Ateneo, in particolare:

- terminali self-service (ritiro certificati, carico didattico, statini etc..)
- ingresso ai laboratori;
- servizi bibliotecari.

La tessera magnetica deve essere conservata in buone condizioni; qualora la tessera si danneggi è necessario richiederne un'altra. L'utilizzo della tessera danneggiata può creare problemi al funzionamento dei servizi automatizzati, in questo caso gli operatori di segreteria provvederanno al ritiro immediato della tessera.

Per ottenere il duplicato della tessera magnetica lo studente deve presentare istanza alla Segreteria Centrale, allegando ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di Euro 11.

Trasferimenti

Passaggi interni di Facoltà

Lo studente iscritto da almeno un anno può chiedere il passaggio ad altra Facoltà del Politecnico. Per il passaggio ai Corsi delle Facoltà di Architettura è sempre obbligatorio superare il test di ammissione.

La domanda deve essere presentata alla Segreteria Didattica del corso di laurea presso cui si intendono proseguire gli studi entro il termine del **4 ottobre 2002**.

Cambiamento di Corso di Laurea

Lo studente può richiedere, prima dell'inizio del nuovo anno accademico, di passare ad altro corso di laurea nell'ambito della stessa facoltà.

Per l'anno accademico 2002/2003 la domanda deve essere presentata alla Segreteria Didattica di riferimento entro il termine del **4 ottobre 2002**. Al momento della presentazione della domanda lo studente non deve aver definito il carico didattico per il nuovo anno accademico e deve accertarsi dell'effettiva registrazione di tutti gli esami superati.

La Commissione Trasferimenti del corso di laurea competente, valutata la carriera progressiva, stabilisce l'ulteriore corso degli studi, trasmettendo la relativa delibera alla Segreteria Didattica di riferimento. Lo studente viene quindi convocato presso gli sportelli della Segreteria stessa dove, conosciuto l'esito della richiesta, può procedere alla definizione del proprio carico didattico per il nuovo anno accademico.

È possibile invece, sia per gli studenti iscritti ai corsi di laurea del Vecchio Ordinamento che per gli iscritti ai diplomi universitari, richiedere il passaggio ai corsi di laurea del Nuovo Ordinamento.

Per il passaggio ai corsi di laurea a numero programmato è necessario sostenere la prova di ammissione ed essere in posizione utile nella relativa graduatoria finale (vedi scadenze nella "Guida all'immatricolazione").

Per i passaggi di corso di laurea degli studenti che frequenteranno il primo anno in sedi del Politecnico diverse da quella del corso di studio, leggere quanto pubblicato a pag. 13 della "Guida all'immatricolazione" oppure rivolgersi alle segreterie didattiche di riferimento.

Cambiamento di indirizzo di Laurea

Per l'anno accademico 2002/2003 il cambio dell'indirizzo può essere richiesto, **entro il 30 settembre 2002**, presentando apposita domanda presso gli sportelli della Segreteria Didattica di riferimento.

Il cambio dell'indirizzo sarà effettuato dallo studente direttamente ai box self-service, in concomitanza con la definizione del carico didattico. Poiché il percorso formativo dello studente è definito anno per anno mediante la definizione del carico didattico, il Servizio Gestione Didattica non può effettuare in modo automatico verifiche di congruenza ai fini del conseguimento del titolo accademico. Pertanto **lo studente è responsabile in modo esclusivo della formulazione del carico didattico che deve essere conforme alle norme dell'indirizzo prescelto**.

Conversione del titolo del Diploma Universitario a Laurea di 1° livello

Gli studenti che hanno conseguito presso il Politecnico di Torino il Diploma Universitario secondo il vecchio ordinamento possono chiedere di ottenere la Laurea del nuovo ordinamento, con limitate integrazioni didattiche. A questo riguardo il Senato Accademico ha deliberato i seguenti principi:

- le lauree del nuovo ordinamento hanno diversi contenuti e obiettivi formativi rispetto ai precedenti diplomi, e quindi in nessun caso viene data una conversione automatica;
- i diplomi che erano stati organizzati sul modello *Campus* (progetto attivato da Unione Europea e Conferenza dei Rettori italiani) sono serviti da sperimentazione per il nuovo modello formativo, e quindi avevano contenuti molto vicini a quelli previsti dalle lauree triennali;

- i diplomati che desiderano la nuova laurea dovranno quindi reinscrivarsi, ma avranno un debito formativo più o meno ampio in relazione alla maggiore o minore corrispondenza tra il corso seguito e il modello *Campus*.

In applicazione di tale delibera, le diverse strutture didattiche (Facoltà, consigli di corso di laurea o di area di formazione) hanno determinato il carico didattico aggiuntivo richiesto per i diversi tipi di passaggio; tale carico varia da un minimo di 15 ad un massimo di 30 crediti.

Per informazioni specifiche sul proprio caso, il diplomato deve rivolgersi alla segreteria studenti del proprio settore. La domanda può essere avviata in qualsiasi momento dell'anno, ma l'interessato deve tener conto che la data viene di fatto condizionata dagli eventuali obblighi di frequentare corsi (non può iscriversi per corsi già tenuti in periodi didattici precedenti).

Gli studenti che hanno ottenuto il Diploma Universitario presso altri atenei devono invece seguire le procedure e i tempi indicati per i trasferimenti.

Trasferimenti per altra sede

Lo studente può, in qualsiasi momento, chiedere il trasferimento ad un'altra sede universitaria. Deve in ogni caso preventivamente informarsi presso la sede prescelta, sulla natura dei vincoli stabiliti dalla stessa relativamente ai congedi in arrivo (test d'ammissione, termine per l'accettazione, eventuale nullaosta, ecc.).

Per ottenere il trasferimento deve presentare alla Segreteria Didattica di riferimento:

1) la domanda, su carta legale da Euro 10.33, indirizzata al Rettore, contenente le generalità complete, il corso di laurea cui è iscritto, il numero di matricola, l'indirizzo esatto e l'indicazione precisa dell'Università, della facoltà e del corso di laurea o di diploma universitario a cui intende essere trasferito;

2) la quietanza del versamento del contributo fisso di Euro 16 da effettuarsi a mezzo di bollettino di c.c.p.;

3) il libretto di iscrizione e la tessera magnetica.

Deve, inoltre, ricordare che:

- non può ottenere il trasferimento se non è in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi di iscrizione;

- non può far ritorno al Politecnico se non sia trascorso un anno solare dalla partenza, salvo che la domanda di ritorno sia giustificata da gravi motivi.

Trasferimenti da altra sede

Le domande di studenti che chiedono il trasferimento su corsi ad esaurimento dell'ordinamento antecedente il D.M. 509 del 3/11/1999 sono accettate solo se gli insegnamenti di cui lo studente risulta in debito saranno ancora attivi.

Per i corsi a numero programmato l'accettazione della domanda è subordinata alla verifica della disponibilità dei posti.

Nei casi in cui le domande non vengano accolte la documentazione verrà rispedita alla sede di provenienza, dandone comunicazione all'interessato.

Le domande di studenti che chiedono il trasferimento su corsi dell'ordinamento D.M. 509 del 3/11/1999 (nuove lauree triennali) che non prevedono la programmazione degli accessi vengono accolte a seguito della valutazione della carriera.

Tutte le domande devono pervenire entro il 4 ottobre 2002.

Gli studenti che intendono trasferirsi su corsi dell'ordinamento D.M. 509 del 3/11/1999 per i quali è prevista la programmazione di accessi devono in ogni caso sostenere preventivamente il test per collocarsi utilmente nella graduatoria e presentare, entro le scadenze previste per l'immatricolazione, domanda di iscrizione, ricevuta comprovante il versamento delle tasse e contributi e richiesta di riconoscimento dei crediti già acquisiti presso l'Università di provenienza.

Gli studenti che desiderano avere informazioni sulle procedure da seguire prima di avviare formalmente l'iter del trasferimento si possono rivolgere al Servizio Gestione Didattica telefonando dal lunedì al venerdì dalle ore 13,30 alle 15,30 al numero 011/564.6254.

Interruzione degli studi

Gli studenti che, avendo interrotto di fatto gli studi universitari senza averli formalmente rinunciato, intendano riprenderli, sono tenuti al pagamento di un contributo fisso di Euro 26 per ogni anno accademico arretrato per il quale non abbiano effettuato alcun atto di carriera.

Rinuncia al proseguimento degli studi

Gli studenti che non intendono più continuare il corso degli studi universitari, possono rinunciare formalmente al proseguimento degli stessi.

A tal fine debbono presentare alla Segreteria Didattica di riferimento apposita domanda su carta legale, indirizzata al Rettore, nella quale debbono manifestare in modo chiaro ed esplicito, senza condizioni, termini o clausole che ne restringano l'efficacia, la loro volontà.

Gli studenti rinunciatari, non sono tenuti al pagamento delle tasse di cui siano eventualmente in debito. Essi non hanno comunque diritto alla restituzione di alcuna tassa, nemmeno nel caso in cui abbandonino gli studi prima del termine dell'anno accademico. Tutti i certificati rilasciati, relativi alla carriera scolastica precedentemente e regolarmente percorsa, sono integrati da una dichiarazione attestante la rinuncia agli studi.

La rinuncia agli studi è irrevocabile e comporta l'annullamento della carriera scolastica precedentemente percorsa.

Gli studenti rinunciatari hanno la facoltà di iniziare ex novo lo stesso corso di studi precedentemente abbandonato oppure di immatricolarsi ad altro corso, alle stesse condizioni degli studenti che si immatricolano per la prima volta.

Per rinunciare agli studi lo studente deve presentarsi in Segreteria di persona con la seguente documentazione:

- un documento d'identità valido
- la tessera magnetica
- la domanda, compilata su modulo predisposto che sarà in distribuzione presso gli sportelli delle Segreterie Didattiche di riferimento nel caso in cui abbiano autocertificato il titolo di studio, diversamente allo sportello "certificazioni" della Segreteria Centrale.

Qualora l'interessato faccia pervenire la rinuncia per posta o tramite terzi deve allegare la fotocopia di un documento di identità.

Riattivazione carriera

Il Senato Accademico del Politecnico di Torino, avvalendosi delle disposizioni legislative che concedono maggiore autonomia agli atenei, ha stabilito che, a partire dall'anno accademico 1998/99, lo studente iscritto ad uno dei propri corsi di laurea o di diploma universitario che interrompe gli studi non decade più dalla "qualità di studente", sempre che non rinunci formalmente agli studi stessi.

Qualora l'interruzione degli studi sia superiore a 4 anni (cioè lo studente, pur essendosi iscritto, non abbia sostenuto esami) la carriera, ai fini della prosecuzione, diventa oggetto di valutazione da parte della struttura didattica competente.

Lo studente che si ritrovi in questa particolare condizione deve obbligatoriamente presentare domanda di riattivazione carriera presso gli sportelli della Segreteria Didattica di riferimento.

La norma si applica anche agli studenti già decaduti in anni precedenti.

Certificazioni

Agli studenti iscritti, ai laureati ed ai diplomati il Politecnico rilascia la certificazione relativa alla propria carriera scolastica.

I certificati sono strettamente personali e sono rilasciati esclusivamente agli interessati muniti di documento d'identità o a persone da essi delegate.

Per delegare una terza persona al ritiro di certificati occorre fornire alla persona incaricata la delega in carta semplice e la fotocopia del documento d'identità del delegante; essa deve inoltre essere informata delle norme di seguito indicate ed invitata a presentarsi munita anche del proprio documento d'identità.

È possibile, infine, richiedere il rilascio di certificati per posta o via fax; allegando sempre la fotocopia del documento d'identità e, nel primo caso, anche dell'affrancatura.

Per informazioni telefonare, dalle ore 13,30 alle ore 15,30, ai numeri 011/564.6254 - fax 011/564.6299.

Certificati rilasciati agli studenti iscritti

Per ottenere qualsiasi certificato relativo alla carriera scolastica, lo studente iscritto deve essere in regola con gli atti di carriera scolastica di cui chiede la certificazione.

I certificati predisposti per gli studenti iscritti sono i seguenti:

- di iscrizione;
- di iscrizione con esami superati;
- di iscrizione con il piano di studi;
- ad uso fiscale (per la detrazione delle tasse di iscrizione nella dichiarazione dei redditi);
- di ammissione all'esame di laurea o diploma

Tutti i certificati devono essere richiesti direttamente ai terminali "self-service" ad eccezione dei certificati a carattere particolare che continueranno ad essere emessi dalla Segreteria Centrale.

Agli studenti iscritti, con numero di matricola inferiore a 25.000, la certificazione viene emessa dalla Segreteria Centrale entro tre giorni ed inviata al recapito dello studente; è pertanto necessario presentare:

- a) richiesta sul modulo predisposto o in carta semplice, specificando il tipo di certificato e l'indirizzo a cui effettuare l'invio;
- b) affrancatura per la spedizione del certificato;
- c) fotocopia del documento d'identità.

Rinvio del servizio militare

Per ottenere l'ammissione al ritaro del servizio militare di leva lo studente deve presentare domanda, ai Distretti militari o alle Capitanerie di Porto competenti, **entro il 31 dicembre** dell'anno precedente a quello della chiamata alle armi della classe cui è interessato. La domanda deve essere corredata di una dichiarazione della Segreteria da cui risultino le seguenti condizioni necessarie per ottenere il beneficio:

Studenti immatricolati a partire dall'anno accademico 1998/99

- a) per la richiesta del primo rinvio: essere iscritto ad un corso universitario (in questo caso la domanda va presentata **entro il 30 settembre**);
- b) per la richiesta del secondo rinvio: essere iscritto ed aver superato almeno uno degli esami previsti dal piano di studio;
- c) per la richiesta del terzo rinvio: essere iscritto ed aver superato almeno tre degli esami previsti dal piano di studio;
- d) per la richiesta del quarto rinvio: essere iscritto ed aver superato almeno sei degli esami previsti dal piano di studio;

- e) per la quinta richiesta e le successive: essere iscritto ed aver superato ulteriori tre esami per anno rispetto alla quarta richiesta;

Studenti immatricolati prima dell'anno accademico 1998/99

- a) per la richiesta del primo rinvio: essere iscritto ad un Corso universitario;
 b) per la richiesta del secondo rinvio: essere iscritto ed aver superato almeno uno degli esami previsti dal piano di studio;
 c) per le richieste successive: essere iscritto ed aver superato due esami nell'anno solare;
 d) aver completato tutti gli esami previsti dal piano degli studi e dover sostenere, dopo il 31 dicembre, il solo esame di laurea.

Il certificato emesso dal Politecnico di Torino per ottenere il rinvio del servizio militare è disponibile presso i terminali self-service.

Si ricorda che le norme in materia di ritardi, rinvii e dispense relativi al servizio di leva, sono in fase di adeguamento ai nuovi ordinamenti; non appena entreranno in vigore, ne verrà data diffusione.

Restituzione del titolo originale di studi medi

A seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. n. 403, del 20 ottobre 1998, che dispone in materia di semplificazioni amministrative, non è più necessario, per il Politecnico, acquisire e tenere depositato il titolo originale degli studi medi (basta una semplice autocertificazione da parte dello studente).

Pertanto il titolo originale di studi medi presentato per l'immatricolazione può essere restituito in qualsiasi momento.

Lo studente può avvalersi di una delle seguenti modalità:

- a) presentarsi **personalmente** alla Segreteria Centrale, che provvederà al rilascio immediato;
 b) delegare una terza persona, fornendo all'incaricato la delega in carta semplice e il proprio documento d'identità (o fotocopia); il delegato deve presentarsi munito anche del proprio documento;
 c) inviare la richiesta di restituzione per posta, in carta semplice, allegando l'affrancatura necessaria per la spedizione con raccomandata R.R. La Segreteria provvederà alla spedizione del diploma in due o tre giorni.

Non è più previsto, infine, il rilascio di copie autentiche del diploma di maturità.

Certificati rilasciati a laureati e diplomati

I certificati predisposti per i laureati e i diplomati sono i seguenti:

- di laurea/diploma senza voto finale;
- di laurea/diploma con voto finale;
- di laurea/diploma con voto finale ed esami di profitto;
- di laurea/diploma con voto finale e titolo della tesi;
- di laurea/diploma con storico carriera (certifica tutti gli anni di iscrizione);
- di laurea/diploma ad uso fiscale (per la detrazione delle tasse di iscrizione nella dichiarazione dei redditi);
- di ammissione alle prove dell'esame di stato;
- di abilitazione all'esercizio professionale;
- di abilitazione all'esercizio professionale senza voti finali con dichiarazione di diploma non pronto;
- di abilitazione con voti finali;

I certificati sono rilasciati esclusivamente presso la Segreteria Didattica di riferimento o la Segreteria Centrale.

Ai laureati e diplomati presenti nell'archivio informatico della Segreteria (con numero di matricola superiore a 25.000) i certificati sono emessi in tempo reale ad eccezione dei certificati di carattere particolare.

Ai laureati e diplomati non presenti nell'archivio informatico della Segreteria (con numero di matricola inferiore a 25.000), la certificazione viene emessa entro tre giorni e inviata al recapito del laureato/diplomato; è pertanto necessario presentare presso la Segreteria Centrale:

- a) richiesta sul modulo predisposto o in carta semplice, specificando il tipo di certificazione e l'indirizzo a cui effettuare l'invio;
- b) affrancatura per la spedizione;
- c) fotocopia del documento d'identità.

Rilascio del titolo accademico originale e di eventuali duplicati

La Segreteria Centrale provvede ad avvertire gli interessati con avviso inviato per posta non appena il diploma è pronto.

Il ritiro del diploma può avvenire in uno dei seguenti modi:

- presentandosi **personalmente** presso la Segreteria che provvede al rilascio immediato;
- delegando una terza persona; il delegato deve presentarsi munito della delega in carta semplice, del proprio documento d'identità e del documento d'identità del delegante (o fotocopia);
- richiedendo la spedizione del diploma per posta; per ulteriori informazioni in merito alle modalità di spedizione è possibile telefonare dalle ore 13,30 alle ore 15,30 ai numeri 011/564.6254 - fax 011/564.6299.

Per ottenere il **duplicato del diploma** per smarrimento, distruzione o furto occorre presentare richiesta in carta semplice alla Segreteria Centrale allegando i seguenti documenti:

- 1) denuncia alle autorità competenti;
- 2) ricevuta comprovante il versamento di Euro 31 da effettuarsi a mezzo di bollettino di c.c.p.

Lingue straniere

VECCHIO ORDINAMENTO

"Corso di laurea": si rimanda alle tabelle di seguito.

Anno di immatricolazione	Lingua	Esame ammesso
Dal 1990/91 al 1993/94	Inglese Francese Spagnolo Tedesco	Prova interna (limitata alle lingue inglese e francese) o certificati da tabelle "i, f, s, t".
Dal 1994/95 al 1996/97	Inglese Francese Spagnolo Tedesco	P.E.T. con "Pass" o certificati da tabella "i" Prova interna (limitata alla lingua francese) o certificati da tabelle "f,s,t"
Dal 1997/98 al 1999/00	Inglese	P.E.T. con "Pass" o certificati da tabella "i"
Tabella i		<i>Certificati ammessi</i> Preliminary English Test (Pass V.O. - Merit N.O.) First Certificate in English Certificate in Advanced English Certificate of Proficiency in English TOEFL (180 punti Pass - 210 punti Merit)
Lingua inglese		
Tabella f		<i>Certificati ammessi</i> DELF unità A1 A2 DELF completo DALF Diplôme de Langue Française Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes
Lingua francese		
Tabella s		<i>Certificati ammessi</i> Diploma Inicial de Español Diploma Basico de Español Diploma Superior de Español
Lingua spagnola		
Tabella t		<i>Certificati ammessi</i> Zertifikat Deutsch Zentrale Mittelstufenprüfung Kleines Deutsches Sprachdiplom
Lingua tedesca		

"Corso di diploma universitario": tutti gli studenti iscritti ai corsi di Diploma a partire dall'anno accademico 1997/98 devono sostenere l'esame di lingua inglese entro il conseguimento del titolo. Per tale accertamento si richiede il superamento dell'esame P.E.T. dell'Università di Cambridge con il risultato "Pass". Qualunque certificato dell'Università di Cambridge di livello superiore al P.E.T. è ammesso. Per altri certificati rivolgersi al CLA di afferenza.

Le procedure per l'iscrizione all'esame P.E.T., e per sostenerlo, sono identiche a quelle per il nuovo ordinamento.

NUOVO ORDINAMENTO

Tutti gli studenti iscritti per la prima volta nell'anno accademico 2000/01 e anni successivi devono sostenere l'esame di lingua inglese entro il conseguimento del titolo di primo livello. Per tale accertamento si richiede il superamento dell'esame P.E.T (Preliminary English Test) dell'Università di Cambridge con il risultato "Pass with Merit". Qualunque certificato dell'Università di Cambridge di livello superiore al P.E.T. è ammesso. Per altri certificati rivolgersi al CLA di afferenza.

Procedura per l'iscrizione all'esame P.E.T.

Il Politecnico consente l'iscrizione a quattro sessioni dell'esame PET (novembre, marzo, maggio, giugno – per le date precise, consultare le bacheche). L'iscrizione è subordinata al superamento di un pre-test da sostenersi nei periodi indicati al punto 3.

Per sostenere l'esame P.E.T.

- 1) Occorre superare il pre-test obbligatorio, con i punteggi indicati dal CLA, nel periodo precedente la sessione d'esame.
- 2) Nel caso in cui non si superi il pre-test, soltanto gli studenti tesisti saranno ammessi al PET con iscrizione a pagamento.
- 3) Il pre-test di ammissione al PET si può sostenere 4 volte l'anno, nei periodi precedenti le 4 sessioni d'esame. Indicativamente:
 - Sessione di novembre – Pre-test: da luglio a metà settembre
 - Sessione di marzo – Pre-test: da metà novembre a metà gennaio
 - Sessione di maggio – Pre-test: da metà febbraio a metà marzo
 - Sessione di giugno – Pre-test: da metà marzo a metà aprile
- 4) Gli studenti sono tenuti a rivolgersi alla propria sede CLA di afferenza per prenotare data e orario in cui sostenere il pre-test. Si raccomanda di effettuare la prenotazione con un certo anticipo rispetto ai periodi sopra indicati per evitare di non trovare più un posto conveniente alle proprie necessità.

Resta fermo che gli studenti assenti ad un esame P.E.T. cui siano iscritti saranno tenuti a pagare un contributo pari al costo dell'esame per iscriversi ad una sessione successiva (dopo aver superato nuovamente il pre-test).

Corsi di preparazione

Il Politecnico offre agli studenti corsi di inglese di durata annuale (settembre-giugno) suddivisi in 4 livelli. Gli studenti iscritti al primo anno vengono inseriti in tali corsi a seguito dei risultati dei test di livello sostenuti a inizio settembre. **Tali corsi sono obbligatori. Chi non raggiunge il 75% delle presenze non può sostenere l'esame PET nel Politecnico.** Sono esonerati solo gli studenti già in possesso di certificato PET "with Merit" o superiore e gli studenti che nei test di settembre risultino già pronti a sostenere l'esame PET. Gli studenti degli anni successivi al primo che desiderino iscriversi a tali corsi devono consultare le bacheche del CLA di afferenza all'inizio del mese di settembre. La preparazione richiesta per superare l'esame PET con risultato "Pass with Merit" equivale al superamento del quarto livello. Pertanto, è fortemente consigliato agli studenti iscritti a corsi di inglese di primo o secondo livello di sostenere il pre-test.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al C.L.A. di Corso Duca degli Abruzzi (chiedialcla@polito.it) o consultare le bacheche e il sito Internet www.polito.it/centri/cla/.

Saper comunicare

Premessa

L'ingegnere deve ovviamente "saper fare", ma, come dice un proverbio, deve anche "far sapere", cioè comunicare.

Comunicare significa esprimersi e trasmettere ad altri un messaggio scritto (mediante un testo, mediante grafici, schizzi o tabelle) o un messaggio orale (con l'eventuale sostegno di mezzi audiovisivi).

In una facoltà di ingegneria saper scrivere può sembrare un problema marginale, considerando che le prove sembrano ridursi unicamente ad un insieme di formule, tabelle, calcoli, da ordinare logicamente.

Non è così. Lo studente spesso non è in grado di descrivere, ad esempio, con chiarezza ed efficacia, una relazione tra formula e formula, o scrivere il significato del suo sviluppo.

Non va dimenticato che non pochi docenti chiedono agli studenti di stendere brevi relazioni tecniche per esercitazioni da portare all'esame; sempre, comunque, nei corsi che prevedono periodi di esperienza all'esterno del Politecnico, sono richieste relazioni scritte assai importanti ai fini della valutazione.

Non è errato infine dire che una buona parte del tempo necessario a compilare una tesi di laurea è dovuta ad una scarsa dimestichezza con lo scrivere: quindi con il saper illustrare efficacemente le varie fasi del proprio lavoro.

Come scrivere

Nella futura vita professionale, a cominciare dalla tesi di laurea (quinquennale) o la monografia di laurea (triennale), vi sarà richiesto di presentare relazioni scritte, per redigere le quali occorrerà tenere presenti gli aspetti seguenti, di cui si dà una semplice elencazione e che costituiscono oggetto della teoria della comunicazione tecnica (technical writing):

- 1) lo stile editoriale e la presentazione grafica nella video scrittura: titoli; disposizione della pagina; uso dei caratteri (tondo, corsivo, neretto, ...), ecc.;
- 2) la chiarezza della scrittura nella presentazione di manoscritti eventualmente corredati da schizzi accurati e da tabelle ordinate (taluni enti, in sede di domanda di assunzione, chiedono un curriculum vitae manoscritto);
- 3) lo stile letterario (ortografia, morfologia, sintassi, punteggiatura) che implica una buona dimestichezza con grammatiche e dizionari;
- 4) l'articolazione della relazione: sommario, introduzione, corpo (suddiviso in capitoli, sezioni, paragrafi), conclusioni, appendici, bibliografia;
- 5) i disegni e le illustrazioni con le relative didascalie;
- 6) le figure e le tabelle con l'uso sistematico delle unità di misura del Sistema Internazionale.

Il testo "Saper comunicare"

Per venire incontro alle esigenze degli studenti, non meno che a quelle dei docenti, le facoltà di ingegneria hanno fatto redigere da alcuni docenti un testo dal titolo "**Saper comunicare**".

Il testo, in formato pdf, è leggibile su Internet al seguente indirizzo:

<http://www.didattica.polito.it/> facendo uso del programma Acrobat Reader; se non si dispone di questo programma gratuito, esso è scaricabile dallo stesso sito; il volumetto stesso può essere scaricato ed usato alle condizioni specificate nella sua seconda pagina.

Mobilità degli studenti

Ufficio Stage&Job

Gli *stage* costituiscono un'occasione per il temporaneo inserimento nel mondo produttivo al fine di stabilire un primo contatto ed, al contempo, di svolgere un periodo di addestramento pratico senza, tuttavia, determinare l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato. Dal canto loro, le imprese sempre più frequentemente considerano il tirocinio come la porta d'accesso all'assunzione e come momento di integrazione tra le competenze accademiche e quelle operative indispensabili al completamento delle figure professionali in uscita dal sistema universitario.

A seguito della riforma universitaria, inoltre, il tirocinio diviene parte integrante del percorso formativo, ponendo così l'Ateneo di fronte alla necessità di proporre agli studenti l'opportunità di svolgere uno *stage* in azienda caratterizzato da specifici requisiti che lo rendano valutabile in crediti formativi.

Sulla base di queste considerazioni, Il Politecnico ha attivato l'Ufficio Stage&Job i cui compiti istituzionali sono:

- assicurare periodi di formazione "sul campo" ed orientamento al lavoro agli studenti iscritti al Politecnico di Torino;
- correlare i tirocini con i percorsi di carriera formativa;
- favorire la connessione tra il mondo accademico e quello della produzione e dei servizi.

Alla pagina web <http://didattica.polito.it/stage&job> sono disponibili tutte le informazioni utili, le offerte di tirocinio e le proposte di lavoro.

L'ufficio si trova all'interno della segreteria centrale presso lo sportello 13 ed è possibile contattarlo anche telefonicamente al numero 011/564.5789 (fax 011/564.5947) o scrivendo un messaggio di posta elettronica all'indirizzo stage&job@polito.it.

Programmi europei

La globalizzazione dell'economia e, in particolare, il processo di integrazione europea coinvolgono anche le Università.

L'obiettivo della libera circolazione riguarda anche i futuri ingegneri. La grande diversità dei sistemi di istruzione universitaria nel campo dell'ingegneria nei diversi Paesi dell'Unione Europea e la corrispondente varietà dei titoli rilasciati richiedono un'azione di avvicinamento e di migliore comunicazione fra gli operatori e i fruitori delle istituzioni universitarie, al fine di migliorare la reciproca conoscenza, individuare le caratteristiche delle formazioni specifiche, stabilirne, ove del caso, l'equivalenza.

Da diversi anni le autorità politiche comunitarie hanno individuato queste esigenze e avviato programmi intesi ad accentuare la collaborazione interuniversitaria e l'interazione fra università, imprese ed enti di ricerca.

Di particolare interesse per gli studenti sono i programmi mirati alla loro mobilità di cui il più rilevante è il programma SOCRATES per i paesi europei, prevalentemente dell'Unione Europea. Altre opportunità per ora limitate, vengono offerte per alcuni paesi extra-europei.

Programmi particolari: Il Progetto TOP – UIC (U.S.A)

Master of Science dell'University of Illinois al Politecnico di Torino

Il titolo di *Master of Science* (MS) è il secondo titolo Universitario tecnico-scientifico del sistema nordamericano, che segue il titolo di Bachelor of Science (BS); è il primo a livello *graduate*, ed il più avanzato di interesse generale industriale ed aziendale in genere.

Il titolo di MS è riconosciuto a livello internazionale (in Europa e fuori) in tutte le industrie ed altre

aziende ed organizzazioni che operino in settori connessi all'ingegneria.

Il Politecnico di Torino offre programmi che conducono al titolo di MS della *University of Illinois at Chicago*; il programma MS è offerto nei settori *Electrical Engineering / Computer Science* (EECS, Facoltà di Ingegneria dell'Informazione) e *Mechanical Engineering* (ME, Meccanica).

La *University of Illinois at Chicago (UIC)* ha una lunga tradizione di eccellenza del campo dell'ingegneria, ed una lunga esperienza di formazione continua e nel segmento di interesse industriale, che ha portato alla realizzazione di corsi di Master molto integrati con le aziende USA.

Tutti i corsi si svolgono al Politecnico, *in inglese*, mentre la tesi di Master è discussa alla UIC. Il programma è *completamente integrato* nel percorso di laurea, come gli altri che conducono a doppi titoli.

Il titolo ottenuto con questo programma è lo stesso che si ottiene negli Stati Uniti presso la UIC.

La durata del programma è di circa un anno solare e ci sono buone possibilità di ottenere borse di studio.

Per la gestione del programma TOP-UIC, come per quelli europei sopra citati, il Politecnico si è dotato di apposite strutture didattiche (la principale è la Commissione Socrates, formata dai Responsabili Socrates e presieduta dal Delegato Socrates) e di una struttura amministrativa, l'**Ufficio Mobilità Studenti** al quale ci si può rivolgere per avere tutte le informazioni che, forzatamente, non possono essere fornite in questa Guida (percorsi formativi, rapporti con le Università partner, borse di studio disponibili, gestione della carriera durante la permanenza all'estero, ecc....)

A tale Ufficio, attualmente ubicato sopra la sala Consiglio di Facoltà della sede di corso Duca degli Abruzzi 24 (1° piano, accesso dalle scale collocate a fianco del corridoio aule pari), lo studente può rivolgersi nel seguente orario:

dalle ore 9.00 alle 11.30 tutti i giorni esclusi mercoledì e sabato

tel. 011/564.6124-6115 - fax 011/564.6295

e-mail: mobilita.studenti@polito.it

L'Ufficio tiene inoltre costantemente aggiornato un sito Internet il cui indirizzo è:

http://didattica.polito.it/socrates/it_out_in.html

Biblioteca Centrale di Ingegneria - Sede di Torino

La biblioteca è aperta dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18, con prolungamento dell'orario fino alle 19 (dal lunedì al giovedì) esclusivamente dal 1° ottobre al 30 giugno e il sabato dalle 8,30 alle 12. La distribuzione termina mezz'ora prima della chiusura.

I servizi della Biblioteca sono riservati agli studenti regolarmente iscritti a corsi dell'Ateneo (ingegneria e architettura) e al personale docente e non docente. È facoltà della Biblioteca concedere ad altri l'accesso ai servizi, eventualmente in forme limitative. Normalmente gli utenti esterni sono ammessi alla consultazione dei testi con esclusione del prestito.

Il servizio di consultazione si riferisce a categorie di opere che non possono essere portate fuori dalla Biblioteca (periodici, enciclopedie, dizionari, normativa, opere di pregio o di valore documentario, e ogni altra a discrezione della Biblioteca). Appositi spazi nella Biblioteca sono riservati alla consultazione e, per l'accesso, è richiesto il deposito all'ingresso della tessera o del libretto universitario.

Il restante materiale librario è disponibile per la lettura e il prestito, regolati dalle norme seguenti (salva la discrezionalità che la Biblioteca può applicare in casi particolari).

Per la lettura i libri richiesti vengono affidati all'utente con l'obbligo di restituirli entro la giornata. È richiesto agli studenti il deposito in Biblioteca di un documento personale fino alla restituzione dei libri.

Il prestito è ordinariamente concesso per un periodo di due settimane; quando sia ammesso, il rinnovo del prestito deve essere richiesto prima della scadenza (eventualmente per telefono, al numero 011/564.6712).

È ordinariamente concesso agli studenti il prestito di tre soli volumi per volta; maggiori informazioni sul regolamento sono disponibili presso il banco del prestito.

Nel ricevere i libri (in consultazione, lettura o prestito) l'utente si impegna a restituirli nei termini stabiliti, a non alterarli e ad usarli propriamente: egli ne risponde personalmente, ed in caso di smarrimento o danneggiamento è tenuto a sostituirli a proprie spese (o a rifondere comunque il danno qualora la Biblioteca ritenga di non procedere alla sostituzione).

Agli usuali servizi di consulenza per l'uso di cataloghi, repertori e bibliografie sono affiancati i servizi di ricerca su archivi bibliografici, tramite reti informatiche, e di richiesta di fotocopie e microcopie alle apposite fonti internazionali. Per tali servizi è necessario prendere accordi con la Biblioteca volta per volta, ed è richiesto il rimborso delle spese da parte del Dipartimento per conto del quale i servizi sono svolti. Per una esposizione più dettagliata sui servizi e sul regolamento delle biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario si rimanda all'apposito fascicolo informativo.

Biblioteca della sede di Mondovì

La biblioteca è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13, il lunedì e il martedì dalle 14 alle 18 - tel. 0174/560.817.

Le norme generali che regolano i servizi della biblioteca di Mondovì sono identiche a quelle indicate per la biblioteca di Torino, ad eccezione del prestito libri che viene concesso per una sola settimana ed un solo volume per volta.

Laboratori Informatici di Base (LAIB)

I Laboratori Informatici di Base del Politecnico sono gestiti dal Ce.S.I.T. (Centro Servizi Informatici e Telematici) ed organizzati attualmente su 5 sedi: **Corso Duca degli Abruzzi, Castello del Valentino, Via P.C. Boggio, Lingotto, Corso Marche c/o Alenia**. Rispetto al primo laboratorio realizzato nel 1984, oggi il Centro gestisce 14 laboratori ed oltre 460 PC connessi in rete. È prevista una ulteriore crescita del numero di laboratori nel corso del 2001 e del 2002.

I laboratori costituiscono un punto di riferimento importante di aggregazione per gli studenti e di supporto alla didattica nell'ambito dei corsi istituzionali; permettono la gestione informatizzata degli esami; permettono di supportare la docenza al fine di garantire una preparazione omogenea nella cultura informatica di base e fornire allo studente autonomia operativa; assicurano agli studenti iscritti la possibilità di far uso dei PC dei laboratori configurati con ambienti operativi e software applicativo allo stato dell'arte; forniscono uno strumento per l'innovazione didattica nei corsi progettuali, indispensabile nei diversi settori dell'Ingegneria e dell'Architettura.

Sede	PC	Ore apertura/ settimana	Capacità max. studenti
Corso Duca degli Abruzzi			540
LAIB 1	70 + 7 per tesisti	59	
LAIB 1 Sala Internet	20	59	
LAIB 2	43+docente	48	
LAIB 3	64	48	
LAIB 4	58	48	
LAIB 5	10	48	
Castello Valentino			220
LAIB 1	35	50	
LAIB 2	21	50	
LAIB 3	20	50	
LIA (Laboratorio Inf. Avanzato)	27	50	
Via P.C.Boggio			126
LAIB 1	30+docente	55	
LAIB 2	33	48	
Corso Marche (ALENIA)			248
LAIB 1	32+docente	40	
LAIB 2	32+docente	40	
LAIB 3	60+docente	40	
Lingotto			144
LAIB 1	40	25	
LAIB 2	32	25	

I laboratori sono attrezzati in modo differenziato a seconda delle esigenze specifiche risultanti da, corsi, docenti e studenti. In particolare sono presenti sistemi di proiezione, stampanti laser ad alta velocità B/N e colore e vari Plotter A0 colori per elaborazioni di CAD, disegno, modellazione, supporti per videoconferenza.

Il numero attuale di postazioni di lavoro complessive rispetto all'anno 2001 è cresciuto del 6% circa. **Per maggiori informazioni: <http://www.cesit.polito.it>**

Servizi su Internet

Il Politecnico di Torino è presente sulla rete Internet con un proprio sito ufficiale <http://www.polito.it/>

Il sito contiene informazioni varie sull'Ateneo e servizi di utilità generale; di particolare interesse per gli studenti è la sezione "Didattica e studenti".

Dall'inizio del 2002 è presente, all'interno della sezione, il Portale della Didattica, uno strumento rivolto sia agli studenti sia ai docenti, per facilitare le reciproche comunicazioni.

Il portale presenta servizi a vari livelli, alcuni pubblici, (ad es. Guide dello studente) altri limitati a gruppi di utenti (ad es. il materiale didattico reso disponibile da un docente è visibile solo per gli studenti iscritti a quel corso), altri ancora sono disponibili solo per il singolo (ad es. il libretto elettronico, visibile solo dallo studente).

Per accedere al portale lo studente deve indicare come username S (maiuscolo) seguito direttamente dal proprio n° di matricola; ad es. la matricola 12345 deve scrivere S12345.

Come password deve essere utilizzata la stessa impostata per i box self-service.

Con il nuovo servizio del Portale della Didattica, l'ateneo mette a disposizione di tutti gli studenti iscritti una casella di posta elettronica.

È necessario considerare che il Politecnico utilizza gli strumenti informatici come mezzo di comunicazione ufficiale; pertanto, il proprio sito in generale, e la posta elettronica in particolare, possano sostituire a tutti gli effetti altri precedenti modi di comunicazione.

Si ricorda inoltre che per motivi di sicurezza e di protezione da possibili virus a livello informatico, *non saranno presi in considerazione messaggi di posta elettronica con **oggetto nullo**.*

Centro Stampa - Sede corso Duca degli Abruzzi, 22

Presso il Politecnico è attivo il "Centro Stampa", che ha l'obiettivo di fornire servizi relativi alla riproduzione e al deposito di materiale didattico. Il centro si occupa inoltre di rilegatura e copiatura tesi, fotocopie a colori, fotocopie e stampa laser da dischetto ed altro.

Il centro è ubicato in corso Duca degli Abruzzi, 22 nel 2° prefabbricato; per informazioni è possibile telefonare al numero 011/564.5920 oppure inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo polito@copysprinter.it.

Abruzzi 22

Abruzzi

Informazioni più dettagliate, sono riportate nella "Guida ai Servizi" pubblicata presso gli uffici di corso Raffaello, 20 Torino nel seguente orario:

Giorni: mercoledì e venerdì 8.30/13.00 - martedì e giovedì 8.30/13.00

Informazioni telefoniche: 011 853.11.11

Sito Internet: <http://www.eda.unito.it>

Esistono vari enti che erogano borse di studio e provvidenze a favore degli studenti del Politecnico, principalmente il Politecnico stesso e l'Ente regionale per il Diritto allo Studio Universitario (E.Di.S.U.), ma anche altri enti pubblici o privati, seppure con iniziative più sporadiche.

Iniziative del Politecnico

Premesso che le iniziative di sostegno economico attivate dal Politecnico riguardano quasi esclusivamente gli studenti a tempo pieno, qui di seguito sono illustrate le iniziative attualmente in corso e che si prevede verranno attuate anche nell'a.a. 2002/2003.

Borse di studio

L'iniziativa più consistente è quella delle "borse di studio per l'acquisto di materiale didattico", circa 650 borse da circa 500 o 1000 Euro ciascuna, erogate agli studenti iscritti a tempo pieno nella forma del rimborso di spese sostenute nell'arco di un biennio per seguire gli studi.

Condizione per accedervi è avere una buona media negli esami sostenuti ed essere beneficiari di un esonero parziale dal pagamento delle tasse, secondo i parametri fissati nei bandi di concorso che vengono via via pubblicati.

Il bando di concorso è pubblicato indicativamente nel mese di febbraio.

Collaborazioni part-time degli studenti

Un'altra iniziativa a favore degli studenti gestita e finanziata dal Politecnico è quella delle collaborazioni retribuite per attività di supporto alla didattica ed ai servizi resi dall'Ateneo.

Queste collaborazioni (circa 1000 l'anno) sono riservate a studenti iscritti almeno per il terzo anno con un discreto numero di crediti acquisiti e comportano un'attività di 50, 60, 100, 120 oppure 150 ore retribuita sino ad un massimo di 1.700 €€€€.

I bandi di concorso vengono abitualmente pubblicati nel mese di maggio per collaborazioni che si svolgeranno nei successivi mesi estivi, e nel mese di luglio per collaborazioni che si svolgeranno lungo tutto l'anno accademico successivo.

Le graduatorie sono stilate in base al merito scolastico acquisito.

Per tutte le informazioni relative alle borse di studio ed alle collaborazioni part-time (bandi di concorso, presentazione delle domande, graduatorie...), gli studenti devono fare riferimento:

- alle bacheche che recano la scritta "BORSE DI STUDIO" situate nella sede centrale (corso Duca degli Abruzzi, 24 Torino) ed al Castello del Valentino (Viale Mattioli, 39 Torino)
- allo sportello "Borse di studio" della Segreteria Centrale in orario di servizio
- all'indirizzo di posta elettronica diritto.studio@polito.it
- al sito Internet <http://didattica.polito.it/tasse.html>

Contributi per tesi fuori sede

Annualmente il Consiglio di Amministrazione determina lo stanziamento di fondi da destinarsi a studenti del Politecnico di Torino quale sostegno finanziario per lo sviluppo di tesi da svolgersi fuori sede e per il quale lo studente debba necessariamente soggiornare fuori dalla propria residenza abituale.

In sintesi il Regolamento per l'assegnazione dei contributi per tesi fuori sede dispone che il contributo sia assegnato per due tipologie di permanenza fuori sede:

- 1) periodi di soggiorno per attività di ricerca e approfondimento finalizzata alla stesura della tesi presso Università, Centri di Ricerca, Aziende, non inferiori a 2 mesi e non superiori a 7 mesi;
- 2) periodi finalizzati all'acquisizione di documentazione, consultazione testi, ricerca bibliografica utile alla stesura della tesi, anche inferiori a 2 mesi (ma almeno di 15 giorni consecutivi).

La selezione delle domande e l'assegnazione dei contributi avverrà due quattro volte all'anno, orientativamente nei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre.

Per informazioni fare riferimento:

- allo sportello "Borse di studio" della Segreteria Centrale in orario di servizio;
- all'indirizzo di posta elettronica diritto.studio@polito.it;
- al sito Internet <http://didattica.polito.it/tasse.html>.

Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (E.Di.S.U.)

In base alle vigenti leggi, il sostegno economico agli studenti universitari compete principalmente alle Regioni; l'E.Di.S.U. Piemonte amministra i fondi regionali ed eroga i servizi in materia, tra essi: borse di studio, posti letto nelle residenze universitarie, consulenza per stipula di contratti di locazione, servizio ristorazione, prestito libri, sale di studio, servizi del centro stampa, assistenza sanitaria, biglietti teatrali a prezzi agevolati ed attività culturali varie.

L'E.Di.S.U. sta facendo, con la collaborazione del Politecnico che mette a disposizione le proprie strutture, grossi sforzi per decentrare sul territorio i propri servizi.

Tra i servizi che l'E.Di.S.U. gestisce presso la sede del Politecnico, in corso Duca degli Abruzzi, è opportuno ricordare:

- uno sportello decentrato, gestito assieme al Politecnico, per fornire tutte le informazioni inerenti l'attività dell'Ente e ritirare le domande di concorso per i diversi servizi prima citati,
- un servizio di prestito libri di testo. Il periodo del prestito è di circa due mesi. Per informazioni rivolgersi alla sala studio del primo piano sopra la biblioteca centrale di corso Duca degli Abruzzi 24;
- una mensa universitaria in corso Leone 26/a, nei pressi della sede di corso Duca degli Abruzzi.

Informazioni più dettagliate, sono riportate nella "Guida ai Servizi" pubblicata dall'E.D.i.S.U. Piemonte. Essa può essere richiesta, oltre che allo "sportello unificato" presso il Politecnico, agli uffici di corso Raffaello, 20 Torino nel seguente orario:

lunedì, mercoledì e venerdì 8.30/13.00 - martedì e giovedì 8.30/15.00 (continuato).

Informazioni telefoniche: 011 653.11.11

Sito Internet <http://www.eds.unito.it>

Collegio Universitario "Renato Einaudi"

Il Collegio offre ospitalità agli studenti universitari regolarmente iscritti mettendo a disposizione camere singole con servizi privati o in comune. Oltre al servizio di ospitalità, il Collegio offre altri servizi: lavanderia, cucine di piano, palestre attrezzate, sale pianoforte, ecc.; supporti didattici: biblioteche, sale computer, Internet, posta elettronica, ecc.; nonché facilitazioni per attività culturali, ricreative e sportive.

Gli studenti del Politecnico vengono per lo più ospitati nelle sezioni di Via Galliani 30 (Architettura), di Via Bobbio 3 e di Corso Lione 24 (Ingegneria).

Per l'anno accademico 2002-03 verranno messi a concorso n. 240 posti di studio, di cui il 50% destinato alle matricole.

La selezione dei candidati è basata sul merito; la retta annuale è stabilita in base al reddito.

Per l'a.a. 2002/2003 la scadenza per la presentazione delle domande è fissata per il giorno 6 settembre 2002.

Il vincitore può usufruire del posto in Collegio per tutta la carriera scolastica rispettando le condizioni di merito previste dall'annuale bando di conferma disponibile dalla fine di giugno.

Per informazioni e per partecipare al concorso rivolgersi alla Direzione, Via Maria Vittoria, 39 - 10123 - Torino, tel.011/812.68.53 - fax 011/817.10.08; e-mail: info@collegioeinaudi.it

Per scaricare il bando e per ulteriori informazioni visitare il sito del Collegio:

www.collegioeinaudi.it

Attività culturali, didattiche e sociali degli studenti

Il Politecnico mette a disposizione uno specifico budget destinato alle attività culturali, didattiche e sociali degli studenti.

Possono presentare richiesta di finanziamento le associazioni o i gruppi studenteschi che operano nelle sedi del Politecnico di Torino o siano composti in maggioranza da studenti iscritti all'Ateneo. Le iniziative da svolgere devono riguardare attività a carattere culturale, didattico o sociale che coinvolgano studenti del Politecnico di Torino e dovranno essere svolte all'interno dell'Ateneo, o comunque in luoghi che consentano un'ampia partecipazione studentesca.

Le richieste vengono valutate da un Comitato di gestione che esamina due volte all'anno, nei mesi di gennaio e giugno, le domande pervenute rispettivamente entro il 15 gennaio e il 15 giugno.

Tutte le pratiche relative ai fondi in oggetto sono gestite dall'Associazione Polincontri presso la propria sede (Corso Duca degli Abruzzi, 24 Torino), che rappresenta il punto di riferimento per la presentazione della documentazione e per le richieste di informazioni.

Associazioni e rappresentanze studentesche

Al Politecnico operano numerose associazioni studentesche, alcune rivolte indifferentemente a tutte le facoltà dell'ateneo, altre specifiche per le diverse facoltà o i diversi interessi di studio e di attività.

Le associazioni e le rappresentanze studentesche elette negli organi di governo dell'ateneo dispongono di alcuni locali per lo svolgimento delle loro attività, siti nel piazzale A. Sobrero, all'interno della sede centrale di Corso Duca degli Abruzzi 24.

Per ulteriori informazioni scrivere a orienta@polito.it

C.U.S. (Centro Universitario Sportivo)

Il Centro Universitario Sportivo ha come scopo la promozione della pratica sportiva amatoriale ed agonistica, come complemento allo studio, ed è rivolto agli studenti degli atenei torinesi.

Per lo svolgimento delle attività sportive il CUS si avvale di due impianti propri: uno sito a due passi dalla sede centrale del Politecnico, in Via Braccini 1, appena ristrutturato e dotato di palestra polifunzionale, pista di atletica leggera coperta, tavoli da ping-pong, palestrina per body building, sale riunioni, segreterie, sala medica e fisioterapista in sede. L'altro impianto è invece in Via Panetti, 30 ed è dotato di pista di atletica all'aperto, campo da hockey su prato, campo da calcetto, quattro campi da tennis, palestra in parquet coperta, bar, terrazza e sala riunioni.

Per le attività che necessitano di altri impianti, il CUS Torino stipula convenzioni che permettono agli studenti di accedere a strutture solitamente piuttosto care a prezzi molto ridotti.

Le principali attività rivolte agli studenti sono: atletica, aerobica, balli latino americani, calcio a cinque, canottaggio, ginnastica generale, hockey su prato, nuoto, pallacanestro, pallavolo, paracadutismo, pattinaggio in linea, ping-pong, sci e vela, attività sportive per studenti disabili e, su richiesta di atleti disabili, corsi specifici di tutti gli sport a titolo gratuito.

Per quanto riguarda gli orari ed i costi (modici) delle attività si rimanda all'opuscolo che sarà disponibile da settembre, presso tutte le sedi di lezione, presso le segreterie ed i box office CUS Torino (presso il Politecnico è presente un infopoint presso il box posto nel cortile).

Inoltre tutti gli studenti possono ricevere gratuitamente la CUS CARD che permette di accedere ad un circuito di convenzioni con molte aziende e punti vendita torinesi per: teatro, cinema, acquisto e noleggio di automobili, riparazione automobili, telefonia, acquisti on line, scuola di lingue straniere, acquisto di materiale ed abbigliamento sportivo, sconto su ingressi e consumazioni presso alcuni locali, sconti in alcuni ristoranti, tariffe ridotte per l'affitto di palestre, campi da tennis e di calcio a 5.

La segreteria ha sede in Via Braccini, 1; poiché la sede è attualmente in fase di ristrutturazione e sarà nuovamente attiva a partire da febbraio 2003, per informazioni è possibile rivolgersi alla segreteria degli impianti di V. Panetti (aperta al pubblico dal lunedì al venerdì con orario 9.30-12.30 / 15.30-18.30) telefonando allo 011/605.62.31 - 011/605.71.06, oppure mandando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo segreteria@custorino.net.

Per ulteriori informazioni è possibile consultare il sito Internet del Cus all'indirizzo www.custorino.it.

Il vincitore della competizione è stato il gruppo di lavoro della facoltà di Lettere, che ha presentato un progetto di intervento di valorizzazione del patrimonio culturale della città di Torino.

Per informazioni e per partecipare al concorso rivolgersi alla Direzione, Via Maria Vittoria, 30 10123 - Torino, tel.011/612.68.53 - fax 011/617.19.08 e-mail: info@cu.it

Per scaricare il bando e per altre informazioni rivolgersi al sito www.custorino.net

Al Politecnico operano numerose associazioni studentesche, che svolgono attività di studio e di tutte le facoltà dell'ateneo, altre specifiche per le diverse facoltà o i diversi interessi di studio e di attività.

Le associazioni e le rappresentanze studentesche eletta negli organi di governo dell'ateneo dispongono di alcuni locali per lo svolgimento delle loro attività, sita nel piazzale A. Sottoro, all'interno della sede centrale di Corso Duca degli Abruzzi 24.

C.U.S. (Centro Universitario Sportivo)

Il Centro Universitario Sportivo ha come scopo la promozione della pratica sportiva amatoriale ed agonistica, come complemento allo studio ed è rivolto agli studenti degli atenei torinesi.

Per lo svolgimento delle attività sportive il CUS si avvale di due impianti propri: uno sito a due passi dalla sede centrale del Politecnico, in Via Braccini 1, appena ristrutturato e dotato di palestra polifunzionale, pista di atletica leggera coperta, tavoli da ping-pong, palestra per body building, sala nuoto, segreteria, sala medica e fisioterapia in sede. L'altro impianto è invece in Via Panetti, 30 ed è dotato di pista di atletica all'aperto, campo da hockey su prato, campo da calcio, quattro campi da tennis, palestra in parquet coperta, per, tennis a sala nuoto.

Per le attività che necessitano di altri impianti, il CUS Torino stipula convenzioni che permettono agli studenti di accedere a strutture solitamente piuttosto care a prezzi molto ridotti. Le principali attività rivolte agli studenti sono: atletica, aerobica, balli latino americani, calcio a cinque, canottaggio, ginnastica generale, hockey su prato, nuoto, pallacanestro, pallavolo, paracadutismo, pattinaggio in linea, ping-pong, sci e vela, attività sportive per studenti disabili e su richiesta di atleti disabili, corsi specifici di tutti gli sport a titolo gratuito.

Per quanto riguarda gli orari ed i costi (modici) delle attività si rimanda all'opuscolo che sarà disponibile da settembre, presso tutte le sedi di lezione, presso la segreteria ed il box office CUS Torino (presso il Politecnico è presente un infopoint presso il box posto nel cortile).

Servizio di counseling universitario

Il "Servizio di counseling universitario", operante all'interno del Servizio Gestione Didattica attraverso l'Ufficio Orientamento e Tutorato, si pone come una forma di relazione d'aiuto agli studenti che vivono situazioni di difficoltà personali.

Il counseling permette di attivare le risorse cognitive ed emotivo-affettive attraverso le quali l'individuo valuta in un primo momento la problematica da affrontare per poi avvicinarsi ed attingere ad una possibile soluzione.

L'intento è quindi quello di offrire uno spazio riservato di sostegno e di ascolto in cui poter individuare e affrontare le possibili motivazioni del disagio, eventualmente evidenziando la presenza di problemi di carattere meramente didattico derivati da scelte scolastiche inadeguate rispetto alle proprie attitudini personali.

Le richieste di consultazione possono essere inoltrate telefonando al numero 011/564.6154 o scrivendo un messaggio di posta elettronica all'indirizzo **counseling@polito.it**.

Il servizio è gratuito, volontario ed aperto a tutti.

Servizi per disabili

Il Politecnico, nell'ottica di assicurare l'integrazione scolastica ed il rispetto del diritto all'istruzione e all'educazione, attua una serie di interventi a favore degli studenti disabili. Essi possono rivolgersi all'ufficio Orientamento che, sentite le problematiche, valuterà le possibili soluzioni di supporto sia per agevolare gli studi sia per il disbrigo di tutte le pratiche di segreteria.

Sono previste anche agevolazioni economiche specifiche contenute nel "Regolamento tasse e contributi"; in particolare, è prevista l'esenzione totale dal pagamento delle tasse per chi ha un'invalidità superiore al 66%.

Per ulteriori informazioni scrivere a **orienta@polito.it**.

Assicurazione contro gli infortuni

Gli studenti iscritti presso questo Politecnico godono di assicurazione contro gli infortuni in base ad una polizza assicurativa che viene annualmente stipulata dall'Amministrazione.

Per l'anno accademico 2001/2002 è stata stipulata una nuova polizza, valida per tutti gli studenti regolarmente iscritti, durante la loro permanenza nell'ambito dei locali dell'Ateneo, e/o durante la partecipazione ad esercitazioni e ad iniziative e manifestazioni indette e organizzate dal Politecnico di Torino.

Tale polizza - stipulata con la Compagnia Universo, Gruppo Reale Mutua Assicurazioni - per il periodo 31.03.2001 / 31.03.2002, eventualmente rinnovabile, comprende le garanzie in seguito descritte relative ad infortuni che possono occorrere agli studenti durante:

- le attività svolte presso le sedi di altri Atenei in Italia e, in caso di permanenza all'estero, presso tutte le strutture Universitarie messe a disposizione dello studente dall'Università ospitante;
- la loro permanenza presso altre Università anche all'estero per attività svolte per conto del Politecnico;
- la loro partecipazione a manifestazioni e competizioni anche a carattere sportivo organizzate dal Politecnico o dall'Associazione Polincontri, con esclusione di sport pericolosi (quali ad esempio: pugilato, atletica pesante, alpinismo con scalata di rocce o ghiaccio, rugby, ecc.);

- lo svolgimento delle collaborazioni effettuate dagli studenti ai sensi dell'art. 13 della L. 2 dicembre 1991 n. 390;
- la loro partecipazione ad attività didattiche nell'ambito di progetti collegati ai programmi dell'Unione Europea.

È inoltre prevista la copertura per il rischio in itinere, cioè gli infortuni che dovessero colpire gli assicurati durante il tragitto dall'abitazione anche occasionale al luogo di studio e viceversa, purché questi avvengano durante il tempo strettamente necessario a compiere il percorso per via ordinaria o con abituali mezzi locomozione, tanto privati che pubblici, prima o dopo l'orario di inizio e cessazione delle lezioni.

La suddetta polizza può essere estesa anche agli studenti provenienti da altre Università, anche straniere, inseriti temporaneamente nell'Ateneo, a condizione che ne facciano richiesta. Per l'attivazione della garanzia assicurativa detti studenti potranno rivolgersi a: Ufficio Contrattazione Passiva del Politecnico di Torino - Corso Duca degli Abruzzi 24 - Torino.

Gli studenti che attendono ad esercitazioni pratiche o ad esperienze tecnico-scientifiche presso i laboratori universitari sono, inoltre, assicurati presso l'I.N.A.I.L. contro gli infortuni che possono loro accadere durante lo svolgimento di tali attività (Testo Unico della legislazione infortuni, approvato con D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124, art. 4, comma 5°).

In caso di infortunio, per adempiere a precise disposizioni di legge, è fatto obbligo di darne immediata comunicazione a: Servizio Prevenzione e Protezione del Politecnico di Torino - Telefono 011/564.6186 - 564.6085 - Fax 011/564. 6079 - 564.7969 e di depositare la relativa denuncia del fatto presso il Servizio Prevenzione e Protezione.

Si rammenta altresì che vanno segnalati al Servizio suddetto anche gli infortuni con prognosi di un solo giorno.

Infermeria

Il servizio di infermeria è stato attivato dal Politecnico presso la sede centrale di Corso Duca degli Abruzzi, 24 Torino ed è gestito dalla C.A.S. - Centro Associato Sanitario di Torino, Corso Einaudi, 20.

Il servizio osserva il seguente orario continuato:

dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

Le prestazioni rivolte agli studenti sono:

- servizio di pronto soccorso;
- prestazioni sanitarie, terapia iniettiva e antitetanica dietro presentazione della richiesta del medico curante.
- servizio di psicologia (usufruibile previo appuntamento telefonico al numero 011/5647943 dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 18).

Il garante degli studenti

Il nuovo Statuto del Politecnico di Torino in vigore dal 15 marzo 2000 prevede la nuova figura del Garante degli Studenti. Lo Statuto dice all'articolo 3.1:

"6. Il Comitato nomina un referente per le funzioni di garanzia denominato "Garante degli Studenti", scelto tra i Professori di I fascia dell'Ateneo esterni al Comitato Paritetico per la Didattica.

7. Il Garante degli Studenti, sulla base del monitoraggio e delle segnalazioni pervenute da parte degli studenti, propone al Comitato le opportune iniziative.

Per le questioni di riservatezza personale il Garante degli Studenti riferisce direttamente al Rettore circa gli opportuni provvedimenti da adottare".

Il Garante è stato nominato dal Comitato Paritetico per la Didattica secondo quanto prescritto dallo Statuto.

Per quanto riguarda le segnalazioni da parte degli studenti, il Garante ha stabilito la seguente procedura:

Gli studenti scrivono un messaggio per posta elettronica all'indirizzo Garante.studenti@polito.it specificando con ragionevole dettaglio il problema da esaminare, oppure scrivono una lettera tradizionale con il medesimo contenuto, da recapitare presso la sede del Comitato Paritetico per la Didattica (Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 Torino); la lettera deve contenere anche i necessari riferimenti perché il Garante possa mettersi in contatto con gli scriventi.

Il Garante non risponde a lettere anonime; si prega quindi di curare con la massima attenzione, specialmente se si usa la posta elettronica, che il messaggio contenga sempre almeno nome, cognome e numero di matricola dello scrivente o degli scriventi.

Si richiama l'attenzione degli studenti sulla necessità di inoltrare le segnalazioni che ritengono opportune *solamente per iscritto*. Il Garante non può prendere iniziative sulla base di voci o di conversazioni estemporanee. Nello stesso tempo il Garante adotterà ogni utile azione per salvaguardare la riservatezza personale degli studenti che decideranno di rivolgergli.

Sulla base delle segnalazioni scritte pervenutegli, il Garante esperisce le prime indagini ed eventualmente convoca gli scriventi specificando luogo ed ora, anche presso le sedi decentrate. Successivamente il Garante proseguirà le sue azioni secondo il dettato dello Statuto.

Legge sulla privacy

Secondo quanto previsto dall'art. 10 della legge 675/1996 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni circa il trattamento dei dati personali degli studenti.

Il Politecnico di Torino è titolare della banca dati, nella persona del Rettore con sede in Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 Torino.

Il responsabile del trattamento dei dati relativi agli studenti è il responsabile del Servizio Gestione Didattica.

I dati raccolti e conservati sono i seguenti:

- dati anagrafici forniti dallo studente
- dati inerenti la precedente carriera scolastica, forniti dallo studente al momento dell'immatricolazione
- dati relativi alla carriera universitaria seguita al Politecnico di Torino (piani di studio, esami superati, titoli conseguiti)
- pagamenti effettuati per tasse, contributi, more, sanzioni
- eventuale autocertificazione della propria situazione economica familiare resa dallo studente per ottenere la riduzione di tassa e contributo
- borse di studio ottenute dal Politecnico di Torino, dall'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario o da altri enti
- collaborazioni part-time prestate al Politecnico di Torino
- eventuali sanzioni inflitte.

I dati di cui sopra sono utilizzati dal Politecnico di Torino solo al proprio interno, ed

esclusivamente per le finalità proprie dell'istituzione: sono quindi forniti alle diverse strutture dell'ateneo le informazioni che sono loro necessarie per lo svolgimento delle attività di loro competenza, senza ulteriore informazione agli interessati.

I dati relativi agli studenti vengono comunicati all'esterno dell'ateneo nei seguenti casi:

- quando le richieste provengono da enti pubblici e i dati richiesti sono necessari al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente richiedente; rientrano in questa fattispecie le informazioni scambiate periodicamente con l'Ente Regionale per il Diritto allo studio universitario e con il Ministero delle Finanze
- quando le richieste provengono dall'autorità giudiziaria.

Al momento dell'iscrizione all'esame di laurea verrà chiesto ai candidati di esprimere il loro consenso alla trasmissione di alcuni dati (espressamente indicati) a ditte o enti che ne facciano richiesta e che dichiarino di utilizzare i dati forniti solo al fine di attivare eventuali rapporti di lavoro o pubblicizzare attività formative/culturali.

Lo studente ha diritto di chiedere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, avanzando richiesta scritta al Responsabile del Servizio Gestione Didattica; può chiederne la cancellazione, il blocco o la modifica nei casi in cui ciò non pregiudica lo svolgimento del compito istituzionale del Politecnico di Torino.

Norme disciplinari

Allo studente che viola norme regolamentari, statutarie o legislative sono applicate sanzioni disciplinari; le sanzioni sono inflitte per atti compiuti nei locali del Politecnico o altrove se i fatti sono attinenti alla qualità di studente universitario.

Agli studenti possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

- ammonizione;
- sospensione da uno o più esami di profitto per un periodo determinato; esclusione temporanea dall'utilizzo di servizi specificati (quali biblioteche, laboratori, ecc.) per un periodo determinato;
- esclusione temporanea o definitiva dalla possibilità di ottenere benefici economici dal Politecnico e/o l'assegnazione di collaborazioni part-time;
- esclusione temporanea dal Politecnico con inibizione di qualsiasi atto di carriera, compreso il trasferimento ad altra sede o altro corso di studio.

Le sanzioni inflitte non pregiudicano il diritto - dovere del Politecnico di rivolgersi all'autorità giudiziaria nel caso di reati civili o penali.

La giurisdizione disciplinare sugli studenti spetta al Rettore e al Senato Accademico. Il Senato Accademico nomina, su proposta del Rettore, una commissione di disciplina che avvia l'esame dei fatti a seguito di relazioni scritte a lei indirizzate.

La commissione deve convocare lo studente, per sentire le sue difese, prima di comminare una sanzione. La sanzione eventualmente inflitta dalla commissione è comunicata dalla stessa allo studente per iscritto. Lo studente può proporre appello al Rettore, entro dieci giorni dalla notifica; la decisione del Rettore è inappellabile.

Le sanzioni disciplinari inflitte sono registrate nella carriera universitaria dello studente.