

## **Regolamento didattico del Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi**

(approvato dal Consiglio di Dipartimento nella seduta del 2 ottobre 2018  
ed emanato con Decreto Rettorale n. 462 del 15 maggio 2019)

### **Sezione I – Ambito di applicazione e organi**

#### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento didattico, ai sensi delle norme di legge, delle disposizioni ministeriali rilevanti, del Regolamento didattico di Ateneo, nonché delle pertinenti norme di autoregolamentazione delle istituzioni universitarie e del Regolamento didattico di Ateneo, contiene le norme comuni ai Corsi di Studio che afferiscono al Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi (da ora in avanti “Dipartimento”) e disciplina gli aspetti concernenti l’organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche, con particolare riguardo a quelli legati al coordinamento formativo e organizzativo dei Corsi di studio, attuando ed integrando le previsioni di cui al Regolamento didattico di Ateneo.

#### **Art. 2 – Corsi di Studio afferenti al Dipartimento ed altre attività formative**

1. Al Dipartimento afferiscono Corsi di studio ricadenti nelle aree giuridica, economico-aziendale e matematico-statistica.
2. Il Dipartimento può, altresì, proporre l’istituzione e l’attivazione di corsi di master universitari di primo e secondo livello e corsi di specializzazione.
3. L’istituzione, la modifica, l’attivazione e la disattivazione di Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale, anche interdipartimentali o interateneo, sono proposte mediante deliberazione del Consiglio di Dipartimento e sono approvate in conformità a quanto previsto dalle pertinenti disposizioni del Regolamento didattico di Ateneo.
4. L’istituzione, la modifica, l’attivazione e la disattivazione di Corsi di Dottorato di Ricerca, di Master universitari di primo e di secondo livello, nonché di Corsi di Specializzazione sono proposte mediante deliberazione del Consiglio di Dipartimento e sono approvate in conformità a quanto previsto dalle pertinenti disposizioni vigenti.
5. Il Consiglio di Dipartimento, mediante propria deliberazione, può proporre, anche insieme ai Consigli di altri Dipartimenti, l’istituzione e l’attivazione di attività di formazione finalizzata. La proposta, corredata dai testi degli accordi e/o dei regolamenti che disciplinano l’organizzazione e il funzionamento dell’attività di formazione, è approvata nei modi e dagli organi previsti dal Regolamento didattico di Ateneo.
6. Il Consiglio di Dipartimento può deliberare l’attivazione di servizi didattici propedeutici o integrativi, finalizzati al completamento della formazione richiesta dai diversi Corsi di studio, disciplinati dai regolamenti didattici dei Corsi di studio.

#### **Art. 3 – Funzioni del Consiglio di Dipartimento in materia di organizzazione e svolgimento delle attività didattiche**

1. Il Consiglio di Dipartimento esercita, in materia di organizzazione e svolgimento delle attività didattiche, le funzioni ad esso conferite dallo Statuto di Ateneo e quelle ad esso spettanti ai sensi di altre pertinenti disposizioni vigenti.
2. L’organizzazione e le attività del Dipartimento sono disciplinate dall’apposito Regolamento di Funzionamento interno del Dipartimento.



#### **Art. 4 – Organi collegiali del Dipartimento e di raccordo tra Dipartimenti**

1. Sono organi collegiali del Consiglio di Dipartimento, con le funzioni agli stessi assegnate dal Regolamento didattico di Ateneo e dalle altre pertinenti disposizioni vigenti, che ne disciplinano anche la composizione e il funzionamento, i seguenti:

- a) i Consigli di Corso di Studio;
- b) la Commissione didattica paritetica;
- c) il Comitato per la didattica.

2. Ai sensi delle pertinenti disposizioni dello Statuto di Ateneo e del Regolamento didattico di Ateneo, il Consiglio di Dipartimento può proporre la costituzione di una Struttura di raccordo, con funzioni di coordinamento e di razionalizzazione delle attività didattiche e di gestione dei servizi comuni con altri Dipartimenti dell'Ateneo.

#### **Art. 5 – Comitato per la didattica**

1. Il Comitato per la Didattica, come previsto dallo Statuto, è costituito dai Presidenti dei Consigli dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale che afferiscono al Dipartimento ed è presieduto dal Direttore del Dipartimento o da un suo delegato. Può essere integrato, per specifiche questioni, con altri componenti scelti dal Direttore del Dipartimento e può avvalersi di Commissioni appositamente costituite con deliberazione del Consiglio di Dipartimento.

2. Il Comitato per la Didattica, convocato dal suo presidente mediante avviso in formato elettronico, contenente le materie da trattare, almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione, è validamente costituito con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, il funzionamento del Comitato per la didattica è disciplinato dalle pertinenti disposizioni del Regolamento di funzionamento del Dipartimento.

3. Il Comitato per la Didattica:

- a) formula pareri sull'istituzione, attivazione e disattivazione dei Corsi di Studio;
- b) coordina ed esprime pareri sugli Ordinamenti didattici e sui Manifesti degli studi proposti dai Consigli di Corso di Studio, in vista della loro sottoposizione al Consiglio di Dipartimento;
- c) coordina ed esprime parere sui Regolamenti didattici dei Corsi di Studio;
- d) svolge azioni di monitoraggio della qualità delle attività didattiche e dei servizi agli studenti, con particolare riguardo agli indicatori di verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica;
- e) formula proposte ed esprime pareri sulla organizzazione dei servizi di supporto alla didattica nonché delle attività di orientamento e di tutorato;
- f) esprime pareri sui risultati della valutazione della didattica e dei servizi da parte degli studenti, anche sulla base dei dati raccolti attraverso la somministrazione di questionari, ed avanza proposte migliorative.

### **Sezione II – Accesso ai percorsi formativi**

#### **Art. 6 – Accoglienza e orientamento degli studenti**

1. Nel quadro delle attività previste dall'Ateneo, il Consiglio di Dipartimento, sovrintendendo anche alle attività curate dai Consigli di Corso di Studio, cura l'accoglienza e, in coerenza con i contenuti del Piano di azioni di cui all'art. 10, l'orientamento degli studenti, attraverso apposite iniziative realizzate sotto la responsabilità di docenti dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento, designati dai Consigli di Corso di Studio come responsabili dell'orientamento, uno per ciascun Corso di Studio.

2. È istituita una Commissione permanente per l'Orientamento del Dipartimento, presieduta dal Direttore del Dipartimento o suo delegato e composta dai docenti responsabili dell'orientamento dei Corsi di Studio.



3. La Commissione di cui al comma 2, coordinandosi con le attività svolte a livello di Ateneo e in conformità con gli indirizzi elaborati al medesimo livello, svolge funzioni di promozione e impulso, di coordinamento organizzativo e monitoraggio delle attività di orientamento e tutorato dei corsi di studio del Dipartimento. In particolare, predispone un piano annuale di attività di orientamento e tutorato, da sottoporre al Consiglio di Dipartimento, sulla base delle proposte dei Consigli di Corso di Studio, cura i rapporti con gli istituti di istruzione secondaria superiore, coordina le attività di orientamento in ingresso, in itinere e di tutorato e ne monitora l'efficacia, predispone una relazione finale di verifica delle attività, formulando proposte volte al miglioramento delle stesse.
4. Nello svolgimento delle attività di tutorato, i docenti dei singoli insegnamenti, nell'adempimento dei propri doveri didattici, possono essere affiancati da "studenti-tutor" selezionati dai Corsi di Studio con apposita procedura pubblica comparativa autorizzata dal Consiglio di Dipartimento.

#### **Art. 7 – Ammissione ai corsi di laurea e ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico**

1. Nel rispetto delle normative vigenti, possono essere ammessi ai Corsi di laurea e ai Corsi di laurea magistrale a ciclo unico del Dipartimento coloro i quali siano in possesso dei requisiti previsti dalle pertinenti normative generali e di Ateneo.
2. Per l'ammissione a un Corso di Laurea e ai Corsi di laurea magistrale a ciclo unico, sono altresì richiesti il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale, secondo quanto stabilito dal Regolamento didattico del Corso di Studio, in conformità con le pertinenti previsioni del Regolamento degli Studenti.
3. Il Consiglio di Dipartimento, su proposta dei Consigli dei Corsi di Laurea, delibera in ordine allo svolgimento di una prova di ingresso comune per tutti gli studenti che intendono immatricolarsi a ciascun Corso di Studio. La prova può essere predisposta con l'ausilio di istituti nazionali, al fine di assicurare il coordinamento di contenuti e tempi delle prove da svolgere.
4. Gli studenti intenzionati ad immatricolarsi in uno dei Corsi di Laurea o di laurea magistrale a ciclo unico del Dipartimento sono tenuti a sostenere la prova di ingresso, il cui esito negativo non preclude in ogni caso l'immatricolazione,
5. Sulla base dei risultati della prova di cui al comma precedente gli immatricolati devono colmare eventuali debiti formativi con Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) prima di sostenere gli insegnamenti curriculari. I Regolamenti didattici dei Corsi di Studio individuano e disciplinano le modalità attraverso le quali devono essere colmati i debiti formativi.
6. I Consigli di Corso di Studio istituiscono una Commissione per la verifica dei requisiti di accesso al corso di laurea con il compito di valutare la prova individuale di ingresso e stabilire gli eventuali OFA da attribuire ai nuovi iscritti.
7. I Consigli di Corso di Studio sottopongono le proposte di attivazione di attività formative di recupero al Consiglio di Dipartimento, che delibera in merito al loro svolgimento.
8. Al termine delle attività formative di recupero, gli studenti devono sostenere una prova volta a verificare l'avvenuta estinzione o il permanere di debiti formativi. Spetta al Corso di Studio, in conformità con quanto eventualmente previsto dal Regolamento didattico di Corso di Studio, deliberare in ordine ai casi di mancato adempimento degli OFA.
9. Le attività formative di recupero possono essere svolte da professori e ricercatori di ruolo presso il Dipartimento o da docenti esterni, nominati dal Consiglio di Dipartimento.

#### **Art. 8 – Ammissione ai corsi di laurea magistrale**

1. Nel rispetto delle normative vigenti, possono essere ammessi ai Corsi di laurea magistrale del Dipartimento, secondo criteri e modalità di accesso stabiliti dai Consigli di Corso di Studio, coloro i quali siano in possesso dei requisiti previsti dalle pertinenti normative generali e di Ateneo, nonché di specifici requisiti curriculari e di un'adeguata preparazione personale, secondo quanto stabilito dai Regolamenti didattici dei Corsi di Studio, in conformità con le pertinenti previsioni del Regolamento degli Studenti.
2. Coloro i quali intendano iscriversi ad un Corso di laurea magistrale sono tenuti a presentare



apposita domanda di valutazione entro la data stabilita in relazione al medesimo Corso di Studio. La domanda è presa in esame, nelle forme previste dai Regolamenti didattici dei Corsi di Studio, da una Commissione per la verifica dei requisiti di accesso al corso di laurea magistrale, appositamente istituita dal Consiglio di Corso di Studio. La Commissione valuta il possesso o meno dei requisiti curriculari e la preparazione personale del richiedente, attraverso l'esame della domanda di valutazione, secondo criteri e modalità stabiliti dai Regolamenti didattici dei Corsi di Studio.

3. I requisiti di cui al comma 2 sono specificati in termini di titoli e Crediti Formativi Universitari (CFU) richiesti, nel rispetto di un numero minimo di CFU, di base e caratterizzanti, acquisiti negli ambiti previsti nella Classe di appartenenza, e di adeguata preparazione personale negli stessi ambiti curriculari. I requisiti curriculari, stabiliti dai Regolamenti didattici dei Corsi di Studio, possono comprendere anche la conoscenza di una seconda lingua dell'Unione Europea oltre a quella italiana.

4. All'esito della valutazione della preparazione del richiedente, la Commissione di cui al comma 2 formula proposta al Consiglio di Corso di Studio che delibera la:

- ammissione al Corso di laurea magistrale, ove sia accertato il possesso di tutti i requisiti previsti;
- non ammissione al Corso di laurea magistrale, ove sia accertato il mancato possesso dei requisiti curriculari e/o una inadeguata preparazione personale, salvo quanto eventualmente previsto dal Regolamento degli Studenti o dai Regolamenti dei Corso di Studio.

### **Art. 9 – Tirocini e Placement**

1. Le attività di tirocinio e di orientamento al lavoro, a beneficio degli studenti e dei laureati, sono finalizzate a fornire una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro, anche con l'obiettivo di agevolare le scelte professionali dei giovani nella transizione tra il percorso formativo universitario e quello lavorativo.

2. Possono essere attivate due tipologie di tirocinio:

a) Tirocini curriculari, che consentono agli studenti durante gli studi di fare una prima esperienza lavorativa e acquisire i CFU previsti nel piano di studio, ferma la possibilità di attivare tirocini curriculari anche senza la finalità del riconoscimento di CFU, purché siano svolti durante il periodo di iscrizione al Corso di Studio.

b) Tirocini extracurriculari, formativi e di orientamento, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'inserimento nel mondo del lavoro dei soggetti che hanno conseguito un titolo di studio presso l'Ateneo.

3. I tirocini curriculari, ivi compresi quelli attivati nell'ambito di Corsi di master e di dottorato nonché all'interno di scuole di specializzazione, possono essere svolti presso strutture extra-universitarie, tra cui aziende, enti pubblici e studi professionali, o universitarie, tra cui laboratori, centri di ricerca e aree amministrative, sia in Italia che all'estero.

4. Le attività formative e di orientamento al lavoro diverse da quelle previste nei commi precedenti, quali forme alternative di tirocinio curriculare, proposte dai Consigli di Corso di Studio, sono autorizzate preventivamente dal Consiglio di Dipartimento, anche per ragioni organizzative e finanziarie, sulla base di un progetto formativo coerente con gli obiettivi formativi dei Corsi di Studio.

5. È istituita una Commissione permanente Tirocini e Placement del Dipartimento, presieduta dal Direttore del Dipartimento o da un suo delegato e composta da un docente per ogni Corso di Studi nominato dal rispettivo Consiglio.

6. La Commissione Tirocini e Placement svolge funzioni di promozione e impulso, di coordinamento organizzativo e monitoraggio delle attività di tirocinio e placement dei corsi di studio del Dipartimento. In particolare, coadiuva i Corsi di Studio nella ricerca e selezione delle strutture extra-universitarie per lo svolgimento dei tirocini, pianifica e coordina lo svolgimento delle attività, cura i rapporti con gli uffici dell'Ateneo per le procedure amministrative relative ai tirocini, supporta i Corsi di Studio e le strutture extra-universitarie nella fase di stipula delle convenzioni e di avvio dei progetti formativi, raccoglie ed elabora statistiche sulla qualità dei tirocini, fornisce ai Consigli di Corso di Studio le elaborazioni necessarie per la consultazione in itinere del mondo del



lavoro, predispone un piano annuale di promozione e impulso delle attività di tirocinio e placement, redige una relazione annuale di verifica delle attività di tirocinio e placement con proposte di miglioramento.

7. I Consigli di Corso di Studio selezionano, tra quelle che hanno stipulato apposite convenzioni con l'Ateneo, le strutture extra-universitarie idonee per lo svolgimento delle attività di tirocinio, promuovono la stipula di convenzioni tra le suddette strutture e l'Ateneo, curano la predisposizione dei progetti formativi e designano i tutor interni, monitorano e valutano la qualità delle attività svolte anche attraverso le statistiche distribuite dalla Commissione Tirocini e Placement.

8. Spetta al Consiglio di Corso di Studio approvare le istanze di riconoscimento dei tirocini svolti ai sensi del comma 2 o di forme alternative di tirocinio curriculare svolte ai sensi del comma 4 presentate dagli studenti, previa valutazione, al termine di ciascun tirocinio, della corrispondenza delle attività svolte con il progetto formativo programmato.

#### **Art. 10 – Pianificazione e verifica delle attività di orientamento, tutorato e tirocinio**

1. Il Consiglio di Dipartimento, coordinando le proprie iniziative e attività con quelle progettate e realizzate a livello di Ateneo, approva, con cadenza annuale, i Piani di attività e le Relazioni di verifica in materia di orientamento e tutorato, tirocini e placement, predisposti dalle Commissioni competenti di cui agli artt. 6, comma 2, e 9, comma 5.

### **Sezione III – Percorso formativo e status degli studenti**

#### **Art. 11 – Iscrizione agli anni successivi al primo, studenti fuori corso**

1. Ai fini dell'iscrizione agli anni successivi al primo, i Regolamenti didattici dei Corsi di Studio possono prevedere che gli studenti abbiano acquisito, entro l'ultima sessione d'esame dell'anno a cui sono iscritti, un numero minimo di CFU, disciplinando quanto deriva da un'eventuale mancata acquisizione dello stesso.

2. Gli studenti che non abbiano conseguito il titolo entro l'arco temporale corrispondente alla durata del Corso di Studio prevista dall'ordinamento didattico, sono iscritti, successivamente a tale periodo, come studenti fuori corso, salvo quanto previsto dall'art. 12 a proposito degli studenti impegnati a tempo parziale.

#### **Art. 12 – Studenti impegnati a tempo parziale**

1. Nel rispetto di quanto stabilito dai Regolamenti didattici dei Corsi di Studio, dal Regolamento degli Studenti e dalle altre vigenti disposizioni di Ateneo, gli studenti dei Corsi di Studio del Dipartimento che, per ragioni personali, non abbiano piena disponibilità del proprio tempo per lo studio possono richiedere, all'atto dell'immatricolazione o dell'iscrizione in qualità di studente "in corso" ad ogni anno successivo al primo, di seguire un percorso formativo per il quale sia previsto un numero di crediti formativi universitari inferiore, per ciascun anno, a quello previsto dai manifesti dei singoli Corsi di Studio, acquisendo la qualifica di studenti a contratto impegnati a tempo parziale, previa stipula di apposito contratto di studio.

2. Il contratto di studio deve definire i tempi in cui lo studente deve compiere i suoi studi, la ripartizione annuale delle attività formative e dei relativi CFU, le modalità di frequenza delle attività didattiche, ove questa sia prescritta come obbligatoria dai regolamenti didattici. I tempi fissati dal contratto per il completamento degli studi non devono comunque superare il doppio degli anni previsti dal Corso di Studio. La qualità di studente a contratto impegnato a tempo parziale è registrata nella carriera dello studente.

#### **Art. 13 – Studenti in mobilità internazionale**

1. Nel rispetto della normativa vigente e in conformità con quanto previsto dal Regolamento degli Studenti, il Consiglio di Dipartimento, anche mediante adeguate forme di pubblicizzazione,





promuove la partecipazione degli studenti a programmi di mobilità internazionale, con finalità di studio, ricerca o orientamento al lavoro, sia nell'ambito di programmi finanziati dall'Unione europea, sia sulla base di accordi o convenzioni bilaterali stipulati dall'Ateneo.

2. È istituita la Commissione Erasmus di Dipartimento, presieduta da un delegato del Direttore, e la cui composizione è stabilita dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore del Dipartimento, per l'esercizio delle funzioni ad essa conferite dal Regolamento degli Studenti. Il delegato del Direttore che presiede la Commissione Erasmus di Dipartimento ed un altro delegato appositamente nominato prendono parte, nelle vesti, rispettivamente, di membro effettivo e di membro supplente, alla Commissione Erasmus di Ateneo, nominata ai sensi del Regolamento degli Studenti, a cui provvedono altresì a comunicare le attività svolte dalla Commissione Erasmus di Dipartimento.

3. Il Dipartimento favorisce la mobilità internazionale in ingresso di studenti provenienti da università estere, mettendo a disposizione degli studenti ospiti le proprie risorse didattiche, di ricerca e amministrative. Spetta ai Consigli di Corso di Studio adottare le misure necessarie ad assicurare agli studenti in mobilità in ingresso la frequenza delle attività didattiche e l'accesso a tutte le risorse necessarie a consentire la realizzazione del patto formativo (*learning agreement*), previamente valutato dalla Commissione Erasmus di Dipartimento, la quale autorizza la permanenza degli studenti presso l'Ateneo.

4. La mobilità degli studenti dei Corsi di Studio del Dipartimento verso università estere, per lo svolgimento di attività formative, oppure verso aziende o altre istituzioni, pubbliche o private, estere, per lo svolgimento di attività di tirocinio, è autorizzata dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del competente Consiglio di Corso di Studio.

5. In relazione alle attività formative da svolgersi presso un'università estera, nel rispetto delle modalità di approvazione del patto formativo (*learning agreement*) definite dalla Commissione Erasmus di Dipartimento, il Consiglio di Corso di Studio competente, valutando la proposta dello studente selezionato mediante bando di Ateneo e previa valutazione dei programmi delle attività formative, definisce i contenuti del patto formativo (*learning agreement*), comprensivo dell'elenco degli insegnamenti che lo studente si impegna a seguire all'estero, sostenendo le relative prove di verifica.

6. Il Consiglio del Corso di Studio competente, sulla base di quanto risulta dalla documentazione inviata dall'università estera in merito alle attività formative svolte dallo studente e ai relativi programmi, alle prove eventualmente sostenute e ai voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui si richiede il riconoscimento, una volta verificata la corrispondenza delle attività svolte dallo studente con il patto formativo (*learning agreement*), procede al riconoscimento dei CFU conseguiti all'estero.

7. In relazione alle attività di tirocinio da svolgersi presso aziende o altre istituzioni, pubbliche o private, estere, il Consiglio di Corso di Studio competente, su proposta dello studente selezionato mediante bando di Ateneo, autorizza lo svolgimento dell'attività di tirocinio, definendone contestualmente la durata, la data di inizio, l'articolazione dell'impegno orario su base mensile e il piano formativo, di concerto con il soggetto ospitante, nonché i corrispondenti CFU da attribuire e altre eventuali forme di premialità da riconoscere.

8. Il Consiglio del Corso di Studio competente, sulla base di quanto risulta dalla documentazione inviata dall'ente o altra istituzione esteri in merito alle attività di tirocinio svolte dallo studente, una volta verificata la corrispondenza delle attività svolte con quelle autorizzate, procede al riconoscimento dei CFU o di altre eventuali forme di premialità previste.

9. Il Consiglio di Dipartimento, su proposta dei Consigli dei Corsi di Studio, delibera in ordine ad ulteriori forme di valorizzazione delle attività di mobilità internazionale svolte dagli studenti.

10. Gli studenti stranieri immatricolati in uno dei Corsi di Studio del Dipartimento, al fine di svolgervi attività formative nell'ambito di programmi di mobilità internazionale o altrimenti fondate ai sensi della normativa vigente possono essere autorizzati dal competente Consiglio di Corso di Studio a sostenere gli esami in lingua francese, inglese o spagnola.



#### **Art. 14 – Passaggi di studenti tra Corsi di Studio dell’Università degli Studi del Sannio e trasferimenti da altre università**

1. In conformità con quanto previsto dal Regolamento degli Studenti e nei limiti della disciplina ivi contenuta, i regolamenti didattici dei Corsi di Studio possono introdurre disposizioni in materia di criteri e modalità dei trasferimenti da altri Atenei e dei passaggi da altri Corsi di Studio del Dipartimento o da Corsi di Studio di altri dipartimenti dell’Università degli Studi del Sannio, con particolare riguardo a quelli concernenti il riconoscimento dei CFU.

### **Sezione IV – L’attività didattica**

#### **Art. 15 – Compiti e doveri didattici dei docenti**

1. I docenti svolgono i propri compiti e adempiono i propri doveri nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo e dalle altre pertinenti disposizioni vigenti.
2. In sede di attribuzione dei compiti didattici al personale abilitato a svolgerli, il Consiglio di Dipartimento, adotta, applicando le vigenti disposizioni normative, le proprie determinazioni in materia di obblighi didattici dei professori di ruolo, con riferimento allo svolgimento dell’attività didattica frontale e integrativa, nonché delle attività di servizio agli studenti, comprese quelle di assistenza per la stesura di elaborati finali e tesi di laurea, di laurea magistrale e di specializzazione e di dottorato, di ricevimento degli studenti e relativa consulenza, di orientamento in tutte le sue forme, di tutorato e assistenza agli studenti lungo tutto il corso degli studi.
3. Il Consiglio di Dipartimento, adotta altresì le proprie determinazioni in materia di obblighi didattici dei ricercatori, con riferimento allo svolgimento dell’attività didattica, nonché delle attività di servizio agli studenti, come specificate al comma 2.
4. Le disposizioni sui compiti e i doveri didattici di cui ai precedenti commi si applicano, per quanto compatibili, anche ai titolari di contratto di insegnamento.

#### **Art. 16 – Modalità di svolgimento della attività didattica e delle altre attività formative**

1. Ogni docente è tenuto a redigere e ad inviare in formato elettronico al competente ufficio amministrativo una scheda relativa a ciascun insegnamento che gli sia stato affidato dal Consiglio di Dipartimento, contenente obbligatoriamente tutti gli elementi necessari per la descrizione delle attività formative, secondo le indicazioni fornite dal Presidio di Qualità di Ateneo o stabilite dal Consiglio di Dipartimento.
2. Il Consiglio di Corso di Studio in cui l’insegnamento è attivato approva la scheda-insegnamento, dopo averne verificato la coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Studio e aver acquisito il parere positivo della Commissione Didattica Paritetica sulla congruenza tra CFU assegnati e carico didattico previsto dal programma dell’insegnamento.
3. Le schede-insegnamento approvate sono pubblicate sulla piattaforma informatica di Ateneo.
4. Ogni docente deve assicurare, per l’intero anno accademico, una quantità settimanale minima di attività didattica e tutoriale, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di Ateneo e dalla vigente normativa nazionale. Il ricevimento degli studenti deve in ogni caso essere assicurato in modo continuativo nel corso dell’intero anno accademico, secondo calendari preventivamente resi pubblici dal competente ufficio amministrativo.
5. Ciascun docente è tenuto a svolgere personalmente le lezioni dei corsi a lui affidati, secondo quanto stabilito nella programmazione didattica, e può essere sostituito da un altro docente, nei casi previsti dal Regolamento didattico di Ateneo, dandone tempestiva comunicazione motivata al Direttore del Dipartimento. In caso di assenze prolungate, il Direttore del Dipartimento, sentito il Presidente del Consiglio di Corso di Studio in cui l’insegnamento è attivato, dovrà provvedere alla sostituzione del titolare, nelle forme più adeguate ad assicurare la continuità dell’insegnamento e lo svolgimento degli esami.



6. Ciascun docente può rivolgere richiesta motivata di variazione della data o dell'orario di svolgimento di lezioni di un corso a lui affidato al Direttore del Dipartimento, al quale spetta il potere di autorizzare la variazione.

7. Ciascun docente provvede alla compilazione del Registro delle lezioni, riportando l'attività svolta. Nel Registro sono indicate anche le attività tenute in sostituzione del titolare da altri docenti. Il Registro deve essere tenuto costantemente a disposizione per verifiche periodiche da parte del Presidente del Corso di Studio e del Direttore del Dipartimento e trasmesso al competente ufficio amministrativo entro quindici giorni dalla conclusione dell'attività didattica.

8. Al rispetto delle disposizioni dei precedenti commi sono tenuti anche i titolari di contratto di insegnamento.

#### **Art. 17 – Attività formative e riconoscimento dei Crediti Formativi Universitari**

1. Nell'ambito dei Corsi di Studio che afferiscono al Dipartimento si svolgono attività formative organizzate e realizzate secondo le modalità previste dal Regolamento didattico di Ateneo. I medesimi Corsi di Studio provvedono al riconoscimento di CFU conseguiti all'interno di altri Corsi di Studio, in conformità con quanto previsto dall'art. 14 e dal Regolamento degli Studenti.

2. Le attività formative previste nei Corsi di Studio sono quantificate in Crediti Formativi Universitari (CFU), riconosciuti in conformità con quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo.

#### **Art. 18 – Ordinamenti didattici dei Corsi di Studio e Manifesti degli Studi**

1. Nel rispetto della pertinente normativa vigente e del Regolamento didattico di Ateneo, gli Ordinamenti didattici dei Corsi di Studio sono approvati o modificati dal Consiglio di Dipartimento, su proposta dei Consigli di Corso di Studio.

2. Ogni Consiglio di Corso di Studio propone, coerentemente con l'Ordinamento didattico, il proprio Manifesto degli Studi, relativo al successivo anno accademico, rispettando il coordinamento degli insegnamenti e delle attività didattiche, una equilibrata ripartizione del carico didattico e delle propedeuticità, nel rispetto degli obiettivi formativi previsti. I manifesti sono proposti anche tenendo conto degli esiti delle attività di monitoraggio, dei risultati della valutazione degli studenti e dei laureati, delle relazioni della Commissione didattica paritetica e delle analisi della domanda di formazione.

3. Il Consiglio di Dipartimento verifica, coordina e approva i diversi Manifesti degli Studi proposti dai Corsi di Studio, valutandone la coerenza con i corrispondenti Ordinamenti didattici, e li rende pubblici nel rispetto delle scadenze fissate a livello di Ateneo.

4. Il Manifesto degli Studi, assicurando la massima trasparenza dell'offerta formativa, porta a conoscenza degli studenti, specificandole quando necessario, le disposizioni contenute nei regolamenti didattici.

#### **Art. 19 – Tutorato in itinere e placement**

1. I servizi di tutorato in itinere e placement hanno come scopi, in particolare, quelli di:

a) fornire assistenza didattica e psicologica agli studenti durante il percorso di studi;

b) indirizzare gli studenti ad apposite strutture di supporto eventualmente operanti all'interno dell'Ateneo per il superamento di eventuali difficoltà o situazioni di disagio psicologico.

c) orientare gli studenti nella pianificazione del proprio percorso di studi;

d) orientare gli studenti nella scelta delle iniziative formative presso strutture extra-universitarie convenzionate con l'Ateneo o offerte dai programmi di mobilità nazionale e internazionale;

e) fornire consulenza individuale ai laureandi e ai neo-laureati, sia per la scelta del percorso di studi magistrale, di dottorato di ricerca, di corso di specializzazione o di master, sia per migliorare le proprie capacità di affrontare il mondo del lavoro in modo strategico ed efficace, imparando a definire il proprio obiettivo professionale ed a perfezionare il proprio piano di ricerca del lavoro;

f) promuovere azioni per il superamento delle criticità incontrate dagli studenti durante il percorso





degli studi e dai laureati nella fase di placement.

#### **Art. 20 – Calendario didattico**

1. Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo, coerentemente con le previsioni del Calendario accademico dell'Ateneo, il Consiglio di Dipartimento, sentita la Commissione didattica paritetica, approva il calendario didattico per l'anno accademico successivo, contenente l'indicazione, vincolante per tutti i Corsi di Studio afferenti al Dipartimento, dei periodi di svolgimento delle attività didattiche e dei periodi di sospensione delle stesse.
2. All'interno del Calendario didattico di cui al comma 1, sono altresì indicati:
  - a) il calendario delle sessioni e degli appelli d'esame, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo;
  - b) il calendario delle prove finali.
3. Nel rispetto delle indicazioni contenute nel Calendario didattico, il Direttore del Dipartimento e i Presidenti dei Consigli di Corso di Studio provvedono all'organizzazione delle attività didattiche, tenendo conto delle esigenze di funzionalità dei diversi percorsi didattici.

#### **Art. 21 – Verifiche di profitto e composizione delle commissioni d'esame**

1. Le verifiche di profitto, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo e dal Regolamento degli Studenti, si svolgono secondo le modalità stabilite dai regolamenti didattici dei Corsi di Studio.
2. Le commissioni d'esame, composte da docenti ed eventualmente da cultori della materia, sono costituite nel rispetto delle previsioni di cui al Regolamento didattico di Ateneo, che ne disciplina la composizione.
3. Spetta ai Regolamenti di Corso di Studio prevedere se e con quali modalità si possa tener conto, ai fini della valutazione, di eventuali prove e/o colloqui "in itinere".
4. Ciascun docente può rivolgere richiesta motivata di variazione della data o dell'orario di inizio di un appello di esame di un corso a lui affidato al Direttore del Dipartimento, al quale spetta il potere di autorizzare la variazione. La nuova data, indicata nella richiesta di variazione, non può in alcun caso essere anteriore rispetto a quella indicata nel calendario didattico.

#### **Art. 22 – Requisiti e nomina dei cultori della materia**

1. I cultori della materia possono essere nominati, ai sensi del Regolamento didattico di Ateneo, esclusivamente per concorrere alla composizione delle commissioni degli esami di profitto. L'attribuzione di tale qualifica, per il cui conseguimento non è previsto limite di età, non dà diritto ad alcuna remunerazione.
2. La qualifica di cultore della materia può essere attribuita a persone in possesso di titoli, competenze ed esperienze maturate in riferimento a materie rientranti nell'ambito di una determinata area disciplinare, in possesso di uno o più dei seguenti titoli:
  - a) dottorato di ricerca;
  - b) laurea specialistica o magistrale, integrata da pubblicazioni scientifiche attinenti all'area disciplinare di riferimento;
  - c) abilitazione scientifica nazionale conseguita in riferimento ad un settore concorsuale rientrante nell'area disciplinare in oggetto;
  - d) titolarità di un assegno di ricerca relativo a un settore scientifico-disciplinare rientrante nell'area disciplinare in oggetto;
  - e) possesso di un diploma di specializzazione o di Master universitario di II livello congruente con l'area disciplinare per la quale viene richiesta la qualifica.
3. L'elenco completo dei Cultori della materia è conservato dal Direttore di Dipartimento, che provvede altresì ad aggiornarlo e a trasmetterlo al Presidente del Consiglio di Corso di Studio e agli uffici amministrativi responsabili della formazione delle commissioni d'esame.



### **Art. 23 – Prove finali e composizione delle relative commissioni**

1. Le prove finali, intese ad accertare il raggiungimento degli obiettivi formativi del Corso di Studio, si svolgono in conformità con quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo e dai Regolamenti didattici dei Corsi di Studio, nel rispetto altresì delle previsioni di cui al Regolamento degli Studenti.
2. Il Consiglio di Dipartimento delibera il calendario annuale delle prove finali che deve prevedere almeno sei appelli e stabilisce il numero minimo di sedute alle quali ciascun docente può essere tenuto a partecipare.

### **Art. 24 – Valutazione della qualità delle attività didattiche**

1. Nel quadro delle politiche per la qualità nella formazione universitaria adottate a livello di Ateneo e in coerenza con gli Standard e linee guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore, il Dipartimento adotta e promuove un sistema di assicurazione e valutazione interna della qualità delle attività didattiche, che si ispira ai principi di efficacia, efficienza e trasparenza dei processi di programmazione e svolgimento delle attività didattiche, nonché di monitoraggio della qualità dei risultati conseguiti.
2. Fermo restando quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo, il Consiglio di Dipartimento, in raccordo con i Consigli dei Corsi di Studio, organizza e gestisce procedure di assicurazione della qualità delle attività didattiche seguendo le indicazioni dei competenti organismi di livello statale e avvalendosi anche degli strumenti elaborati dal Presidio della Qualità di Ateneo.
3. È istituito un organismo preposto all'assicurazione della qualità del Dipartimento, con funzioni di promozione, coordinamento e monitoraggio, presieduto da un coordinatore che svolge le funzioni di responsabile della qualità del Dipartimento. La composizione del sopra citato organismo è deliberata dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore del Dipartimento.
4. Ogni Consiglio di Corso di Studio istituisce al proprio interno un organismo preposto all'assicurazione della qualità del Corso di Studio, presieduto da un coordinatore che svolge le funzioni di responsabile della qualità del Corso di Studio. La composizione di tale organismo, che deve prevedere una rappresentanza studentesca, è deliberata dal Consiglio di Corso di Studio su proposta del suo Presidente.
5. L'organismo di cui al comma 4 svolge, tra l'altro, funzioni di: monitoraggio dei dati relativi ai Corsi di Studio, per individuarne i punti di forza e di debolezza ed identificare le azioni di miglioramento; verifica dell'attuazione delle azioni di miglioramento nei confronti di tutte le parti interessate; collaborazione con i Presidenti dei Corsi di Studio nella redazione di tutti i documenti richiesti all'interno dei processi finalizzati all'assicurazione della qualità dell'attività didattica.
6. Ciascun docente è tenuto a promuovere la valutazione del proprio insegnamento da parte degli studenti, secondo i tempi e le modalità stabilite dall'Ateneo, e a risolvere le criticità evidenziate dalle procedure di valutazione o segnalate dalla Commissione Didattica Paritetica al Presidente del Corso di Studio.
7. Il Direttore del Dipartimento, e i Presidenti di Corso di Studio, per gli insegnamenti attivati dai rispettivi Consigli di Corso di Studio, analizzano i dati oggettivi e soggettivi disaggregati relativi al monitoraggio e alla valutazione dell'attività didattica e promuovono la diffusione e la discussione sistematica e stabile dei risultati aggregati con le rappresentanze studentesche.
8. Il Direttore del Dipartimento può convocare per chiarimenti, alla presenza del Presidente del Consiglio di Corso di Studio interessato, docenti per i quali siano stati registrati risultati di valutazione dell'attività didattica particolarmente critici e formulare nei loro confronti apposite osservazioni.

### **Art. 25 – Informazioni agli studenti**

1. Il Consiglio di Dipartimento assicura la correttezza, completezza ed omogeneità tra i diversi Corsi di Studio delle informazioni fornite agli studenti in relazione all'organizzazione e allo svolgimento delle attività didattiche, ivi comprese quelle concernenti gli adempimenti amministrativi necessari



lungo l'intero percorso formativo.

2. Le informazioni sono fornite agli studenti tramite il sito Internet del Dipartimento, mediante cui sono opportunamente pubblicizzati i contenuti dei Manifesti degli Studi unitamente alle altre norme e notizie utili ad illustrare le attività didattiche erogate e programmate, nonché a cura degli uffici di supporto amministrativo didattico dei Corsi di Studio, i quali si occupano dei profili operativi del funzionamento del sistema informativo e rispondono a puntuali quesiti loro rivolti dagli studenti.

### **Sezione V – Disposizioni finali**

#### **Art. 26 – Approvazione, modifiche ed entrata in vigore del Regolamento didattico di Dipartimento**

1. Il presente Regolamento e le eventuali modifiche sono approvati dal Senato Accademico, previa deliberazione del Consiglio di Dipartimento, assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti, ed è emanato mediante Decreto del Rettore.

2. Il Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di emanazione del relativo decreto rettorale.