Laurea in Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali
A.A. 2017/2018
Coordinatore del Corso Prof. Andrea Lassandari
Rapporto del Corso di Studio
Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali
Corso ex D.M. 270/04 – Codice 9230 – Classe L-14
Scuola di Giurisprudenza
Coordinatore del Corso Prof. Andrea Lassandari

Creato in collaborazione con AFORM – Settore progettazione didattica e quality assurance, Ufficio quality assurance

Realizzazione: AAGG – Settore Portale di Ateneo e CeSia – Settore Tecnologie Web, con tecnologia multipublishing

Data di pubblicazione: luglio 2017

Anno Accademico di riferimento: 2017/2018

www.unibo.it/QualityAssurance
Indice

Cos’è il Rapporto del Corso di Studio? ................................................................. 1

A. Presentazione e prospettive ................................................................. 2
   A.1. Presentazione ........................................................................ 2
   A.2. Risultati attesi .................................................................... 2
   A.3. Sbocchi occupazionali ............................................................. 3
   A.4. Parere delle parti sociali e dei potenziali datori di lavoro .......... 6
   A.5. Proseguimento degli studi ....................................................... 6

B. Insegnamento e apprendimento .......................................................... 7
   B.1. Piano Didattico .................................................................. 7
   B.2. Calendario e orario delle lezioni ........................................... 7

C. Risorse e servizi .................................................................................... 8
   C.1. Docenti .................................................................................. 8
   C.2. Servizi agli studenti: uffici ...................................................... 8
      C.2.1. Futuri studenti .................................................................. 8
      C.2.2. Studenti iscritti ................................................................. 8
      C.2.3. Studenti internazionali ...................................................... 8
      C.2.4. Laureati ........................................................................... 8

D. Il Corso di Studio in cifre ..................................................................... 9
   D.1. Ingresso nel mondo universitario ........................................... 9
      D.1.1. Iscritti ............................................................................. 9
      D.1.2. Dati di approfondimento sull’ingresso nel mondo universitario
         D.1.2.1. Iscritti alle selezioni dei Corsi di Studio a numero programmato ................................................................. 10
         D.1.2.2. Caratteristiche degli studenti in ingresso .................. 10
         D.1.2.3. Obblighi Formativi Aggiuntivi ................................... 11
      D.1.2. Dati di approfondimento sulla regolarità negli studi ........ 12
         D.1.2.1. Studenti che lasciano il corso tra 1° e 2° anno .......... 12
         D.1.2.2. Laureati in corso .......................................................... 13
         D.1.2.3. Dati di approfondimento sulla regolarità negli studi .... 14
            D.1.2.3.1. Crediti degli studenti conseguiti al primo anno ........ 14
            D.1.2.3.2. Esami superati e voto medio conseguito per ciascun insegnamento .......................................................... 15
            D.1.2.4. Dati di approfondimento sull’internazionalizzazione 17
               D.1.2.4.1. Esami superati dagli studenti in mobilità in entrata . 17
               D.1.2.4.2. Partecipanti a programmi di mobilità internazionale in uscita ................................................................. 18
               D.1.2.4.3. Laureati che hanno acquisito crediti all’estero .... 18
      D.3. Opinione dei laureati e degli studenti ..................................... 19
         D.3.1. Opinione laureati .............................................................. 19
         D.3.2. Dati di approfondimento sull’opinione degli studenti .... 20
            D.3.2.1. Opinione studenti frequentanti ................................ 20
      D.4. Inserimento nel mondo del lavoro ........................................... 23
         D.4.1. Condizione occupazionale .............................................. 23
         D.4.2. Laureati che hanno acquisito crediti mediante l’attività di tirocinio ................................................................. 25

E. Per saperne di più: la Qualità del corso di studio ................................... 26

F. Glossario .............................................................................................. 29
**COS’È IL RAPPORTO DEL CORSO DI STUDIO?**

**Che cos’è il Rapporto del Corso di Studio?**
Il Rapporto del Corso di Studio contiene informazioni aggiornate ed importanti per l’Assicurazione di Qualità ed è pubblicato annualmente dall’Università di Bologna.
Gli aspetti salienti della didattica sono documentati in modo dettagliato, mettendo in pratica il principio della trasparenza e favorendo l’autovalutazione ed il miglioramento continuo.
E’ un documento per chi desideri farsi un’idea concreta delle caratteristiche e dei risultati di un Corso di Studio, utile a studenti, famiglie, datori di lavoro.
Ad esempio, sul tema dell’occupazione, si trovano descritti obiettivi formativi e sbocchi occupazionali e sono poi disponibili le percentuali di laureati occupati (D 4. Ingresso nel mondo del lavoro).
Il documento è organizzato in cinque sezioni ed un glossario:

A. **Presentazione e prospettive**
Le principali informazioni sul progetto di Corso di Studio, inclusi risultati di apprendimento attesi, sbocchi occupazionali e proseguimento degli studi.

B. **Insegnamento e apprendimento**
Il piano didattico aggiornato, con i titoli ed i programmi completi degli insegnamenti, il calendario e l’ultimo orario delle lezioni pubblicato.

C. **Risorse e servizi**
I nomi dei docenti con link ai loro curricula e i servizi a disposizione degli studenti.

D. **Il Corso di Studio in cifre**
I dati più importanti mostrano: quanti sono gli iscritti, a quanti sono stati assegnati obblighi formativi aggiuntivi, quanti studenti rinunciano dopo il primo anno, quanti si laureano in corso, le opinioni sulla didattica di laureandi e studenti, la condizione occupazionale dei laureati.

E. **Per saperne di più: la qualità del corso di studio**
Come è fatto il sistema di qualità del Corso di Studio. Il sistema di qualità del Corso di Studio è l’insieme di processi e responsabilità adottati per garantire la qualità dei Corsi di Studio dell’Università di Bologna.

**NOTE:**
- Sono disponibili i Rapporti di tutti i Corsi di Studio al cui primo anno ci si può iscrivere per l’anno accademico 2017/18: informazioni e dati sono i più aggiornati disponibili.
- Le sezioni A, B e C riportano dati relativi all’anno accademico 2017/18.
- La sezione D presenta i dati del Corso di Studio dell’ultimo triennio. I Corsi di Studio dell’Università di Bologna sono stati riformati secondo la riorganizzazione degli ordinamenti didattici universitari prevista dal DM 270/04; la maggior parte di essi a partire dall’anno accademico 2008/2009. Nel caso non siano ancora disponibili per un triennio completo i dati del Corso di Studio riformato ex DM 270/04, per alcune informazioni come ad esempio l’opinione e la condizione occupazionale dei laureati, vengono mostrati anche i dati del Corso di Studio così come si presentava prima della riforma. Nelle tabelle e nei grafici relativi alle opinioni degli studenti frequentanti e alla mobilità internazionale, si è preferito mostrare i dati senza distinguerli tra il corso attuale e l’eventuale Corso di Studio precedente la riforma (corso ex D.M. 509).
- Informazioni e dati sono recuperati automaticamente dai database di Ateneo e di AlmaLaurea e sono aggiornati al 3 maggio 2017.
A. PRESENTAZIONE E PROSPETTIVE

A.1. PRESENTAZIONE

Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio e percorso formativo.

I laureati nel corso di Laurea per Consulente del lavoro e delle Relazioni Aziendali hanno una conoscenza approfondita di tutti gli aspetti interconnessi con il settore giuslavoristico e la capacità di applicare la normativa del settore. Possiedono inoltre competenze di carattere storico-filosofico, informatico, economico, sociologico nonché, in ambito giuridico, privatistico, costituzionalistico, commercialistico, tributaristico e processualistico.

Il progetto formativo è infatti articolato in due aree di apprendimento: quella storica, privatistica, costituzionalistica e quella giuslavoristica. Il piano didattico prevede l'attivazione di insegnamenti prettamente lavoristici, nonché di insegnamenti con declinazione lavoristica, sia esplicita che implicita.

Anche le attività previste al primo anno di corso, pur introduttive e funzionali a garantire una adeguata preparazione culturale di base, presentano d’altra parte caratteri specifici, coerenti all’intero piano didattico: in questo assetto per es. l’insegnamento di Istituzioni di diritto romano è concepito e configurato soprattutto come sede introduttiva alle nozioni fondamentali del diritto.

Le verifiche sul conseguimento della capacità di applicare conoscenza e comprensione avvengono, secondo le scelte realizzate dai singoli docenti, attraverso esami orali e scritti nonché attraverso la valutazione di elaborati personali e della stessa discussione di problemi in attività di gruppo, da cui emerga la padronanza degli strumenti nonché delle metodologie forniti nel corso degli studi.

A.2. RISULTATI ATTESI

Conoscenze e capacità acquisite dallo studente al termine del Corso di Studio.

CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPRENSIONE (KNOWLEDGE AND UNDERSTANDING)

Il laureato:
- ha una adeguata conoscenza dei principali settori del diritto ed una buona preparazione culturale metodologica per comprendere le modifiche normative;
- ha una conoscenza approfondita delle norme in materia di lavoro, sindacale e previdenziale, di tutela della salute del lavoratore e della sicurezza nell’ambiente di lavoro, delle procedure concorsuali e delle conseguenze sui rapporti di lavoro nonché della normativa fiscale per la gestione contabile/finanziaria del personale.

Dette capacità sono acquisite mediante la frequenza delle lezioni, accompagnate dallo studio dei manuali consigliati nonché dalla diretta consultazione delle fonti; la frequenza dei seminari, ove si impartiscono lezioni con metodo problem based oppure sono approfonditi temi, in forma individuale o collettiva; la redazione della tesi di laurea, rilevante anche per l’acquisizione ed applicazione di una metodologia di ricerca.

Dette capacità sono verificate mediante il superamento degli esami e della prova finale, la frequenza di seminari, le esperienze di tirocinio.

CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPRENSIONE (APPLYING KNOWLEDGE AND UNDERSTANDING)

Il laureato:
- grazie al percorso formativo offerto, è in grado di interpretare il diritto positivo, secondo le principali tecniche utilizzate in giurisprudenza e dottrina, e di farne applicazione;
- è in grado di interpretare e applicare in modo autonomo le norme retributive, fiscali, previdenziali, assistenziali relative ai rapporti di lavoro ed applicarle al caso concreto;
- è in grado di identificare gli adempimenti e le misure attuabili in un determinato contesto organizzativo e ha una preparazione teorico-pratica approfondita nel settore della consulenza del lavoro e della gestione del personale;
- è in grado di consultare banche dati, di utilizzare mezzi informativi e programmi dedicati alla gestione del personale.

Dette capacità sono acquisite mediante la frequenza delle lezioni, accompagnate dallo studio dei manuali consigliati nonché dalla diretta consultazione delle fonti; la frequenza dei seminari, ove si impartiscono lezioni con metodo problem based oppure sono approfonditi
temi, in forma individuale o collettiva; le esperienze di tirocinio, utili per individuare questioni concrete, cui applicare le nozioni teoriche; la redazione della tesi di laurea, rilevante anche per l’acquisizione ed applicazione di una metodologia di ricerca. 

Dette capacità sono verificate mediante il superamento degli esami e della prova finale, la frequenza di seminari, le esperienze di tirocinio.

**AUTONOMIA DI GIUDIZIO (MAKING JUDGEMENTS)***

Il laureato:
- sa individuare la soluzione migliore e più efficace per l’applicazione delle norme, dei contratti collettivi e degli indirizzi giurisprudenziali;
- è in grado di identificare gli adempimenti e le misure attuabili in un determinato contesto organizzativo.

Queste capacità sono acquisite tramite il combinarsi di:
- forme di apprendimento più tradizionali (lezioni frontali di carattere istituzionale e studio sui manuali e sulle fonti indicate nel corso);
- ricerche specifiche organizzate su temi più approfonditi, eventualmente anche in forma di gruppo o collettiva;
- lezioni impartite con metodo problem based;
- elaborazione e discussione della tesi di laurea;
- tirocini formativi;
- periodi eventuali di soggiorno e studio all'estero.

Queste capacità sono verificate tramite:
- esami sui singoli insegnamenti;
- eventuale redazione ed esposizione di tesine di approfondimento su specifici istituti o questioni, nell’ambito dei singoli insegnamenti;
- elaborazione e discussione della tesi di laurea.

**ABILITÀ COMUNICATIVE (COMMUNICATION SKILLS)***

Il laureato:
- possiede conoscenze e competenze terminologiche giuridiche appropriate, fondamentali per operare nell'ambito giuridico del Diritto del lavoro;
- è in grado di esporre contenuti, informazioni e idee relative al proprio campo di studi utilizzando adeguate forme comunicative, anche utilizzando una lingua dell'Unione Europea diversa dall'italiano (livello in uscita previsto pari a B1 CEFR).

Le capacità comunicative descritte vengono elaborate attraverso:
- prove d’esame richiedenti elaborata capacità espositiva e argomentativa;
- elaborazione e discussione di tesine scritte;
- elaborazione e discussione della tesi di laurea;
- partecipazione a lezioni impartite con metodo problem based;
- tirocini formativi.

Queste capacità sono verificate tramite:
- esami sui singoli insegnamenti;
- eventuale redazione ed esposizione di tesine di approfondimento su specifici istituti o questioni, nell’ambito dei singoli insegnamenti;
- elaborazione e discussione della tesi di laurea.

**CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO (LEARNING SKILLS)***

Il laureato:
- possiede capacità di apprendimento tali da permettergli di continuare ad aggiornarsi, anche in modo autonomo;
- è in grado di approfondire e sviluppare le competenze professionali, attraverso lo studio delle novità normative nonché dei nuovi orientamenti dottrinali e giurisprudenziali.

Queste capacità sono acquisite tramite il combinarsi di:
- forme di apprendimento più tradizionali (lezioni frontali di carattere istituzionale e studio sui manuali e sulle fonti indicate nel corso);
- ricerche specifiche organizzate su temi più approfonditi, eventualmente anche in forma di gruppo o collettiva;
- lezioni impartite con metodo problem based;
- elaborazione e discussione della tesi di laurea.

Queste capacità sono verificate tramite:
- esami sui singoli insegnamenti;
- eventuale redazione ed esposizione di tesine di approfondimento su specifici istituti o questioni, nell’ambito dei singoli insegnamenti;
- elaborazione e discussione della tesi di laurea.

**A.3. SBOCCHI OCCUPAZIONALI***

Profilo professionale, funzioni, competenze associate alle funzioni e ambiti occupazionali previsti per i laureati del Corso di Studio.

**PROFILO PROFESSIONALE:**
Consulente del lavoro (previo superamento dell'esame di Stato e iscrizione nell'apposito albo dei Consulenti del lavoro)
FUNZIONE IN UN CONTESTO DI LAVORO:
Il Consulente del lavoro svolge una serie di attività relative alla gestione del personale, in materia di lavoro, previdenza e assistenza sociale. Questa figura professionale, disciplinata dalla legge n. 12 del 1979, recante norme per l'ordinamento della professione di consulente del lavoro, può esercitare soltanto se iscritta nell'apposito Albo dei Consulenti del lavoro.
Le principali funzioni sono:
- gestione delle pratiche connesse alla creazione, definizione ed evoluzione di un rapporto di lavoro;
- tenuta delle procedure e delle posizioni contabili, economiche, giuridiche, assicurative, previdenziali e sociali che un rapporto di lavoro comporta;
- informazione sugli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori;
- studio e gestione dei criteri e delle modalità di retribuzione;
- tenuta del libro paga e dei prospetti paga, calcolo dei contributi Inps, Inail e delle altre casse di previdenza, redazione dei modelli Cud, ecc.;
- interpretazione ed applicazione dei contratti collettivi;
- soluzione delle controversie di lavoro.

COMPETENZE ASSOCIATE ALLA FUNZIONE:
- conoscenza della disciplina del rapporto di lavoro subordinato e di altre forme di lavoro;
- capacità di interpretare in particolare le norme retributive, fiscali, previdenziali e assistenziali, relative al rapporto di lavoro;
- conoscenza degli adempimenti previsti per legge, fornendo informazioni ai clienti o provvedendo ai medesimi, su richiesta del cliente;
- capacità di comunicazione interpersonale e relazione con il cliente, rispetto alla soddisfazione delle esigenze organizzative individuate;
- capacità di utilizzare i software dedicati alla amministrazione del personale.

SBOCCHI OCCUPAZIONALI:
- libero professionista, con studio proprio;
- consulente del lavoro nell'area delle risorse presso l'azienda committente o datrice di lavoro;
- consulente del lavoro presso le associazioni dei datori che erogano servizi agli iscritti.

Per lo svolgimento della professione è necessario esperire un periodo di tirocinio e sostenere l'esame di stato.

PROFILO PROFESSIONALE:

Responsabile dell'amministrazione del personale e della gestione delle risorse umane

FUNZIONE IN UN CONTESTO DI LAVORO:
L'Esperto in gestione delle risorse umane si occupa della selezione e della gestione del personale, in applicazione della disciplina giuridica sul lavoro, secondo gli obiettivi dell'azienda o dell'ente pubblico per cui lavora. Egli è in grado di pianificare interventi di valutazione, motivazione, formazione e sviluppo delle risorse umane.
Le principali funzioni sono:
- collaborazione alla definizione del ruolo delle risorse umane da acquisire sul mercato del lavoro esterno;
- valutazione del fabbisogno di personale di cui necessita un'organizzazione, non solo considerando i prevedibili flussi in entrata, in uscita e in mobilità interna, ma soprattutto sulla base degli obiettivi aziendali;
- elaborazione dei profili del personale da assumere e precisazione dei requisiti da ricercare;
- selezione delle forme giuridiche contrattuali di lavoro più idonee, in relazione alle esigenze aziendali;
- organizzazione della selezione del personale, effettuata per mezzo di intervie, colloqui, test di valutazione individuali e/o di gruppo, anche attraverso relazioni con agenzie per il lavoro;
- organizzazione di interventi di formazione e di addestramento delle risorse umane già occupate o di quelle da inserire nell'organizzazione;
- organizzazione della gestione dello sviluppo di carriera;
- organizzazione della messa a punto di strumenti di valutazione delle prestazioni, così come di interventi volti a stimolare e promuovere le motivazioni dei lavoratori;
- gestione delle problematiche sindacali;
- collaborazione alla definizione delle politiche retributive;
- collaborazione alla definizione delle iniziative legate ai temi della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, quanto alla tutela, allo sviluppo ed alla valorizzazione delle risorse umane impiegate in una organizzazione.

COMPETENZE ASSOCIATE ALLA FUNZIONE:
- conoscenza della disciplina del rapporto di lavoro subordinato e di altre forme di lavoro;
- conoscenza del diritto sindacale, quanto alle rappresentanze dei lavoratori in azienda, alla contrattazione collettiva, nei suoi livelli di articolazione e nei contenuti (salario, orario, etc.), allo sciopero ed al conflitto;
- conoscenza del ruolo e delle finalità che il fattore umano svolge all'interno delle organizzazioni aziendali;
- capacità d'uso dei principali programmi informatici.

SBOCCHI OCCUPAZIONALI:
- esperto in gestione delle risorse umane ed organizzazione aziendale in aziende, enti pubblici, organizzazioni, società di consulenza;
- responsabile del personale in aziende, enti pubblici, organizzazioni, società di consulenza;
- direttore del personale in aziende, enti pubblici, organizzazioni, società di consulenza;
- responsabile del personale di impresa o stabilimento.

**PROFILO PROFESSIONALE:**

**Operatore del mercato del lavoro e della formazione.**

**FUNZIONE IN UN CONTESTO DI LAVORO:**

L'Operatore del mercato del lavoro e della formazione ha il compito di fornire informazioni e suggerimenti, quanto alla disciplina concernente il mercato del lavoro nonché le opportunità di occupazione, tirocinio, stage o apprendistato per giovani (in particolare nella fase di passaggio fra scuola e mondo del lavoro) e adulti.

Le principali funzioni sono:
- consulenza ed orientamento sugli adempimenti previsti dalla regolamentazione concernente il mercato del lavoro;
- consulenza ed orientamento sulla selezione delle forme contrattuali;
- raccolta, selezione ed organizzazione delle informazioni concernenti le opportunità di studio, di lavoro, di formazione professionale, di stage e tirocini, nell'ambito del proprio territorio come al livello nazionale ed europeo;
- accoglienza dell'utente o cliente: ascolto delle sue esigenze e richieste, analisi dei bisogni, individuazione del percorso più consono alle sue necessità;
- capacità d'uso dei principali programmi informatici.

**COMPETENZE ASSOCIATE ALLA FUNZIONE:**

- conoscenza della disciplina del mercato del lavoro, delle forme contrattuali, degli incentivi all'occupazione, dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro e delle agenzie del lavoro;
- conoscenza degli elementi fondamentali, di metodo e merito, utili per la conoscenza degli ordinamenti scolastici, del sistema di istruzione e formazione sia pubblico che privato;
- capacità d'uso dei principali programmi informatici.

**SBOCCHI OCCUPAZIONALI:**

- operatore del mercato del lavoro presso le agenzie del lavoro, in centri di orientamento, in centri per l'impiego, nella scuola e nelle università;
- libero professionista, che fornisce consulenze sia a clienti privati che ad aziende;
- operatore presso enti di formazione professionale.

**PROFILO PROFESSIONALE:**

**Esperto di relazioni sindacali e negoziatore sindacale.**

**FUNZIONE IN UN CONTESTO DI LAVORO:**

L'Esperto in relazioni sindacali è un professionista delle risorse umane, che si occupa delle problematiche attinenti al lavoro la cui risoluzione richiede il confronto con le organizzazioni sindacali dei lavoratori e datori.

Le principali funzioni sono:
- analisi delle problematiche giuridiche sulla costituzione delle forme di rappresentanza dei lavoratori nell'impresa;
- confronto con le rappresentanze dei lavoratori e delle imprese su varie tematiche quali mansioni, inquadramento e professionalità, retribuzione, orario, sicurezza, politiche occupazionali, diritti di informazione e consultazione, formazione, pari opportunità, etc.;
- negoziazione e stipula di accordi o contratti sia a livello locale che nazionale e, per talune tipologie di imprese, anche a livello internazionale (ad esempio costituzione dei Comitati Aziendali Europei), in merito a problematiche di interesse comune;
- intervento per la risoluzione delle controversie di lavoro;
- assistenza ad altre figure operanti nell'area della gestione delle risorse umane, con riferimento alle tematiche attinenti le relazioni sindacali e industriali.

**COMPETENZE ASSOCIATE ALLA FUNZIONE:**

- conoscenza del diritto sindacale, quanto alle rappresentanze dei lavoratori in azienda, alla contrattazione collettiva, nei suoi livelli di articolazione e nei contenuti (salario, orario, etc.), allo sciopero ed al conflitto;
- conoscenza della disciplina del rapporto di lavoro subordinato e di altre forme di lavoro;
- capacità di relazione ed interazione con le esigenze organizzative delle imprese, relativamente agli orientamenti strategici, alla struttura, ai processi, alle problematiche di incremento della produttività;
- capacità d'uso dei principali programmi informatici.

**SBOCCHI OCCUPAZIONALI:**

- esperto di relazioni sindacali, operante come consulente per imprese di medio-grandi dimensioni con un rapporto di lavoro di tipo dipendente;
- esperto di relazioni sindacali presso le associazioni sindacali, datoriali e dei lavoratori;
- responsabile di relazioni sindacali in aziende medio grandi.

**PROFILO PROFESSIONALE:**
Operatori e consulenti della sicurezza del lavoro

FUNZIONE IN UN CONTESTO DI LAVORO:
L’Operatore e consulente della sicurezza del lavoro si occupa dell’insieme delle problematiche connesse alla garanzia della salute e sicurezza del lavoratore.
Le principali funzioni sono:
- collaborazione con il datore di lavoro, nella configurazione di una organizzazione del lavoro adeguata, dal punto di vista della salute e sicurezza dei lavoratori;
- collaborazione con il datore di lavoro, nella gestione delle incombenze su questi ricadenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- collaborazione alla definizione delle misure da adottare per ridurre l’influenza dei fattori di rischio sulla salute e sicurezza dei lavoratori;
- organizzazione del presidio della gestione delle emergenze come gli incendi o gli eventuali incidenti rilevanti;
- organizzazione di periodiche sessioni di informazione e formazione in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente e il Rappresentante della sicurezza dei lavoratori.

COMPETENZE ASSOCIATE ALLA FUNZIONE:
- conoscenza della disciplina giuridica, comunitaria, nazionale e regionale, in materia di sicurezza del lavoro;
- conoscenza dei fattori di rischio, derivanti dai diversi tipi di lavoro;
- conoscenza dei principi base, di metodo e merito, sulle patologie professionali;
- capacità d’uso dei principali programmi informatici.

SBOCCHI OCCUPAZIONALI:
- addetto alla sicurezza aziendale;
- libero professionista, consulente;
- responsabile del servizio di prevenzione e protezione presso aziende, enti pubblici, organizzazioni, società di consulenza, previo superamento del previsto percorso formativo aggiuntivo.

A.4. PARERE DELLE PARTI SOCIALI E DEI POTENZIALI DATORI DI LAVORO

Esito della consultazione con organizzazioni rappresentative del mondo del lavoro.
Per visionare le consultazioni con le parti sociali che il Corso di Studio ha effettuato dall’a.a. di prima istituzione sino ad oggi, si rimanda alla lettura dei rispettivi quadri nelle schede complete SUA-GdS, pubblicate sul sito Universitaly (http://www.universitaly.it/)

A.5. PROSEGUIMENTO DEGLI STUDI

Il laureato potrà iscriversi ad uno dei numerosi Master di I livello organizzati sia dalla Scuola di Giurisprudenza che da altre Scuole (è necessario fare riferimento ai requisiti di accesso previsti dal corso di interesse). I Master sono corsi post lauream di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente o ricorrente nel settore di riferimento.
In particolare, presso la Scuola di Giurisprudenza sono istituiti i seguenti Master di specifico interesse per i Laureati del Corso:
- Master di primo livello in “Sicurezza e prevenzione nell’ambiente di lavoro”. Il Master offre una conoscenza specialistica di tipo multidisciplinare che riguarda i profili giuridico-istituzionali, economici, gestionali ed organizzativi connessi alla gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro e permette di acquisire gli strumenti necessari per svolgere in differenti realtà, pubbliche o private, le attività in materia di prevenzione dei rischi da lavoro.
- Master di primo livello in “Diritto del lavoro”, intends to train experts in the management of labor relations and industrial relations in the private and public sectors, with a strong propensity to govern the local, national and transnational legal and economic dimension
Il laureato può anche proseguire i propri studi iscrivendosi ai corsi di Laurea Magistrale che prevedono come requisiti di accesso il possesso di un diploma di Laurea appartenente alla classe L/14. È inoltre prevista la possibilità di proseguire il percorso di studio presso il Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza, con iscrizione diretta al IV anno.
L’eventuale successivo conseguimento di una laurea magistrale permette l’iscrizione a Scuole di Specializzazione, di Dottorato di ricerca e ai Master di II livello (in ogni caso è necessario verificare i requisiti di ammissione previsti dai singoli corsi).
B. INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

Piano didattico aggiornato (anno accademico 2017/18), con titoli e programmi completi degli insegnamenti e l’ultimo orario delle lezioni pubblicato.

B.1. PIANO DIDATTICO

Il link rimanda ai piani didattici del Corso di Studio. Dalla pagina web è possibile accedere alle schede informative di ciascun insegnamento.

- Piano didattico del Corso di Studio

B.2. CALENDARIO E ORARIO DELLE LEZIONI

I link rimandano alle informazioni sull’organizzazione del calendario didattico (sessioni di esame e sessioni della prova finale) e l’orario delle lezioni.

- Orario delle lezioni
- Calendario delle sessioni di esame
- Calendario delle prove finali
C. RISORSE E SERVIZI

Elenco dei docenti con i relativi curricula e descrizione dei servizi a disposizione degli studenti per l’anno accademico 2017/18.

C.1. DOCENTI

Docenti che insegnano nel Corso di Studio: è possibile accedere da ciascun nome alle rispettive pagine web.

• Elenco dei docenti del Corso di Studio

C.2. SERVIZI AGLI STUDENTI: UFFICI

C.2.1. FUTURI STUDENTI

Il link rimanda alla pagina web in cui sono riportate le informazioni sugli uffici e sui servizi per i futuri studenti.

• Futuri studenti

C.2.2. STUDENTI ISCRITTI

Il link rimanda alla pagina web in cui sono riportate le informazioni sugli uffici e sui servizi per gli studenti iscritti.

• Studenti iscritti

C.2.3. STUDENTI INTERNAZIONALI

Il link rimanda alla pagina web in cui sono riportate le informazioni sugli uffici e sui servizi per gli studenti internazionali.

• Studenti internazionali

C.2.4. LAUREATI

Il link rimanda alla pagina web in cui sono riportate le informazioni sugli uffici e sui servizi per i laureati.

• Laureati
D. IL CORSO DI STUDIO IN CIFRE

La sezione presenta i risultati del Corso di Studio nell’ultimo triennio.
I dati più importanti mostrano: quanti sono gli iscritti, a quanti sono stati assegnati obblighi formativi aggiuntivi, quanti studenti rinunciano dopo il primo anno, quanti si laureano in corso, le opinioni sulla didattica di laureandi e studenti frequentanti, la condizione occupazionale dei laureati.
Informazioni e dati di questa sezione, aggiornati al 3 maggio 2017, sono acquisiti dai database di Ateneo e AlmaLaurea.
I Corsi di Studio possono aver subìto modifiche di ordinamento nel passaggio da un anno accademico all’altro e i dati presentati in questa sezione possono fare riferimento ad un Corso con un ordinamento leggermente differente rispetto a quello attuale (per esempio nella denominazione del Corso, nel piano didattico o nell’elenco dei docenti).
I Corsi di Studio dell’Università di Bologna sono stati riformati secondo il DM 270/04; la maggior parte di essi a partire dall’anno accademico 2008/2009.
Nel caso non siano ancora disponibili per un triennio completo i dati del Corso di Studio riformato ex DM 270/04, per alcune informazioni come ad esempio l’opinione dei laureati e la condizione occupazionale, vengono mostrati anche i dati del Corso di Studio così come si presentava prima della riforma. Nelle tabelle e nei grafici relativi alle opinioni degli studenti frequentanti e alla mobilità internazionale, si è preferito mostrare i dati senza distinguerli tra il corso attuale e l’eventuale Corso di Studio precedente la riforma (corso ex D.M. 509).
La studente appartiene alla coorte del corso di studio al quale risulta iscritto al 31 dicembre dell’anno di inizio carriera.

D.1. INGRESSO NEL MONDO UNIVERSITARIO

Caratteristiche degli studenti del Corso al loro ingresso nel mondo universitario. Le tabelle e i grafici forniscono informazioni sulle caratteristiche degli studenti, sugli esiti di un eventuale test di accesso e sugli studenti ai quali viene assegnato un obbligo formativo aggiuntivo (OFA).

D.1.1. ISCRITTI

Il grafico mostra il numero degli studenti iscritti al 1° anno.
In aggiunta, la tabella mostra, per ciascun anno accademico, il numero degli studenti appartenenti alla coorte e gli iscritti a ciascun anno di corso.

Iscritti al 1° anno
I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915)
I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915)

### D.1.2. DATI DI APPROFONDIMENTO SULL’INGRESSO NEL MONDO UNIVERSITARIO

#### D.1.2.1. ISCRITTI ALLE SELEZIONI DEI CORSI DI STUDIO A NUMERO PROGRAMMATO

Per l’a.a. 2016/2017 l’accesso a questo Corso di Studio non era a numero programmato.

#### D.1.2.2. CARATTERISTICHE DEGLI STUDENTI IN INGRESSO

I dati rappresentano un gruppo di studenti (ovvero una “coorte”) che iniziano nello stesso anno accademico la propria carriera universitaria. Non vengono considerati quindi, ad esempio, gli studenti trasferiti o che abbiano richiesto un passaggio di Corso, né gli iscritti ad una seconda laurea.

Lo studente appartiene alla coorte del corso di studio al quale risulta iscritto al 31 dicembre dell’anno di inizio carriera.

Le tabelle mostrano numero, provenienza geografica, cittadinanza, genere, tipo di diploma e voto di diploma degli studenti che si iscrivono al Corso.

### I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915)

#### Provenienza

| Coorte 2014/2015 | 179 | 10,6% | 7,8% | 36,9% | 28% | 15,6% | 36,3% | 63,7% | 50,3% | 40,2% | 9,5% |
| Coorte 2015/2016 | 201 | 9,5%  | 8,0% | 36,8% | 5,5% | 15,4% | 39,3% | 60,7% | 51,7% | 41,3% | 7,0% |
| Coorte 2016/2017 | 186 | 14,0% | 7,5% | 32,3% | 3,2% | 12,9% | 34,9% | 65,1% | 53,2% | 35,5% | 11,3% |
D.1.2.3. OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI

Studenti del Corso che hanno ricevuto un obbligo formativo aggiuntivo (OFA).

L'OFA è un obbligo formativo assegnato agli studenti immatricolati che non sono in possesso di un'adeguata preparazione iniziale. Le modalità di verifica della preparazione iniziale degli studenti e di superamento dell'OFA sono descritte all'interno del Regolamento del Corso di Studio e possono cambiare di anno in anno. Se uno studente non supera l'OFA deve iscriversi al primo anno come ripetente.

I dati rappresentano un gruppo di studenti (ovvero una “coorte”) che iniziano nello stesso anno accademico la propria carriera universitaria. Non vengono considerati quindi, ad esempio, gli studenti trasferiti o che abbiano richiesto un passaggio di Corso, né gli iscritti ad una seconda laurea. Lo studente appartiene alla coorte del corso di studio al quale risulta iscritto al 31 dicembre dell'anno di inizio carriera.

La tabella mostra gli studenti della coorte, il numero di studenti ai quali è stato assegnato l'OFA, quanti lo hanno superato, la percentuale di studenti che hanno avuto l'OFA assegnato rispetto agli studenti della coorte e la percentuale di quanti hanno superato l'OFA rispetto a quanti lo hanno ricevuto.

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915)

| Coorte 2013/2014 | 158 | 100 | 55 | 63,3% | 55,0% | 29 | 16 |
| Coorte 2014/2015 | 179 | 138 | 71 | 77,1% | 51,4% | 52 | 19 |
| Coorte 2015/2016 | 201 | 143 | 69 | 71,1% | 48,3% | 32 | 28 |
| Coorte 2016/2017 | 186 | 130 | 69 | 71,1% | 48,3% | 32 | 28 |

*Nota: Alla data di pubblicazione di questo rapporto il numero di studenti con OFA superato, così come il numero di studenti con OFA iniziale e che lasciano il corso tra il primo e il secondo anno, è rilevabile solo per gli a.a. 2013/14, 2014/15 e 2015/16.
D.2. REGOLARITÀ NEGLI STUDI

Le tabelle e i grafici forniscono informazioni sul numero degli studenti che lasciano il Corso tra 1° e 2° anno e sul numero dei laureati in corso, con approfondimenti sui crediti conseguiti dagli studenti al termine del primo anno di Corso, sugli esami superati e voto medio conseguito per ciascun insegnamento e dati sulla mobilità internazionale.

D.2.1. STUDENTI CHE LASCIANO IL CORSO TRA 1° E 2° ANNO

I dati rappresentano un gruppo di studenti (ovvero una “coorte”) che iniziano nello stesso anno accademico la propria carriera universitaria. Non vengono considerati quindi, ad esempio, gli studenti trasferiti o che abbiano richiesto un passaggio di Corso, né gli iscritti ad una seconda laurea.

Lo studente appartiene alla coorte del corso di studio al quale risulta iscritto al 31 dicembre dell’anno di inizio carriera.

Il grafico mostra la percentuale di studenti che abbandonano gli studi dopo il primo anno.

La tabella mostra la numerosità della coorte, la percentuale degli studenti che hanno lasciato il Corso per abbandono degli studi, passaggio ad altro Corso di Studio dell’Ateneo o trasferimento ad altro Ateneo, la percentuale degli studenti iscritti ripetenti e gli iscritti al secondo anno.

Percentuale di abbandoni degli studi tra 1° e 2° anno

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Coorte 2013/2014</th>
<th>Studenti della coorte</th>
<th>% abbandoni degli studi</th>
<th>% passaggi e trasferimenti</th>
<th>% studenti ripetenti</th>
<th>Studenti della coorte al 2° anno</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Coorte 2013/2014</td>
<td>158</td>
<td>25,9%</td>
<td>1,3%</td>
<td>10,1%</td>
<td>99</td>
</tr>
<tr>
<td>Coorte 2014/2015</td>
<td>179</td>
<td>33,5%</td>
<td>2,8%</td>
<td>10,6%</td>
<td>95</td>
</tr>
<tr>
<td>Coorte 2015/2016</td>
<td>201</td>
<td>19,9%</td>
<td>5,0%</td>
<td>13,9%</td>
<td>123</td>
</tr>
</tbody>
</table>

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915)
D.2.2. LAUREATI IN CORSO

I dati rappresentano un gruppo di studenti (ovvero una “coorte”) che iniziano nello stesso anno accademico la propria carriera universitaria. Non vengono considerati quindi, ad esempio, gli studenti trasferiti o che abbiano richiesto un passaggio di Corso, né gli iscritti ad una seconda laurea.

Lo studente appartiene alla coorte del corso di studio al quale risulta iscritto al 31 dicembre dell’anno di inizio carriera. Il grafico e la tabella mostrano la situazione delle coorti indicate, al termine della durata normale del Corso di Studio, evidenziando la percentuale dei laureati in corso, degli studenti che risultano ancora iscritti (fuori corso e ripetenti), degli studenti che hanno lasciato il Corso (che includono passaggi, trasferimenti e abbandono degli studi).

Situazione degli studenti della coorte 2013/2014 al termine della durata normale del percorso di studi

<table>
<thead>
<tr>
<th>Studenti della coorte</th>
<th>Laureati in corso</th>
<th>Passaggi trasferimenti e abbandoni degli studi</th>
<th>Ancora iscritti al corso (iscritti fuori corso e ripetenti)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Coorte 2011/2012</td>
<td>175</td>
<td>45 (25,7%)</td>
<td>68 (38,9%)</td>
</tr>
<tr>
<td>Coorte 2012/2013</td>
<td>133</td>
<td>32 (24,1%)</td>
<td>47 (35,3%)</td>
</tr>
<tr>
<td>Coorte 2013/2014</td>
<td>158</td>
<td>36 (22,8%)</td>
<td>75 (47,5%)</td>
</tr>
</tbody>
</table>
D.2.3. DATI DI APPROFONDIMENTO SULLA REGOLARITÀ NEGLI STUDI

D.2.3.1. CREDITI DEGLI STUDENTI CONSEGUITI AL PRIMO ANNO

Regolarità degli studenti nel superare gli esami.

Il grafico mostra la distribuzione degli studenti della coorte che proseguono al secondo anno, nello stesso corso di studio, in base ai crediti acquisiti entro il 31 ottobre dell’anno solare successivo all’immatricolazione.

In aggiunta, la tabella mostra il numero di studenti della coorte iscritti al secondo anno nello stesso Corso di Studio e la media dei crediti acquisiti dagli studenti durante il primo anno.

Distribuzione degli studenti della coorte 2015/2016 (al 2° anno) in base al numero di crediti acquisiti durante il 1° anno *

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Coorte 2015/2016</th>
<th>Studenti della coorte iscritti al 2° anno</th>
<th>% studenti con *</th>
<th>Media crediti per studente</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>0 crediti acquisiti</td>
<td>da 1 a 20 crediti acquisiti</td>
<td>da 21 a 40 crediti acquisiti</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>41 o più crediti acquisiti</td>
<td>46,3%</td>
<td>42,3%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*Nota: per convenzione si considerano i crediti acquisiti dagli studenti entro il 31 ottobre dell’anno solare successivo a quello di immatricolazione.
D.2.3.2. ESAMI SUPERATI E VOTO MEDIO CONSEGUITO PER CIASCUN INSEGNAMENTO

La tabella presenta, in ordine alfabetico delle materie, i dati relativi al numero di esami superati e al voto medio conseguito per ciascun insegnamento nell’anno solare 2016. Il dato è riferito all’esame complessivo ed è quindi comprensivo delle varie articolazioni del corso in canali, esami integrati, moduli o sottogruppi divisi per lettera.
Le materie che prevedono il conseguimento di una idoneità sono escluse.

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915)

<table>
<thead>
<tr>
<th>N. esami con voto</th>
<th>Voto medio</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>00217 DIRITTO AMMINISTRATIVO</td>
<td>105</td>
</tr>
<tr>
<td>00222 DIRITTO COSTITUZIONALE</td>
<td>151</td>
</tr>
<tr>
<td>24243 DIRITTO DEL MERCATO E DEI RAPPORTI DI LAVORO</td>
<td>175</td>
</tr>
<tr>
<td>12310 DIRITTO DELL’IMPRESA</td>
<td>107</td>
</tr>
<tr>
<td>03919 DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE</td>
<td>112</td>
</tr>
<tr>
<td>58019 DIRITTO DELLA SICUREZZA DEL LAVORO</td>
<td>117</td>
</tr>
<tr>
<td>31890 DIRITTO EUROPEO E INTERNAZIONALE DEL LAVORO</td>
<td>76</td>
</tr>
<tr>
<td>58020 DIRITTO FINANZIARIO E TRIBUTARIO DEL LAVORO</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>31897 DIRITTO PENALE GENERALE E DEL LAVORO</td>
<td>101</td>
</tr>
<tr>
<td>11316 DIRITTO PRIVATO</td>
<td>146</td>
</tr>
<tr>
<td>19012 DIRITTO PROCESSUALE GENERALE, DEL LAVORO E DELLE PROCEDURE CONCORSUALI</td>
<td>105</td>
</tr>
<tr>
<td>31894 DIRITTO SINDACALE E DELLE RELAZIONI AZIENDALI</td>
<td>102</td>
</tr>
<tr>
<td>11460 DIRITTO TRIBUTARIO DEL LAVORO</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>00256 ECONOMIA POLITICA</td>
<td>101</td>
</tr>
<tr>
<td>07276 INFORMATICA</td>
<td>154</td>
</tr>
<tr>
<td>39620 INFORMATICA E APPLICAZIONI DI INFORMATICA GIURIDICA</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>09945 INFORMATICA GIURIDICA</td>
<td>147</td>
</tr>
<tr>
<td>00536 ISTITUZIONI DI DIRITTO ROMANO</td>
<td>166</td>
</tr>
<tr>
<td>37770 MAFIE E ANTIMAFIA</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>31888 SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DINAMICHE DEL LAVORO</td>
<td>121</td>
</tr>
<tr>
<td>53513 STORIA DEL DIRITTO MODERNO E CONTEMPORANEO</td>
<td>160</td>
</tr>
</tbody>
</table>
I dati sono relativi al Corso D.M. 509/99 Consulente del lavoro (codice 0041)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Codice</th>
<th>Corso</th>
<th>N. esami con voto</th>
<th>Voto medio *</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>00217</td>
<td>DIRITTO AMMINISTRATIVO</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>03919</td>
<td>DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE</td>
<td>1</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>58020</td>
<td>DIRITTO FINANZIARIO E TRIBUTARIO DEL LAVORO</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>58022</td>
<td>DIRITTO PENALE GENERALE E DEL LAVORO</td>
<td>1</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>19012</td>
<td>DIRITTO PROCESSUALE GENERALE, DEL LAVORO E DELLE PROCEDURE CONCORSUALI</td>
<td>3</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>00256</td>
<td>ECONOMIA POLITICA</td>
<td>1</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>08325</td>
<td>ISTITUZIONI DI ECONOMIA</td>
<td>1</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>58018</td>
<td>STRATEGIE E GESTIONE DELLE IMPRESE</td>
<td>1</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

* Nota: non si riporta il voto medio se il numero di esami superati è inferiore o pari a 5.
D.2.4. DATI DI APPROFONDIMENTO SULL’INTERNAZIONALIZZAZIONE

Le tabelle riportano dati relativi alla mobilità internazionale in entrata e in uscita.
I dati si riferiscono al Corso di Studio indipendentemente dal fatto che gli studenti abbiano frequentato il corso attuale o il corso di Studio precedente alla riforma (corso ex D.M. 509).

D.2.4.1. ESAMI SUPERATI DAGLI STUDENTI IN MOBILITÀ IN ENTRATA

La tabella mostra il numero di studenti in mobilità in entrata (studenti incoming) che hanno superato esami di insegnamenti offerti dal Corso di Studio. È indicato il numero complessivo di esami superati da questi studenti durante l’anno accademico trascorso presso l’Università di Bologna.
I dati provengono dall'applicativo AlmaRM: sistema realizzato dall'Università di Bologna per gestire online i programmi di mobilità studentesca.
Si precisa che per studenti incoming si intendono gli studenti di scambio provenienti da università con le quali sono stati stipulati degli accordi di mobilità.
I dati si riferiscono al Corso di Studio indipendentemente dal fatto che gli studenti abbiano frequentato insegnamenti erogati dal corso attuale o dal Corso di Studio precedente la riforma (corso ex D.M. 509).

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
• La tabella non riporta la riga relativa a un anno accademico nel caso in cui il numero degli studenti incoming sia pari a zero.
• La tabella non è presente se la precedente condizione si verifica per tutti e tre gli anni accademici 2013/14, 2014/15 e 2015/16.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Nota: nel caso il piano di studi dello studente di scambio preveda insegnamenti erogati da corsi di studio diversi, lo studente è compreso nel totale di tutti i corsi di studio coinvolti.

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915) e al Corso D.M. 509/99 Consulente del lavoro (codice 0041)
D.2.4.2. PARTECIPANTI A PROGRAMMI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE IN USCITA

La tabella illustra il numero di studenti che hanno partecipato in un determinato anno accademico ai seguenti programmi di mobilità internazionale: Eplus-Erasmus Studio, Eplus-Erasmus Placement, Action 2 (Partnership EMA2), Swiss-European Mobility Programme, progetto Semestri a Buenos Aires, Overseas. La colonna corrispondente a ciascun programma è pubblicata solo nel caso vi sia almeno un partecipante.

Il dato non comprende gli eventuali studenti partecipanti ad altre forme di mobilità e attività di formazione nell’ambito delle ulteriori opportunità di studio all’estero messe a disposizione dal Corso di Studio, dalla Scuola e dall’Università di Bologna (ad esempio non sono comprese le borse di studio per lo svolgimento della tesi all’estero).

I dati provengono dall’applicativo AlmaRM: sistema realizzato dall’Università di Bologna per gestire online i programmi di mobilità studentesca.

I dati si riferiscono al Corso di Studio indipendentemente dal fatto che gli studenti siano iscritti al corso attuale o al Corso di Studio precedente la riforma (corso ex D.M. 509).

**I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915) e al Corso D.M. 509/99 Consulente del lavoro (codice 0041)**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Anno accademico</th>
<th>Studenti iscritti agli anni successivi al primo</th>
<th>Eplus - Erasmus Studio *</th>
<th>Eplus - Erasmus Placement *</th>
<th>Totale studenti partecipanti</th>
<th>% Studenti partecipanti / Studenti iscritti agli anni successivi al primo</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>a.a. 2013/2014</td>
<td>532</td>
<td>3</td>
<td>2</td>
<td>5</td>
<td>0,9%</td>
</tr>
<tr>
<td>a.a. 2014/2015</td>
<td>524</td>
<td></td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>0,4%</td>
</tr>
<tr>
<td>a.a. 2015/2016</td>
<td>527</td>
<td></td>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>0,2%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(*) Nel 2013/14 Eplus-Erasmus Studio era: Erasmus Studio; Eplus-Erasmus Placement era: Erasmus Placement.

D.2.4.3. LAUREATI CHE HANNO ACQUISTATO CREDITI ALL’ESTERO

La tabella mostra la percentuale dei laureati in un dato anno solare con crediti acquisiti all’estero e tracciati nella propria carriera.

Sono considerati sia i laureati che hanno frequentato il Corso di Studio attuale, sia eventuali laureati che hanno frequentato precedenti ordinamenti.

**I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915) e al Corso D.M. 509/99 Consulente del lavoro (codice 0041)**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Anno solare</th>
<th>Totale laureati * nell’anno solare</th>
<th>Laureati con CFU acquisiti all’estero tracciati nella carriera</th>
<th>% Laureati con CFU acquisiti all’estero tracciati nella carriera sul totale</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Anno solare 2014</td>
<td>96</td>
<td>2</td>
<td>2,1%</td>
</tr>
<tr>
<td>Anno solare 2015</td>
<td>114</td>
<td>2</td>
<td>1,8%</td>
</tr>
<tr>
<td>Anno solare 2016</td>
<td>101</td>
<td>1</td>
<td>1,0%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*Nel "Totale laureati", per ciascun anno solare, sono considerati sia laureati che hanno frequentato il Corso di Studio attuale, sia eventuali laureati che hanno frequentato precedenti ordinamenti.
D.3. OPINIONE DEI LAUREATI E DEGLI STUDENTI

Le tabelle e i grafici forniscono informazioni sul numero dei laureandi che ha espresso giudizio positivo sul Corso, con un approfondimento sui giudizi espressi dagli studenti frequentanti sugli insegnamenti.

D.3.1. OPINIONE LAUREATI

Il grafico mostra la percentuale di laureati (indagine AlmaLaurea) che ha risposto positivamente alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto del corso di laurea".

In aggiunta, la tabella mostra la percentuale di studenti che, alla domanda se si iscriverebbero di nuovo all'Università, ha risposto "Si, allo stesso corso dell'Ateneo".

Nel caso non siano ancora disponibili per un triennio completo i dati del Corso di Studio riformato ex DM 270/04, vengono mostrati i dati del Corso di Studio così come si presentava prima della riforma.

Il dato del Corso di Studio è confrontato con la media dei Corsi di Studio della stessa classe degli Atenei italiani per gli anni solari indicati.

Laureati nell’anno 2016 che, alla domanda se sono complessivamente soddisfatti del Cds, hanno risposto con giudizio positivo

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915)
I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Anno solare 2014</th>
<th>CdS</th>
<th>N. laureati</th>
<th>N. questionari compl.</th>
<th>% giudizi positivi alla domanda &quot;Sì al Corso di Studio&quot;</th>
<th>% di risposte &quot;Si allo stesso corso dell’Ateneo&quot; alla domanda &quot;Ti iscriveresti di nuovo all’Università&quot;</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>GdS della stessa Classe - Atenei italiani</td>
<td>1209</td>
<td>1092</td>
<td>88,2%</td>
<td>64,7%</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Anno solare 2015</td>
<td>CdS</td>
<td>1766</td>
<td>1512</td>
<td>88,6%</td>
<td>63,6%</td>
</tr>
<tr>
<td>GdS della stessa Classe - Atenei italiani</td>
<td>100</td>
<td>99</td>
<td>88,9%</td>
<td>63,6%</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Anno solare 2016</td>
<td>CdS</td>
<td>1875</td>
<td>1673</td>
<td>88,5%</td>
<td>63,6%</td>
</tr>
<tr>
<td>GdS della stessa Classe - Atenei italiani</td>
<td>194</td>
<td>1209</td>
<td>88,9%</td>
<td>63,6%</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Nota: I giudizi relativi ai Corsi di Studio con un numero di laureati inferiore a 5 non vengono visualizzati.

Per approfondimenti consultare il Rapporto Profilo dei laureati di AlmaLaurea.

**D.3.2. DATI DI APPROFONDIMENTO SULL’OPINIONE DEGLI STUDENTI**

**D.3.2.1. OPINIONE STUDENTI FREQUENTANTI**

I grafici mostrano le percentuali di studenti frequentanti che hanno espresso giudizi positivi (somma delle risposte "Più si che no" e "Decisamente sì") e giudizi negativi (somma delle risposte "Più no che sì" e "Decisamente no") alle domande del questionario nell’anno accademico 2015/16.

Per le domande n. 8 e n.16 le percentuali sono calcolate escludendo gli studenti che dichiarano che le attività oggetto del quesito non sono previste.

I dati si riferiscono alle opinioni degli studenti frequentanti le lezioni, indipendentemente dal fatto che essi siano iscritti al corso attuale o a precedenti ordinamenti o al corso di Studio precedente la riforma (corso ex D.M. 509).

La rilevazione e la successiva analisi delle opinioni degli studenti frequentanti è curata per l’Ateneo di Bologna da Aform - Settore progettazione didattica e quality assurance e da Arag - Settore Programmazione e Supporto alla Valutazione. I risultati complessivi sono disponibili sul sito Opinioni degli studenti.

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915) e al Corso D.M. 509/99 Consulente del lavoro (codice 0041)

1: Le conoscenze preliminari possedute sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti previsti nel programma d’esame?

2: Il carico di studio dell’insegnamento è proporzionato ai crediti assegnati?
3: Il materiale didattico (indicato e disponibile) è adeguato per lo studio della materia?

4: Le modalità d’esame sono state definite in modo chiaro?

5: Gli orari di svolgimento di lezioni, esercitazioni e altre eventuali attività didattiche sono rispettati?

6: Il docente stimola / motiva l’interesse verso la disciplina?

7: Il docente espone gli argomenti in modo chiaro?

8: Le attività didattiche integrative (esercitazioni, tutorati, laboratori, etc.) sono utili all’apprendimento della materia?

9: L’insegnamento è stato svolto in maniera coerente con quanto dichiarato sul sito Web del corso di studio?

10: Il docente è reperibile per chiarimenti e spiegazioni?
11: Sei interessato/a agli argomenti trattati nell’insegnamento?

12: Sei complessivamente soddisfatto/a di come è stato svolto questo insegnamento?

13: Tutte le lezioni che hai frequentato sono state svolte o comunque presiedute dal titolare dell’insegnamento?

14: Le aule in cui si sono svolte le lezioni sono risultate adeguate (si vede, si sente, si trova posto)?

15: L’orario delle lezioni degli insegnamenti previsti nel periodo di riferimento è stato congegnato in modo tale da consentire una frequenza e una attività di studio individuale adeguate?

16: I locali e le attrezzature dedicate allo svolgimento di esercitazioni, di laboratori, di seminari, ecc. sono adeguiti?

17: Il docente ha attribuito sufficiente importanza al questionario (cioè ha fornito le istruzioni e il tempo necessario alla compilazione, ha spiegato lo scopo della rilevazione, ecc.?)
I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915) e al Corso D.M. 509/99 Consulente del lavoro (codice 0041)

<table>
<thead>
<tr>
<th>A.A.</th>
<th>Iscritti Regolari</th>
<th>Questionari Compilati</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2013/2014</td>
<td>508</td>
<td>1190</td>
</tr>
<tr>
<td>2014/2015</td>
<td>504</td>
<td>1274</td>
</tr>
<tr>
<td>2015/2016</td>
<td>539</td>
<td>1520</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Per approfondimenti consultare il sito con i risultati delle indagini sull’opinione degli studenti.

D.4. INSERIMENTO NEL MONDO DEL LAVORO

Esito dell’inserimento nel mondo del lavoro degli studenti del Corso. Le tabelle e i grafici forniscono informazioni sulla condizione occupazionale dei laureati a un anno dalla laurea. Inoltre è riportata la percentuale di laureati che hanno conseguito crediti formativi per l’attività di tirocinio curriculare, durante la loro carriera.

D.4.1. CONDIZIONE OCCUPAZIONALE

Condizione occupazionale dei laureati a un anno dalla laurea.

I dati provengono dai Rapporti AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati. Il grafico mostra, a un anno dalla laurea, chi lavora, chi non lavora ma è iscritto ad un Corso di Studio di secondo ciclo, chi non lavora e non cerca, chi non lavora ma cerca lavoro.

In aggiunta, la tabella mostra il numero degli intervistati, la percentuale di chi è impegnato in attività di praticantato o tirocinio e l’efficacia della laurea sul lavoro svolto.

Le informazioni riguardano i soli laureati che hanno frequentato corsi ex DM 270/04. Nel caso non siano ancora disponibili per un triennio completo i dati del Corso di Studio riformato ex DM 270/04, vengono mostrati anche i dati del Corso di Studio così come si presentava prima della riforma.

Condizione occupazionale e formativa dei laureati nell’anno solare 2015 a 1 anno dalla laurea

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915)
### Condizione occupazionale e formativa (1)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Anno di Laurea</th>
<th>GdS</th>
<th>N. intervistati</th>
<th>Lavora e non è iscritto alla laurea di 2° ciclo</th>
<th>Lavora ed è iscritto alla laurea di 2° ciclo</th>
<th>Non lavora ed è iscritto alla laurea di 2° ciclo</th>
<th>Non lavora, non è iscritto alla laurea di 2° ciclo e non cerca lavoro</th>
<th>Non lavora, non è iscritto alla laurea di 2° ciclo e cerca lavoro</th>
<th>Efficacia della laurea nel lavoro svolto (rif. ai laureati che dichiarano di dedicarsi al lavoro) (3)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>2013</strong></td>
<td>GdS</td>
<td>52</td>
<td>30,8%</td>
<td>7,7%</td>
<td>23,1%</td>
<td>19,2%</td>
<td>19,2%</td>
<td>25,0%</td>
</tr>
<tr>
<td>GdS della stessa Classe - Atenei italiani</td>
<td>866</td>
<td>40,2%</td>
<td>11,9%</td>
<td>20,0%</td>
<td>9,4%</td>
<td>18,6%</td>
<td>17,7%</td>
<td>35,8%</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>2014</strong></td>
<td>GdS</td>
<td>78</td>
<td>29,5%</td>
<td>5,1%</td>
<td>24,4%</td>
<td>20,5%</td>
<td>20,5%</td>
<td>24,4%</td>
</tr>
<tr>
<td>GdS della stessa Classe - Atenei italiani</td>
<td>1237</td>
<td>36,4%</td>
<td>12,9%</td>
<td>20,5%</td>
<td>12,5%</td>
<td>17,7%</td>
<td>20,0%</td>
<td>32,7%</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>2015</strong></td>
<td>GdS</td>
<td>92</td>
<td>43,5%</td>
<td>6,5%</td>
<td>16,3%</td>
<td>12,0%</td>
<td>21,7%</td>
<td>15,2%</td>
</tr>
<tr>
<td>GdS della stessa Classe - Atenei italiani</td>
<td>1432</td>
<td>40,6%</td>
<td>10,2%</td>
<td>19,7%</td>
<td>10,2%</td>
<td>19,3%</td>
<td>18,3%</td>
<td>32,3%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Le percentuali di risposte relative ai Corsi di studio con un numero di laureati inferiore a 5 non vengono visualizzate.

### Note del Rapporto Condizione occupazionale dei laureati di AlmaLaurea

1. "Condizione occupazionale e formativa": la quota di occupati è data dalla somma di chi lavora e non è iscritto alla laurea di II ciclo e di chi lavora ed è iscritto alla laurea di II ciclo. La quota di coloro che sono iscritti alla laurea di II ciclo è data dalla somma di chi lavora e studia e chi studia solamente.


3. La valutazione dell’efficacia della laurea è stata ottenuta combinando la richiesta del titolo per il lavoro svolto e il livello di utilizzo delle competenze apprese all’università.

### Ulteriore nota

Nel questionario AlmaLaurea i laureati di I ciclo dichiarano, attraverso tre domande distinte, se stanno lavorando oppure no, se stanno cercando lavoro e se sono iscritti alla laurea di II ciclo. Si tenga presente che vi sono laureati che non svolgono nessuna di queste tre attività, altri che ne svolgono una o più contemporaneamente.

Per approfondimenti consultare il Rapporto Condizione occupazionale dei laureati di AlmaLaurea.
D.4.2. LAUREATI CHE HANNO ACQUISITO CREDITI MEDIANTE L’ATTIVITÀ DI TIROCINIO

La tabella mostra il numero di laureati, in un determinato anno solare, che hanno conseguito crediti formativi per l'attività di tirocinio curriculare, durante la loro carriera.

Le informazioni riguardano i soli laureati che hanno frequentato corsi ex DM 270/04. Nel caso non siano ancora disponibili per un triennio completo i dati del Corso di Studio riformato ex DM 270/04, vengono mostrati anche i dati del Corso di Studio così come si presentava prima della riforma.

I dati sono relativi al Corso D.M. 270/04 Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali (codice 0915).

<table>
<thead>
<tr>
<th>Anno solare</th>
<th>N. laureati</th>
<th>Laureati con CFU acquisiti con l'attività di tirocinio (1)</th>
<th>Laureati con CFU riconosciuti in sostituzione del tirocinio (2)</th>
<th>% Laureati con CFU acquisiti con l'attività di tirocinio sul totale</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Anno solare 2014</td>
<td>91</td>
<td>90</td>
<td>1</td>
<td>98,9%</td>
</tr>
<tr>
<td>Anno solare 2015</td>
<td>109</td>
<td>108</td>
<td>1</td>
<td>99,1%</td>
</tr>
<tr>
<td>Anno solare 2016</td>
<td>100</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100,0%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Note:

(1) il dato si riferisce ai laureati che hanno conseguito in carriera crediti formativi per lo svolgimento di una attività definita come tirocinio / stage / internship.

(2) Il dato si riferisce ai laureati che hanno in carriera l'attività definita come tirocinio / stage / internship ottenuta tramite riconoscimento.

La percentuale riportata nell'ultima colonna è il rapporto tra i "Laureati con crediti acquisiti con l'attività di tirocinio" e il "Totale dei laureati".
E. PER SAPERNE DI PIÙ: LA QUALITÀ DEL CORSO DI STUDIO

L'Università di Bologna individua tra i propri obiettivi quello di promuovere la qualità dell’offerta formativa e investire in ambiti distintivi e multidisciplinari per l'Ateneo in relazione alle esigenze della persona e della società (Piano Strategico 2016/2018).

Gli studenti, così come i datori di lavoro e la società nel suo complesso, hanno diritto ad una formazione efficace per la crescita individuale e intellettuale, per lo sviluppo del senso critico e per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Nello Statuto e nel Piano Strategico, l'Università di Bologna assicura agli studenti una didattica di qualità, in tutti i gradi della loro formazione e, a questo scopo, adotta un sistema interno di qualità.

Il sistema di assicurazione interna di qualità

Il sistema di assicurazione interna di qualità è l'insieme di processi e responsabilità adottati per garantire la qualità dei corsi di studio dell'Università di Bologna.

La garanzia della qualità di un Corso di Studio è la rispondenza dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prestabiliti, secondo queste fasi:

- **Pianificazione**: definire gli obiettivi
- **Gestione**: realizzare le azioni previste
- **Autovalutazione**: verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti
- **Miglioramento**: progettare azioni migliorative

Questo percorso permette di rispondere alle aspettative degli studenti, di indirizzare i comportamenti di chi insegna e di fornire indicatori per la valutazione dei risultati.

L'autovalutazione si basa sull’analisi di dati significativi (ad esempio il numero di laureati in corso, le opinioni degli studenti e la situazione occupazionale dei laureati) e mette in luce punti di forza e di debolezza per riflettere sui risultati raggiunti, per considerare con occhio critico il proprio modo di lavorare e impegnarsi per il miglioramento continuo del Corso.

Ecco cosa succede in ciascuna fase:

- **Pianificazione**: I corsi di studio sono progettati dai Dipartimenti anche in consultazione con i “portatori di interessi” esterni, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia, delle linee guida degli Organi d’Ateneo, degli indirizzi definiti dal Piano Strategico.
- **Gestione**: Scuole, Dipartimenti e Corsi di Studio concorrono insieme: all’amministrazione generale, alla gestione delle attività necessarie all’erogazione delle attività formative (organizzazione delle lezioni, gestione aule, laboratori e biblioteche) e delle relative prove di verifica (in ingresso e uscita), al funzionamento dei servizi agli studenti (servizi di orientamento in entrata, itinere e in uscita; servizi per la mobilità internazionale; servizi amministrativi e per il diritto allo studio, etc.).

Le attività sono organizzate in questo modo:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Cosa facciamo</th>
<th>Professori</th>
<th>Corso di Studio</th>
<th>Scuole</th>
<th>Dipartimenti</th>
<th>Amministrazione Generale</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Calendario didattico, programma delle lezioni e calendario degli esami</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Gestione delle risorse finanziarie</td>
<td>x</td>
<td>x</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Insegnamenti in aula  x

<table>
<thead>
<tr>
<th>Corso di Laurea in Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Gestione di aule e laboratori</strong>  x  x</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Biblioteche e sale studio</strong>  x  x</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Approvazione piani di studio individuali</strong>  x</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Comunicazione e informazione</strong>  x  x  x  x  x</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Servizio di orientamento</strong>  x  x</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Tirocini</strong>  x  x</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Servizi Amministrativi:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Segreteria Studenti</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Borse di studio e prestiti ad honorem</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Mobilità degli studenti: contributi e programmi di Ateneo</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Mobilità: borse per tesi all'estero</strong>  x</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Mobilità: autorizzazioni e riconoscimenti</strong>  x</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Altri servizi di supporto agli studenti</strong>  x  x  x</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Area della Didattica**

**Area Biblioteche e Servizi allo Studio**

**Area relazioni Internazionali**

- **Valutazione interna:** ogni Corso di Studio esamina periodicamente i propri risultati, valutando, ad esempio, il numero degli iscritti, quanti studenti abbandonano gli studi, le opinioni degli studenti ecc.; in tal modo, vengono messi in luce punti di forza e di debolezza e le azioni di miglioramento messe in campo.

Questa fase è organizzata come segue:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Cosa facciamo</th>
<th>Chi se ne occupa</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Definizione, raccolta e pubblicazione dei dati da valutare</td>
<td>Organi Accademici e Amministrazione Centrale</td>
</tr>
<tr>
<td>Sulla base degli indirizzi generali dell'Ateneo e degli standard nazionali e internazionali, vengono definiti gli strumenti attraverso i quali valutare i risultati (indicatori). I dati da valutare vengono estratti e pubblicati ogni anno nel Rapporto del Corso di Studio e in altra documentazione. Dall'anno 2017 l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) fornisce per tutti i Corsi di Studio un set di indicatori omogeneo per tutte le Università italiane, che quindi affianca i dati statistici di Ateneo.</td>
<td>Dal 2017 anche ANVUR</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Autovalutazione
Le strutture didattiche ed i Corsi di Studio valutano l'efficacia delle soluzioni adottate in precedenza, analizzano l'andamento delle proprie attività formative e formulano proposte di miglioramento.

Audit interno
La condivisione dei risultati del processo di autovalutazione avviene in queste fasi:
- Analisi: il Presidio della Qualità dell'Ateneo analizza i documenti di riesame e le relazioni delle Commissioni Paritetiche, considerando la capacità di identificare i problemi, di proporre soluzioni e lo sviluppo complessivo del sistema di assicurazione interna della qualità, in linea con quanto previsto dalle linee guida nazionali e europee.

- Restituzione: le osservazioni sui risultati ottenuti e le buone pratiche adottate sono esaminati insieme ai referenti delle Scuole e dei Corsi di Studio in incontri organizzati per ambito scientifico-disciplinare. I referenti ricevono osservazioni e input sulle aree di sviluppo e sulle azioni da adottare in futuro per il miglioramento dei risultati.
- Condivisione: le conclusioni dell'attività di analisi e di confronto vengono sottoposte agli Organi Accademici e al Nucleo di Valutazione di Ateneo.

• Miglioramento: sulla base degli esiti dell'audit interno, le strutture didattiche ed i Corsi di Studio pianificano le attività di miglioramento, per rendere i Corsi di Studio sempre più rispondenti alle esigenze della società. Il ciclo, quindi, riparte con la definizione di azioni da mettere in atto, i cui risultati saranno poi a loro volta verificati, in un percorso continuo per la garanzia della qualità della didattica.
F. GLOSSARIO

Abbandono degli studi
Interruzione degli studi per mancata iscrizione all'anno successivo o rinuncia degli studi.

AlmaLaurea
AlmaLaurea è un servizio innovativo che rende disponibili online i curriculum vitae dei laureati ponendosi come punto di incontro fra Laureati, Università e Aziende.
Nata nel 1994 su iniziativa dell'Osservatorio Statistico dell'Università di Bologna, gestita da un Consorzio di Atenei Italiani con il sostegno del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, AlmaLaurea nasce con l'intento di mettere in relazione aziende e laureati e di essere punto di riferimento dall'interno della realtà universitaria per tutti coloro (studioisi, operatori, ecc...) che affrontano a vario livello le tematiche degli studi universitari, dell'occupazione, della condizione giovanile.

CFU - Crediti Formativi Universitari

Classe
Le classi di laurea raggruppano corsi di studio dello stesso livello e con gli stessi obiettivi formativi qualificanti e attività formative attivate per un numero di crediti e in settori individuati come indispensabili. Le caratteristiche delle classi sono fissate a livello nazionale, con appositi Decreti Ministeriali, e sono quindi comuni a tutti gli atenei.

Coorte
Gruppo di studenti che iniziano nello stesso anno accademico la propria carriera universitaria. Non vengono considerati quindi, ad esempio, gli studenti trasferiti o che abbiano richiesto un passaggio di Corso, né gli iscritti ad una seconda laurea.
A partire da questa pubblicazione viene aggiornata la modalità di selezione delle coorti: lo studente appartiene alla coorte del corso di studio al quale risulta iscritto al 31 dicembre dell'anno di inizio carriera.

Data Warehouse d'Ateneo
Servizio che consente ai responsabili delle strutture organizzative dell'Università di Bologna di collegarsi ad un sistema che raccoglie informazioni, integra e riorganizza i dati provenienti da sorgenti di varia natura e li rende disponibili per analisi e valutazioni finalizzate alla pianificazione e al processo decisionale.

Obbligo Formativo Aggiuntivo
Agli studenti che si iscrivono al primo anno di una laurea di primo ciclo o ciclo unico e che, in base all'esito della verifica definita da ciascun corso di studio, non risultano in possesso delle conoscenze richieste per l'accesso al corso stesso, viene assegnato un obbligo formativo aggiuntivo (OFA).
L'OFA si assolve superando una prova di accertamento definita dal corso stesso.
Il mancato soddisfacimento dell'obbligo entro la data deliberata dagli Organi Accademici e pubblicata sul Portale di Ateneo comporta l'iscrizione al primo anno in qualità di ripetente.

Passaggi e trasferimenti
Passaggio: avviene, in entrata o in uscita, quando lo studente richiede di passare, all'interno dello stesso Ateneo, ad un corso di studio diverso da quello in cui era iscritto l'anno accademico precedente.
Trasferimento: avviene, in entrata o in uscita, quando lo studente si trasferisce da o verso un qualsiasi corso di studio di altro Ateneo.

Ripetente
Studente che si re-iscrive ad un medesimo anno di corso. Dall'anno accademico 2009-2010, con l'introduzione degli OFA, gli studenti che non assolvono l'eventuale obbligo formativo aggiuntivo assegnato nei termini previsti devono re-iscriversi al 1° anno, in qualità di ripetenti.

Studenti iscritti al primo anno
Questo dato include tutti gli iscritti al primo anno, quindi anche coloro che arrivano al corso di studio per passaggi o trasferimenti (al primo anno di corso) e coloro che risultano iscritti al primo anno, ma non per la prima volta (es. ripetenti).