



DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN DIRITTI UMANI, MIGRAZIONE E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

PRESENTAZIONE PIANI DI STUDIO A.A. 2025/2026

PERIODO DI PRESENTAZIONE

29 ottobre - 21 novembre 2025

primo anno

15 ottobre - 17 novembre 2025

secondo anno



In caso di mancato rispetto dei termini, la presentazione tardiva del piano di studio sarà soggetta al versamento di una sanzione di euro 50,00.

ECCEZIONE

Fanno eccezione gli studenti che hanno presentato al Consiglio di corso di studio per l'a.a. 2025/2026 domanda di passaggio di corso di laurea, trasferimento da altro Ateneo, conseguimento di seconda laurea, re-immatricolazione a seguito di rinuncia o decadenza, iscrizione con abbreviazione, riconoscimento di titolo accademico estero.

Tali studenti dovranno presentare il piano di studio cartaceo **solo successivamente alla comunicazione della delibera del Consiglio di corso di studio.**

STUDENTI TENUTI ALLA PRESENTAZIONE

Devono presentare il piano di studio tutti gli studenti iscritti al **PRIMO e SECONDO anno** in corso.

La presentazione deve essere effettuata con modalità telematica (compilazione on-line).

Solo in casi particolari la presentazione deve essere effettuata con modulo cartaceo, che dovrà essere inviato in formato pdf in allegato a un ticket (v. sezione 'Modalità di presentazione').

DA RICORDARE:

- * il piano di studio deve essere compilato solo fino all'anno di corso di iscrizione;
- * non è possibile togliere dal piano di studio esami sostenuti con esito favorevole;
- * gli esami degli insegnamenti inseriti nel piano di studio con frequenza a.a. 2025/2026 possono essere sostenuti solo a conclusione del semestre di svolgimento dei relativi corsi;
- * **non verranno presi in considerazione i piani di studio presentati con modulo cartaceo entro la scadenza, da parte di coloro che sono tenuti alla compilazione telematica;**



* **scelta libera:** il piano di studio prevede 12 cfu a scelta libera al secondo anno. La procedura di compilazione on-line consente di inserire da 12 a 15 cfu.

Si suggerisce l'inserimento degli insegnamenti già individuati dal Consiglio di corso di studio, il cui elenco è consultabile nel Course Catalogue (<http://www.unibg.it/ls-dumci>: Il corso – Piano di studio, sezione 'Insegnamenti a scelta libera').

Per inserire insegnamenti non previsti in tale elenco è necessaria l'approvazione del Consiglio di corso di studio a seguito di presentazione di apposita istanza.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Compilazione telematica

La presentazione deve essere effettuata con modalità telematica.

Solo in casi particolari la presentazione deve essere effettuata utilizzando il modulo cartaceo, che dovrà essere inviato in formato pdf in allegato a un ticket (v. sezione 'Modalità di presentazione – Presentazione cartacea').

In particolare, la compilazione telematica del piano di studio è prevista per gli studenti **iscritti al PRIMO e SECONDO anno** che:

- ❖ **non hanno mai effettuato** passaggio di corso di laurea, trasferimento da altro Ateneo, conseguimento di seconda laurea, re-immatricolazione a seguito di rinuncia o decadenza, iscrizione con abbreviazione, riconoscimento di titolo accademico estero;
- ❖ chiedono di inserire nella scelta libera gli insegnamenti presenti nell'elenco delle scelte libere consigliate (<http://www.unibg.it/ls-dumci>: Il corso – Piano di studio, sezione 'Insegnamenti a scelta libera');
- ❖ studenti che intendono inserire nella scelta libera insegnamenti **non** presenti nell'elenco delle scelte libere consigliate, per i quali è necessaria l'approvazione del Consiglio di corso di studio. In tal caso si consiglia di effettuare la compilazione on-line indicando nella scelta esami fittizi che consentano di portare a termine la compilazione, e quindi di presentare istanza indirizzata al Consiglio allegando la stampa del piano con la correzione;
- ❖ studenti che chiedono l'inserimento nella scelta libera di **insegnamenti in lingua originale** a seguito di partecipazione al **programma Erasmus**. In tal caso si consiglia di effettuare la compilazione on-line indicando nella scelta esami fittizi che consentano di portare a termine la compilazione, e quindi di inviare a mezzo ticket la stampa del piano con la correzione.

COME COMPILARE:

La compilazione telematica deve essere effettuata dal proprio Sportello Internet personale:

Piano di Studio ➡ Piano carriera ➡ Compilazione piano di studio ➡ Inizio compilazione piano

Si raccomanda di **leggere e seguire attentamente le istruzioni** indicate dal sistema di compilazione.

Per concludere la compilazione cliccare il tasto *Conferma piano ➡ Conferma definitivamente*.

Il piano potrà essere eventualmente ancora modificato, entro la scadenza fissata per la presentazione, procedendo a una nuova compilazione.



All'atto della conferma definitiva della proposta, il piano risulterà in stato **approvato 'con riserva'** e sarà contestualmente aggiornato nel libretto on-line.
Entro il 12 dicembre 2025 la Segreteria provvederà a verificare i piani telematici e a contattare a mezzo e-mail gli studenti il cui piano di studio è respinto o da correggere.

Presentazione cartacea

La presentazione del piano di studio in forma cartacea deve essere effettuata utilizzando il modulo pubblicato sul sito web dell'Ateneo:

<http://www.unibg.it/Is-dumci>; Il corso - Piano di studio, sezione 'Avvisi e documenti'

(oppure in alternativa si possono consultare i prospetti di piano scaricabili in formato pdf dal Course Catalogue).

È prevista per tutti gli **studenti in corso esclusi dalla compilazione telematica** e per gli **studenti fuori corso** che intendono modificare l'ultimo piano approvato. In particolare, è riservata a:

- ❖ studenti che hanno effettuato, in questo o in anni accademici precedenti, passaggio di corso di laurea, trasferimento da altro Ateneo, conseguimento di seconda laurea, re-immatricolazione a seguito di rinuncia o decadenza, iscrizione con abbreviazione, riconoscimento di titolo accademico estero;
- ❖ studenti iscritti con impegno a tempo parziale (**studenti part-time**);
- ❖ studenti **fuori corso** che intendono modificare l'ultimo piano approvato, utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito web.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE:

La trasmissione del piano di studio cartaceo deve avvenire, entro la scadenza prevista, tramite il sistema di ticket tracking attraverso lo Sportello Internet studenti (Segreteria > Altri servizi > Comunicazioni con segreteria), indicando nell'oggetto 'Piano di studio di...' (indicare cognome, nome e matricola).

La consegna del piano di studio non comporta l'automatica approvazione dello stesso.

Entro il 30 gennaio 2026 la Segreteria provvederà a verificare e approvare i piani e a contattare a mezzo e-mail gli studenti il cui piano è respinto o da correggere.

STUDENTI FUORI CORSO

Gli studenti iscritti fuori corso presentano il piano di studio **soltanto se** intendono modificare l'ultimo piano approvato, utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito web.

E' possibile inserire solo insegnamenti attivati per il corrente anno accademico.

La modifica del piano di studio per gli studenti fuori corso comporta l'iscrizione per l'a.a. 2025/2026, con il versamento dell'intero contributo universitario, e la possibilità di laurearsi a partire dalla sessione estiva (luglio 2026).

ESAMI/CREDITI IN SOPRANNUMERO



Di tali cfu si terrà conto in sede di calcolo della media di laurea, su richiesta dello studente, fino ad un massimo di 20 cfu per i corsi di laurea magistrale, purché in coerenza con l'ordinamento didattico del corso di studi dell'anno accademico di immatricolazione.

Se l'inserimento in soprannumero riguarda un intero esame, si deve compilare il piano di studio telematicamente e presentare, esclusivamente per l'esame soprannumerario, apposita richiesta al Consiglio di corso di studio, utilizzando il modulo pubblicato sul sito web.

Se l'inserimento in soprannumero riguarda solo una parte d'esame e fino a un massimo di 3 cfu (es. inserimento nella scelta libera di tre esami da 6 cfu), dato che il programma consente di inserire nella scelta libera da 15 a 18 cfu, si può effettuare la compilazione on-line.

Se l'inserimento in soprannumero riguarda solo una parte d'esame e per più di 3 cfu (es. inserimento nella scelta libera di 21 cfu totali), si consiglia di effettuare la compilazione on-line indicando un esame fittizio che consenta di portare a termine la compilazione, e quindi di presentare istanza indirizzata al Consiglio allegando la stampa del piano con la correzione.

ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE

ASSISTENZA DIDATTICA: l'elenco dei docenti referenti per l'orientamento nella compilazione dei piani di studio è pubblicata sul sito web dell'Ateneo (<http://www.unibg.it/ls-dumci>: Il corso - Piano di studio, sezione 'Contatti' - 'Docenti referenti per i piani di studio')

ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA: per problemi **di natura tecnica** occorre inviare un ticket (<https://helpdesk.unibg.it/helpdesksegrestud>), scegliendo dal Menu 'Seleziona un indirizzo' la voce 'Assistenza compilazione piani'.

Bergamo, 15 ottobre 2025

SEGRETERIA CAMPUS ECONOMICO-GIURIDICO