

**Università degli Studi di Bari**  
**Facoltà di Scienze Politiche**

***Regolamento didattico***

**Titolo I** Strutture e Organi

**Art. 1** Finalità

**Art. 2** Strutture didattiche e organi

**Art. 3** Consiglio di Facoltà

**Art. 4** Rappresentanze degli studenti nel Consiglio di Facoltà

**Art. 5** Rappresentanza del personale tecnico-amministrativo nel Consiglio di Facoltà

**Art. 6** Attribuzioni e funzioni

**Art. 7** Preside

**Art. 8** Giunta di Facoltà

**Art. 9** Consigli di Classe di Corsi di studio

**Art. 10** Presidente del Consiglio di Classe di Corso di studio

**Art. 11** Regolamenti del Consiglio di Facoltà e del Consiglio di Classe di Corso di studio

**Art. 12** Corsi di laurea e di laurea specialistica

**Art. 13** Commissione didattica

**Titolo II** Attività didattica

**Art. 14** Principi

**Art. 15** Attività didattica

**Art. 16** Attività didattica frontale

**Art. 17** Moduli didattici

**Art. 18** Crediti formativi

**Art. 19** Programmazione e attivazione dell'attività didattica frontale

**Art. 20** Propedeuticità

**Art. 21** Attività didattica integrativa

**Art. 22** Orientamento e tutorato

**Art. 22** Esami di profitto

**Art. 23** Iscrizioni e frequenza

**Art. 23** Prova finale

**Art. 24** Valutazione prova finale

**Art. 25** Commissione didattica Master universitari

**Titolo III** Docenti

**Art. 26** Attività didattica dei docenti

**Art. 27** Attività didattica dei Dottorandi di Ricerca

**Art. 28** Congedo per motivi di studio

**Titolo IV** Amministrazione della didattica

**Art. 29** Requisiti di ammissione ai Corsi di laurea di I e II livello

**Art. 30** Riconoscimento dei periodi di studio effettuati all'estero. Programma Socrates

**Art. 31** Trasferimenti, passaggi e riconoscimento di studi compiuti

**Art. 32** Certificato curriculare

**Art. 33** Articolazione e organizzazione delle attività formative

**Art. 34** Curricula consigliati e piani di studio individuali

**Art. 35** Guida dello studente

**Art. 36** Pubblicità dei procedimenti e delle decisioni

**Art. 37** Norme finali

**TITOLO I**  
**STRUTTURE E ORGANI**

**Art. 1. ↑**

***Finalità***

1. La Facoltà di Scienze Politiche è la struttura didattica fondamentale di appartenenza dei professori di prima e di seconda fascia e dei ricercatori universitari ad essa assegnati, nella quale si svolgono i corsi per il conseguimento dei titoli di laurea, di laurea specialistica, di master universitari ed ogni altra attività didattica e percorso formativo previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università di Bari ivi comprese attività formative di ogni ordine e grado in collaborazione con altre Facoltà o altri enti pubblici e privati.
  
2. Nella Tabella A, aggiornata di anno in anno, è riportato l'elenco dei Corsi di studio istituiti ed attivati presso la Facoltà con i relativi ordinamenti didattici.
  
3. Entro il 31 gennaio di ogni anno la Facoltà delibera sui Corsi di studio che intende attivare per l'Anno Accademico successivo.
  
4. La Facoltà, previa approvazione del Senato Accademico, può organizzare Corsi di studio ed altre attività formative in sedi decentrate nell'ambito geografico della Puglia o altre Regioni, sulla base di apposite convenzioni stipulate con enti pubblici e privati che ne garantiscano il finanziamento continuativo.

**Art. 2. ↑**

***Strutture didattiche e organi***

1. Gli Organi delle strutture didattiche sono costituiti da:

- a) Consiglio di Facoltà;
- b) Preside di Facoltà;
- c) Giunta di Facoltà;
- d) Consigli di Classe di Corso;
- e) Presidenti dei Consigli di Classe di Corso.

2. Le Strutture didattiche della facoltà sono costituite da:

- a) Corsi di laurea (I livello) e di laurea specialistica (II livello) organizzati in Classi;
- b) Master universitari di I e II livello;
- c) Dottorati di Ricerca.

### **Art. 3 ↑**

#### ***Consiglio di Facoltà***

1. Il Consiglio di Facoltà è composto:

- a) dai professori di ruolo di prima e di seconda fascia e dai ricercatori assegnati alla Facoltà;
- b) dai professori fuori ruolo che abbiano fatto parte del Consiglio nell'ultimo anno di servizio di ruolo;
- c) da una rappresentanza degli studenti;
- d) da tre rappresentanti del personale tecnico-amministrativo.

### **Art. 4 ↑**

#### ***Rappresentanze degli studenti nel Consiglio di Facoltà***

1. Ai sensi dell'art. 45, comma 2 lett. c) e comma 3, dello Statuto dell'Università, la rappresentanza degli studenti nel Consiglio di Facoltà è pari al 15% dei componenti il collegio.

2. Organo competente ad indire le elezioni è il Rettore.

3. Il numero degli eligendi in ciascun Consiglio di Facoltà, determinato nel provvedimento di indizione, può essere rideterminato fino alla proclamazione degli eletti ove, a tale data, risulti variata la composizione numerica del Consiglio stesso.

4. Per la individuazione dell'elettorato attivo si applicano le norme di cui all'art. 27 del Regolamento generale di Ateneo.

5. Sono titolari dell'elettorato passivo tutti gli studenti che godono dell'elettorato attivo e che risultino regolarmente iscritti, nell'anno accademico in cui si svolgono le elezioni, in corso o al primo anno fuori corso alla data di presentazione delle candidature.

Sono esclusi dall'elettorato passivo coloro che fanno parte di diritto di altro Consiglio di Facoltà, nonché gli iscritti alle Scuole dirette a fini speciali.

6. Le liste dei candidati devono essere sottoscritte da un numero di studenti pari a 1,5 volte quello degli eligendi e, comunque, non inferiore a 15 e non superiore a 100.

7. Per la costituzione dei seggi si applicano le norme di cui all'art. 27 del Regolamento generale di Ateneo.

8. Organo competente a ricevere ricorsi in seconda istanza è la Commissione Elettorale Centrale.

## Art. 5 †

### ***Rappresentanza del personale tecnico-amministrativo nel Consiglio di Facoltà***

1. Il Direttore Amministrativo dell'Università, in vista della scadenza del mandato, ne dà comunicazione al Preside, al fine di avviare entro 15 giorni dalla comunicazione il procedimento di rinnovo della rappresentanza del personale tecnico-amministrativo.

2. Il Preside, comunque, sei mesi prima della scadenza del mandato, indice nuove elezioni con apposito bando che deve contenere gli elementi di cui al comma 2 dell'art. 7 del Regolamento generale di Ateneo.

3. Alle elezioni dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, si procede con il sistema proporzionale secondo le disposizioni di cui all'art. 26 del Regolamento generale di Ateneo, salvo che per il numero dei candidati che deve essere non superiore a quello degli eligendi.

4. Le liste dei candidati devono essere sottoscritte da almeno il 2% e, comunque, da non meno di tre aventi diritto al voto.

Nell'ipotesi in cui il corpo elettorale sia inferiore a 50 unità, si procede con il sistema maggioritario.

5. Sono titolari dell'elettorato attivo per la elezione dei rappresentanti del personale tecnico - amministrativo coloro che, alla data delle votazioni, rivestono la qualifica funzionale di ruolo o di ruolo in prova, regolarmente in servizio, compresi coloro che sono comandati o distaccati presso altra amministrazione, assegnati ai servizi della Facoltà di cui al Titolo III del Regolamento generale di Ateneo.

6. Sono titolari dell'elettorato passivo coloro che godono dell'elettorato attivo alla data fissata per la presentazione delle candidature.

7. I seggi elettorali sono composti con provvedimento del Preside secondo quanto previsto dall'art. 10 del Regolamento generale di Ateneo e nei termini prescritti dal bando di indizione.

8. L'ufficio competente a determinare le liste degli elettori è il Servizio di coordinamento amministrativo-contabile di Facoltà.

9. Gli eletti sono nominati con decreto del Rettore.

#### **Art. 6 ↑**

#### ***Attribuzioni e funzioni***

1. Il Consiglio di Facoltà si riunisce di norma in seduta plenaria, alla quale sono convocati tutti i componenti.

2. I rappresentanti degli studenti sono convocati e partecipano alle sedute, o alle parti di seduta, che non comportino deliberazioni riguardanti la destinazione di risorse alla attivazione di posti di ruolo di professore o di ricercatore, le relative modalità di copertura e le conseguenti chiamate, i conferimenti di affidamenti e le questioni relative alle persone dei professori di ruolo e dei ricercatori.

3. I ricercatori sono convocati e partecipano alle sedute, o alle parti di seduta, che non riguardino la destinazione di risorse alla attivazione di posti di ruolo di professore, le relative modalità di copertura e le conseguenti chiamate e le questioni attinenti alle persone dei professori.

4. I professori di seconda fascia sono convocati e partecipano alle sedute, o alle parti di seduta, che non riguardino la destinazione di risorse alla attivazione di posti di ruolo di professore di prima fascia, le relative modalità di copertura e le conseguenti chiamate, le questioni attinenti alle persone dei professori di ruolo di prima fascia.

5. Le proposte di destinare risorse alla attivazione di posti di professore di ruolo di prima e di seconda fascia o di ricercatore sono avanzate, in relazione alle rispettive attribuzioni, dai Consigli di Classe o dai Dipartimenti.

6. Le sedute ordinarie del Consiglio di Facoltà sono convocate dal Preside, di norma ogni mese e con sette giorni di anticipo sulla data di svolgimento; è ammessa la convocazione d'urgenza il cui avviso deve esplicitare le ragioni dell'urgenza.

7. L'avviso di convocazione, con l'indicazione dell'ordine del giorno, deve essere trasmesso al domicilio di ufficio dei componenti l'Organo con lettera raccomandata a mano o per posta elettronica.

8. Il Preside fissa l'ordine del giorno di ciascuna seduta, anche tenuto conto delle eventuali proposte di singoli componenti del Consiglio di Facoltà e delle indicazioni della Giunta di Facoltà.

9. Il Preside è comunque tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno gli argomenti per i quali gli sia pervenuta almeno 10 giorni prima della seduta una richiesta sottoscritta da almeno 10 componenti il Consiglio o da almeno un terzo della rappresentanza studentesca. Sono altresì inseriti obbligatoriamente nell'ordine del giorno gli argomenti per i quali sia stata avanzata richiesta da un Presidente di un Consiglio di Classe, da un Direttore di Master, da un Direttore di Dipartimento.

10. I componenti del Consiglio che, per comprovate ragioni, non possano partecipare ad una seduta dello stesso sono tenuti ad inviare motivata giustificazione scritta, anche mediante e-mail o a mezzo fax, al Preside entro l'orario di convocazione della seduta.
11. Le giustificazioni pervenute successivamente non sono considerate valide.
12. L'eventuale materiale documentario ed esplicativo relativo agli argomenti all'ordine del giorno viene di norma allegato all'avviso di convocazione ed è comunque messo a disposizione dei componenti il Consiglio presso la Presidenza cinque giorni prima dell'adunanza, salvo i casi di urgenza.
13. In apertura di seduta possono essere presentate da parte del Preside o di un componente del Consiglio proposte di inversione degli argomenti all'ordine del giorno. L'inversione è subordinata al voto favorevole della maggioranza dei presenti.
14. Il Consiglio di Facoltà è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per la determinazione della maggioranza non si tiene conto di quanti abbiano giustificato per iscritto l'assenza e, comunque, è richiesta la presenza di almeno 1/5 dei componenti l'Organo.
15. I professori fuori ruolo, i rappresentanti degli studenti e del personale tecnico amministrativo concorrono alla formazione del numero legale soltanto se presenti alla riunione.
16. Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo i casi per i quali è richiesta una maggioranza speciale. Nell'ipotesi in cui il numero dei voti favorevoli è pari alla somma dei voti degli astenuti e dei contrari, prevale il voto del Presidente.

17. La votazione, di norma, ha luogo a scrutinio palese secondo modalità stabilite dal Regolamento di ciascuna struttura. Si procede a scrutinio segreto per le votazioni riguardanti le persone.

18. Nessun componente l'Organo può partecipare a riunioni su questioni che riguardino lui o parenti ed affini entro il quarto grado.

19. Le riunioni dei Consigli di Facoltà e dei Corsi di Studio non sono pubbliche.

20. Segretario verbalizzante è il professore di ruolo di I fascia con minore anzianità di servizio nel ruolo. Un funzionario del Servizio di Coordinamento Amministrativo di Facoltà, cui il Preside attribuisce il compito di assistenza alla redazione dei verbali, dandone comunicazione al Rettore e al Direttore Amministrativo, assiste alle riunioni del Consiglio di Facoltà.

21. Tutte le componenti il Consiglio di Facoltà hanno diritto a partecipare alla discussione su tutte le questioni di competenza dell'Organo, ferme restando le limitazioni previste dall'art.45, comma 6 dello Statuto, per quanto attiene all'esercizio del diritto di voto in ordine alle deliberazioni di cui all'art. 44, comma 5, 6, 7 dello Statuto.

22. Il Consiglio di Facoltà adotta con i seguenti quorum speciali le decisioni relative:

*a)* alla proposta del proprio piano di sviluppo con la maggioranza dei due terzi dei presenti;

*b)* alle assegnazioni di posti di professori di ruolo, alle proposte di apertura di concorso nonché di trasferimento, con la maggioranza assoluta dei professori di ruolo della Facoltà aventi diritto al voto;

*c)* al conferimento di laurea ad honorem, con la maggioranza di due terzi dei presenti;

d) all'adozione del Regolamento di cui all'art. 18 dello Statuto, con la maggioranza assoluta dei componenti.

23. Entro il mese di aprile il Consiglio di Facoltà ripartisce fra i professori di ruolo ed i ricercatori del settore disciplinare interessato, la domanda di attività didattica avanzata dai Consigli di Classe di Corso di studio, attribuendo a ciascun docente un carico didattico non inferiore a quello di un corso ufficiale (di almeno 60 ore di didattica).

24. Il Consiglio di Facoltà può deliberare, con riferimento a specifiche materie o a settori di attività, la costituzione di apposite Commissioni istruttorie, rappresentative di tutte le sue componenti interne e le cui riunioni siano comunque aperte a tutti i membri del Consiglio. Le Commissioni istruttorie di Facoltà sono presiedute e convocate dal Preside o da un suo delegato, che provvede alla determinazione dell'ordine del giorno e alla designazione del segretario.

25. Le riunioni delle Commissioni istruttorie della Facoltà si svolgono quale che sia il numero dei presenti. Di esse viene redatto un verbale-sommario, che, ove se ne presenti la necessità, viene messo a disposizione di tutti i componenti del Consiglio presso la segreteria della Presidenza, cinque giorni prima dell'adunanza, per le eventuali delibere del Consiglio di Facoltà collegate ai lavori delle Commissioni in questione.

## **Art. 7** †

### ***Preside***

1. Il Preside:

a) rappresenta la Facoltà e ne presiede il Consiglio e la Giunta garantendone l'ordinato svolgimento delle riunioni;

- b)* convoca il Consiglio di Facoltà e la Giunta e predispone l'o.d.g. delle riunioni nel rispetto delle norme previste dal presente Regolamento;
- c)* propone al Consiglio di Facoltà i componenti la Giunta;
- d)* cura l'acquisizione dei pareri obbligatoriamente previsti, facendone richiesta all'Organo competente ad esprimerli;
- e)* comunica al Consiglio di Facoltà, nella riunione immediatamente successiva, le deliberazioni della Giunta su materie ad essa delegate;
- f)* sottopone al Consiglio di Facoltà le proposte formulate dalla Giunta su materie ad essa non delegate;
- g)* cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Facoltà e della Giunta;
- h)* custodisce i verbali originali delle riunioni e notifica, entro 15 giorni, al Rettore, ai Direttori di Dipartimento e ai Presidenti dei Consigli di Classe interessati le deliberazioni di rispettiva competenza;
- i)* vigila sull'andamento della vita interna delle strutture della Facoltà nonché sull'ordinato svolgimento di tutte le attività comunque poste in essere all'interno della stessa;
- l)* vigila sull'adempimento degli obblighi didattici da parte del personale docente e cura l'osservanza di tutte le norme concernenti l'ordinamento e il funzionamento della Facoltà;
- m)* individua le forme di utilizzazione del personale tecnico-amministrativo in relazione alle esigenze dei Servizi della Facoltà;
- n)* appone il visto sulla documentazione attestante l'attività didattica svolta dai docenti e, nel mese successivo alla chiusura dell'anno accademico di riferimento o a richiesta del Rettore, provvede all'inoltro della stessa al competente ufficio dell'Amministrazione;
- o)* è responsabile della gestione delle risorse assegnate alla Facoltà nel rispetto dell'autonomia finanziaria e di spesa riconosciuta dallo Statuto e nei limiti previsti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- p)* cura l'acquisizione e l'organizzazione di dati relativi all'attività della Facoltà anche al fine di rispondere a specifiche richieste avanzate dal Nucleo di Valutazione;
- q)* designa, entro sette giorni dalla propria nomina, fra i professori di ruolo di I fascia, il docente legittimato a sostituirlo nella gestione amministrativa e contabile della Facoltà, in caso di assenza o impedimento non superiore a tre mesi e ne dà comunicazione al Rettore ai fini dell'adozione del provvedimento di legittimazione;

r) esercita tutte le altre funzioni delegate dal Consiglio.

2. In caso di vacanza dell'ufficio di Preside, le funzioni sono svolte dal Decano fra i professori di ruolo di prima fascia della Facoltà.

3. Il Direttore Amministrativo dell'Università, in vista della scadenza del mandato o a seguito di rinuncia, accettazione di dimissioni, decadenza del Preside in carica, ne dà comunicazione al Decano dei professori di ruolo di I fascia, al fine di avviare entro 15 giorni dalla comunicazione il procedimento di rinnovo.

4. Il Decano, comunque, sei mesi prima della scadenza del mandato, indice nuove elezioni con apposito bando che deve contenere gli elementi di cui al comma 2 dell'art. 7 del Regolamento di Ateneo.

5. Il bando deve disporre la convocazione del corpo elettorale per una data successiva di non meno di 20 e di non più di 60 giorni.

6. In caso di dimissioni o di anticipata cessazione dalla carica, la convocazione del corpo elettorale deve essere posta tra il 20° e il 40° giorno successivo all'accettazione delle dimissioni o alla cessazione.

7. Il bando disciplina le modalità di svolgimento della propaganda elettorale atte a garantire alla Facoltà efficaci forme di partecipazione nonché di diffusione dei programmi elettorali.

8. Le candidature sono libere e devono essere presentate -unitamente alle linee programmatiche- al Consiglio di Facoltà appositamente convocato dal Decano o per iscritto al Decano stesso non oltre la data e l'ora fissata per la convocazione del Consiglio a cui il Decano le comunica.

9. Il Decano provvede a rendere note tutte le candidature mediante manifesti da affiggere agli albi della Facoltà.
10. Ogni candidatura può essere ritirata in un qualsiasi momento fino all'apertura del seggio mediante dichiarazione scritta presentata al Decano che ne dispone l'immediata pubblicazione all'albo della Facoltà e nei locali del seggio.
11. L'ufficio competente a determinare le liste degli elettori è il Servizio di coordinamento amministrativo-contabile di Facoltà.
12. Il seggio elettorale, nei termini prescritti dal bando di indizione, è composto da un Presidente scelto tra i professori di prima fascia e due scrutatori scelti tra i professori di seconda fascia e i ricercatori nonché da un segretario scelto tra il personale tecnico - amministrativo.
13. Il Preside è eletto a maggioranza assoluta dei votanti nella prima votazione e a maggioranza relativa nelle successive.
14. Il Presidente del seggio dichiara il risultato delle votazioni e rimette una copia del verbale al Rettore unitamente all'elenco dei votanti ai fini della emanazione del provvedimento di nomina.

**Art. 8 †**

***Giunta di Facoltà***

1. Il Consiglio di Facoltà di Scienze Politiche elegge, su proposta del Preside, 7 (sette) suoi componenti che, oltre allo stesso Preside, costituiscono la Giunta.

2. La Giunta é composta da almeno un professore ordinario, un professore associato, un ricercatore, un rappresentante degli studenti, un rappresentante del personale tecnico- amministrativo. La composizione della Giunta garantisce la rappresentanza delle aree disciplinari presenti nella Facoltà.

3. La Giunta dura in carica per il periodo del mandato del Preside in carica al momento della costituzione della Giunta stessa.

4. La Giunta coadiuva il Preside nell'espletamento delle sue funzioni, cura l'istruttoria delle pratiche e formula proposte da sottoporre al Consiglio di Facoltà in relazione ad ogni argomento di competenza della Facoltà.

5. La Giunta esercita le funzioni a lei delegate dal Consiglio di Facoltà, in via generale all'inizio di ogni anno accademico o con provvedimenti adottati di volta in volta, sentiti i Consigli delle strutture didattiche e/o scientifiche interessate, per i pareri di loro competenza.

6. Ogni singola delibera della Giunta deve essere sottoposta alla ratifica del Consiglio di Facoltà, qualora ne sia fatta richiesta motivata da almeno un quarto dei componenti il Consiglio stesso o della Giunta. Tale richiesta deve essere formalizzata non oltre i 10 giorni successivi alla data della delibera in questione, comunque prima della seduta del Consiglio di Facoltà successiva alla delibera, per essere inserita nell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio stesso.

7. La delega del Consiglio di Facoltà non può riguardare:

- a) richieste e destinazione di posti di professore di ruolo e di ricercatori e relative chiamate;
- b) determinazione dei criteri generali di ripartizione dell'attività didattica;
- c) determinazione dei criteri generali di ripartizione delle risorse, deliberazioni di assegnazione delle stesse;
- d) coordinamento dell'attività didattica dei corsi di studio, attivazione e disattivazione dei corsi di studio, piano di sviluppo edilizio della Facoltà;
- e) adozione di proposte di Convenzioni o altri accordi con Enti esterni;
- f) modifiche dei regolamenti di Facoltà;
- g) giudizi relativi alla carriera dei professori e dei ricercatori;
- h) modifiche all'ordinamento didattico della Facoltà.

8. La Giunta é presieduta dal Preside. Il segretario verbalizzante viene designato dalla Giunta. Alle riunioni della Giunta può partecipare un funzionario del Servizio di Coordinamento amministrativo di Facoltà cui viene attribuito il compito di assistenza alla redazione dei verbali. Le delibere di Giunta inerenti le materie delegate sono immediatamente esecutive, fatto salvo quanto previsto dal comma 6 del presente articolo, e vengono inserite tra le comunicazioni del successivo Consiglio di Facoltà,

9. Le riunioni della Giunta sono valide in presenza della maggioranza dei componenti. Nel computo per la determinazione della maggioranza non si tiene conto di quanti abbiano giustificato per iscritto l'assenza. Le delibere sono valide se assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

10. La Giunta viene convocata dal Presidente quando lo ritiene necessario o quando gliene facciano richiesta almeno tre componenti. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere inviata a tutti i componenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, salvo eccezionali e comprovati casi di urgenza. Gli avvisi di convocazione e gli ordini del giorno devono essere affissi nella bacheca della Presidenza di Facoltà.

11. Qualora si renda necessaria la sostituzione di uno o più componenti della Giunta, il Consiglio di Facoltà vi provvede su proposta del Preside.

12. Gli atti delle riunioni di Giunta sono pubblici.

### **Art. 9 ↑**

#### ***Consigli di Classe di Corsi di studio***

1. All'interno della Facoltà di Scienze Politiche sono istituite la Classe 6 (Scienza del Servizio Sociale), la Classe 15 (Scienze Politiche e delle relazioni internazionali), la Classe 19 (Scienze dell'Amministrazione), la Classe 35 (Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace), la Classe 57/S (Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali), la Classe 60/S (Relazioni internazionali), la Classe 70/S (Scienze della Politica), la Classe 71/S (Scienze delle Pubbliche Amministrazioni), la Classe 88/S (Scienze per la cooperazione allo sviluppo).

2. Le Classi di Corso di studio del medesimo livello ovvero di livelli successivi individuabili come appartenenti ad una comune area scientifica culturale sono, su delibera della Facoltà approvata dal Senato Accademico ed in base a valutazioni di carattere numerico ed organizzativo, congiunte in una classe unificata, retta da un Consiglio unico.

3. In applicazione del comma precedente, in conseguenza della loro comune area scientifica e culturale, ed al fine di conseguire una maggiore efficienza amministrativa e didattica della Facoltà, sono sin d'ora approvati i seguenti Consigli di Classe di Corsi di Studio della Facoltà:

*a)* il Consiglio della Classe 6 (Scienza del Servizio Sociale), unico per il Corso di Studio triennale in Operatori dei servizi sociali (Classe 6) e per il Corso di Studio biennale in Politiche per i servizi sociali (Classe 57/S);

*b)* il Consiglio della Classe 15 (Scienze Politiche e delle relazioni internazionali), unico per il Corso di Studio triennale in Scienze politiche, relazioni internazionali e studi europei (Classe 15), per il Corso di Studio triennale in Scienze politiche e sociali (Classe 15), per il Corso di Studio biennale in Relazioni internazionali (Classe 60/S) e per il Corso di Studio biennale in Scienze delle istituzioni e dei sistemi sociali (Classe 70/S);

*c)* il Consiglio della Classe 19 (Scienze dell'Amministrazione), unico per il Corso di Studio triennale in Operatori delle amministrazioni pubbliche e private (Classe 19) e per il Corso di Studio biennale in Management amministrativo (Classe 71/S);

*d)* il Consiglio della Classe 35 (Scienze sociali per la cooperazioni, lo sviluppo e la pace), unico per il Corso di Studio triennale in Pace, diritti umani e cooperazione allo sviluppo nell'area mediterranea (Classe 35) e per il Corso di Studio biennale in Sviluppo e cooperazione (Classe 88/S).

4. I professori di ruolo e i ricercatori afferiscono alla Classe dove svolgono il maggior carico didattico.

5. Il Consiglio di Classe di Corsi di studio è composto da:

*a)* professori di ruolo e ricercatori aventi responsabilità didattiche di insegnamento della Classe ai quali è stato attribuito un numero di crediti superiore a 4;

*b)* professori di ruolo e ricercatori aventi responsabilità didattiche di insegnamento della classe ai quali è stato attribuito un numero di crediti inferiore o uguale a 4 che abbiano esercitato opzione;

*c)* ricercatori che, non avendo, all'interno della Facoltà, responsabilità dirette di insegnamento frontale di cui al punto precedente, hanno optato, per una delle classi esistenti in Facoltà;

*d)* rappresentanti degli studenti nel numero previsto dalla legislazione vigente ovvero i rappresentanti degli studenti presenti nei consigli di corsi di studio appartenenti alla classe, ove attivati;

*e)* rappresentanti del personale tecnico-amministrativo nel numero previsto dalla legislazione vigente ovvero i rappresentanti del personale tecnico-amministrativo presenti nei Consigli di Classe di Corsi di studio;

6. Ciascun professore e ricercatore può essere responsabile di attività formative in diverse Classi di Corsi di studio. Qualora fossero attivate più Classi di Corso di studio, ciascun docente avente responsabilità dirette di insegnamento frontale in più Classi fa parte, con diritto di voto, del solo consiglio di classe per il quale ha optato. Può, altresì, partecipare, senza diritto di voto, ai Consigli delle altre Classi nei quali comunque svolge tale attività e concorre alla formazione del numero legale solo se presente.

7. Ogni Consiglio di Classe ha funzioni propositive nei confronti del Consiglio di Facoltà cui afferisce ed inoltre svolge i seguenti compiti:

*a)* propone l'istituzione di Corsi di studio interni alla Classe formulando gli obiettivi formativi specifici del corso, indicando i percorsi formativi adeguati a conseguirli ed assicurando la coerenza scientifica ed organizzativa del curriculum proposto dall'ordinamento;

*b)* elabora e sottopone al Consiglio di Facoltà, l'ordinamento didattico del corso, comprensivo della precisazione dei curricula e dell'attribuzione di crediti alle diverse attività formative, nel pieno rispetto degli obiettivi formativi qualificanti indicati dai Decreti Ministeriali per la Classe, stabilendo i criteri di coordinamento dei curricula e verificandone l'applicazione;

*c)* propone al Consiglio di Facoltà l'attivazione di insegnamenti dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e il riconoscimento dei relativi crediti;

*d)* propone l'attivazione, eventualmente anche mediante supplenze, affidamenti, contratti, di moduli didattici degli insegnamenti o la disattivazione degli stessi;

*e)* stabilisce le eventuali propedeuticità ed articolazione in moduli;

*f)* determina e sottopone al Consiglio di Facoltà i requisiti di ammissione ai Corsi di studio, quantificandoli in debiti formativi e progettando eventualmente l'istituzione da parte della Facoltà di attività formative propedeutiche e integrative finalizzate al relativo recupero, ai sensi dell'art. 10 del RDA;

*g)* propone la copertura di posti di professori di ruolo di prima e di seconda fascia e di ricercatori, sentiti i Dipartimenti interessati;

*h)* propone progetti di sperimentazione o di innovazione didattica;

*i)* organizza le attività di tutorato promosse dalla Classe;

- j)* propone progetti di attività di orientamento per l'accesso all'Università e guida alle preiscrizioni, realizzabili in collaborazione con le Scuole secondarie;
- k)* assicura lo svolgimento delle attività didattiche e tutoriali fissate dall'ordinamento e ne propone annualmente modifiche e precisazioni al Consiglio di Facoltà;
- l)* provvede al coordinamento di eventuali attività didattiche svolte in collaborazione da più di un docente;
- m)* propone l'organizzazione e l'attivazione di servizi didattici integrativi;
- n)* predispone, con la collaborazione dei Dipartimenti, la fruizione da parte degli studenti degli strumenti tecnici e scientifici essenziali per lo svolgimento di determinate attività formative previste dall'ordinamento;
- o)* esamina ed approva i piani di studio proposti dagli studenti sulla base delle normative degli ordinamenti didattici;
- p)* esamina ed approva le pratiche di trasferimento degli studenti, la regolamentazione della mobilità studentesca ed il riconoscimento degli studi compiuti all'estero;
- q)* cura la corrispondenza tra la durata legale e quella reale degli studi, assicurando attraverso adeguate attività tutoriali la risposta degli studenti all'offerta didattica, controllando l'entità del lavoro di apprendimento a carico dello studente in relazione alle finalità formative previste dall'ordinamento;
- r)* indice almeno una riunione l'anno per la programmazione didattica ed almeno una riunione l'anno per la valutazione dei risultati degli esami e delle altre prove di verifica e della produttività della didattica nel suo insieme, allo scopo di progettare eventuali interventi di recupero ed assistenza didattica;
- s)* approva l'eventuale riconoscimento di crediti formativi universitari per attività formative non direttamente dipendenti dall'Università.
- t)* stabilisce le forme di verifica di crediti acquisiti in altri corsi di studio o in altri Atenei;
- u)* propone accordi con Corsi di studio analoghi, attivati presso altri Atenei, per il riconoscimento automatico di crediti universitari ivi acquisiti dagli studenti che si trasferiscono. Tali proposte, approvate dai Consigli di Classe e dal Consiglio di Facoltà, devono essere formalizzate in apposite convenzioni stipulate tra le Università interessate.
- v)* propone il Regolamento didattico della Classe al Consiglio di Facoltà, che lo approva.

8. Le deliberazioni dei Consigli di Classe di Corsi di studio devono conformarsi ai criteri generali stabiliti, a scopo di coordinamento, dal Consiglio di Facoltà.

9. Il Consiglio di Classe di Corsi di studio, convocato secondo le norme previste dallo Statuto per la composizione del Consiglio di Facoltà, assume decisioni con votazione riservata agli aventi diritto al voto, limitata a:

a) professori di prima fascia, di ruolo e fuori ruolo, per le questioni relative alle persone e ai posti di professore di prima fascia;

b) professori di prima e seconda fascia, di ruolo e fuori ruolo, per le questioni relative alle persone e ai posti di professore di seconda fascia;

c) professori delle due fasce e ai ricercatori, per le questioni relative alle persone e ai posti di ricercatore.

10. Ogni Consiglio di Classe di Corsi di studio, secondo le norme previste dallo Statuto per l'elezione del Preside di Facoltà, elegge al proprio interno un Presidente.

11. Per il funzionamento del Consiglio di Classe si applicano le norme previste per il Consiglio di Facoltà.

#### **Art. 10**

#### ***Presidente del Consiglio di Classe di Corso di studio***

1. Il Presidente del Consiglio di Classe di Corso di studio:

a) rappresenta la Classe di Corso di studio e ne presiede il Consiglio, garantendone l'ordinato svolgimento delle riunioni;

b) convoca il Consiglio e predispone l'o.d.g. delle riunioni nel rispetto delle norme previste dal presente Regolamento;

c) cura l'acquisizione dei pareri obbligatoriamente previsti, facendone richiesta all'Organo competente ad esprimerli;

d) cura l'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio;

e) custodisce i verbali originali delle riunioni e notifica, entro 15 giorni, al Rettore, al Preside, ai Direttori di Dipartimento interessati le deliberazioni di rispettiva competenza;

f) sovrintende e coordina l'attività didattica della Classe;


g) cura l'osservanza delle norme concernenti il funzionamento della Classe di studio;

i) vigila sulla corretta attuazione del servizio di tutorato secondo quanto disposto dal presente Regolamento;

l) cura l'acquisizione e l'organizzazione di dati relativi all'attività della Classe anche al fine di rispondere a specifiche richieste avanzate dal Nucleo di Valutazione;

m) esercita tutte le altre funzioni delegate dal Consiglio.

2. In caso di vacanza dell'ufficio di Presidente della Classe di Corso di studio le funzioni sono svolte dal Decano fra i professori di ruolo della Classe.

**Art. 11** 

***Regolamenti del Consiglio di Facoltà e del Consiglio di Classe di Corso di studio***

1. Il Consiglio di Facoltà e il Consiglio di Classe di Corso di studio disciplinano, nell'ambito del Regolamento adottato ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, la propria organizzazione e il proprio funzionamento.

In particolare, i regolamenti devono prevedere:

*a)* la cadenza programmata delle riunioni ordinarie che non possono, comunque, essere inferiori a tre nel corso dell'anno accademico;

*b)* le modalità di predisposizione dell'ordine del giorno.

Con riferimento ai soli Consigli di Facoltà i regolamenti devono, altresì, prevedere:

*a)* le modalità di presentazione di interrogazioni, di questioni pregiudiziali e procedurali;

*b)* la durata degli interventi;

*c)* le modalità di costituzione di commissioni interne con funzioni istruttorie.

2. Il Consiglio di Facoltà e il Consiglio di Classe di Corso di studio sono convocati, anche su richiesta di un numero minimo di componenti, da determinarsi nel Regolamento della struttura, dal rispettivo Presidente almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione; è ammessa la convocazione d'urgenza il cui avviso deve esplicitare le ragioni dell'urgenza.

3. L'avviso di convocazione, con l'indicazione dell'ordine del giorno, deve essere trasmesso al domicilio di ufficio dei componenti l'Organo con lettera raccomandata a mano o per posta elettronica.

4. Il Presidente dell'Organo predispone l'ordine del giorno.

5. Il Consiglio di Facoltà e il Consiglio di Classe di Corso di studio sono validamente costituiti con la presenza della maggioranza dei componenti; nel computo per la determinazione della maggioranza non si tiene conto di quanti abbiano giustificato per iscritto l'assenza e, comunque, è richiesta la presenza di almeno 1/5 dei componenti l'Organo. I professori fuori ruolo, i rappresentanti degli studenti e del personale tecnico amministrativo concorrono alla formazione del numero legale soltanto se presenti alla riunione.

6. Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo i casi per i quali è richiesta una maggioranza speciale. Nell'ipotesi in cui il numero dei voti favorevoli è pari alla somma dei voti degli astenuti e dei contrari, prevale il voto del Presidente.

7. La votazione, di norma, ha luogo a scrutinio palese secondo modalità stabilite dal Regolamento di ciascuna struttura. Si procede a scrutinio segreto per le votazioni riguardanti le persone.

8. Nessun componente l'Organo può partecipare a riunioni su questioni che riguardino lui o parenti ed affini entro il quarto grado.

9. Le riunioni dei Consigli di Facoltà e dei Corsi di Classe di Studio non sono pubbliche.

10. Segretario verbalizzante è il professore di ruolo di I fascia con minore anzianità di servizio nel ruolo. Un funzionario del Servizio di Coordinamento Amministrativo di Facoltà, cui il Preside attribuisce il compito di assistenza alla redazione dei verbali, dandone comunicazione al Rettore e al Direttore Amministrativo, assiste alle riunioni del Consiglio di Facoltà e può assistere a quelle del Consiglio di Classe di Corso di studio.

## *Corsi di laurea e di laurea specialistica*

1. I corsi di laurea di I livello istituiti dalla Facoltà sono:

Denominazione	Classe di appartenenza	n. allegato
Scienze Politiche, Relazioni Internazionali e Studi Europei	(classe 15)	
Scienze Politiche e Sociali	(classe 15)	
Operatori delle Amministrazioni Pubbliche e Private	(classe 19)	
Pace, Diritti Umanitari e Cooperazione allo Sviluppo nell'Area Mediterranea	(classe 35)	
Operatori dei Servi Sociali	(classe 6)	

2. Il corso di laurea di I livello ha l'obiettivo di assicurare allo studente una adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, nonché l'acquisizione di specifiche competenze professionali.

3. I corsi di laurea di II livello istituiti dalla Facoltà sono:

Denominazione	classe di appartenenza	n. allegato
Relazioni Internazionali	60/S	
Scienze delle Istituzioni e dei Sistemi Sociali	70/S	

Management Amministrativo	71/S	
Sviluppo e Cooperazione	88/S	
Politiche per i Servizi Sociali	57/S	

4. Il corso di laurea di II livello ha l'obiettivo di fornire allo studente una formazione di livello avanzato per l'esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici.

### **Art. 13**

#### ***Commissione didattica***

1. La Commissione didattica valuta l'efficacia dell'organizzazione didattica anche con riguardo ai problemi di coordinamento tra i diversi Corsi di studio, tra docenti e studenti, tra docenti, tra Facoltà e servizi di Segreteria, nonché il funzionamento dei servizi di tutorato.

In particolare la Commissione didattica:

a) esamina preliminarmente e, eventualmente, elabora, le proposte di regolamentazione delle attività didattiche di competenza della Facoltà, da sottoporre al Consiglio di Facoltà;

b) verifica periodicamente la funzionalità, l'efficienza e la rispondenza agli obiettivi delle varie attività d'insegnamento, individuando a questo fine, d'intesa con le competenti strutture d'Ateneo, le forme più opportune attraverso cui raccogliere le valutazioni al riguardo espresse dagli studenti;

c) avanza, per quanto di competenza, ai Consigli di Classe di Corso di studio e al Consiglio di Facoltà proposte e suggerimenti per ovviare alle eventuali carenze e manchevolezze riscontrate e per migliorare la qualità e l'efficacia dell'organizzazione didattica e formativa dei Corsi di studio che fanno capo alla Facoltà;

d) si pronuncia su ogni altra questione che le venga sottoposta dal Preside e dal Consiglio di Facoltà.

2. La Commissione didattica è composta:

*a)* dal Preside o suo delegato, che la presiede e la convoca;

*b)* dai Presidenti dei Consigli di Classe di Corso di Studio o loro delegati;

*c)* da un rappresentante degli studenti eletti nel Consiglio di Facoltà designati dagli stessi rappresentanti;

*d)* da un rappresentante del personale non docente.

In caso di assenza o di impedimento del Preside, la Commissione didattica è presieduta dal docente della Facoltà più anziano in ruolo.

3. Le riunioni della Commissione didattica sono aperte, senza diritto di voto, a tutti i componenti il Consiglio di Facoltà.

4. Delle riunioni della Commissioni didattica viene redatto un verbale, che è depositato e reso consultabile per i componenti il Consiglio di Facoltà presso la Segreteria della Presidenza di Facoltà.

5. La Commissione, nell'ambito delle proprie competenze, ha poteri di iniziativa nei confronti del Consiglio di Facoltà al quale riferisce annualmente sullo stato dell'attività didattica formulando proposte idonee a superare eventuali inconvenienti. Le proposte della Commissione didattica vengono obbligatoriamente discusse dal Consiglio di Facoltà entro il 15 maggio.

6. Nell'ambito della Commissione didattica possono essere istituiti gruppi di lavoro su argomenti specifici, a fini di istruttoria e ricognizione, che riferiscono alla Commissione l'esito del loro lavoro.

7. Il Consiglio di Facoltà definisce e aggiorna, con propria deliberazione, le modalità di verifica che devono, comunque, prevedere l'acquisizione delle risultanze del questionario anonimo predisposto dall'Ateneo ed, eventualmente, di attività di autovalutazione dei Corsi di studio.

8. I risultati dell'attività di verifica vengono consegnati al Preside entro il 15 maggio di ogni anno. Prima dell'avvio del successivo anno accademico la Commissione presenta al Consiglio di Facoltà una relazione sulla base dei risultati aggregati delle proprie rilevazioni. Il Consiglio procede, nella forma e con le modalità più opportune, ad una valutazione dell'attività didattica della Facoltà in vista della propria attività di programmazione.

## **TITOLO II**

### **ATTIVITÀ DIDATTICA**

#### **Art. 14**

##### ***Principi***

1. La Facoltà promuove e organizza, ai sensi e in osservanza della normativa in vigore e delle disposizioni statutarie e regolamentari di Ateneo, nel rispetto di quanto disciplinato dal presente Regolamento, Corsi di studio finalizzati al conseguimento della laurea di I livello, laurea di II livello, Master universitari di I e II livello, nonché Corsi di Dottorato di Ricerca e altre attività di aggiornamento e di formazione permanente e ricorrente, unitamente ai servizi didattici propedeutici e integrativi finalizzati al completamento della formazione richiesta per i diversi corsi di studio.

2. La Facoltà può concorrere alla attivazione e al funzionamento di Corsi di studio promossi e coordinati da altre Facoltà dell'Ateneo ovvero promuovere, di intesa con le altre medesime Facoltà, Corsi di studio interfacoltà, le cui modalità di funzionamento e di coordinamento andranno stabilite nel relativo Regolamento didattico, approvato dal Senato Accademico. Nel quadro di accordi interuniversitari, la Facoltà può altresì concorrere alla realizzazione di Corsi di studio comuni a più Atenei italiani e stranieri.

3. La Facoltà impronta le attività didattiche e formative dei propri Corsi di studio, e di quelli ai quali concorre, a criteri di rigore culturale, aggiornamento scientifico, formazione critica, funzionalità organizzativa, efficace promozione delle diverse competenze e professionalità di interesse delle aree di attinenza della Facoltà. La Facoltà definisce i percorsi didattici dei diversi corsi di studio che fanno ad essa capo nel rispetto delle norme in vigore e operando in modo da ridurre e possibilmente eliminare abbandoni e rallentamenti nella carriera universitaria determinati e, comunque, condizionati da inadeguatezze di programmi formativi o da disfunzioni e inadempienze delle strutture organizzative. La Facoltà avverte, nel contempo, l'esigenza di stimolare e valorizzare le energie e le capacità degli studenti iscritti garantendo una larga e articolata offerta didattica e culturale, anche favorendo percorsi di eccellenza e, comunque, graduati in termini di impegno e disponibilità.

4. Professori e ricercatori sono tenuti a garantire piena rispondenza alle finalità di cui sopra degli insegnamenti loro affidati e delle connesse forme di assistenza didattica e di rapporto con gli studenti, assolvendo i loro compiti didattici nel rispetto della normativa in vigore e ottemperando alle disposizioni dei competenti organi collegiali, applicative di quanto disposto dal Regolamento didattico di Ateneo e del presente Regolamento.

## **Art. 15** ↑

### ***Attività didattica***

1. I Corsi di Laurea di I e II livello, i Corsi di Master e di Dottorato di Ricerca sono costituiti da attività didattica cui è attribuito uno o più crediti formativi secondo la seguente classificazione:

a) attività didattica frontale: insegnamenti ufficiali computati nei *curricula* di ciascuno dei corsi indicati dal comma precedente e impartiti esclusivamente secondo lezioni frontali, anche articolate in uno o più moduli;

b) attività didattica integrativa: integrazioni agli insegnamenti di cui alla precedente lettera a) costituiti da seminari, esercitazioni o attività assistite equivalenti; laboratori di scrittura, di calcolo, linguistici e informatici, ecc., attivati in forma autonoma sotto la guida dei docenti; attività formative, guidate dal relatore, ai fini della preparazione dell'elaborato da presentare alla prova finale per il conseguimento del titolo di studio; attività di tirocinio, qualora espressamente previste nei *curricula*; eventuali altre attività, svolte anche esternamente alla Facoltà, miranti alla acquisizione di ulteriori conoscenze linguistiche, di abilità informatiche e di competenze aggiuntive.

## **Art. 16**

### ***Attività didattica frontale***

1. L'attività didattica frontale consiste in insegnamenti o corsi di insegnamento impartiti in uno o più moduli. Tali insegnamenti sono denominati in base al settore scientifico-disciplinare di riferimento ed al contenuto del/dei modulo/i. Al medesimo settore scientifico-disciplinare possono corrispondere più insegnamenti come anche possono prevedersi insegnamenti costituiti da moduli che si riferiscano a settori scientifico-disciplinari diversi.

2. Gli insegnamenti sono, di regola, articolati su base semestrale. Per singoli insegnamenti il Consiglio di Classe, su proposta del titolare, può autorizzare l'articolazione annuale. In tali casi il corso deve, comunque, essere strutturato in due segmenti semestrali intervallati dal periodo riservato al sostenimento degli esami e della prova finale.

## **Art. 17**

## ***Moduli didattici***

1. Il Consiglio di Classe può prevedere l'articolazione degli insegnamenti in moduli didattici anche di diversa durata, con attribuzione di diverso peso nell'assegnazione dei crediti formativi universitari corrispondenti.
2. Tutti i docenti che impartiscono i moduli sono titolari dell'insegnamento.
3. Nel caso di insegnamento articolato in più moduli, gli esami di profitto devono riguardare ciascun modulo.
4. Nel caso in cui i moduli siano assegnati alla titolarità d'insegnamento di più docenti, la responsabilità dell'intero corso d'insegnamento è attribuita a ciascuno dei docenti. Il relativo verbale d'esame è unico.

## **Art. 18 [+](#)**

### ***Crediti formativi***

1. L'unità di misura del lavoro di apprendimento necessario allo studente per l'espletamento delle attività formative prescritte per il conseguimento del titolo di studio universitario, è il credito formativo universitario.

2. Al credito corrispondono, salvo diversa disposizione dei Decreti Ministeriali, 25 ore di lavoro di apprendimento comprensive di ore di lezione, di esercitazione, di laboratorio, di seminari e di altre attività formative, ivi comprese le ore di studio individuale. Ogni credito corrisponde a 7,5 ore di attività didattica frontale.

3. La quantità di lavoro di apprendimento svolto mediamente in un anno da ogni studente è fissata in 60 crediti.

4. L'ordinamento didattico dei Corsi di studio assegna per ogni tipo di attività formativa un determinato numero di crediti riferendoli ad uno o più settori scientifico-disciplinari nel rispetto dei Decreti Ministeriali.

5. I Regolamenti didattici delle Classi di Corso di studio determinano il numero dei crediti per ogni singolo insegnamento o altra attività formativa, coerentemente con gli obiettivi formativi programmati.

6. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame o di altra forma di verifica.

7. Al Consiglio di Classe che accoglie lo studente compete il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti in altro Corso di studio della medesima Facoltà di Scienze Politiche o di altra Facoltà di qualunque Ateneo italiano o estero.

8. Il riconoscimento totale o parziale dei crediti è possibile soltanto se riferito ad attività didattiche orientate all'acquisizione di conoscenze che siano in linea con gli obiettivi formativi del Corso di studio.

9. In relazione alla quantità dei crediti riconosciuti ad insegnamenti scelti come corsi singoli, nonché di altre conoscenze ed abilità professionali certificate, la durata del Corso di studio non può essere abbreviata rispetto a quella normale.

10. I crediti relativi alle conoscenze informatiche, linguistiche e relazionali sono acquisiti nel curriculum per i Corsi di studio attraverso specifiche prove ovvero, secondo apposita normativa definita dal Senato Accademico, attraverso il riconoscimento di certificazioni rilasciate da strutture specificamente competenti. I Regolamenti didattici delle Classi di Corso di studio definiscono il livello di conoscenze e competenze richieste.

### **Art. 19**

#### ***Programmazione e attivazione dell'attività didattica frontale***

1. Annualmente, entro il 15 maggio, la Facoltà approva, con il concorso dei Consigli di Classe istituiti nonché della Commissione didattica, il programma delle attività didattiche che saranno offerte agli studenti nell'anno accademico successivo.

2. L'attività didattica frontale di ogni anno accademico, di regola articolata su base semestrale, inizia durante l'ultima decade di settembre e termina durante la prima decade di giugno.

3. Per ogni insegnamento devono essere indicati:

a) gli obiettivi formativi

b) i contenuti disciplinari

c) il programma delle attività e il periodo di svolgimento

d) la sede

e) le modalità di verifica del profitto

f) le modalità didattiche di svolgimento

g) le modalità di tutorato.

#### **Art. 20 ↑**

#### ***Propedeuticità***

1. Il Regolamento didattico di Corso di studio prevede le eventuali propedeuticità degli insegnamenti e di ogni altra attività formativa.
2. Il controllo relativo alla propedeuticità è demandato alla competenza della Segreteria studenti di Facoltà.
3. In caso di non rispetto della propedeuticità i crediti corrispondenti all'esame o all'altra attività formativa non verranno considerati nel computo dei crediti acquisiti dallo studente.

## **Art. 21** ↑

### ***Attività didattica integrativa***

1. Il Consiglio di Facoltà, anche su proposta dei Consigli di Classe nonché della Commissione didattica, delibera annualmente l'eventuale attivazione dei corsi intensivi, i corsi livello zero, i corsi di supporto e delle altre attività didattiche integrative di cui all'art. 13 del presente Regolamento, volte a potenziare l'offerta formativa.

2. Alle attività didattiche integrative che si svolgono nel suo ambito, la Facoltà può provvedere interamente con il proprio personale e con le proprie strutture organizzative o avvalendosi della collaborazione di altri Enti italiani o stranieri attraverso la stipula di apposite Convenzioni. La stipula di tali Convenzioni deve essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Facoltà.

## **Art. 22** ↑

### ***Orientamento e tutorato***

1. La Facoltà, anche in collaborazione con Enti esterni e con le rappresentanze studentesche, garantisce:

*a)* orientamento universitario;

*b)* tutorato;

*c)* elaborazione e diffusione di informazioni sui percorsi di studio, sul funzionamento dei servizi e sui benefici per gli studenti;

*d)* orientamento rivolto all'inserimento nel mondo del lavoro ai diversi livelli.

2. La Facoltà nel suo insieme e i Corsi di studio, per quanto di loro competenza, istituiscono e organizzano un servizio di tutorato per l'accoglienza e il sostegno degli studenti al fine di prevenire la dispersione e il ritardo negli studi e di promuovere una proficua partecipazione attiva alla vita universitaria in tutte le sue forme. Le attività di tutorato si svolgono in conformità al Regolamento didattico di Ateneo anche in collaborazione con eventuali iniziative delle rappresentanze ed organizzazioni studentesche.

3. La Commissione didattica di Facoltà elabora annualmente, in collaborazione con i Consigli di Classe, gli specifici programmi di intervento in materia di tutorato da attivare nel successivo anno accademico, da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio di Facoltà entro il mese di maggio.

4. I Consigli di Classe di Corso di studio assegnano un *tutor* a ciascuno studente iscritto.

5. I docenti, per quanto di loro competenza, sono tenuti ad impegnarsi nelle iniziative promosse e realizzate da tali servizi.

## **Art. 23**

### ***Iscrizioni e frequenza***

1. La Facoltà, per quanto attiene agli studenti iscritti ai Corsi di studio in essa attivati, non pone limiti temporali agli esami sostenuti e alla loro valutazione in crediti. Per la validità della frequenza degli insegnamenti dei quali non è stato sostenuto l'esame, invece, valgono le limitazioni indicate nel presente Regolamento.

2. La Facoltà si impegna a mettere in atto ogni iniziativa per migliorare e potenziare l'offerta didattica al fine di incentivare la frequenza degli studenti con particolare riferimento agli studenti lavoratori o agli studenti disabili.
  
3. I Regolamenti didattici dei Corsi di studio disciplineranno eventuali obblighi di frequenza, nel rispetto del principio di flessibilità per gli studenti disabili, gli studenti lavoratori e per quelli impegnati negli organi collegiali dell'Ateneo.
  
4. I tempi e i modi per ottenere l'immatricolazione e l'iscrizione agli anni successivi di qualsiasi Corso di studio sono chiaramente indicati, congiuntamente alle prescrizioni sui requisiti essenziali da esibire, sulla documentazione da predisporre e le tasse da pagare, nel Manifesto degli studi e nella Guida prevista dall'art. 27, comma 5, nonché negli altri strumenti informativi e pubblicitari previsti dall'Università per consentire una tempestiva e adeguata comunicazione a tutti gli studenti di tali informazioni.
  
5. Chi è già in possesso di Laurea o di Laurea specialistica e intende conseguire un ulteriore titolo di studio del medesimo livello può chiedere al Preside di Facoltà l'iscrizione ad un anno di Corso successivo al primo. Tali domande verranno valutate dal Consiglio didattico interessato, che suggerirà al Consiglio di Classe le eventuali delibere in proposito.
  
6. Lo studente non può mai iscriversi contemporaneamente a due Corsi di studio. Se la contemporaneità venisse comunque rilevata, lo studente decade dal Corso di studio cui si è iscritto successivamente alla prima iscrizione.
  
7. Il Consiglio di Facoltà può attivare, a richiesta dei singoli interessati, forme di iscrizione di studenti a tempo ridotto, definendo il numero minimo di crediti da acquisire nel corso dei singoli anni.

## Art. 22 ↑

### *Esami di profitto*

1. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame, ferma restando la valutazione del profitto individuale con una votazione in trentesimi e l'eventuale concessione della lode all'unanimità dei componenti della Commissione d'esame. Il voto minimo per il superamento dell'esame è di diciotto trentesimi. Per le discipline ed attività ove sia previsto, il superamento dell'esame avviene mediante accertamento della idoneità dello studente.

2. Le sessioni di esame si svolgeranno secondo un calendario predisposto dal Consiglio di Facoltà. Di norma gli esami saranno articolati in sessioni, suddivise in appelli che inizieranno alla fine dei corsi secondo la seguente tabella:

1	Gennaio
1	Febbraio
1	Aprile
2	Giugno
1	Luglio
1	Settembre
1	Ottobre

3. Nell'ambito dell'organizzazione delle sessioni d'esame, la Segreteria di Facoltà provvederà a garantire che gli appelli delle singole discipline e le lezioni svolte durante i semestri siano distribuiti temporalmente in modo da assicurare un razionale carico di studio agli studenti.

4. Gli studenti in regola con l'iscrizione possono sostenere gli esami. Tuttavia l'esame non può essere sostenuto prima del termine del relativo corso d'insegnamento in relazione all'anno accademico di iscrizione.
5. La pubblicazione delle date degli appelli avviene con congruo anticipo e sulla base di una programmazione almeno semestrale.
6. L'esame orale è pubblico.
7. L'esame consiste in una prova individuale orale o scritta che può essere preceduta da prove intermedie il cui esito negativo può influire sull'ammissione all'esame finale e che mira ad accertare la maturità intellettuale del candidato e il possesso delle conoscenze e delle abilità che caratterizzano la materia sulla quale verte l'esame. La prova orale può, comunque, essere preceduta da una prova scritta preliminare il cui esito condiziona l'ammissibilità all'orale. Nel caso di prova scritta, lo studente ha il diritto di prendere visione del suo elaborato e di ricevere gli opportuni chiarimenti. Le modalità di valutazione devono essere rese note agli studenti all'inizio del corso di insegnamento.
8. I Consigli di Classe di Corso di studio, coordinati dal Consiglio di Facoltà, stabiliranno i criteri e le modalità di accertamento e di valutazione di stages e tirocini eventualmente previsti.
9. Le altre forme di verifica del profitto possono svolgersi individualmente o per gruppi, facendo salva in questo caso la riconoscibilità dell'apporto individuale, ed avere oggetto la realizzazione di specifici progetti determinati e assegnati dal docente responsabile dell'insegnamento o dell'attività formativa o la partecipazione ad esperienze di ricerca o di sperimentazione, miranti, in ogni caso, all'acquisizione delle conoscenze e abilità che caratterizzano l'attività facente parte del curriculum.
10. L'eventuale articolazione di un insegnamento o di altra attività in moduli comporta una valutazione unitaria.

11. Non può essere ripetuto un esame o altra verifica del profitto già verbalizzato con esito positivo.

12. La valutazione gli esami di profitto e degli accertamenti della preparazione previsti per i vari Corsi di studio deve essere effettuata da una apposita Commissione nominata dal Preside su proposta della Giunta di Facoltà. Per tutto quanto riguarda le modalità di organizzazione e attuazione delle prove e degli accertamenti di profitto, valgono le disposizioni del Regolamento didattico d'Ateneo, alle quali le Commissioni esaminatrici incaricate di provvedere per gli insegnamenti che fanno capo ai Corsi di studio della Facoltà sono tenute a uniformarsi.

13. Gli esami comportano una valutazione che deve essere espressa come indicato al precedente comma 1 e riportata su apposito verbale. Il verbale debitamente compilato e firmato da tutti i componenti della Commissione esaminatrice deve essere trasmesso dal Presidente della Commissione alla Segreteria studenti della Facoltà entro cinque giorni dalla data dell'espletamento dell'esame o di altra verifica del profitto.

14. Il controllo e la valutazione di altre forme di verifica del profitto è demandata ai Consigli di Classe.

15. I crediti possono, altresì, essere acquisiti previo attestato di frequenza o altro riconoscimento stabilito dal Consiglio di Facoltà, su proposta dei Consigli di Classe, per quel che riguarda le attività di tirocinio esterno e le "Altre attività" curriculari.

**Art. 23** 

***Prova finale***

1. Il titolo di laurea è conferito previo superamento di una prova finale, consistente nella presentazione e discussione di un elaborato davanti alla Commissione giudicatrice nominata dal Preside di Facoltà e composta, secondo norme stabilite nei Regolamenti didattici, da sette membri. Almeno un membro della Commissione deve essere un Professore di prima fascia. Le funzioni di Presidente della Commissione sono svolte dal Professore di prima fascia più anziano nel ruolo.
  
2. Il titolo di laurea specialistica è conferito previo superamento di una prova finale, consistente nella presentazione e discussione di una tesi di laurea davanti alla Commissione giudicatrice, composta da sette membri dei quali di norma almeno tre professori di ruolo di prima fascia.
  
3. E' condizione per l'ammissione alla prova finale l'avvenuta verifica da parte dei competenti uffici della corrispondenza tra l'ultimo piano di studi approvato e i crediti effettivamente conseguiti nella misura dovuta.
  
4. Le prove finali dei corsi di laurea di I e II livello relative a ciascun anno accademico devono svolgersi entro il 30 aprile dell'anno accademico successivo; entro tale data possono essere sostenute dagli studenti iscritti all'anno accademico precedente senza necessità di reinscrizione.
  
5. I Regolamenti Didattici di Corso di Studio dispongono circa i termini e modalità per l'attribuzione della tesi. L'argomento dell'elaborato di laurea è scelto nell'ambito di uno degli insegnamenti attivati, d'intesa con il docente responsabile o con un altro docente del settore, che sovrintende alla preparazione dell'elaborato e funge da relatore dello stesso in occasione dell'esame finale davanti all'apposita Commissione.
  
6. I Consigli di Classe assicurano che l'attribuzione e la responsabilità delle tesi siano ripartite equamente fra i docenti, per i quali l'assegnazione delle tesi costituisce un dovere istituzionale, e che ad ogni studente possa essere assegnata preferibilmente una tesi in una disciplina da lui indicata, provvedendo eventualmente all'assegnazione nell'ambito di discipline affini o richieste dal candidato in via subordinata. Il rispetto dei termini e modalità di attribuzione della tesi è affidato al controllo diretto ed esclusivo del docente.

7. Compiti di correlatore dell'elaborato di laurea possono essere attribuiti ad altro docente su mandato diretto del Preside, quando ne ravvisi, per particolari motivi, l'opportunità, ovvero qualora la procedura venga deliberata dai competenti Consigli di Classe.

8. La Commissione valuta il profitto individuale del candidato, avendo riguardo al suo curriculum ed allo svolgimento della prova finale; la valutazione della Commissione è espressa in centodecimi. La prova si intende superata con una votazione minima di sessantasei centodecimi. La Commissione in caso di votazione massima (centodieci centodecimi) può concedere la lode su decisione unanime.

9. Dello svolgimento e dell'esito della prova finale la Commissione redige apposito verbale.

10. Le sessioni relative alla discussione della prova finale per l'ottenimento del diploma di laurea di I e di II livello si svolgeranno secondo un calendario predisposto dai Consigli di Classe e approvato e coordinato dal Consiglio di Facoltà. Di norma il calendario delle prove finali sarà articolato in tre sessioni.

11. Lo svolgimento delle prove finali è sempre pubblico.

12. Potranno far parte della Commissione giudicatrice della prova finale anche Professori di Facoltà diverse da quelle cui sono iscritti i candidati, nonché Professori a contratto in servizio nell'anno accademico interessato, entro numeri massimi stabiliti dai Regolamenti didattici.

**Art. 24** ↑

***Valutazione prova finale***

1. La prova finale consiste in tre tipologie di elaborato:

a) sintesi ragionata sul tema assegnato, di lunghezza non inferiore a 30 pagine cui può essere attribuita una valutazione non superiore a 3 punti;

b) commento critico sul tema assegnato, di lunghezza non inferiore a 50 pagine cui può essere attribuita una valutazione non superiore a 6 punti;

c) contributo originale sul tema assegnato, di lunghezza non inferiore a 100 pagine cui può essere attribuita una valutazione fino ad 8 punti.

2. Alla Commissione di laurea è fatto divieto di operare lo scivolamento del punteggio da 109/110 a 110/110 mediante l'attribuzione di un punto aggiuntivo rispetto a quelli stabiliti dal comma precedente.

3. La Commissione di laurea può attribuire la lode solo nel caso in cui dal *curriculum* del laureando risultino almeno tre esami valutati con lode.

#### **Art. 25** ↑

#### ***Master universitari***

1. Il Consiglio di Facoltà, anche su proposta dei Consigli di Dipartimento, approva l'istituzione dei corsi annuali di Master universitari di I e II livello anche in collaborazione con altre Facoltà dell'Ateneo e con Enti e soggetti esterni, ai sensi dell'art. 18 del Regolamento Didattico di Ateneo.

2. Tali attività sono primariamente indirizzate a rafforzare, ampliare e ulteriormente qualificare le competenze e le capacità degli iscritti, valorizzandone e sviluppandone la preparazione acquisita nel corso della carriera universitaria seguita per il conseguimento del titolo di laurea di I o II livello in direzioni più marcatamente professionalizzanti e legate alla specificità dei relativi sbocchi nel mondo del lavoro. Parallelamente, esse devono risultare funzionali alle esigenze di aggiornamento e di ampliamento delle conoscenze e delle specifiche competenze di quanti già svolgono attività lavorative e intendono, iscrivendosi, migliorare e incrementare la loro qualificazione professionale.

3. I Master universitari possono essere di primo e di secondo livello. Per accedere ai Master di I livello è necessario aver conseguito la Laurea. Per accedere ai Master di II livello è necessario aver conseguito la Laurea specialistica.

4. Per conseguire il Master universitario lo studente deve aver acquisiti almeno 60 crediti oltre a quelli acquisiti per conseguire la Laurea o la Laurea specialistica. La durata minima dei Corsi di Master universitario è dunque di un anno.

5. L'offerta didattica dei Corsi di Master universitario deve essere specificamente finalizzata a rispondere a domande formative di cui, in base alla adeguata strumentazione di rilevazione attivata dall'Università, è stato possibile individuare l'esistenza reale sul territorio nazionale. A tale scopo l'impostazione degli Ordinamenti didattici relativi deve essere ispirata ad esigenze di flessibilità e adeguamento periodico al mutamento delle condizioni del mercato del lavoro.

### **TITOLO III** ↑

#### **DOCENTI**

## Art. 26 ↑

### ***Attività didattica dei docenti***

1. Ai fini della determinazione dei compiti istituzionali, l'attività didattica complessiva dei docenti è costituita dall'attività didattica frontale, dall'attività didattica integrativa e dall'attività istituzionale.
2. L'attività didattica frontale è quella prevista dall'art. 15, lettera *a)* del presente Regolamento. L'attività didattica integrativa è quella prevista dall'art. 15, lettera *b)* del presente Regolamento.
3. L'attività didattica frontale svolta nei Corsi di Master universitario di I e II livello concorre alla determinazione del carico didattico di ciascun docente solo se svolta in aggiunta all'attività didattica frontale dei Corsi di Laurea e di Laurea specialistica e, in ogni caso, senza alcun corrispettivo economico aggiuntivo imputato al Corso di Master medesimo.
4. L'attività didattica frontale svolta nei Corsi di Dottorato di Ricerca concorre alla determinazione del carico didattico di ciascun docente solo se svolta in aggiunta all'attività didattica frontale dei Corsi di Laurea e di Laurea specialistica e, in ogni caso, senza alcun corrispettivo economico aggiuntivo imputato al Corso di Dottorato di Ricerca.
5. L'attività istituzionale è l'attività svolta su attribuzione degli organi didattici ai fini dello svolgimento delle attività amministrative-istituzionali della Facoltà. Costituisce altresì attività istituzionale quella svolta per orientamento e tutorato, esami di profitto, prove finali, programma Socrates.

6. Ciascun docente ha l'obbligo di svolgere l'attività didattica frontale attribuitagli dagli organi didattici al momento dell'attribuzione dell'incarico didattico per un numero di ore corrispondente ai crediti attribuiti all'insegnamento dal *curriculum* del corso. In ogni caso, ciascun docente ha l'obbligo di svolgere, complessivamente, non meno di 250 ore nell'anno di attività didattica complessiva come definita dal comma 1.

7. Ciascun docente, entro i limiti massimi previsti dal comma precedente, ha l'obbligo di assicurare almeno otto ore di attività didattica frontale e integrativa in ciascuna delle settimane che compongono il semestre nel quale è svolto l'insegnamento di cui è titolare.

8. Ciascun docente è tenuto a distribuire le ore di lezione dei suoi corsi di insegnamento in non meno di tre giorni settimanali. Il Presidente del Consiglio di Classe di Corso di studio può autorizzare variazioni alla distribuzione delle lezioni per motivate esigenze fermo restando il rispetto del calendario didattico da parte dei docenti.

9. Il Preside può attivare ogni controllo per l'osservanza delle disposizioni del presente articolo.

#### **Art. 27**

#### ***Attività didattica dei Dottorandi di Ricerca***

1. Ai Dottorandi di Ricerca può essere attribuito, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio di Classe di Corso, lo svolgimento di compiti didattici limitatamente alle attività di didattica integrativa, di orientamento e tutorato, nei limiti previsti dalla Legge e dai Regolamenti vigenti.

***Congedo per motivi di studio***

1. Fermo restando le disposizioni di legge vigenti, ciascun docente può fruire di congedi annuali per motivi di studio della durata di un anno ciascuno.
2. Fra un congedo e il successivo deve decorrere un intervallo non inferiore a cinque anni accademici.
3. Il congedo viene richiesto dal docente entro il 30 aprile di ciascun anno presentando il progetto di studio e indicando il docente per la sostituzione nel carico didattico. Il consiglio di Facoltà, previo assenso del docente sostituto indicato, accoglie la richiesta di congedo per motivi di studio e, contestualmente, affida il carico didattico al docente sostituto.
4. Il congedo decorre dall'inizio dell'anno accademico immediatamente successivo.
5. Durante il congedo, al docente non può essere richiesto alcuna attività didattica frontale, integrativa o attività istituzionale. Solo su richiesta del docente medesimo, il Presidente del Consiglio di Classe di Studio o il Preside, in relazione alle rispettive competenze, può affidargli compiti didattici secondo le indicazioni fornite nella richiesta.
6. Al termine del periodo di congedo, il docente assume in pieno la titolarità nell'attività didattica svolta dal docente sostituto.

## TITOLO IV †

### AMMINISTRAZIONE DELLA DIDATTICA

#### Art. 29 †

#### *Requisiti di ammissione ai Corsi di laurea di I e II livello*

1. La Facoltà individua come conoscenze minime per l'accesso ai propri Corsi di laurea, quelle derivanti da una adeguata preparazione conseguita nella scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti e nelle forme previste dall'art. 20 comma 4 del Regolamento didattico di Ateneo. La Facoltà, altresì, individua come conoscenze minime quelle certificate da qualsiasi titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.
2. La Facoltà promuove la realizzazione e la diffusione - prioritariamente presso le scuole secondarie, anche per via telematica, in collaborazione con i competenti servizi per l'orientamento e la didattica a distanza dell'Ateneo – guide e materiale didattico, ivi compresi test di autovalutazione che gli studenti interessati ad iscriversi a un Corso di laurea della Facoltà possano verificare il loro effettivo grado di preparazione e ricevere indicazioni circa gli strumenti e le letture integrative con cui ovviare alle eventuali lacune riscontrate.
3. L'ammissione ai Corsi di laurea di II livello che fanno capo alla Facoltà o alla cui organizzazione la Facoltà concorra, è disposta, per quanto di competenza, dal Consiglio di Facoltà e dai Consigli di Classe nel rispetto della normativa nazionale in vigore e delle determinazioni del Regolamento didattico di Ateneo e del presente Regolamento.

4. Allo scopo di integrare carriere universitarie già completate, i laureati di I e II livello possono iscriversi a singoli corsi attivati presso i Corsi di Studio non a numero programmato, sostenere i relativi esami ed ottenerne la certificazione, secondo le modalità definite dalla Facoltà, nell'ambito dei criteri stabiliti dal Senato Accademico.

#### **Art. 30 ↑**

#### ***Riconoscimento dei periodi di studio effettuati all'estero. Programma Socrates***

1. Gli studenti possono svolgere parte dei propri studi presso Università estere. A tal fine possono essere stipulati accordi fra Università.
2. La Facoltà favorisce gli scambi di studenti con Università estere sulla base di rapporti convenzionali, mettendo a disposizione degli studenti ospiti le proprie risorse didattiche e facilitando un supporto organizzativo e logistico degli scambi.
3. La condizione per il riconoscimento del programma di studi effettuato all'estero è una delibera preventiva del Consiglio di Facoltà, sentito il parere del Consiglio di Classe, formulato sulla base di una documentazione che sia in grado di comprovare le caratteristiche dell'insegnamento proposto (crediti didattici, numero di ore di lezione e di esercitazione seguite, programmi didattici e quant'altro).
4. La delibera del Consiglio di Facoltà ai fini del riconoscimento non è necessaria nel caso in cui, nell'ambito di programmi di scambio, siano state approvate Tabelle di equivalenza tra corsi e seminari tenuti presso le Università partner.

5. Le tipologie del riconoscimento sono:

a) riconoscimento della frequenza;

b) riconoscimento del credito o, comunque, della verifica di profitto;

c) riconoscimento del periodo di preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio;

d) riconoscimento del tirocinio, anche ai fini dell'abilitazione all'esercizio della professione e delle altre attività formative.

6. Le conversioni dei voti, secondo il sistema italiano, sono effettuate sulla base di tabelle proposte dai singoli Consigli di Classe di Corso di studio e approvate dal Senato Accademico.

7. Il Consiglio di Classe di Corso di studio può definire le attività formative che si possono seguire all'estero ed i relativi crediti.

8. Lo studente, ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero, è tenuto ad indicare le attività formative che intende frequentare presso Università straniera. Tale documento deve essere approvato dal Consiglio di Classe di Corso di studio.

9. Al termine del periodo di permanenza all'estero, sulla base della certificazione esibita, il Consiglio di Classe di Corso di studio delibera di riconoscere le attività formative svolte all'estero, i relativi crediti e le valutazioni di profitto riferendole ai settori scientifico-disciplinari del Corso di studio e convertendole, se necessario, nel sistema di crediti adottato.

10. Il Corso di studio, sentito il docente responsabile, delibera il riconoscimento ed approva il piano di studio di cui al comma precedente. Ove non ci sia piena corrispondenza fra l'insegnamento seguito e quello affine dell'ordinamento interessato, il Corso di studio può deliberare una integrazione dell'insegnamento seguito che dovrà concludersi con apposito esame integrativo e relativa valutazione. Il Senato Accademico può

deliberare criteri di conversione delle votazioni adottate dai vari paesi che partecipano ai programmi di scambio, ove fossero difformi da quelle italiane.

11. Ove il riconoscimento sia richiesto nell'ambito di un programma che ha adottato un sistema di trasferimento dei crediti (ECTS), il riconoscimento avviene secondo le modalità stabilite dall'ECTS stesso.

12. Nel rispetto delle Leggi vigenti, l'Università aderisce ai programmi di mobilità studentesca riconosciuti presso Università e Istituzioni riconosciute dalla Comunità europea (programmi Socrates e ad altri programmi internazionali risultanti da eventuali convenzioni bilaterali), a qualsiasi livello di Corso di studio. Nell'ambito delle collaborazioni internazionali, l'Università promuove e favorisce periodi di studio all'estero presso Università pubbliche dell'Unione Europea anche mediante l'adeguata pubblicizzazione dei programmi approvati, l'attività dei tutori, l'attivazione di appositi corsi di lingua straniera.

13. Le Facoltà deliberano il riconoscimento degli studi e dei titoli accademici conseguiti all'estero qualora non sia già disposto dalla normativa vigente. Nel caso siano riconosciuti attività di studio ed esami sostenuti all'estero può essere concessa l'iscrizione ad anno successivo al primo. I titoli accademici conseguiti all'estero possono essere dichiarati, a tutti gli effetti, equivalenti a quelli corrispondenti rilasciati dall'Università di Bari; qualora non sia dichiarata l'equivalenza, l'interessato può essere ammesso a sostenere l'esame finale per il conseguimento del titolo, con dispensa totale o parziale dagli esami di profitto previsti negli ordinamenti didattici.

14. Nell'ambito dei programmi dell'U.E., lo studente può essere assegnatario di una borsa di studio per soggiorno all'estero per un solo anno accademico durante l'intero curriculum di studi. Tale borsa di studio non è incompatibile con altre facilitazioni economiche o altre borse di studio. L'assegnazione della borsa non esonera lo studente dal pagamento delle tasse universitarie. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare lo stanziamento di un contributo aggiuntivo alla borsa di studio. Il Rettore, con proprio decreto, annualmente, ripartisce tra le diverse strutture didattiche le borse di studio disponibili e stabilisce modalità e termini di presentazione delle istanze di partecipazione ad un programma. Requisiti essenziali per l'assegnazione di una borsa sono: la coerenza con il Corso di studio seguito, il programma di studio da seguire, concordato con il docente responsabile, l'area prescelta, la conoscenza della lingua. Le borse saranno attribuite sulla base di apposito regolamento. Al termine, lo studente deve produrre attestazione del periodo di studio trascorso all'estero; deve, altresì, produrre attestazione del programma svolto, la

eventuale prova sostenuta e il voto riportato con riferimento a ciascun insegnamento seguito all'estero per cui chiede il riconoscimento, mediante presentazione di apposito piano di studio.

### **Art. 31 ↑**

#### ***Trasferimenti, passaggi e riconoscimento di studi compiuti***

1. Nei trasferimenti degli studenti tra i Corsi di studio della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Bari, il riconoscimento degli esami degli insegnamenti seguiti avviene automaticamente nel caso l'insegnamento abbia la medesima denominazione e lo stesso numero di crediti. In tutti gli altri casi, la convalida avviene previo colloquio.
2. Per i trasferimenti alla Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Bari di studenti provenienti da Facoltà di Scienze Politiche di altre sedi universitarie, avverrà sulla base di Convenzioni previste dall'art. 19 comma 3 del Regolamento didattico di Ateneo.
3. Nel caso in cui non siano state stipulate le Convenzioni interuniversitarie di cui al precedente comma, i Consigli di Classe deliberano sul riconoscimento degli studi e propongono al Consiglio di Facoltà il riconoscimento dei titoli accademici conseguiti nelle Facoltà di Scienze Politiche o in altre Facoltà in Italia o all'estero.
4. Qualora il riconoscimento abbia ad oggetto attività formative non corrispondenti ad insegnamenti e per le quali non sussiste neppure il riferimento comune del settore scientifico-disciplinare, il Consiglio di Classe può procedere al riconoscimento valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

5. Le domande di trasferimento presso l'Università di studenti provenienti da altra Università e le domande di passaggio di Corso di studio sono subordinate ad approvazione da parte del Consiglio di Classe di destinazione che valuta, sentito il parere del Consiglio didattico interessato, l'eventuale riconoscimento totale o parziale della carriera di studio fino a quel momento seguita, con la convalida di esami sostenuti e crediti acquisiti, e indica l'anno di Corso al quale lo studente viene iscritto e l'eventuale debito formativo da assolvere. Quando un corso viene totalmente riconosciuto il numero di crediti attribuito è pari a quello previsto, per quel corso, nella struttura didattica in cui lo studente si trasferisce, indipendentemente dal suo valore nella struttura di provenienza. Gli adempimenti per il riconoscimento parziale possono essere fissati nei Regolamenti didattici di Facoltà.

6. Nelle more dell'approvazione della richiesta di trasferimento, gli studenti sono ammessi a frequentare i corsi e a sostenere i relativi esami che saranno convalidati soltanto quando il trasferimento sarà stato accettato. Il trasferimento verso un corso di laurea per il quale non è prescritta la prova di ammissione, richiesto da uno studente iscritto al primo anno di corso è disposto automaticamente; nel caso in cui l'iscrizione al corso richiede prova di ammissione, il trasferimento sarà possibile soltanto dopo il superamento di tale prova.

7. Il riconoscimento da parte dell'Università di crediti acquisiti presso altre Università italiane o straniere può essere determinato in forme automatiche da apposite Convenzioni approvate dal Senato Accademico; tali Convenzioni potranno altresì prevedere la sostituzione diretta, all'interno dei curricula individuali, di attività formative impartite nell'Università e richieste dagli Ordinamenti didattici con attività formative impartite presso altre Università italiane o straniere.

8. I cittadini italiani, anche se già in possesso di un titolo di Laurea o di Laurea specialistica, e gli studenti iscritti a Corsi di studio presso Università straniere, possono iscriversi, dietro il pagamento di contributi stabiliti dagli organi accademici competenti, a singoli corsi di insegnamento attivati presso i Corsi di studio di ogni livello presenti nell'Università, nonché essere autorizzati a sostenere le relative prove d'esame e ad averne dalla Segreteria studenti regolare attestazione utilizzabile per scopi professionali o concorsuali, per i quali sia richiesto un aggiornamento culturale e scientifico o un particolare perfezionamento delle competenze acquisite.

9. Nel caso di trasferimenti o passaggi di Corso o di Facoltà, il riconoscimento di crediti acquisiti dallo studente in altro Corso di studio dell'Università, ovvero nello stesso o in altro Corso di studio di altra Università, anche estera, viene proposto dal relativo Consiglio di Classe di Corso di studio cui lo studente si iscrive e approvato dal Consiglio di Facoltà, nel rispetto di quanto stabilito dall'Ordinamento didattico.

## **Art. 32** ↑

### ***Certificato curricolare***

1. Gli Uffici delle Segreterie studenti rilasciano, in conformità alla Legislazione vigente, le certificazioni, le attestazioni, le copie, gli estratti ed altri documenti relativi alla carriera scolastica degli studenti, fatto salvo il diritto alla salvaguardia dei dati personali come previsto dalle Leggi vigenti sulla certificazione e la trasparenza amministrativa.

2. Ai sensi dell'art. 11, comma 8 del Regolamento Generale sull'Autonomia, gli uffici delle Segreterie studenti rilasciano, come supplemento dell'attestazione di ogni titolo di studio conseguito, un certificato che riporti, secondo modelli conformi a quelli adottati dai paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo. Tale certificato sarà strutturato secondo modalità definite dai Consigli di Classe e dai Consigli di Facoltà interessati e potrà essere redatto, su richiesta dell'interessato, anche in lingua inglese.

3. Gli uffici delle Segreterie studenti rilasciano certificazioni relative alla carriera parziale documentata dello studente in corso di studi, secondo le medesime modalità indicate al comma precedente, previo riconoscimento degli esami fino allora sostenuti con esito positivo e delle altre attività svolte, con l'attribuzione dei relativi crediti.

## **Art. 33** ↑

### ***Articolazione e organizzazione delle attività formative***

1. In tempo utile per la predisposizione, entro il 15 maggio di ogni anno, della Guida dello studente, il Consiglio di Facoltà, acquisite le proposte dei Consigli di Classe, delibera sulla programmazione del successivo anno accademico.

A questo fine si provvede preliminarmente, nell'ordine:

*a)* alla individuazione degli insegnamenti ufficiali da attivare per fare fronte alle esigenze didattiche prospettate dai Consigli di Classe per i corsi di laurea di I e II livello di loro pertinenza sulla base dei relativi Regolamenti didattici;

*b)* alla individuazione, in relazione ai punti a) e b), degli insegnamenti ufficiali che possono essere coperti dai professori di ruolo in servizio e di quelli che richiedono, invece, per mancanza di professori di ruolo, una copertura mediante affidamento o contratto;

*c)* alla determinazione delle proposte di attribuzione ai professori di ruolo di ciascun settore scientifico-disciplinare degli insegnamenti ufficiali relativi al settore stesso da mantenere attivati o da attivare in corrispondenza con quanto disposto dai punti precedenti;

*d)* alla determinazione delle eventuali proposte di attribuzione di insegnamenti ufficiali a professori di ruolo in settori affini a quelli di inquadramento, a condizione che sia accertata la competenza specifica degli interessati negli ambiti disciplinari in questione;

*e)* all'avvio delle procedure per l'attribuzione mediante affidamento o contratto, ai sensi della normativa in vigore, degli insegnamenti da mantenere attivi o da attivare per i quali non risultino disponibili professori di ruolo in servizio presso la Facoltà e che non siano mutuabili da insegnamenti già attivati;

*f)* alla individuazione degli insegnamenti costituiti da esercitazioni o attività affini, integrate a un insegnamento ufficiale, e alla determinazione delle relative proposte di copertura da parte dei ricercatori afferenti ai settori scientifico-disciplinari interessati, o, con la clausola di cui alla lettera e), a settori affini;

*g)* alla individuazione delle esigenze per il funzionamento dei laboratori di scrittura, informatici, linguistici, di tecniche dell'immagine, ecc. attivati e alla determinazione delle relative responsabilità di conduzione.

2. Il quadro programmatico di cui sopra, comprensivo delle attribuzioni delle responsabilità degli insegnamenti ai professori di ruolo e ai ricercatori e dei bandi per l'attribuzione di supplenze, affidamenti e insegnamenti a contratto, viene, per quanto di competenza, elaborato dai Consigli di Classe e deliberato dal Consiglio di Facoltà nella composizione limitata ai professori di ruolo e fuori ruolo e ai ricercatori.

3. Tutte le procedure relative sono coordinate dal Preside, con la collaborazione dei Presidenti dei Consigli di Classe e degli altri componenti della Giunta di Facoltà, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Facoltà e fermo restando che le proposte di attribuzione della responsabilità degli insegnamenti di cui alle lettere d) ed e) del punto precedente e quelle relative alla attribuzione della responsabilità di esercitazioni e attività assimilate, di cui alle lettere g) e h) del punto precedente, devono tenere conto della duplice esigenza di valorizzare al massimo le competenze e le professionalità presenti in Facoltà e di determinare una equilibrata ed efficace ripartizione dei carichi didattici in corrispondenza con le effettive esigenze, a partire da quelle riferite ai corsi di laurea.

4. L'attribuzione delle responsabilità didattiche ai professori di ruolo secondo il quadro programmatico, predisposto ai sensi delle precedenti disposizioni, presuppone l'accertamento della loro disponibilità ad assolverle, fermo comunque restando il diritto-dovere dei professori di ruolo della Facoltà di assicurare lo svolgimento delle attività didattiche. Le eventuali questioni che dovessero insorgere in materia sono demandate al Preside e alla Giunta di Facoltà e, in ultima istanza, al Senato Accademico.

5. Di norma entro il 15 maggio, il Consiglio di Facoltà provvede altresì alla programmazione delle attività didattiche riguardanti i corsi per Master di competenza della Facoltà o cui la Facoltà concorra.

6. Nel caso in cui la particolare struttura degli insegnamenti ufficiali che fanno capo ai corsi di laurea di I e II livello della Facoltà e l'impegno effettivamente necessario per assolvere in maniera soddisfacente al complesso dei carichi didattici relativi, rendano opportuno lo sdoppiamento di un insegnamento, i criteri per ripartire in maniera equilibrata gli studenti sono approvati dai competenti Consigli di coordinamento didattico, sentiti il responsabile o i responsabili dell'insegnamento in questione, ai quali compete altresì definire le condizioni e i limiti per l'accoglimento delle eventuali richieste avanzate da singoli studenti per poter frequentare un insegnamento diverso da quello al quale sarebbero assegnati. L'eventuale opzione deve comunque intervenire entro le tre settimane successive all'avvio del corso di assegnazione ed essere motivata da esigenze effettive e dimostrate di frequenza.

7. Gli Ordinamenti didattici di qualsiasi Corso di studi possono prevedere l'articolazione degli insegnamenti in moduli didattici anche di diversa durata, con attribuzione di diverso peso nell'assegnazione dei crediti formativi universitari corrispondenti. Tutti i docenti che impartiscono i moduli sono titolari dell'insegnamento.

8. Un singolo corso di insegnamento può essere articolato in più moduli. In tal caso le prove di verifica finale dovranno accertare il profitto degli studenti nell'ambito di ciascun modulo previsto. Nel caso in cui i diversi moduli di un insegnamento siano assegnati a più Docenti e/o Ricercatori, la responsabilità dell'intero corso d'insegnamento è attribuita a ciascuno dei docenti. Il relativo verbale di esame dovrà essere unico.

9. Su richiesta dei Consigli didattici, le Strutture didattiche competenti possono approvare che uno o più insegnamenti, di qualsiasi tipologia e durata, siano mutuati da un altro Corso di studi della stessa o di altra Facoltà, previo assenso della stessa, sentito il docente responsabile del corso.

10. I Consigli di Classe possono proporre al Consiglio di Facoltà di deliberare la suddivisione dei corsi di insegnamento troppo affollati, tenendo presenti le particolari caratteristiche della tipologia di tali corsi e l'inadeguatezza delle aule e delle altre strutture logistiche utilizzate. Il Consiglio di Facoltà attiva gli insegnamenti sdoppiati, fissa le modalità di suddivisione degli studenti e verifica annualmente la permanenza dei presupposti che hanno portato allo sdoppiamento.

11. Nel caso di insegnamenti sdoppiati all'interno di un medesimo Corso di studi è compito della Commissione didattica di Facoltà (oppure, ove esistente, della Commissione didattica di Classe) verificare che i programmi didattici e le prove d'esame siano equiparabili ai fini didattici e non creino disparità nell'impegno di studio e nel conseguimento degli obiettivi formativi da parte degli studenti interessati. A tal fine i Docenti dei corsi sdoppiati faranno parte della Commissione di esame.

12. I Docenti sono considerati titolari della o delle discipline il cui insegnamento viene loro affidato annualmente dalla Facoltà, indipendentemente dalla tipologia e dalla durata di esso ed anche nei casi in cui fanno parte di corsi integrati o moduli dello stesso corso. I Docenti e i Ricercatori possono essere annualmente incaricati per affidamento a titolo gratuito o retribuito, nei limiti fissati dal Senato Accademico, della titolarità di altri insegnamenti, indipendentemente dalla tipologia e dalla durata.

## **Art. 34** ↑

### ***Curricula consigliati e piani di studio individuali***

1. Nel rispetto dei curricula definiti dal Regolamento didattico di ogni Corso di studio, i Consigli possono determinare annualmente percorsi formativi riguardanti gli aspetti pratici e professionalizzanti all'interno dei quali gli studenti potranno esercitare liberamente le loro scelte autonome.
2. Per gli studenti a tempo parziale il piano di studi può essere articolato su una durata più lunga rispetto a quella normale.
3. I Regolamenti didattici di Corso di studio, qualora prevedano la possibilità di presentazione di piani di studio individuali, ne determinano anche le regole di presentazione e i criteri di approvazione. E' fatta salva la possibilità di includere comunque insegnamenti che risultino aggiuntivi rispetto a quelli richiesti per il conseguimento del titolo, ai sensi di quanto previsto al riguardo dal Regolamento didattico di Ateneo.

## **Art. 35** ↑

### ***Guida dello studente***

1. La Facoltà cura la pubblicazione annuale di una Guida a la gestione di un sito web destinati agli studenti e contenenti ogni notizia utile ad orientarli nei loro studi. La Guida è distribuita dagli uffici competenti ad ogni studente iscritto.

2. La Guida è composta da due sezioni. La prima sezione determina in particolare:

*a)* i percorsi formativi offerti e le modalità di presentazione, da parte dello studente, del proprio piano di studi, ove richiesto;

*b)* le attività didattiche previste nel successivo anno accademico;

*c)* le modalità di svolgimento delle attività pratiche, di laboratorio e di tirocinio;

*d)* le date di inizio e di fine delle lezioni;

*e)* la distribuzione degli appelli di esame;

*f)* le disposizioni sugli obblighi di frequenza.

*g)* La seconda sezione deve contenere tutti i programmi, gli orari e le caratteristiche delle attività formative ed ogni altra notizia utile che le strutture didattiche intendano fornire agli studenti.

3. La Guida deve essere aggiornata ogni anno e resa disponibile entro il 15 giugno, dopo l'approvazione del Senato Accademico.

**Art. 36** [↑](#)

***Pubblicità dei procedimenti e delle decisioni***

1. La Facoltà assicura forme e strumenti di pubblicità dei procedimenti e delle decisioni assunte in materia didattica. La Facoltà promuove la diffusione di tali conoscenze con gli strumenti offerti dalle moderne tecnologie, nonché utilizzando la rete informativa di Ateneo e di Facoltà e garantisce la costante revisione degli strumenti di comunicazione.

#### **Art. 37**

#### ***Norme finali***

1. La Facoltà si impegna ad assicurare l'eventuale revisione, con cadenza almeno triennale, del presente Regolamento e dei Regolamenti didattici dei singoli Corsi di studio.

2. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si fa rinvio allo Statuto e al Regolamento didattico di Ateneo e alla normativa in vigore.