

Dipartimento di SCIENZE UMANE, SOCIALI E DELLA SALUTE
Regolamento Didattico del Corso di Laurea in: SPORT MANAGEMENT (LM-47)
Curriculum Sport Events Management Curriculum Management delle Organizzazioni
Sportive

Articolo 1
Definizioni e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto della libertà d'insegnamento nonché dei diritti e dei doveri dei docenti e degli studenti, gli aspetti organizzativi del Corso di Laurea Magistrale in *Sport Management* per entrambi i Curriculum – *Sport Events Management e Management delle Organizzazioni Sportive* di seguito denominato “CdL”, istituito presso il Dipartimento di Scienze Umane, Sociali e della Salute, di seguito denominato “Dipartimento”, dell’Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, di seguito denominata “Ateneo”, in conformità con il relativo ordinamento didattico, con il Regolamento Didattico di Ateneo, con lo statuto e con le altre disposizioni regolamentari vigenti. Per quanto non previsto nel presente regolamento, valgono le disposizioni legislative e regolamentari in vigore.
2. Il presente Regolamento è corredata da una serie di *Allegati* di dettaglio applicativo che viene sottoposto a revisione annuale da parte delle strutture competenti.

Articolo 2
Struttura e gestione del Corso di studio

1. Il Presidente del Corso di Studio è un docente di ruolo eletto tra i docenti di ruolo che compongono il Consiglio e che afferiscono al Dipartimento in cui il Corso di Studio è incardinato. L’elettorato attivo è rappresentato dai componenti il Consiglio di Corso di Studio. L’elettorato passivo è rappresentato dai docenti di ruolo che compongono il Consiglio di Corso di Studio e che afferiscono al Dipartimento in cui il Corso di Studio è incardinato.
2. Le elezioni del Presidente sono indette dal Direttore del Dipartimento, con proprio decreto, nel quale, in conformità alle regole contenute nel regolamento di funzionamento dei corsi di studio del Dipartimento, sono indicati il termine e le modalità di presentazione delle candidature. Il Presidente dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.
3. Il Presidente ha facoltà di designare tra i professori di ruolo e i ricercatori del Dipartimento, responsabili di attività formative del corso di studio, un Presidente vicario, che lo sostituisce nelle sue funzioni nei casi di impedimento o di assenza.
4. Il Presidente sovrintende e coordina tutte le attività del corso di studio; inoltre, esercita le seguenti funzioni:
 - a) ha la rappresentanza del Consiglio di corso di studio, convoca e presiede il Consiglio e vigila sull’esecuzione dei rispettivi deliberati;
 - b) promuove le attività del Consiglio di corso di studio e vigila sull’osservanza, nell’ambito delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti;
 - c) tiene i rapporti con gli organi accademici;
 - d) può adottare, in di urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio di corso di studio;

e) propone Commissioni di lavoro su specifiche materie di competenza del Consiglio di corso di studio.

5. Il Consiglio di corso di studio è composto dai professori di ruolo e dai ricercatori dell'Ateneo o, in presenza di specifici accordi, di altri Atenei, che siano responsabili di attività formative nell'ambito del corso stesso. I docenti responsabili di attività formative in più corsi di studio sono tenuti ad optare, annualmente, per la presenza nel Consiglio di uno soltanto di essi secondo le modalità stabilite dall' Art. 5 del Regolamento di funzionamento dei corsi di studio del Dipartimento di Scienze Umane, Sociali e della Salute.

6. Il Consiglio di corso di studio è composto anche da n. 1 rappresentante degli studenti, eletto fra gli studenti regolarmente iscritti al corso di studio per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso alla data di indizione delle elezioni.

7. Il Consiglio di corso di studio è coadiuvato da una unità di personale tecnico-amministrativo e ha i seguenti compiti:

- a) esprime al Dipartimento pareri in materia di ordinamento didattico, di offerta formativa, di Manifesto degli studi e di copertura delle attività formative per quanto di sua competenza;
- b) propone al Dipartimento nel quale è incardinato l'attivazione di programmi integrati di studio anche al fine del rilascio di titoli doppi, multipli e congiunti, di iniziative di cooperazione interuniversitaria, di attivazione di insegnamenti svolti in lingua diversa dall'italiano;
- c) definisce le modalità di funzionamento e l'organizzazione didattica del corso di studio;
- d) coordina i contenuti delle attività formative e sovrintende al loro svolgimento;
- e) organizza i servizi di orientamento e tutorato per gli studenti del corso di studio, durante tutte le fasi della carriera (in ingresso, in itinere, in uscita e job-placement);
- f) delibera in materia di gestione delle carriere degli studenti del corso di studio;
- g) propone alle strutture di riferimento di Ateneo l'impiego dei contributi studenteschi e di altri eventuali fondi disponibili per la formazione;
- h) formula al Dipartimento nel quale è incardinato proposte sulle esigenze didattiche necessarie alla programmazione del personale docente e sulle esigenze di copertura degli insegnamenti mediante contratti e supplenze esterni;
- i) partecipa e collabora con il dipartimento nelle procedure di autovalutazione per gli aspetti di propria competenza;
- j) svolge ogni altra funzione ad esso attribuita dai regolamenti di Ateneo.

DM 270, art. 12, comma 1

Linee guida Sistema AVA
SCHEMA SUA-CDS

Articolo 3 **Obiettivi formativi specifici e sbocchi occupazionali**

1. Obiettivi formativi specifici

Gli obiettivi formativi specifici del corso di studio sono riportati nella rispettiva SCHEMA SUA (quadro A4.b.1) in conformità con le delibere assunte dal Consiglio di Corso di Studio, e dal Consiglio di Dipartimento.

2. Sbocchi occupazionali e professionali

Gli sbocchi occupazionali e professionali specifici del corso di studio sono riportati nella SCHEMA SUA (quadro A2.a), in conformità con le delibere assunte dal Consiglio di Corso di Studio, e dal Consiglio di Dipartimento.

3. Profili professionali (codifiche ISTAT)

Gli sbocchi occupazionali e professionali specifici del corso di studio sono riportati nella SCHEMA SUA (A2.b), in conformità con quanto previsto dalle codifiche ISTAT e le delibere assunte dal Consiglio di Corso di Studio, e dal Consiglio di Dipartimento.

DM 270, art. 12, comma 2, b

SCHEMA SUA-CDS quadro A2.a -A2.b- A4.a

Articolo 4 Programmazione e organizzazione della didattica

La didattica Programmata ed Erogata del Corso di Studio sono elaborate e approvate ogni anno dal Consiglio di Corso di Studi e quindi dal Consiglio di Dipartimento secondo scadenze prefissate a livello di Ateneo e sono conseguentemente caricate nel portale di Ateneo GOMP e sulla SCHEMA SUA, che riporta l'elenco delle attività formative, dei crediti, l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, nonché l'indicazione della tipologia delle forme didattiche e di verifica del profitto per ciascuna attività formativa, le propedeuticità in vigore per il corso di studio.

Sono previsti 2 profili curriculari:

Curriculum Sport Events Management, erogato prevalentemente in lingua inglese e in modalità mista
Curriculum Management delle Organizzazioni Sportive, erogato prevalentemente in lingua italiana e in modalità mista.

Linee guida Sistema AVA
SCHEMA SUA-CDS

Articolo 5

Requisiti di ammissione al Corso di Studio

1. Nel rispetto delle norme generali per l'immatricolazione e l'iscrizione ai corsi di studio di cui all'art. 7 del Regolamento Didattico di Ateneo, l'iscrizione al CdLM a numero programmato locale è subordinata alla verifica dei requisiti di accesso, con modalità che vengono annualmente definite dal Consiglio di Corso di studi.
2. Possono presentare domanda di ammissione (pre-iscrizione) coloro i quali siano in possesso della laurea triennale della L-22 (ai sensi del D.M. 270/04), classe 33 (ai sensi del D.M. 509/99), ovvero di Laurea quadriennale in *Scienze Motorie* (Vecchio Ordinamento), Laurea Classe 17 o L-18 (Scienza dell'Economia e della Gestione Aziendale) e Classe 28 o L-33 (Scienze Economiche) con percorsi curriculari orientati all'organizzazione e gestione aziendale, Lauree Classe 31 e 2 o L-14 o titoli considerati equipollenti nella normativa vigente ai sensi dell'iscrizione a Lauree Magistrali della classe LM-47,
3. Le procedure di ammissione sono regolamentate da apposito bando, emesso per ciascun anno

- accademico, che specifica il dettaglio degli elementi valutati ai fini della costituzione della graduatoria, Solo l'utile collocazione in graduatoria (dopo le prove concorsuali ed eventuali scorrimenti previsti dal bando) consentirà la regolarizzazione dell'iscrizione.
4. Il bando di concorso per l'ammissione al CdLM può prevedere dei posti riservati per il programma Dual Career
 5. Per gli studenti di nazionalità non italiana, l'ammissione alla prova di verifica d'accesso è subordinata ad un accertamento del livello di competenza nella lingua italiana. Nel caso in cui il livello di competenza della lingua italiana risultasse inferiore al livello B2, lo studente è tenuto a frequentare i corsi di lingua italiana organizzati a livello di Ateneo per gli studenti stranieri e/o utilizzare la piattaforma informatica disponibile nella rete di Ateneo.
 6. Qualora la preparazione iniziale dello studente o della studentessa risulti inferiore ai requisiti di base richiesti, sarà richiesto di prendere parte alle eventuali attività formative aggiuntive finalizzate al recupero, entro il primo anno di corso, del debito formativo accertato. Ciascuna attività formativa propedeutica finalizzata al recupero del debito formativo in ingresso è propedeutica al corso per il quale si è riscontrata l'insufficienza dei requisiti di base e si conclude con una prova di verifica del profitto.

RDA, art. 4, comma 5

RDA, art. 7, commi 1,2,3

DM 270, art. 6, comma 1

SCHEMA SUA-CDS A3.a -A3.b

Articolo 6 **Descrizione del percorso formativo, Piano degli studi, tipologie di iscrizione** **e stato di studente non a tempo pieno**

1. La descrizione del percorso formativo, la presenza di curricoli, l'elenco delle attività formative programmate ed erogate, i docenti responsabili degli insegnamenti sono riportate nella SCHEMA SUA in maniera congrua rispetto alle delibere assunte dal Consiglio di Corso di Studi e da quelle del Consiglio di Dipartimento.
2. Lo studente è tenuto alla presentazione del Piano delle Attività Formative (PAF) ed ha la possibilità di presentare il PAF nelle seguenti finestre temporali: 1° ottobre – 31 dicembre e 15 marzo – 30 aprile. Sono tenuti alla presentazione del PAF nelle finestre temporali annualmente stabilite dal Dipartimento nel Calendario didattico gli studenti che si trovano in una o più delle seguenti condizioni:
 - si immatricolano per la prima volta al Corso di Laurea e/o chiedono il riconoscimento di crediti formativi precedentemente acquisiti;
 - intendono modificare il piano dell'attività formativa precedentemente presentato;
 - si iscrivono a seguito di passaggio e/o trasferimento;
 - hanno lo status di studente part-time;
 - intendono esercitare l'opzione di passaggio dall'ordinamento didattico preesistente.

3. Lo studente può inserire nel PAF anche attività a scelta libera non presenti nell'offerta formativa del Corso di Laurea ma attivate presso altri Corsi di Studio del Dipartimento e dell'Ateneo o in altri Atenei italiani o stranieri sulla base di specifiche convenzioni o programmi di cooperazione internazionale, purché gli esami scelti siano coerenti con il suo percorso formativo, non

costituiscano duplicazione di esami già sostenuti, e previa approvazione della coerenza da parte del Consiglio del Corso di Laurea. Le attività a scelta libera, che valgono come unico esame ai soli fini del conteggio del numero complessivo di esami, possono essere costituite da uno o più insegnamenti fino a un massimo di 18 CFU complessivi.

4. I PAF sono esaminati dall'apposita Commissione istituita dal Consiglio del Corso di Laurea entro un mese dalla fine della fine della finestra temporale di presentazione/modifica. In mancanza di delibera entro quel termine essi sono considerati approvati, purché siano stati redatti in conformità con le disposizioni legislative e i regolamentari vigenti.

5. In accordo con quanto previsto dall'articolo 11 comma 4-bis del Decreto Ministeriale n. 96 del 6 giugno 2023 lo studente può richiedere di conseguire il titolo secondo un piano di studi individuale comprendente anche attività formative diverse da quelle previste dal regolamento didattico, purché in coerenza con l'ordinamento didattico del corso di studi dell'anno accademico di immatricolazione.

6. La durata normale del corso di studio è stabilità in tre anni per lo studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari e prevede l'acquisizione, in media, di 60 crediti formativi per anno accademico. La durata del corso può essere estesa fino a 6 anni per lo studente impegnato a tempo parziale, per il quale si prevede l'acquisizione di 30 crediti formativi per anno accademico. Lo studente, all'atto dell'immatricolazione o dell'iscrizione agli anni successivi, può chiedere di essere immatricolato o iscritto con la qualifica di studente a tempo parziale. Lo studente a tempo parziale può sostenere gli esami previsti dal proprio piano di studi per 30 CFU per anno accademico.

7. La frequenza alle lezioni frontali, alle attività di laboratorio e alle ulteriori modalità di erogazione della didattica è fortemente raccomandata. Per le attività formative per le quali è previsto il conseguimento dell'idoneità, la frequenza è obbligatoria, con un monte ore minimo pari al 70% del totale. Nel caso di mancato raggiungimento del limite stabilito al comma precedente, lo studente è tenuto al recupero parziale o totale delle ore del corso secondo modalità dettate dal docente titolare dell'insegnamento. Eventuali ulteriori obblighi di frequenza sono definiti dal Consiglio di Corso di Laurea, previo parere del docente responsabile, cui compete altresì la verifica del rispetto di tali obblighi. Le attività di tirocinio prevedono obbligatoriamente la frequenza; lo studente è tenuto a formalizzare, presso la Segreteria Didattica, il piano delle attività svolte, assumendosi piena responsabilità in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese.

8. In accordo con quanto previsto dall'art. 12, commi 1-2 del Regolamento di Ateneo, non è consentita la contemporanea iscrizione a due Corsi di Studio appartenenti alla stessa classe di Laurea o che prevedono la frequenza obbligatoria degli insegnamenti. Tale disposizione non si applica ai Corsi di Studio per i quali la frequenza obbligatoria è prevista per le sole attività laboratoriali e di tirocinio. All'atto di iscrizione gli studenti sono tenuti a dichiarare l'intenzione di avvalersi della contemporanea iscrizione a due corsi di studio che rispondano alle fattispecie di cui sopra.

9. A completamento del percorso formativo, gli studenti possono scegliere tra 3 diversi curricula: 'Attività fisica per la prevenzione primaria e terziaria', 'Attività fisica adattata' e 'Scuola ed insegnamento'. I curricula differiscono per il corso di approfondimento specifico di formazione applicata, ciascuno costituito da un corso integrato di 10 CFU che combina attività formative caratterizzanti di area motoria, pedagogica o biomedica con attività affini o integrative finalizzate ad arricchire il profilo professionale.

10. Il percorso formativo sarà integrato, come previsto dalla tabella della specifica Classe di Laurea Magistrale, da un totale di 20 CFU per attività di tirocinio da svolgersi presso strutture idonee appositamente identificate dal Consiglio di Corso di Studi. Infine, massima libertà di scelta sarà

lasciata agli studenti tra i corsi attivi presso l'Ateneo per le attività a scelta libera (art. 10, comma 5, lettera a)..

Articolo 7

Tipologia delle forme didattiche e composizione del CFU (rif. DM 270/04, art. 12, comma 2, d; RDA/08, art. 4, comma 2)

1. Le attività formative del CdLM sono raggruppabili in Corsi di tipologia a prevalente carattere teorico, a prevalente carattere tecnico-applicativo e a prevalente carattere tecnico-pratico, ai quali si aggiungono le attività di Tirocinio e i Corsi di Approfondimento a Scelta dello Studente. Il monte-ore compreso in ciascun credito formativo ad esse corrispondente è definito come segue:

Attività formative a prevalente carattere teorico o a prevalente carattere tecnico-applicativo:

<i>Composizione CFU</i>	<i>Ore</i>
Lezioni frontali	6
Esercitazioni e attività di verifica periodica e conclusiva	4
Studio individuale	15
TOTALE	25

Attività di Tirocinio:

<i>Composizione CFU</i>	<i>Ore</i>
Lavoro individuale con la supervisione di un tutor di Tirocinio	25
TOTALE	25

2. Le forme didattiche utilizzate a seconda della tipologia dell'attività formativa possono comprendere: lezioni frontali in aula, attività esercitativa in aula e in laboratorio, sperimentazioni pratico-applicative in contesti specifici – organizzazioni sportive, fitness center, ecc. - per piccoli gruppi, lezioni tra pari, approfondimenti mediante lavoro di gruppo e/o individuale, seminari. Ciascuna forma didattica concorre al raggiungimento degli obiettivi formativi specifici di ogni insegnamento o di altra attività formativa del CdLM.
3. I moduli del Tirocinio sono minimo di 2 CFU ciascuno, possono essere verbalizzabili singolarmente o cumulativamente.
4. Le attività didattiche si svolgono in presenza salvo deroghe specifiche autorizzate dal consiglio di Dipartimento in riferimento a quanto disposto dal D.M. 1835 del 6-12-2024, art. 3, comma 1, che prevede la possibilità di erogare una limitata attività didattica erogata in modalità telematica in misura non superiore ad un terzo del totale.
5. Le tipologie delle forme di verifica del profitto delle attività formative prevedono esami e giudizi di idoneità. La verifica del profitto delle attività formative in uno o più ambiti disciplinari relativi alla formazione di base e di quelle caratterizzanti la classe (art. 10, comma 1, lettere a) e b) del D.M. 270/2004), nonché delle attività formative autonomamente scelte dallo studente e delle attività formative in uno o più ambiti disciplinari affini o integrativi (art.10, comma 5, lettere a) e b) del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270) è svolta mediante esame in forma scritta e/o orale. Ai fini del superamento dell'esame è necessario perseguire un punteggio minimo di 18 punti. In aggiunta

al punteggio massimo di 30 punti è possibile attribuire la lode. Il superamento dell'esame comporta l'attribuzione dei relativi crediti.

6. La verifica del profitto delle attività formative riguardanti la prova finale per il conseguimento del titolo di studio (art. 10, comma 5, lettera c) del D.M. 270/2004), le abilità informatiche e telematiche e i tirocini di orientamento (art. 10, comma 5, lettera d) del D.M. 270/2004), nonché delle attività formative riguardanti stages o tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini e collegi professionali sulla base di apposite convenzioni (art. 10, comma 5, lettera e) del D.M. 270/2004) è svolta con modalità diversa dall'esame, con attribuzione dei relativi crediti subordinata al conseguimento di un giudizio di idoneità.
7. Ai fini della validità delle verifiche di profitto lo studente deve: essere regolarmente iscritto all'anno di corso in cui l'esame è previsto; deve essere in regola con il versamento della prima rata delle tasse e dei contributi; deve avere osservato le propedeuticità previste; essere regolarmente prenotato in GOMP. Gli esami sostenuti in difformità da quanto stabilito nel presente comma saranno annullati con Decreto del Rettore.
8. La valutazione del profitto dello studente è affidata al docente responsabile dell'attività formativa, il quale accerta l'acquisizione dei corrispondenti crediti formativi.
9. Le date di svolgimento delle prove di verifica del profitto sono rese pubbliche con congruo anticipo attraverso la pubblicazione sul sito web di Ateneo e nel sistema di gestione carriere GOMP, attraverso il quale gli studenti effettuano la prenotazione alle medesime.
10. Previa prenotazione, gli studenti possono sostenere l'esame di profitto relativo ad un corso nell'appello fissato al termine dello stesso (appello ordinario) e in uno degli altri cinque appelli fissati dal Dipartimento, per un totale di sei appelli per anno accademico.
11. Gli studenti sono ammessi a sostenere le prove di verifica del profitto a condizione di aver superato le prove di verifica relative alle attività formative ad esse propedeutiche.
12. Per le attività formative in cui la verifica del profitto è effettuata mediante un esame, la valutazione finale è espressa in trentesimi da una commissione presieduta dal docente responsabile e nominata dal presidente della competente struttura didattica. La commissione deve essere formata dal docente responsabile dell'attività formativa e da un altro docente o ricercatore, ovvero da un cultore della materia.
10. La proposta di composizione della commissione formulata dal docente è ratificata da delibera del Consiglio di Dipartimento
11. La definizione del voto di merito finale è determinata tramite accertamenti del profitto effettuati nelle forme scritte e/o orali. Le prove d'esame, anche quando previste solo in forma scritta, devono essere verbalizzate in presenza di una Commissione regolarmente costituita. Per le attività formative in cui la verifica del profitto è effettuata con modalità diverse dall'esame, l'attribuzione dei relativi crediti è subordinata al conseguimento di un giudizio di idoneità.

RDA, art. 4, comma 2

RDA, art. 13,

13. DM 270, art. 12, comma 2, d

Articolo 8 **Prova finale**

1. La prova finale per il conseguimento del titolo di studio consiste nella discussione di una tesi scritta con caratteristiche di originalità, elaborata sotto la guida di un relatore e che preveda un impegno di ricerca adeguato alla quantità di crediti formativi richiesti.
 2. La tesi – fatto salvo il riferimento ad almeno una delle lingue o delle aree culturali studiate – deve vertere sui contenuti propri di almeno una delle attività formative incluse nell’ordinamento didattico del Corso di Laurea Magistrale nelle tipologie b) e c).
 3. L’elaborato deve essere redatto in italiano oppure – previo accordo con il relatore – può essere anche redatto in lingua inglese ed, in tal caso, dovrà contenere un sommario redatto in lingua italiana. La discussione dell’elaborato avviene in italiano e nella lingua principale scelta dallo studente, davanti a una commissione costituita ai sensi dell’art. 15 del Regolamento Didattico di Ateneo.
 4. Ai fini dell’assegnazione della disciplina oggetto della prova di verifica finale e del docente relatore, lo studente presenta in Segreteria Didattica, secondo modalità e tempi previsti dal CdLM e opportunamente pubblicizzati, la domanda di assegnazione della prova finale una volta acquisiti non meno di 60 crediti formativi. La richiesta di assegnazione dell’argomento oggetto della prova di verifica finale deve essere inoltrata dallo studente al consiglio di corso di studio non prima di avere acquisito 60 crediti formativi attraverso il sistema GOMP. La richiesta di assegnazione tesi deve essere approvata dal docente relatore non meno di quattro mesi prima della discussione dell’elaborato stesso.
 5. L’accesso alla sessione di laurea sarà consentito previa approvazione da parte del relatore designato nel sistema GOMP, secondo le modalità e i tempi disposti dalla Segreteria didattica.
 6. La valutazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio è espressa in centodecimi. In aggiunta al punteggio massimo di 110 può essere attribuita all’unanimità la lode.
 7. La commissione perviene alla valutazione conclusiva tenendo conto dell’intera carriera dello studente all’interno del CdLM, dei tempi e delle modalità di acquisizione dei CFU, delle valutazioni di merito relative alle attività formative precedenti e della qualità del lavoro presentato alla discussione e della sua esposizione.
- Agli studenti iscritti a tempo pieno o a tempo parziale la Commissione può attribuire fino ad un massimo di **9 punti**. Il punteggio attribuito risulta dalla somma di: fino a **7 punti** per la “qualità del lavoro presentato alla discussione e della sua esposizione”, di cui al primo capoverso di questo articolo. Per quanto riguarda i rimanenti **2 punti**, questi sono attribuiti sulla base del tempo impiegato per completare il Corso di Studi. In particolare saranno assegnati: 2 punti agli studenti che conseguono il titolo di studio entro la durata legale prevista dal Piano delle Attività Formative (P.A.F.), 1 punto agli studenti che conseguono il titolo di studio con 1 anno di ritardo sulla durata legale prevista e 0 punti agli studenti che conseguono il titolo di studio con 2 o più anni di ritardo sulla durata legale prevista.

<i>Tempo di conseguimento del Titolo</i>	<i>Studenti a tempo pieno</i>	<i>Studenti a tempo parziale</i>	<i>Punteggio attribuito</i>
<i>Durata Legale</i>	2 anni	PAF	2
<i>Durata Legale + 1 anno</i>	3 anni	PAF + 1 anno	1
<i>Durata Legale + 2 anni</i>	4 o più anni	PAF + 2 o più anni	0

Trasferimenti in ingresso, passaggi di corso, abbreviazioni di corso, Riconoscimento dei crediti formativi universitari precedentemente acquisiti

1. Le procedure di Trasferimento in ingresso, passaggio di corso, abbreviazione di corso e il conseguente riconoscimento di crediti formativi universitari precedentemente acquisiti ai fini dell'immatricolazione o dell'iscrizione al corso di studio sono subordinati al superamento delle prove concorsuali, ad un utile collocazione nella graduatoria, al regolare perfezionamento dell'iscrizione ed è deliberato dal Consiglio del corso di studio nel rispetto della normativa vigente e delle convenzioni e/o degli accordi internazionali, previa verifica della coerenza degli stessi con gli obiettivi formativi e professionali di quest'ultimo. Il riconoscimento è effettuato fino a concorrenza dei crediti formativi universitari previsti dall'ordinamento didattico del Corso di Laurea, nel rispetto dei relativi ambiti scientifico disciplinari e della tipologia delle attività formative. Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, permangano crediti non utilizzati, il Consiglio di Corso di laurea può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.
2. I crediti formativi acquisiti hanno validità per 10 anni. Trascorso tale periodo, su richiesta dell'interessato, il consiglio di corso di studio può deliberare l'eventuale non obsolescenza totale o parziale dei crediti acquisiti, definendone nel contempo gli argomenti e le modalità delle eventuali prove integrative che lo studente dovrà sostenere. Il consiglio di corso di studio convalida, con delibera, i crediti formativi acquisiti con la prova integrativa; se la relativa attività didattica prevede una votazione, quella precedentemente conseguita potrà essere variata, su proposta della commissione d'esame della prova integrativa.
3. È possibile il riconoscimento di attività formative universitarie non direttamente riferibili ai settori scientifico-disciplinari presenti nell'Ordinamento del Corso di Laurea. In tal caso l'attività formativa può essere riconosciuta dal Consiglio del Corso di Laurea come attività A scelta libera da inserire nel curriculum dello studente.
4. Possono essere riconosciuti, totalmente o parzialmente, i crediti relativi a conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia o di altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso. Il numero di crediti riconoscibili non può essere superiore a 12 (dodici) crediti e ricopre sia le conoscenze e le abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia sia le altre conoscenze e abilità maturate in attività di livello post-secondario.
5. Nel caso in cui lo studente trasferito sia proveniente da corsi di laurea triennali appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti formativi relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati. Nel caso in cui il corso di provenienza sia svolto in modalità a distanza, le quote minime di cui sopra sono riconosciute solo se il corso di provenienza risulta accreditato ai sensi del regolamento Ministeriale di cui all'art. 2 comma 148 del D.L. 3 ottobre 2006, n. 262, convertito in legge 24 novembre 2006 n. 286.
6. Il Consiglio del corso di studio in seguito all'ammontare dei crediti formativi riconoscibili delibera l'abbreviazione del corso di studio, in particolare l'iscrizione avverrà:
 - al primo anno nel caso di riconoscimento di un numero di crediti formativi inferiore a 36;
 - al secondo anno nel caso di riconoscimento di un numero di crediti formativi superiore o uguale a 36.

Allo studente possono essere riconosciuti anche crediti formativi relativi ad insegnamenti/moduli collocati in anni successivi a quello a cui è stato iscritto.

Allo studente possono essere riconosciuti anche crediti formativi relativi ad insegnamenti/moduli collocati in anni successivi a quello a cui è stato iscritto.

Articolo 10 Servizi agli Studenti

Orientamento e Tutorato

Il Consiglio del corso di studio organizza attività di tutorato e orientamento finalizzate a prevenire la dispersione e il ritardo negli studi e a promuovere una proficua partecipazione attiva alla vita universitaria, in accordo e in collegamento con il Centro di servizio di Ateneo.

Il Consiglio del corso di studio propone la designazione dei tutor ai singoli studenti immatricolati. Possono essere responsabili di attività di tutorato tutti i professori e i ricercatori afferenti al corso di studio secondo modalità regolate dall'articolo 26, comma 6 del regolamento di Ateneo.

Le attività di orientamento sono organizzate annualmente dal Consiglio del corso di studio, in accordo con il Centro Universitario per l'Orientamento.

RDA, art. 20, comma 6

Mobilità degli studenti e opportunità all'estero

Il corso di studio incentiva in massima misura gli studenti a partecipare alle attività di mobilità internazionale tramite i programmi Erasmus e le altre opportunità disponibili in conformità alle norme previste dall'articolo 30 del Regolamento d'Ateneo. Gli studenti possono candidarsi a partecipare alle attività di mobilità internazionale secondo le modalità previste dai bandi di Ateneo pubblicati sull'apposito sito.

RDA, art. 30

Tirocini curriculare e placement

1. Il tirocinio costituisce parte integrante del percorso formativo del corso di studio e consiste in un'esperienza di inserimento lavorativo o di ricerca supervisionata, da espletarsi presso aziende, imprese, studi professionali, enti pubblici e privati, in forza di convenzione promossa dal Consiglio di Corso di Studi, dalle altre strutture del Dipartimento o dell'Ateneo, dai singoli docenti o dagli studenti, nella fase di richiesta del tirocinio. Le attività di tirocinio possono altresì essere programmate dal Dipartimento mediante convenzioni generali, ovvero essere svolte presso strutture dell'Ateneo. Il tirocinio costituisce lo strumento attraverso il quale lo studente è posto in condizione di osservare e comprendere le logiche del mondo lavorativo, applicando a realtà operative le competenze e le conoscenze apprese nel proprio percorso formativo.

2. L'attività di tirocinio è supervisionata e valutata da un tutor designato dalla struttura ospitante e da un tutor accademico, strutturato o a contratto. Lo studente ha facoltà di proporre, previo accordo con lo stesso, il tutor accademico. Il tutor accademico provvederà (di concerto con il tutor aziendale) a concordare con lo studente il progetto formativo ed a vigilare sul suo corretto e proficuo svolgimento.

3. La durata minima del tirocinio è pari al numero di crediti previsti dal PAF moltiplicato per 25 ore ripartite in un periodo minimo di un mese e massimo di sei mesi. La frequenza alle attività previste dal progetto formativo, nei modi e nei tempi concordati con la struttura ospitante, è obbligatoria e deve essere certificata dall'azienda/ente ospitante.

4. Al termine del tirocinio lo studente redige una relazione finale che consegna unitamente al resto della documentazione di tirocinio alla segreteria didattica. Alla relazione, che deve descrivere l'attività svolta e il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati dal progetto formativo, lo studente allega la certificazione relativa alla frequenza delle attività di tirocinio. La documentazione costituisce oggetto di valutazione da parte del tutor accademico, il quale esprime il proprio giudizio apponendo nella scheda predisposta la propria firma.
5. L'approvazione della documentazione, firmata anche dal Presidente del corso di studio, dà luogo al conferimento dei crediti previsti per il tirocinio.
6. Il Consiglio di Corso di Laurea disciplina attraverso un apposito regolamento le modalità organizzative dei tirocini.

SCHEDA SUA-CDS quadro B5

Articolo 11 Procedure di autovalutazione e Assicurazione della Qualità

La politica di Assicurazione Qualità (AQ) del CdS risponde al Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo, in coordinamento con il Presidio di Qualità (PQA) e il Dipartimento di afferenza del CdS tenuto conto delle indicazioni del Nucleo di Valutazione (NdV). Il sistema di assicurazione della qualità mira a garantire il miglioramento continuo dell'offerta didattica di primo e secondo livello e dei servizi offerti agli studenti ad essa connessi.

Il Corso di Laurea attua forme di monitoraggio della qualità delle proprie attività nel quadro delle procedure di Assicurazione della Qualità previste dall'articolo 23 del Regolamento Didattico di Ateneo.

2. Quanto alla valutazione della didattica il Corso di Laurea si avvale della somministrazione di questionari predisposti dal Nucleo Interno di Valutazione dell'Ateneo sulla base della normativa vigente a livello nazionale. I suddetti questionari vengono somministrati secondo regole definite dal Nucleo Interno di Valutazione e deliberate dal Senato Accademico.

3. Al fine di monitorare l'efficacia delle attività formative, dei servizi e la congruità delle infrastrutture nel rispetto di quanto previsto dal sistema AVA 3, il Corso di Laurea si avvale di un Gruppo per l'Assicurazione della Qualità nominato dal Consiglio di Corso di Studi e di un Gruppo di Riesame, che fanno riferimento a quanto propone, indica e promuove il Presidio di Qualità di Ateneo.

Per valutare le procedure in atto riguardo la programmazione e la gestione delle attività didattiche Corso di Laurea fa inoltre riferimento al parere della Commissione Paritetica Docenti-Studenti del Dipartimento di Scienze Umane, Sociali e della Salute, secondo quanto previsto dall'articolo 24 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Il Presidente del Consiglio di Corso di Studi funge da tramite tra il Consiglio di Corso di Studi, il Gruppo per l'Assicurazione della Qualità e il Gruppo di Riesame e ha inoltre, ha la responsabilità di:

- a) compilare la SUA-CdS;
- b) mantenere evidenza documentale nei verbali del CCS delle attività di monitoraggio, riesame e assicurazione della qualità in uno specifico punto all'ordine del giorno delle sedute;

- c) rendere disponibili i verbali del CCS agli altri Organi di Ateneo (NdV, SA, PQA, CPDS, etc.), qualora ne facciano motivata richiesta;
- d) relazionare al CdD in merito alle “Attività di monitoraggio, riesame e assicurazione della qualità” svolte dal CCS;
- e) predisporre, con il supporto del Gruppo AQ, la documentazione richiesta in occasione della visita di accreditamento ministeriale o dell’audizione del CdS da parte del NdV o di un Organo di Governo dell’Ateneo.

Il Consiglio di Corso di Studi ha la responsabilità di:

- a) pianificare incontri di consultazione con le parti sociali;
- b) indirizzare il lavoro del Gruppo di Riesame;
- c) approvare la Scheda di Monitoraggio Annuale e il Rapporto di Riesame Ciclico e trasmettere questi documenti al CdD;
- d) pianificare e portare avanti le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Rapporto di Riesame Ciclico, stabilendo tempi, modalità di esecuzione e responsabilità;
- e) pianificare azioni migliorative in risposta a situazioni di criticità emerse nella Scheda di Monitoraggio Annuale, stabilendo tempi, modalità di esecuzione e responsabilità;
- f) pianificare azioni migliorative in risposta alle indicazioni e ai suggerimenti forniti dal NdV, dalla CPDS, dal Gruppo AQ e dalle parti sociali, stabilendo tempi, modalità di esecuzione e responsabilità.

Il Gruppo AQ del Consiglio di Corso di Studi ha la responsabilità di:

- a) coadiuvare il Presidente nell’attuazione delle politiche per l’assicurazione della qualità definite dal Consiglio di Corso di Studio e nella stesura della SUA-CdS;
- b) monitorare il perseguitamento degli obiettivi e lo stato di avanzamento delle attività definite dal Consiglio di Corso di Studio;
- c) monitorare le opinioni degli studenti, dei laureati e dei docenti attraverso l’analisi dei questionari e produce un documento di analisi dei risultati;
- d) monitorare il cruscotto degli indicatori fornito dall’ANVUR;
- e) supportare il Presidente nel predisporre la documentazione richiesta in occasione della visita di accreditamento periodico dell’ANVUR;
- f) analizzare la relazione annuale della CPDS e del NdV, vigilando affinché il CdS prenda in esame i suggerimenti e le raccomandazioni qui riportate.

Il Responsabile del Gruppo AQ relaziona al CCS in merito alle attività e alle riunioni svolte, in modo da mantenerne evidenza documentale all’interno dei verbali del CCS nel punto all’ordine del giorno dedicato alle attività di monitoraggio, riesame e assicurazione della qualità.

Il Gruppo di Riesame del Consiglio di Corso di Studi redige la Scheda di Monitoraggio Annuale e il Rapporto di Riesame Ciclico. Il Responsabile del Gruppo di Riesame relaziona al CCS in merito alle attività e alle riunioni svolte, in modo da mantenerne evidenza documentale all’interno dei verbali del CCS nel punto all’ordine del giorno dedicato alle attività di monitoraggio, riesame e assicurazione della qualità.

Articolo 12 **Forme di pubblicità e trasparenza**

Il Consiglio del Corso di studio, nel rispetto di quanto disciplinato dal D.M. 31 ottobre 2007, n. 544 sulla definizione dei requisiti dei Corsi di studio afferenti alle classi ridefinite con i DD. MM. 16 marzo 2007, con particolare riguardo ai requisiti di trasparenza, rende disponibili le informazioni riguardanti le caratteristiche del corso di studio e la programmazione e gestione delle relative attività didattiche, con pubblicazione sul sito web dello stesso corso di studio, per una esaustiva conoscenza da parte degli studenti e di tutti i soggetti interessati.

Linee guida Sistema AVA
1. SCHEMA SUA-CDS.

Articolo 13 **Modifiche al regolamento e Norme transitorie e finali**

1. Il presente regolamento è deliberato e modificato dal Consiglio del corso di studio e dal Consiglio di Dipartimento ed è emanato dal Rettore, previa approvazione del Senato Accademico secondo quanto previsto dal DM 270, art. 12, commi 2-3. Il Consiglio del corso di studio assicura revisioni periodiche del presente regolamento didattico.
2. Le modifiche di cui al precedente comma hanno validità dall'inizio dell'anno accademico successivo alla data di emanazione.

DM 270, art. 12, comma 3: approvazione del Regolamento
DM 270, art. 12, comma 4: revisione del Regolamento

PROPOSTE DI ALLEGATI

Allegato 1) DIDATTICA PROGRAMMATA/PIANO DEGLI STUDI

Allegato 2) DIDATTICA EROGATA/INSEGNAMENTI ATTIVI

(da valutare se accanto agli insegnamenti vanno inseriti gli obiettivi formativi)

Allegato 3) ELENCO PROPEDEUTICITA'

Allegato 4) DOCENTI DI RIFERIMENTO

Allegato 5) DOCENTI TUTOR

**Allegato 6) GRUPPO ASSICURAZIONE QUALITA' E/O ALTRI GRUPPI PREVISTI DA
AVA3 TIPO SPORTELLO SEGNALAZIONE**