



Università degli Studi di Messina

Consiglio di Amministrazione

Adunanza del 30 novembre 2016

IX- REGOLAMENTI CORSI DI STUDIO: DETERMINAZIONI

L'anno 2016, il giorno 30 del mese di novembre, alle ore 9.40 e seguenti, presso la Sede dell'Università degli Studi di Messina e nella consueta sala delle adunanze degli organi collegiali si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Università con l'intervento dei Sigg.ri

1.	Prof. Navarra	Pietro	Presidente	Presente x	Assente ▪
2.	Prof. Carini	Giuseppe	Componente	Presente x	Assente ▪
3.	Prof. Palmeri	Renato	Componente	Presente ▪	Assente x
4.	Dott. Buccisano	Andrea	Componente	Presente x	Assente ▪
5.	Dott.ssa Santoro	Rosa	Componente	Presente ▪	Assente x
6.	Dott. Paratore	Simone	Componente	Presente x	Assente ▪
7.	Dott. Leonardi	Salvatore	Componente	Presente x	Assente ▪
8.	Avv. Ragno	Luigi	Componente	Presente ▪	Assente x
9.	Sig. Laganà	Giuseppe	Componente	Presente x	Assente ▪
10.	Sig. Russo	Pierluigi	Componente	Presente x	Assente ▪

Risultano, altresì, presenti:

1.	Prof. De Domenico	Francesco	Direttore Generale	Presente x	Assente ▪
2.	Prof. Scribano	Emanuele	Prorettore vicario	Presente x	Assente ▪
3	Prof. Cupaiuolo	Giovanni	Coordinatore del Collegio dei Prorettori	Presente x	Assente ▪

Per il Collegio dei Revisori risultano presenti:

1.	Avv. Genovese	Giancarlo	Presidente	Presente ▪	Assente x
2.	Dott.ssa Genovese	Silvia	Componente	Presente ▪	Assente x
3.	Dott. Musella	Antonio	Componente	Presente x	Assente ▪

Presiede il Magnifico Rettore, Prof. Pietro Navarra.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato:

* * * *

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Messina, concluso il dibattito come da separato verbale;

Vista la proposta di delibera concernente l'oggetto, sulla quale ha relazionato il Prof. Pietro Perconti, Prorettore alla Didattica, presente in aula;

Preso atto del visto di regolarità tecnica e di legittimità apposto dal Dirigente della struttura proponente;

Visto l'art. 2 della L. 30 dicembre 2010, n. 240;

Visti gli artt. 11 e 12 dello Statuto dell'Ateneo emanato con D.R. del 14 maggio 2012, n. 1244, pubblicato sulla G.U. – Serie Generale n. 116 del 19 Maggio 2012, e modificato con D.R. n.3429 del 30/12/2014, pubblicato sulla G.U. – Serie generale n.8 del 12/01/2015;

Considerato che il Senato Accademico, nella seduta del 29.11.2016, ha approvato, subordinatamente al parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, il "*Regolamento didattico-tipo Corso di Studio*" disponendo l'eliminazione dell'ultimo comma dell'art. 10;

Ad unanimità dei voti resi nelle forme di legge, in accoglimento della proposta in oggetto specificata,

DELIBERA

1. di approvare la proposta di deliberazione indicata in oggetto, come emendata dal Senato Accademico nella seduta del 29.11.2016;
2. di dare mandato al Direttore Generale di dare esecuzione al superiore provvedimento.

Allegato: Regolamento didattico-tipo Corso di Studio emendato dal Senato Accademico.



Università degli Studi di Messina

REGOLAMENTO DIDATTICO-TIPO CORSO DI STUDIO

Dipartimento di ...

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA ... IN ... (CLASSE ...)

Art. 1- Premessa e contenuto

E' attivato, presso il Dipartimento di ... dell'Università degli Studi di Messina, il Corso di Laurea ... in ..., secondo la vigente normativa di Ateneo.

Il corso appartiene alla Classe ... ed ha durata di ... anni per complessivi ... crediti.

Il presente Regolamento disciplina l'attività formativa del Corso di laurea ... in ..., nonché ogni diversa materia ad esso devoluta dalle fonti legislative e regolamentari.

Il presente Regolamento didattico delinea gli aspetti organizzativi del Corso, secondo il relativo ordinamento, quale definito nella Parte seconda del Regolamento Didattico di Ateneo, nel rispetto della libertà d'insegnamento, nonché dei diritti-doveri dei docenti e degli studenti.

Il presente Regolamento, anche al fine di migliorare la trasparenza e la compatibilità dell'offerta formativa, disciplina:

- a) gli obiettivi formativi specifici, includendo un quadro delle conoscenze e delle competenze e abilità da acquisire e indicando i profili professionali di riferimento;
- b) gli eventuali curricula offerti agli studenti e le regole di presentazione, ove necessario, dei piani di studio individuali;
- c) i requisiti per l'ammissione e le modalità di verifica;
- d) l'elenco degli insegnamenti con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e l'eventuale articolazione in moduli;
- e) i crediti assegnati ad ogni insegnamento e le eventuali propedeuticità;
- f) la tipologia delle forme didattiche adottate, anche a distanza, e le modalità della verifica della preparazione;
- g) le attività a scelta dello studente ed i relativi crediti;

- h) le altre attività formative previste ed i relativi crediti;
- i) le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere ed i relativi crediti;
- l) le modalità di verifica di altre competenze richieste ed i relativi crediti;
- m) le modalità di verifica dei risultati degli stages, dei tirocini e dei periodi di studio all'estero ed i relativi crediti;
- n) i crediti assegnati per la preparazione della prova finale, le caratteristiche della prova medesima e della relativa attività formativa personale;
- o) gli eventuali obblighi degli studenti;
- p) le modalità per l'eventuale trasferimento da altri Corsi di Studio;
- q) le forme di verifica di crediti acquisiti e gli esami integrativi da sostenere su singoli insegnamenti qualora ne siano obsoleti i contenuti culturali e professionali;
- r) l'articolazione della docenza in seno al Corso di Studio, con specifico riferimento a quanto disposto dall'art. ...;
- s) le attività di ricerca a supporto delle attività formative che caratterizzano il profilo del Corso di Studio.

Art. 2 - Obiettivi formativi

Il Corso di Laurea ... in ... [DAL MANIFESTO DEGLI STUDI]

Art. 3 - Profili professionali di riferimento

Gli sbocchi occupazionali e le attività professionali del Corso di Laurea ... in ... [DAL MANIFESTO DEGLI STUDI]

Art. 4 - Articolazione in curricula

Il Corso di Laurea ... in ... non prevede curricula / Il Corso di Laurea ... in ... è articolato nei seguenti curricula: i) ...; ii) ...

Art. 5 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica

Per l'ammissione al Corso di Laurea in si richiede: [a seconda della tipologia del corso di studio: se laurea, il possesso del titolo di scuola secondaria superiore richiesto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dagli organi competenti

dell'Università/ se laurea magistrale, il possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo/ se laurea magistrale a ciclo unico, il possesso del diploma di scuola secondaria superiore richiesto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo].

Art. 6 - Attività formative

Le attività formative comprendono: insegnamenti, laboratori, seminari, conferenze, stages, tirocini, corsi, anche tenuti presso idonei istituti pubblici e/o privati in Italia e all'estero, riconosciuti dal Consiglio di Corso di Laurea, che assicurano competenze informatiche, linguistiche e di rilievo culturale coerenti con le tematiche del Corso stesso.

Per le informazioni generali sui crediti formativi universitari si rimanda al vigente Regolamento Didattico di Ateneo.

Il lavoro di apprendimento universitario viene misurato in CFU (crediti formativi universitari). A ciascun CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10, comma 5, del vigente Regolamento Didattico di Ateneo, il carico didattico corrispondente ad 1 CFU è pari a ... ore di didattica frontale per le lezioni, nonché a ... ore per le esercitazioni, le attività di laboratorio. Non possono essere previste attività formative di qualsiasi tipo senza il corrispondente riconoscimento di CFU.

I crediti assegnati a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente previo superamento dell'esame ovvero a seguito di altra forma di verifica della preparazione o delle competenze acquisite, in ragione della tipologia di attività formativa espletata.

Le predette attività formative sono impartite: i) negli ambiti disciplinari di base previsti per la Classe di appartenenza del Corso; ii) negli ambiti disciplinari caratterizzanti la Classe; iii) negli ambiti disciplinari affini o integrativi rispetto a quelli di base e caratterizzanti. Sono previste attività autonomamente scelte dallo studente, attività per la preparazione della prova finale, attività attinenti la conoscenza della lingua straniera, attività formative di stage e/o tirocinio.

L'offerta didattica, l'elenco degli insegnamenti attivabili e delle altre attività formative con l'indicazione dei corrispondenti CFU, l'articolazione in moduli e la durata in ore, sono riportati nel Manifesto degli Studi vigente.

Art. 7 - Attività a scelta dello studente

[Ogni Regolamento di Corso di Laurea può disciplinare come si conseguono i CFU a scelta dello studente, in linea con la normativa nazionale e d'Ateneo e con la delibera del Senato Accademico del 2 agosto 2016]

Art. 8 - Frequenza e modalità di svolgimento delle attività didattiche

La frequenza alle lezioni è..... [DAL MANIFESTO DEGLI STUDI].

Le attività didattiche si articolano in lezioni frontali ed eventualmente anche in esercitazioni, laboratori e seminari. Il Corso di Laureafavorisce lo svolgimento di seminari pluridisciplinari che consentano agli studenti di mettere a confronto conoscenze e metodologie. Il Corso di Laurea può prevedere esperienze di didattica in modalità “e-learning”.

I singoli anni di Corso si suddividono in due periodi didattici, definiti semestri, stabiliti con delibera del Consiglio di Dipartimento, sulla base del Calendario d’Ateneo. Tali periodi sono separati da un congruo intervallo, al fine di consentire l’espletamento degli esami di profitto. Gli insegnamenti hanno di norma cadenza semestrale.

Il periodo didattico di svolgimento delle lezioni e l’orario di queste, le date di esame e della prova finale sono stabiliti dal Calendario didattico approvato annualmente e consultabile sul sito web istituzionale del Dipartimento.

Art. 9 - Esami e altre verifiche del profitto

Le verifiche del profitto degli studenti si svolgono al termine di ogni attività formativa, senza un limite massimo entro il quale la verifica debba essere superata, secondo modalità stabilite dai singoli docenti. Per gli studenti diversamente abili sono consentite idonee prove equipollenti e la presenza di assistenti per l’autonomia e/o la comunicazione in relazione al grado ed alla tipologia della loro disabilità. Gli studenti diversamente abili svolgono gli esami con l’uso degli ausili loro necessari. L’Università garantisce sussidi tecnici e didattici specifici, nonché il supporto di appositi servizi di tutorato specializzato ove istituito, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, previa intesa con il docente della materia.

Gli esami di profitto possono essere orali e/o scritti e/o pratici, in relazione a quanto determinato dal Consiglio di Corso di Studio e ai sensi dell’art. 22 del Regolamento didattico di Ateneo. Ai fini del superamento dell’esame è necessario conseguire il punteggio minimo di 18/30. L’eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 30/30, è subordinata alla valutazione unanime della Commissione d’esame. Nel caso di prove scritte è consentito allo studente di ritirarsi per tutta la durata delle stesse. Nel caso di prove orali è consentito allo studente di ritirarsi sino a quando la Commissione non avrà espresso la valutazione finale. Allo studente che si sia ritirato è consentito di ripetere la prova nell’appello successivo; allo studente che non abbia conseguito una valutazione di sufficienza è consentito di ripetere la prova nell’appello successivo, purché tra il primo ed il secondo appello intercorra un intervallo temporale di almeno trenta giorni. L’esito dell’esame, con la votazione conseguita, è verbalizzato al termine dell’appello.

Gli esami e le valutazioni di profitto relativi agli insegnamenti opzionali, come “attività autonomamente scelte” dallo studente, possono essere considerati ai fini del conteggio della media finale dei voti come corrispondenti ad una unità. Le valutazioni, ove previste, relative alle attività volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche extracurricolari, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o comunque utili per l’inserimento nel mondo del lavoro non sono considerate ai fini del conteggio degli esami. La prova finale utile al conseguimento del titolo è considerata nella votazione finale.

I crediti acquisiti a seguito di esami eventualmente sostenuti con esito positivo per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli conteggiabili ai fini del completamento del percorso formativo (c.d. esami extracurricolari) rimangono registrati nella carriera dello studente e possono dar luogo a successivi riconoscimenti ai sensi delle norme vigenti. Le valutazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto.

I docenti hanno, altresì, la possibilità di effettuare prove scritte e/o orali intermedie durante il proprio corso, che possono costituire elemento di valutazione delle fasi di apprendimento della disciplina.

Le Commissioni d'esame sono nominate dal Direttore del Dipartimento, su proposta del Coordinatore del Corso di Laurea... e sono composte da almeno due membri, dei quali uno deve essere il docente affidatario dell'insegnamento. Le Commissioni esaminatrici sono presiedute dal docente affidatario del corso o, nel caso di corsi a più moduli o di esami integrati, dal Professore o Ricercatore indicato nel provvedimento di nomina. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, questi è sostituito da altro docente. Compongono la Commissione, in aggiunta al Presidente, Professori e/o Ricercatori di settori pertinenti, docenti a contratto, nonché, nei casi in cui non si possa disporre in maniera sufficiente di docenti di ruolo o di docenti a contratto, cultori della materia, nominati dal Direttore di Dipartimento, su proposta del Coordinatore del Corso di Studio.

Il Direttore del Dipartimento propone la data degli appelli delle diverse sessioni e la sottopone all'approvazione del Consiglio di Dipartimento. Ogni eventuale differimento della data d'inizio degli appelli deve essere motivatamente e tempestivamente richiesto dal Presidente della Commissione d'esame al Direttore del Dipartimento che deve autorizzare tale spostamento. Una volta fissata, la data di inizio dell'appello non può essere anticipata.

Con riferimento agli esami e verifiche di profitto con verbalizzazione digitale si richiamano integralmente le norme contenute nel Regolamento Didattico d'Ateneo.

Art. 10 – Trasferimenti e riconoscimento crediti

Nei casi di trasferimento da altra Università, di passaggio da altro Corso di Studio, di nuova iscrizione o di svolgimento di parti di attività formative in altro Ateneo, italiano o straniero, il Consiglio di Corso di Laurea delibera sul riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente, valutandone l'anno di acquisizione per verificarne l'attualità o la obsolescenza, ma assicurando nel contempo il riconoscimento del maggior numero possibile di crediti già maturati dallo studente. In linea di principio, il Consiglio di Corso riconosce i CFU acquisiti negli stessi SSD del Manifesto degli Studi del Corso, convalidando il corrispondente esame purché tali crediti non siano giudicati in tutto o in parte obsoleti. In tal caso, il Consiglio di Corso di laurea può prevedere prove integrative. Qualora i crediti formativi precedentemente acquisiti dallo studente in un SSD siano inferiori ai crediti formativi impartiti nel corrispondente SSD dell'insegnamento previsto nel Corso, il Consiglio, sentito il docente titolare di tale disciplina, stabilisce le modalità di integrazione dell'esame per l'acquisizione dei CFU mancanti. Il Consiglio, con delibera motivata, può anche convalidare crediti formativi acquisiti in SSD diversi da quelli impartiti nel Corso, purché vi sia sostanziale corrispondenza di contenuti tra l'attività formativa già svolta e l'attività formativa prevista dal Manifesto degli Studi e salva la possibilità di

prevedere integrazioni. I CFU in soprannumero che non fossero convalidati sono acquisiti nella carriera dello studente come “attività a scelta”, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 13, comma 5, (per i corsi di Laurea) dall’art. 14, comma 5, (per i corsi di laurea magistrale) del Regolamento Didattico di Ateneo.

Per ottenere il riconoscimento dei crediti, anche sotto forma di convalida degli esami sostenuti in una precedente carriera, lo studente deve allegare alla domanda la propria carriera con i programmi degli esami superati.

Art. 11 - Attività di tirocinio e stage

Le attività di tirocinio e stage sono svolte presso Amministrazioni pubbliche ovvero Enti e Società private, italiane ed estere, con le quali l’Ateneo ha stipulato apposita convenzione. Le attività di tirocinio e di stage sono finalizzate a porre lo studente in contatto con le realtà lavorative più adeguate alla sua preparazione ed al suo arricchimento professionale.

Le attività di tirocinio e di stage sono preventivamente e singolarmente autorizzate dal Coordinatore del Corso di Laurea o da un suo Delegato. A tal fine, ogni Dipartimento stabilisce le modalità di approvazione e riconoscimento di tirocini e/o stages, previa stipula di convenzioni con le imprese e/o gli Enti sede di svolgimento delle attività stesse.

Art. 12 - Mobilità e studi compiuti all’estero

Il Corso di Laurea promuove ed incoraggia la partecipazione degli studenti e dei docenti ai programmi di mobilità e di scambio internazionali riconosciuti dall’Ateneo. Il Consiglio di Corso di Laurea può riconoscere come tirocinio curriculare eventuali attività svolte all’estero. Il Consiglio s’impegna a riconoscere agli studenti che hanno partecipato al programma Erasmus i CFU acquisiti durante il periodo di permanenza all’estero, previo parere del referente della mobilità internazionale del Dipartimento e secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Ateneo sul riconoscimento dei CFU maturati all’estero.

Art. 13 - Propedeuticità

In linea di principio, è consigliabile che lo studente, nello studio delle attività formative, segua le annualità previste nel Manifesto degli Studi. Sono in ogni caso stabilite le seguenti propedeuticità: *[ELENCARE LE PROPEDEUTICITA’]*.

Art. 14 - Prova finale

[DAL MANIFESTO DEGLI STUDI - Con riguardo ai corsi di Laurea integrare il contenuto del MANIFESTO con le deliberazioni del Senato Accademico e le Linee Guida già deliberate in Senato Accademico in data 03.02.2014].

Art. 15 - Orientamento e tutorato

Le attività di orientamento sono organizzate dalla Commissione di Orientamento e Tutorato del Dipartimento.

Annualmente la Commissione assegna a ciascun nuovo studente iscritto un tutor scelto tra i docenti del Corso di Laurea. Il tutor avrà il compito di seguire lo studente durante tutto il suo percorso formativo, per orientarlo, assisterlo, motivarlo e renderlo attivamente partecipe del processo formativo, anche al fine di rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza ai corsi, attraverso iniziative congrue rispetto alle necessità, alle attitudini ed alle esigenze dei singoli.

Il tutorato degli studenti iscritti al Corso di Laurea rientra nei compiti istituzionali dei docenti. I nominativi dei docenti tutors, nonché gli orari di ricevimento, sono reperibili sul sito web istituzionale del Dipartimento.

Le modalità di espletamento del servizio di tutorato sono stabilite dalla Commissione di Orientamento e Tutorato del Dipartimento.

Art. 16 - Studenti impegnati part-time

È compito del Consiglio di Corso di Laurea prevedere, a favore degli studenti che facciano richiesta di part-time, specifici percorsi formativi organizzati nel rispetto dei contenuti didattici dell'ordinamento del Corso, distribuendo le attività formative ed i crediti da conseguire su un numero di anni fino al doppio di quello istituzionale. Sono assicurate forme di tutorato e di sostegno anche in orari diversi da quelli ordinari.

Art. 17 - Studenti fuori corso, ripetenti, interruzione degli studi e decadenza dagli stessi

Lo studente si considera fuori corso quando non abbia acquisito, entro la durata normale del suo Corso, il numero di crediti necessario al conseguimento del titolo di studio. Il Corso di Studio può organizzare forme di tutorato e di sostegno per gli studenti fuori corso. Per quanto attiene all'eventuale decadenza o alla possibilità di rinuncia agli studi da parte dello studente, si rinvia a quanto stabilito nel Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 18 - Diritti degli studenti

La tutela dei diritti degli studenti nelle personali carriere di studio è di competenza del Rettore.

Eventuali istanze degli studenti relative a disfunzioni dei servizi amministrativi sono presentate al Direttore Generale il quale adotta, con la massima tempestività, i provvedimenti consequenziali.

Eventuali istanze relative all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività didattiche sono rivolte al Direttore di Dipartimento il quale adotta i provvedimenti consequenziali, informandone, se del caso, il Consiglio di Dipartimento. Qualora dovessero perdurare disfunzioni nell'organizzazione e

nello svolgimento delle attività didattiche, è facoltà degli studenti rivolgersi al Rettore ovvero al Garante degli studenti.

Art. 19 - Docenti del Corso di Studio

Annualmente, e nel rispetto della data entro la quale i Dipartimenti deliberano l'attivazione dei Corsi per l'anno accademico successivo, il Consiglio del Corso di Studio indica al Dipartimento gli insegnamenti da attivare e le modalità delle relative coperture, gli insegnamenti da sdoppiare e quelli cui si debba far ricorso a mutuaione.

I docenti sono tenuti a presentare il curriculum vitae al Coordinatore del Corso di Laurea, entro i termini stabiliti dal Consiglio di Dipartimento.

Ciascun docente responsabile di insegnamento è tenuto a svolgere personalmente le lezioni dei corsi assegnati. Eventuali assenze devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi nonché autorizzate dal Direttore del Dipartimento, che provvederà affinché ne sia data comunicazione agli studenti.

I docenti, sia di ruolo sia a contratto, sono tenuti a presentare al Coordinatore del Corso, entro il 15 giugno di ogni anno, i contenuti e i programmi degli insegnamenti dell'anno accademico successivo, compilati in ogni loro parte, secondo lo schema predisposto da ESSE3. Il Consiglio di Corso di Studio, entro quindici giorni, ne verifica la congruità con i CFU assegnati e la coerenza con gli obiettivi formativi del Corso. Il Coordinatore curerà l'invio dei verbali di adozione dei programmi alla Commissione paritetica per l'approvazione finale.

Ciascun docente provvede alla compilazione del registro delle lezioni on line, annotandovi gli argomenti svolti nel corso dell'insegnamento. Il registro, debitamente compilato, deve essere salvato definitivamente e reso disponibile al Direttore del Dipartimento entro 30 giorni dal termine del semestre di riferimento della disciplina. È dovere del Direttore di Dipartimento segnalare annualmente al Rettore i nominativi dei docenti che non assolvono tali obblighi.

I docenti possono invitare esperti di riconosciuta competenza per tenere in loro presenza lezioni su argomenti specifici del programma d'insegnamento.

Le attività di ricerca dei docenti che vengono svolte in Ateneo nell'ambito delle discipline del Corso di Laurea ... in ... riguardano tematiche sia di base, sia applicative, coerenti con le attività formative individuate nella progettazione del Corso, atteso che ne caratterizzano il profilo.

Art. 20 – Nomina del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

Il Consiglio di Corso di Studio è presieduto da un professore di ruolo, che ha il titolo di Coordinatore, eletto tra i suoi componenti a scrutinio segreto e nominato con decreto rettorale. In prima votazione, è eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza dei voti degli aventi diritto. Per il caso che nessun candidato raggiunga il quorum suddetto, si procede ad una seconda votazione, al cui esito risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi. Le schede

bianche sono considerate voti validamente espressi. Ove nessun candidato consegua le maggioranze richieste per due votazioni, si fa luogo al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti. La votazione di ballottaggio è valida qualunque sia il numero dei votanti. In caso di parità, è eletto il candidato con maggiore anzianità nel ruolo e, a parità di anzianità di ruolo, il più anziano per età.

Il Coordinatore dura in carica tre anni ed è rieleggibile anche consecutivamente una sola volta.

Art. 21 - Verifica periodica dei crediti

Ogni anno il Consiglio di Corso di Laurea, all'esito del riesame annuale o periodico del gruppo di riesame e sentita la Commissione paritetica, valuta la congruità del numero di CFU assegnati ad ogni attività formativa. Ove sia ritenuto necessario, il Consiglio di Dipartimento a cui afferisce il corso delibera di modificare il presente regolamento secondo la procedura di cui all'art. 15, comma 5, del vigente Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 22 - Valutazione della qualità delle attività svolte

Nel Consiglio di Corso di Laurea è costituito un gruppo di AQ (Assicurazione della Qualità) composto da tre docenti, un rappresentante degli studenti ed un rappresentante del personale tecnico-amministrativo. Il Coordinatore non fa parte del gruppo di AQ.

Il gruppo di AQ viene nominato dal Consiglio di Corso ogni triennio.

Art. 23 - Modalità di approvazione del Regolamento

Il presente Regolamento è deliberato a maggioranza assoluta dei componenti dal Consiglio del Dipartimento di ..., su proposta del Consiglio di Corso di Laurea, assunta a maggioranza assoluta dei componenti, sentita la Commissione Paritetica [*e la relativa SIR, se costituita*], ed approvato dal Senato Accademico su parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

Art. 24 - Disposizione finale

Per tutto ciò che non è espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alla normativa nazionale e di Ateneo vigente.

Università degli Studi di Messina

Struttura richiedente

Commissione didattica e servizi agli studenti del Senato Accademico

Struttura proponente:

Unità di staff aggiornamento Statuto e regolamenti – Direzione generale

Proposta di deliberazione per il Consiglio di Amministrazione del 30.11.2016

Oggetto: Regolamento corsi di studio: determinazioni.

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 12 del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004 n. 270 *“il regolamento didattico di un corso di studio, deliberato dalla competente struttura didattica in conformità con l'ordinamento didattico nel rispetto della libertà d'insegnamento, nonché dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti, specifica gli aspetti organizzativi del corso di studio;*
- nel rispetto di quanto sopra e tenuto conto delle linee guida per l'istituzione e l'attivazione dei corsi di studio, definite con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca 26 luglio 2007, n. 386, i regolamenti didattici dei corsi di studio, anche al fine di migliorare la trasparenza e la comparabilità dell'offerta formativa, determinano gli obiettivi formativi specifici, includendo un quadro delle conoscenze e delle competenze e abilità da acquisire e indicando i profili professionali di riferimento, gli eventuali curricula offerti agli studenti, i requisiti per l'ammissione e le modalità di verifica, i crediti assegnati ad ogni insegnamento e le eventuali propedeuticità, la tipologia delle forme didattiche adottate e le modalità della verifica della preparazione, le attività a scelta dello studente e i relativi crediti, i crediti assegnati per la preparazione della prova finale, le caratteristiche della prova medesima e della relativa attività formativa personale, le altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti, le modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio, le forme di verifica di crediti acquisiti e gli esami integrativi da sostenere su singoli insegnamenti qualora ne siano obsoleti i contenuti culturali e professionali, l'articolazione della docenza in seno al corso di studio.
- a fronte del ricevimento dei regolamenti didattici di alcuni corsi di studio, la Commissione didattica e servizi agli studenti del Senato Accademico, rilevati molteplici vizi di legittimità negli stessi, nella seduta del 13.10.2016, ha ritenuto opportuno attribuire ad una sottocommissione nominata in seno alla stessa il compito di predisporre una regolamentazione-tipo, al fine di prevedere una disciplina il più possibile omogenea ed uniforme di alcuni aspetti della didattica, pur sempre nel rispetto dell'autonomia e delle peculiarità di ciascun corso e *“di proporre agli organi di governo dell'Università l'abrogazione immediata dei regolamenti di C.d.S.*

attualmente in vigore, fino all'approvazione definitiva del Regolamento tipo di C.d.S., con l'applicazione in regime transitorio delle sole norme contenute nel Regolamento Didattico d'Ateneo e nei singoli Manifesti”;

- con verbale del 11.11.2016 la Commissione didattica e servizi agli studenti ha, pertanto, esitato il regolamento didattico tipo dei corsi di studio;
- sia l'art. 33 dello Statuto di Ateneo che l'art. 17 del Regolamento Generale prevedono che le modalità di elezione del Coordinatore del Consiglio di Corso di studio siano disciplinate dai relativi regolamenti del Corso, la competente unità di Staff della Direzione generale ha integrato il suddetto regolamento con il nuovo art. 20 relativo alla nomina del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio;
- la disposizione di cui all'art. 23 (ex art. 22) è stata integrata nella seguente maniera: *“Il presente Regolamento è deliberato a maggioranza assoluta dei componenti dal Consiglio del Dipartimento di ..., su proposta del Consiglio di Corso di Laurea, assunta a maggioranza assoluta dei componenti, sentita la Commissione Paritetica [e la relativa SIR, se costituita], ed approvato dal Senato Accademico su parere favorevole del Consiglio di Amministrazione”*, conformemente al disposto dell'art. 15, comma 1, del vigente regolamento didattico;
- si sollevano, inoltre, alcune perplessità in merito alla previsione di cui all'art. 10, ultimo comma, *“Il Consiglio di Corso concede l'iscrizione ad anni successivi al primo quando la quota dei crediti formativi acquisiti e riconosciuti allo studente sia non inferiore alla metà dei CFU previsti dal Manifesto degli Studi per l'anno o gli anni precedenti”* in quanto il limite ivi previsto non è contenuto in alcuna disposizione normativa. Si demanda, pertanto, al Senato Accademico la decisione in merito al suo mantenimento:

Visti:

- il D.M. 22 ottobre 2004 n. 270;
- i DD.MM. 16 marzo 2007 concernenti la determinazione delle classi di laurea e delle classi di laurea magistrali;
- il vigente Regolamento Didattico di Ateneo;
- lo Statuto dell'Università degli Studi di Messina emanato con D.R. n. 3429 del 30.12.2014;
- il vigente Regolamento Generale di Ateneo;
- linee guida relative alla revisione dell'esame finale delle lauree triennali e consegna pubblica dei diplomi e alla proposta inerente i criteri di determinazione del voto di laurea proposte dalla Commissione Didattica e servizi agli studenti e approvate dal Senato Accademico nella seduta del 03.02.2014;

- la delibera del Senato Accademico del 02.08.2016 relative a “*Gestione flussi: richieste riconoscimento CFU ed altre attività*”;
- il verbale della la Commissione didattica e servizi agli studenti del Senato Accademico, seduta del 13.10.2016;
- il verbale della la Commissione didattica e servizi agli studenti del Senato Accademico, seduta dell’11.11.2016.

Propone

- di esprimere parere favorevole in merito al “*Regolamento didattico-tipo Corso di Studio*” allegato alla presente proposta di delibera, quale parte integrante e sostanziale della stessa, come eventualmente modificato dal Senato accademico con riguardo all’art. 10, ultimo comma
- di esprimere parere favorevole in merito all’abrogazione immediata dei regolamenti dei Corsi di Studio attualmente in vigore, fino all’approvazione definitiva del Regolamento tipo di Corso di Studio, con l’applicazione in regime transitorio delle sole norme contenute nel Regolamento Didattico d’Ateneo e nei singoli Manifesti.

Allegato: Regolamento didattico-tipo Corso di Studio



Università degli Studi di Messina

REGOLAMENTO DIDATTICO-TIPO CORSO DI STUDIO

Dipartimento di ...

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA ... IN ... (CLASSE ...)

Art. 1- Premessa e contenuto

E' attivato, presso il Dipartimento di ... dell'Università degli Studi di Messina, il Corso di Laurea ... in ..., secondo la vigente normativa di Ateneo.

Il corso appartiene alla Classe ... ed ha durata di ... anni per complessivi ... crediti.

Il presente Regolamento disciplina l'attività formativa del Corso di laurea ... in ..., nonché ogni diversa materia ad esso devoluta dalle fonti legislative e regolamentari.

Il presente Regolamento didattico delinea gli aspetti organizzativi del Corso, secondo il relativo ordinamento, quale definito nella Parte seconda del Regolamento Didattico di Ateneo, nel rispetto della libertà d'insegnamento, nonché dei diritti-doveri dei docenti e degli studenti.

Il presente Regolamento, anche al fine di migliorare la trasparenza e la compatibilità dell'offerta formativa, disciplina:

- a) gli obiettivi formativi specifici, includendo un quadro delle conoscenze e delle competenze e abilità da acquisire e indicando i profili professionali di riferimento;
- b) gli eventuali curricula offerti agli studenti e le regole di presentazione, ove necessario, dei piani di studio individuali;
- c) i requisiti per l'ammissione e le modalità di verifica;
- d) l'elenco degli insegnamenti con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e l'eventuale articolazione in moduli;
- e) i crediti assegnati ad ogni insegnamento e le eventuali propedeuticità;
- f) la tipologia delle forme didattiche adottate, anche a distanza, e le modalità della verifica della preparazione;
- g) le attività a scelta dello studente ed i relativi crediti;

- h) le altre attività formative previste ed i relativi crediti;
- i) le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere ed i relativi crediti;
- l) le modalità di verifica di altre competenze richieste ed i relativi crediti;
- m) le modalità di verifica dei risultati degli stages, dei tirocini e dei periodi di studio all'estero ed i relativi crediti;
- n) i crediti assegnati per la preparazione della prova finale, le caratteristiche della prova medesima e della relativa attività formativa personale;
- o) gli eventuali obblighi degli studenti;
- p) le modalità per l'eventuale trasferimento da altri Corsi di Studio;
- q) le forme di verifica di crediti acquisiti e gli esami integrativi da sostenere su singoli insegnamenti qualora ne siano obsoleti i contenuti culturali e professionali;
- r) l'articolazione della docenza in seno al Corso di Studio, con specifico riferimento a quanto disposto dall'art. ...;
- s) le attività di ricerca a supporto delle attività formative che caratterizzano il profilo del Corso di Studio.

Art. 2 - Obiettivi formativi

Il Corso di Laurea ... in ... [DAL MANIFESTO DEGLI STUDI]

Art. 3 - Profili professionali di riferimento

Gli sbocchi occupazionali e le attività professionali del Corso di Laurea ... in ... [DAL MANIFESTO DEGLI STUDI]

Art. 4 - Articolazione in curricula

Il Corso di Laurea ... in ... non prevede curricula / Il Corso di Laurea ... in ... è articolato nei seguenti curricula: i) ...; ii) ...

Art. 5 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica

Per l'ammissione al Corso di Laurea in si richiede: [a seconda della tipologia del corso di studio: se laurea, il possesso del titolo di scuola secondaria superiore richiesto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dagli organi competenti

dell'Università/ se laurea magistrale, il possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo/ se laurea magistrale a ciclo unico, il possesso del diploma di scuola secondaria superiore richiesto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo].

Art. 6 - Attività formative

Le attività formative comprendono: insegnamenti, laboratori, seminari, conferenze, stages, tirocini, corsi, anche tenuti presso idonei istituti pubblici e/o privati in Italia e all'estero, riconosciuti dal Consiglio di Corso di Laurea, che assicurano competenze informatiche, linguistiche e di rilievo culturale coerenti con le tematiche del Corso stesso.

Per le informazioni generali sui crediti formativi universitari si rimanda al vigente Regolamento Didattico di Ateneo.

Il lavoro di apprendimento universitario viene misurato in CFU (crediti formativi universitari). A ciascun CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10, comma 5, del vigente Regolamento Didattico di Ateneo, il carico didattico corrispondente ad 1 CFU è pari a ... ore di didattica frontale per le lezioni, nonché a ... ore per le esercitazioni, le attività di laboratorio. Non possono essere previste attività formative di qualsiasi tipo senza il corrispondente riconoscimento di CFU.

I crediti assegnati a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente previo superamento dell'esame ovvero a seguito di altra forma di verifica della preparazione o delle competenze acquisite, in ragione della tipologia di attività formativa espletata.

Le predette attività formative sono impartite: i) negli ambiti disciplinari di base previsti per la Classe di appartenenza del Corso; ii) negli ambiti disciplinari caratterizzanti la Classe; iii) negli ambiti disciplinari affini o integrativi rispetto a quelli di base e caratterizzanti. Sono previste attività autonomamente scelte dallo studente, attività per la preparazione della prova finale, attività attinenti la conoscenza della lingua straniera, attività formative di stage e/o tirocinio.

L'offerta didattica, l'elenco degli insegnamenti attivabili e delle altre attività formative con l'indicazione dei corrispondenti CFU, l'articolazione in moduli e la durata in ore, sono riportati nel Manifesto degli Studi vigente.

Art. 7 - Attività a scelta dello studente

[Ogni Regolamento di Corso di Laurea può disciplinare come si conseguono i CFU a scelta dello studente, in linea con la normativa nazionale e d'Ateneo e con la delibera del Senato Accademico del 2 agosto 2016]

Art. 8 - Frequenza e modalità di svolgimento delle attività didattiche

La frequenza alle lezioni è..... [DAL MANIFESTO DEGLI STUDI].

Le attività didattiche si articolano in lezioni frontali ed eventualmente anche in esercitazioni, laboratori e seminari. Il Corso di Laureafavorisce lo svolgimento di seminari pluridisciplinari che consentano agli studenti di mettere a confronto conoscenze e metodologie. Il Corso di Laurea può prevedere esperienze di didattica in modalità “e-learning”.

I singoli anni di Corso si suddividono in due periodi didattici, definiti semestri, stabiliti con delibera del Consiglio di Dipartimento, sulla base del Calendario d’Ateneo. Tali periodi sono separati da un congruo intervallo, al fine di consentire l’espletamento degli esami di profitto. Gli insegnamenti hanno di norma cadenza semestrale.

Il periodo didattico di svolgimento delle lezioni e l’orario di queste, le date di esame e della prova finale sono stabiliti dal Calendario didattico approvato annualmente e consultabile sul sito web istituzionale del Dipartimento.

Art. 9 - Esami e altre verifiche del profitto

Le verifiche del profitto degli studenti si svolgono al termine di ogni attività formativa, senza un limite massimo entro il quale la verifica debba essere superata, secondo modalità stabilite dai singoli docenti. Per gli studenti diversamente abili sono consentite idonee prove equipollenti e la presenza di assistenti per l’autonomia e/o la comunicazione in relazione al grado ed alla tipologia della loro disabilità. Gli studenti diversamente abili svolgono gli esami con l’uso degli ausili loro necessari. L’Università garantisce sussidi tecnici e didattici specifici, nonché il supporto di appositi servizi di tutorato specializzato ove istituito, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, previa intesa con il docente della materia.

Gli esami di profitto possono essere orali e/o scritti e/o pratici, in relazione a quanto determinato dal Consiglio di Corso di Studio e ai sensi dell’art. 22 del Regolamento didattico di Ateneo. Ai fini del superamento dell’esame è necessario conseguire il punteggio minimo di 18/30. L’eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 30/30, è subordinata alla valutazione unanime della Commissione d’esame. Nel caso di prove scritte è consentito allo studente di ritirarsi per tutta la durata delle stesse. Nel caso di prove orali è consentito allo studente di ritirarsi sino a quando la Commissione non avrà espresso la valutazione finale. Allo studente che si sia ritirato è consentito di ripetere la prova nell’appello successivo; allo studente che non abbia conseguito una valutazione di sufficienza è consentito di ripetere la prova nell’appello successivo, purché tra il primo ed il secondo appello intercorra un intervallo temporale di almeno trenta giorni. L’esito dell’esame, con la votazione conseguita, è verbalizzato al termine dell’appello.

Gli esami e le valutazioni di profitto relativi agli insegnamenti opzionali, come “attività autonomamente scelte” dallo studente, possono essere considerati ai fini del conteggio della media finale dei voti come corrispondenti ad una unità. Le valutazioni, ove previste, relative alle attività volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche extracurricolari, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o comunque utili per l’inserimento nel mondo del lavoro non sono considerate ai fini del conteggio degli esami. La prova finale utile al conseguimento del titolo è considerata nella votazione finale.

I crediti acquisiti a seguito di esami eventualmente sostenuti con esito positivo per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli conteggiabili ai fini del completamento del percorso formativo (c.d. esami extracurricolari) rimangono registrati nella carriera dello studente e possono dar luogo a successivi riconoscimenti ai sensi delle norme vigenti. Le valutazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto.

I docenti hanno, altresì, la possibilità di effettuare prove scritte e/o orali intermedie durante il proprio corso, che possono costituire elemento di valutazione delle fasi di apprendimento della disciplina.

Le Commissioni d'esame sono nominate dal Direttore del Dipartimento, su proposta del Coordinatore del Corso di Laurea... e sono composte da almeno due membri, dei quali uno deve essere il docente affidatario dell'insegnamento. Le Commissioni esaminatrici sono presiedute dal docente affidatario del corso o, nel caso di corsi a più moduli o di esami integrati, dal Professore o Ricercatore indicato nel provvedimento di nomina. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, questi è sostituito da altro docente. Compongono la Commissione, in aggiunta al Presidente, Professori e/o Ricercatori di settori pertinenti, docenti a contratto, nonché, nei casi in cui non si possa disporre in maniera sufficiente di docenti di ruolo o di docenti a contratto, cultori della materia, nominati dal Direttore di Dipartimento, su proposta del Coordinatore del Corso di Studio.

Il Direttore del Dipartimento propone la data degli appelli delle diverse sessioni e la sottopone all'approvazione del Consiglio di Dipartimento. Ogni eventuale differimento della data d'inizio degli appelli deve essere motivatamente e tempestivamente richiesto dal Presidente della Commissione d'esame al Direttore del Dipartimento che deve autorizzare tale spostamento. Una volta fissata, la data di inizio dell'appello non può essere anticipata.

Con riferimento agli esami e verifiche di profitto con verbalizzazione digitale si richiamano integralmente le norme contenute nel Regolamento Didattico d'Ateneo.

Art. 10 – Trasferimenti e riconoscimento crediti

Nei casi di trasferimento da altra Università, di passaggio da altro Corso di Studio, di nuova iscrizione o di svolgimento di parti di attività formative in altro Ateneo, italiano o straniero, il Consiglio di Corso di Laurea delibera sul riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente, valutandone l'anno di acquisizione per verificarne l'attualità o la obsolescenza, ma assicurando nel contempo il riconoscimento del maggior numero possibile di crediti già maturati dallo studente. In linea di principio, il Consiglio di Corso riconosce i CFU acquisiti negli stessi SSD del Manifesto degli Studi del Corso, convalidando il corrispondente esame purché tali crediti non siano giudicati in tutto o in parte obsoleti. In tal caso, il Consiglio di Corso di laurea può prevedere prove integrative. Qualora i crediti formativi precedentemente acquisiti dallo studente in un SSD siano inferiori ai crediti formativi impartiti nel corrispondente SSD dell'insegnamento previsto nel Corso, il Consiglio, sentito il docente titolare di tale disciplina, stabilisce le modalità di integrazione dell'esame per l'acquisizione dei CFU mancanti. Il Consiglio, con delibera motivata, può anche convalidare crediti formativi acquisiti in SSD diversi da quelli impartiti nel Corso, purché vi sia sostanziale corrispondenza di contenuti tra l'attività formativa già svolta e l'attività formativa prevista dal Manifesto degli Studi e salva la possibilità di

prevedere integrazioni. I CFU in soprannumero che non fossero convalidati sono acquisiti nella carriera dello studente come “attività a scelta”, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 13, comma 5, (per i corsi di Laurea) dall’art. 14, comma 5, (per i corsi di laurea magistrale) del Regolamento Didattico di Ateneo.

Per ottenere il riconoscimento dei crediti, anche sotto forma di convalida degli esami sostenuti in una precedente carriera, lo studente deve allegare alla domanda la propria carriera con i programmi degli esami superati.

Il Consiglio di Corso concede l’iscrizione ad anni successivi al primo quando la quota dei crediti formativi acquisiti e riconosciuti allo studente sia non inferiore alla metà dei CFU previsti dal Manifesto degli Studi per l’anno o gli anni precedenti.

Art. 11 - Attività di tirocinio e stage

Le attività di tirocinio e stage sono svolte presso Amministrazioni pubbliche ovvero Enti e Società private, italiane ed estere, con le quali l’Ateneo ha stipulato apposita convenzione. Le attività di tirocinio e di stage sono finalizzate a porre lo studente in contatto con le realtà lavorative più adeguate alla sua preparazione ed al suo arricchimento professionale.

Le attività di tirocinio e di stage sono preventivamente e singolarmente autorizzate dal Coordinatore del Corso di Laurea o da un suo Delegato. A tal fine, ogni Dipartimento stabilisce le modalità di approvazione e riconoscimento di tirocini e/o stages, previa stipula di convenzioni con le imprese e/o gli Enti sede di svolgimento delle attività stesse.

Art. 12 - Mobilità e studi compiuti all’estero

Il Corso di Laurea promuove ed incoraggia la partecipazione degli studenti e dei docenti ai programmi di mobilità e di scambio internazionali riconosciuti dall’Ateneo. Il Consiglio di Corso di Laurea può riconoscere come tirocinio curriculare eventuali attività svolte all’estero. Il Consiglio s’impegna a riconoscere agli studenti che hanno partecipato al programma Erasmus i CFU acquisiti durante il periodo di permanenza all’estero, previo parere del referente della mobilità internazionale del Dipartimento e secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Ateneo sul riconoscimento dei CFU maturati all’estero.

Art. 13 - Propedeuticità

In linea di principio, è consigliabile che lo studente, nello studio delle attività formative, segua le annualità previste nel Manifesto degli Studi. Sono in ogni caso stabilite le seguenti propedeuticità: [ELENCARE LE PROPEDEUTICITA’].

Art. 14 - Prova finale

[DAL MANIFESTO DEGLI STUDI - Con riguardo ai corsi di Laurea integrare il contenuto del MANIFESTO con le deliberazioni del Senato Accademico e le Linee Guida già deliberate in Senato Accademico in data 03.02.2014].

Art. 15 - Orientamento e tutorato

Le attività di orientamento sono organizzate dalla Commissione di Orientamento e Tutorato del Dipartimento.

Annualmente la Commissione assegna a ciascun nuovo studente iscritto un tutor scelto tra i docenti del Corso di Laurea. Il tutor avrà il compito di seguire lo studente durante tutto il suo percorso formativo, per orientarlo, assisterlo, motivarlo e renderlo attivamente partecipe del processo formativo, anche al fine di rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza ai corsi, attraverso iniziative congrue rispetto alle necessità, alle attitudini ed alle esigenze dei singoli.

Il tutorato degli studenti iscritti al Corso di Laurea rientra nei compiti istituzionali dei docenti. I nominativi dei docenti tutors, nonché gli orari di ricevimento, sono reperibili sul sito web istituzionale del Dipartimento.

Le modalità di espletamento del servizio di tutorato sono stabilite dalla Commissione di Orientamento e Tutorato del Dipartimento.

Art. 16 - Studenti impegnati part-time

È compito del Consiglio di Corso di Laurea prevedere, a favore degli studenti che facciano richiesta di part-time, specifici percorsi formativi organizzati nel rispetto dei contenuti didattici dell'ordinamento del Corso, distribuendo le attività formative ed i crediti da conseguire su un numero di anni fino al doppio di quello istituzionale. Sono assicurate forme di tutorato e di sostegno anche in orari diversi da quelli ordinari.

Art. 17 - Studenti fuori corso, ripetenti, interruzione degli studi e decadenza dagli stessi

Lo studente si considera fuori corso quando non abbia acquisito, entro la durata normale del suo Corso, il numero di crediti necessario al conseguimento del titolo di studio. Il Corso di Studio può organizzare forme di tutorato e di sostegno per gli studenti fuori corso. Per quanto attiene all'eventuale decadenza o alla possibilità di rinuncia agli studi da parte dello studente, si rinvia a quanto stabilito nel Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 18 - Diritti degli studenti

La tutela dei diritti degli studenti nelle personali carriere di studio è di competenza del Rettore.

Eventuali istanze degli studenti relative a disfunzioni dei servizi amministrativi sono presentate al Direttore Generale il quale adotta, con la massima tempestività, i provvedimenti consequenziali.

Eventuali istanze relative all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività didattiche sono rivolte al Direttore di Dipartimento il quale adotta i provvedimenti consequenziali, informandone, se del caso, il Consiglio di Dipartimento. Qualora dovessero perdurare disfunzioni nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività didattiche, è facoltà degli studenti rivolgersi al Rettore ovvero al Garante degli studenti.

Art. 19 - Docenti del Corso di Studio

Annualmente, e nel rispetto della data entro la quale i Dipartimenti deliberano l'attivazione dei Corsi per l'anno accademico successivo, il Consiglio del Corso di Studio indica al Dipartimento gli insegnamenti da attivare e le modalità delle relative coperture, gli insegnamenti da sdoppiare e quelli cui si debba far ricorso a mutuaione.

I docenti sono tenuti a presentare il curriculum vitae al Coordinatore del Corso di Laurea, entro i termini stabiliti dal Consiglio di Dipartimento.

Ciascun docente responsabile di insegnamento è tenuto a svolgere personalmente le lezioni dei corsi assegnati. Eventuali assenze devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi nonché autorizzate dal Direttore del Dipartimento, che provvederà affinché ne sia data comunicazione agli studenti.

I docenti, sia di ruolo sia a contratto, sono tenuti a presentare al Coordinatore del Corso, entro il 15 giugno di ogni anno, i contenuti e i programmi degli insegnamenti dell'anno accademico successivo, compilati in ogni loro parte, secondo lo schema predisposto da ESSE3. Il Consiglio di Corso di Studio, entro quindici giorni, ne verifica la congruità con i CFU assegnati e la coerenza con gli obiettivi formativi del Corso. Il Coordinatore curerà l'invio dei verbali di adozione dei programmi alla Commissione paritetica per l'approvazione finale.

Ciascun docente provvede alla compilazione del registro delle lezioni on line, annotandovi gli argomenti svolti nel corso dell'insegnamento. Il registro, debitamente compilato, deve essere salvato definitivamente e reso disponibile al Direttore del Dipartimento entro 30 giorni dal termine del semestre di riferimento della disciplina. È dovere del Direttore di Dipartimento segnalare annualmente al Rettore i nominativi dei docenti che non assolvono tali obblighi.

I docenti possono invitare esperti di riconosciuta competenza per tenere in loro presenza lezioni su argomenti specifici del programma d'insegnamento.

Le attività di ricerca dei docenti che vengono svolte in Ateneo nell'ambito delle discipline del Corso di Laurea ... in ... riguardano tematiche sia di base, sia applicative, coerenti con le attività formative individuate nella progettazione del Corso, atteso che ne caratterizzano il profilo.

Art. 20 – Nomina del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

Il Consiglio di Corso di Studio è presieduto da un professore di ruolo, che ha il titolo di Coordinatore, eletto tra i suoi componenti a scrutinio segreto e nominato con decreto rettorale. In prima votazione, è eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza dei voti degli aventi diritto. Per il caso che nessun candidato raggiunga il quorum suddetto, si procede ad una seconda votazione, al cui esito risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi. Le schede bianche sono considerate voti validamente espressi. Ove nessun candidato consegua le maggioranze richieste per due votazioni, si fa luogo al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti. La votazione di ballottaggio è valida qualunque sia il numero dei votanti. In caso di parità, è eletto il candidato con maggiore anzianità nel ruolo e, a parità di anzianità di ruolo, il più anziano per età.

Il Coordinatore dura in carica tre anni ed è rieleggibile anche consecutivamente una sola volta.

Art. 21 - Verifica periodica dei crediti

Ogni anno il Consiglio di Corso di Laurea, all'esito del riesame annuale o periodico del gruppo di riesame e sentita la Commissione paritetica, valuta la congruità del numero di CFU assegnati ad ogni attività formativa. Ove sia ritenuto necessario, il Consiglio di Dipartimento a cui afferisce il corso delibera di modificare il presente regolamento secondo la procedura di cui all'art. 15, comma 5, del vigente Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 22 - Valutazione della qualità delle attività svolte

Nel Consiglio di Corso di Laurea è costituito un gruppo di AQ (Assicurazione della Qualità) composto da tre docenti, un rappresentante degli studenti ed un rappresentante del personale tecnico-amministrativo. Il Coordinatore non fa parte del gruppo di AQ.

Il gruppo di AQ viene nominato dal Consiglio di Corso ogni triennio.

Art. 23 - Modalità di approvazione del Regolamento

Il presente Regolamento è deliberato a maggioranza assoluta dei componenti dal Consiglio del Dipartimento di ..., **su proposta del Consiglio di Corso di Laurea, assunta a maggioranza assoluta dei componenti**, sentita la Commissione Paritetica [*e la relativa SIR, se costituita*], ed approvato dal Senato Accademico su parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

Art. 24 - Disposizione finale

Per tutto ciò che non è espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alla normativa nazionale e di Ateneo vigente.

Proposta di deliberazione per il Consiglio di Amministrazione del 30.11.2016

Oggetto: Regolamento corsi di studio: determinazioni.

Visti e attestati di legittimità

Attestato di regolarità tecnica

Il sottoscritto, Direttore Generale, Prof. Francesco De Domenico, attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di deliberazione di cui sopra.

Messina,

I redattori della proposta

Il responsabile della struttura proponente

Vice Responsabile Unità di staff
aggiornamento statuto e regolamenti
Dott.ssa Nunziata Radesi

Direttore Generale
Prof. Francesco De Domenico

Responsabile Unità di staff aggiornamento
statuto e regolamenti
Avv. Vita Barbagallo

Responsabile Segreteria Generale
Direzione Generale
Dott.ssa Maria Ordile