



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"
Facoltà di Ingegneria ed Architettura

REGOLAMENTO

Consiglio di Corsi di Studi della Laurea Triennale in Ingegneria Informatica "L8"

Approvato nell'Adunanza del Consiglio di Corso di Studi del 25/10/2022

Art. 1

(Finalità del Regolamento e Principi Generali)

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio di Corso di Studi della Laurea triennale in "Ingegneria Informatica" (Classe L8) presso l'Università degli Studi di Enna "Kore", in base a quanto disposto dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo, dal Regolamento-quadro delle Facoltà, dal Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei corsi di studio, dal Regolamento-quadro sul calendario delle attività didattiche e sulla trasparenza nelle procedure di valutazione degli apprendimenti e dalla Carta della Qualità.

2. Il Manifesto degli Studi e la Scheda Unica Annuale del Corso di Studi, aggiornati secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente e dall'ordinamento di Ateneo, costituiscono parte integrante del presente regolamento.

Art. 2

(Composizione e funzioni del Consiglio di Corso di Studi)

1. Il Consiglio di Corso di Studi, nel seguito denominato Consiglio, ha la composizione definita dall'Art. 4 del Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei corsi di studio. Il Consiglio si riunisce, di norma, a porte chiuse su convocazione del Presidente del Consiglio secondo quanto determinato dal Regolamento Generale di Ateneo. I rappresentanti degli studenti, i rappresentanti delle aziende e degli enti partner del corso di laurea ed esperti esterni possono essere invitati dal Presidente, senza diritto di voto, limitatamente alla trattazione di specifiche materie.

2. Sono funzioni del Consiglio quelle demandate ai Consigli delle strutture didattiche dalla legge, dallo Statuto dell'Università degli Studi di Enna "Kore" e dal Regolamento didattico di Ateneo, dalla Carta della Qualità di Ateneo nonché quelle che gli saranno eventualmente delegate, con apposita delibera, dal Consiglio della Facoltà a cui il corso afferisce.

3. Al Consiglio, in particolare, spetta la concreta implementazione delle indicazioni date dal Consiglio di Facoltà nell'ambito della programmazione didattica e, in particolare:

- a. schema di ordinamento degli studi;
- b. criteri dettagliati di ammissione degli studenti;
- c. criteri di organizzazione e funzionamento delle attività didattiche, nel rispetto della libertà di insegnamento dei singoli docenti;

- d. proposte di eventuali attività didattiche integrative;
 - e. organizzazione delle attività di valutazione degli apprendimenti;
 - f. assistenza scientifica agli studenti laureandi;
4. Il Consiglio attende inoltre ai compiti che il Regolamento didattico di Ateneo affida ai singoli Corsi di Studio, con particolare riferimento alle funzioni di orientamento, insegnamento, tutorato e mobilità nazionale e internazionale, valutazione e riconoscimento dei crediti formativi.
5. Al Consiglio spetta, infine, l'esercizio ottimale delle competenze organizzative e decisionali ad esso comunque rimesse dai regolamenti, dalle linee guida, dalle direttive e dalle deliberazioni dell'Università e della Facoltà.
6. Il Consiglio può istituire Commissioni cui delegare alcune funzioni istruttorie o demandare lo svolgimento di particolari attività, riservandosi comunque la deliberazione su quanto istruito dalle Commissioni.

Art. 3

(Organi permanenti e temporanei del Consiglio di Corso di Studi)

1. Oltre agli organi costituiti ai sensi del Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei Corsi di Studio, cui si rimanda, sono costituite le seguenti commissioni permanenti con ruolo istruttorio:

- la Commissione Didattica, Tirocinio e *Placement*;
- la Commissione Orientamento, Formazione Continua e Rapporti Internazionali.

2. Sono organi temporanei del Consiglio di Corso di Studi tutte le Commissioni e gli Organismi che il Consiglio stesso riterrà opportuno istituire appositamente con funzione istruttoria.

Art. 4

(Il Presidente)

1. Il Consiglio è presieduto da un docente di ruolo nell'Ateneo, nominato annualmente dal Presidente dell'Università su proposta del Rettore.

2. Il Presidente designa, tra i docenti di ruolo dell'Università che siano membri dello stesso Consiglio, il vicepresidente, che lo coadiuva nel coordinamento. Egli designa inoltre il docente verbalizzante ad inizio delle sedute del Consiglio.

3. Come previsto dal Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei corsi di studio, il Presidente:

- coordina il complessivo funzionamento del Corso di Studi;
- convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Corso di Studi con le modalità previste dal presente Regolamento;
- attua le delibere assunte dal Consiglio di Corso di Studi;
- cura la composizione delle incoerenze tra le attività didattiche previste nel Corso di Studi e tra queste e quanto previsto dagli Organi d'Ateneo con particolare riferimento alle indicazioni e delle eventuali criticità emerse nell'ambito del Sistema di assicurazione della qualità.

4. Oltre alle funzioni esplicitamente evidenziate dal Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei corsi di studio, il Presidente:

- può nominare, tra i docenti afferenti al Consiglio di Corso di Studi, suoi delegati per materie attinenti a settori specifici;

- può invitare esperti esterni o portatori di interesse provenienti dal mondo del lavoro e delle professioni a prendere parte alle adunanze del CCdS per la discussione di argomenti specifici e senza diritto di voto;
 - può convocare il Consiglio di Corso di Studi su specifici punti all'o.d.g., qualora ne faccia motivata richiesta scritta almeno il 20% dei componenti il Consiglio stesso.
5. Il Presidente convoca il Consiglio in via ordinaria almeno una volta ogni due mesi, ed in via straordinaria ogni qualvolta risulti necessario.
 6. In caso di assenza temporanea o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice-Presidente, se nominato, o dal docente decano per ruolo ed anzianità del Consiglio di Corso di Studi.

Art. 5

(Regolamento delle adunanze del Consiglio di Corso di Studi)

1. Le adunanze del Consiglio di Corso di Studi sono valide, a norma di quanto stabilito dalla legislazione e dai regolamenti vigenti, a condizione che tutti gli aventi titolo siano stati convocati e si tengono, di norma, a porte chiuse.
2. La convocazione del Consiglio di Corso di Studi viene fatta attraverso comunicazione per posta elettronica entro sette giorni dalla data fissata per la Convocazione. Per convocazioni urgenti il limite per la convocazione potrà essere ridotto a giorni tre.
3. Il Consiglio di Corso di studi delibera con la presenza di almeno cinque membri dei quali almeno tre docenti strutturati incluso il presidente o il vicepresidente. Il Preside di Facoltà ha diritto a partecipare alle sedute del Consiglio e deve pertanto esserne informato preventivamente.
4. Ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento Generale di Ateneo, la partecipazione alle adunanze può tenersi anche con modalità telematiche nei limiti e con le procedure previste dall'attinente regolamento d'Ateneo.
5. L'assenza è giustificata su richiesta dell'interessato da inviarsi tramite e-mail alla Segreteria Didattica e al Presidente. Le giustificazioni pervenute successivamente all'orario di convocazione della seduta non sono considerate valide.
6. In apertura di seduta possono essere presentate da parte del Presidente o di un componente del Consiglio di Corso di Studi proposte di inversione degli argomenti all'ordine del giorno. L'inversione è subordinata al voto favorevole della maggioranza dei presenti.
7. Nuovi argomenti, emersi successivamente all'invio dell'ordine del giorno, possono essere introdotti nell'ordine del giorno stesso, su proposta del Presidente, se comunicati con ordine del giorno suppletivo, entro le 24 ore antecedenti l'inizio dell'adunanza.
8. Nel corso della seduta il numero legale è presunto. La verifica del numero legale può essere richiesta solo dagli aventi diritto al voto.
9. Le delibere del Consiglio di Corso di Studi sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui, secondo l'ordinamento accademico, siano previste maggioranze diverse.
10. La votazione avviene, di norma, a scrutinio palese; ove richiesto anche da un solo componente avviene per appello nominale, fatti salvi i casi in cui specifiche disposizioni di legge o regolamentari prevedano una diversa forma di votazione. Il Presidente vota per ultimo. Le votazioni riguardanti deliberazioni inerenti singole persone avvengono per scrutinio segreto.
11. Il Presidente è responsabile del corretto svolgimento delle sedute, regola per ogni punto all'ordine del giorno il numero e la durata degli interventi di ciascun componente, la successione e le modalità di votazione delle proposte di delibera e di mozione. Per gravi motivi il Presidente ha facoltà di sospensione della seduta.

12. Di ogni seduta è redatto un verbale, a cura del segretario della riunione secondo quanto previsto dall'art. 12 del Regolamento Generale di Ateneo. Esso è sottoposto ad approvazione in apertura della riunione successiva, salvo i casi in cui per straordinarie ragioni condivise dal presidente della seduta non si ritenga opportuno approvare il verbale, anche in parte, seduta stante.

13. I verbali sono redatti in forma sintetica. I singoli interventi vengono riportati nei casi in cui rivestano un rilievo immediato ai fini della seduta successiva o quando essi chiariscano sinteticamente le ragioni personali di un voto palese. Su richiesta di qualsiasi componente, sono inseriti nel verbale gli interventi prodotti durante la seduta in forma scritta e di dimensioni ritenute accettabili dal Presidente.

14. I verbali sono pubblici e consultabili presso gli uffici della Presidenza della Facoltà.

15. L'elenco schematico delle decisioni assunte dal Consiglio di Corso di studi è approvato seduta stante e trasmesso entro i successivi due giorni lavorativi, anche in assenza di approvazione del relativo verbale, agli indirizzi istituzionali di posta elettronica del Preside della Facoltà, del Presidente dell'Ateneo, del Rettore e del Direttore Generale, affinché ciascuno possa prenderne conoscenza e possa adottare le conseguenti determinazioni. Le decisioni assunte sono efficaci dal giorno successivo a tale trasmissione, mentre sono considerate non adottate in assenza di tale adempimento. Il presidente della seduta è responsabile della trasmissione anche agli indirizzi istituzionali di posta elettronica degli assenti.

Art. 6

(Commissione Didattica, Tirocini e Placement)

1. Il Consiglio delibera, all'inizio di ogni Anno Accademico, su proposta del Presidente che ha preventivamente avuto l'assenso dei Docenti da designare, la costituzione della Commissione Didattica, Tirocini e Placement.

2. La Commissione è composta da tre Docenti di ruolo afferenti al Corso di Studi. La Commissione elegge al suo interno un Coordinatore ed un Segretario verbalizzante. In caso di rinuncia di un componente della Commissione, il Presidente provvede alla sua sostituzione per la parte restante del mandato.

3. La Commissione:

- redige, in collaborazione con la segreteria didattica e i membri del Consiglio di Corso di Studi, i calendari didattici trasmettendolo al Consiglio di Corso di Studi entro due mesi dall'inizio delle attività didattiche;
- redige, in collaborazione con la segreteria i calendari annuali di esami e profitto, entro due mesi dalla conclusione delle attività didattiche del primo semestre;
- istruisce i piani di studio personalizzati degli studenti in trasferimento e propone la convalida di crediti formativi acquisiti in precedenti carriere accademiche o in pregresse esperienze formative e professionali nei limiti fissati dalla normativa;
- propone al Consiglio di Corso di Studi l'ammissione ai singoli Corsi di Studio di studenti italiani di altri Atenei e stranieri;
- coordina tutte le attività necessarie per un corretto funzionamento del tirocinio in coordinamento con le strutture preposte a livello di Ateneo;
- propone nuove sedi e convenzioni per attività di tirocinio curriculare in collaborazione con gli uffici competenti in Ateneo;
- raccoglie le opinioni delle aziende in relazione alle attività di tirocinio e, in generale, il gradimento delle aziende in relazione al percorso di studi ed alle conoscenze e competenze degli studenti formulando, su richiesta del Consiglio, proposte di aggiornamento dei programmi formativi e dell'ordinamento didattico;
- esamina preliminarmente i progetti formativi di tirocinio e propone al Consiglio di Corso di Studi il tutor universitario scelto tra i docenti afferenti al corso di laurea;

- propone e relaziona al Consiglio di Corso di Studi in merito alle attività formative extra curricolari.

Art. 7

(Commissione Orientamento, Formazione Continua e Relazioni Internazionali)

1. Il Consiglio di Corso di Studi delibera, all'inizio di ogni Anno Accademico, su proposta del Presidente, che ha preventivamente avuto l'assenso dei Docenti da designare, la costituzione della Commissione Orientamento, Formazione Continua e Relazioni Internazionali.

2. La Commissione è composta da tre Docenti di ruolo afferenti al Corso di Studi. La Commissione elegge al suo interno un Coordinatore ed un Segretario verbalizzante. In caso di rinuncia di un componente della Commissione, il Presidente provvede alla sua sostituzione per la parte restante del mandato.

3. La Commissione:

- supporta le attività di orientamento in ingresso organizzate dall'Ateneo e, acquisito il parere degli interessati, propone i nominativi dei docenti appartenenti al Consiglio che parteciperanno a ciascuna attività;
- coordina le attività didattiche integrative e di tirocinio formativo per studenti degli istituti di istruzione superiore o di altri percorsi formativi previsti dalle norme in materia di istruzione di secondo e terzo livello, ivi compresa la collaborazione alle attività di PTCO - Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento;
- supporta le attività di orientamento in uscita organizzate dall'Ateneo e propone iniziative, incontri e collaborazioni con aziende ed enti con la finalità di facilitare l'accesso dei laureati al mercato del lavoro;
- propone l'organizzazione delle attività didattiche post-laurea (master, corsi formativi post-laurea, iniziative di apprendistato, ecc.);
- propone, in collaborazione con i competenti organi di ateneo, la stipula di accordi internazionali di collaborazione didattica e per la mobilità degli studenti e dei docenti;
- supporta le attività degli studenti interni che hanno optato per programmi di mobilità internazionale;
- supporta le attività degli studenti esteri che frequentano il Corso di Studi, proponendo eventualmente la nomina di un tutor accademico scelto tra i docenti di ruolo del Corso di Studi;
- cura gli aspetti organizzativi e formali di visite didattiche all'estero finalizzate all'arricchimento tecnico-professionale degli studenti ed allo scambio di esperienze formative con Atenei esteri.

4. La Commissione, inoltre, pone in essere ogni azione volta allo scambio di studenti per i programmi europei ed internazionali di mobilità.

Art. 8

(Commissioni e Organi temporanei del Consiglio di Corso di Studi)

1. Il Consiglio di Corso di Studi può deliberare, in qualsiasi momento e su proposta del Presidente, che ha preventivamente avuto l'assenso dei Docenti da designare, la costituzione della Commissioni temporanee per l'istruzione di attività o per lo studio di materie specifiche.

2. La composizione e la durata del mandato delle commissioni temporanee viene decisa dal Consiglio al momento dell'istituzione. Il mandato non può essere in ogni caso superiore ad un anno.

3. La Commissione temporanea elegge al suo interno un Coordinatore ed un Segretario verbalizzante. In caso di rinuncia di un componente della Commissione, il Presidente provvede alla sua sostituzione per la parte restante del mandato.

4. Le Commissioni non hanno funzioni deliberative autonome e riferiscono periodicamente al Consiglio in merito al proprio operato. Nel caso in cui esauriscano i propri compiti o siano cessate le esigenze che hanno portato alla loro istituzione, le Commissioni temporanee possono essere sciolte prima della conclusione del mandato con voto del Consiglio.

Art. 9

(Requisiti di ammissione e modalità di valutazione delle competenze in ingresso)

1. Ai fini di garantire l'omogeneità tra i corsi di studio dell'area dell'Ingegneria, i requisiti di ammissione al corso di laurea sono determinati dal Consiglio della Facoltà. La valutazione di tali requisiti avviene tramite test a risposta multipla, Test di Accertamento delle Competenze (TAC) in ingresso, il cui calendario è definito dal Preside della Facoltà sentito il parere dei Presidenti dei Consigli dei Corsi di Studio dell'area dell'Ingegneria. I requisiti di ammissione, le modalità di valutazione e di attribuzione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) sono oggetto di uno specifico regolamento deliberato dal Consiglio di Facoltà e pubblicato sul sito web dell'Ateneo.

2. Il Consiglio, su proposta della Commissione Didattica, Tirocinio e Placement e sentito il parere della Commissione Paritetica, delibera in merito ai programmi, all'impegno orario e ai calendari dei corsi di preparazione al Test di Accertamento delle Competenze (Corso Zero), che si tengono di norma nel mese di settembre ed è aperto a tutti gli studenti che manifestino la volontà di iscriversi al Corso di Laurea.

3. Il Consiglio, su proposta della Commissione Didattica, Tirocinio e Placement e sentito il parere della Commissione Paritetica Docenti Studenti, organizza corsi per l'assolvimento degli OFA e determina le relative modalità di valutazione finale. I corsi vengono organizzati secondo le linee guida del "Reregolamento dei Test di Accertamento delle Conoscenze – TAC – Richieste per i Corsi di Ingegneria" approvato dal Consiglio di Facoltà. I calendari vengono resi pubblici con congruo anticipo sul sito web dell'Ateneo.

Art. 10

(Organizzazione delle attività didattiche)

1. L'articolazione didattica del corso è suddivisa in semestri. Il Consiglio propone, nei limiti fissati dal presente articolo, il piano dell'articolazione didattica del Corso.

2. Il piano viene trasmesso alla Commissione Paritetica Docenti Studenti di Facoltà e al Consiglio di Facoltà.

3. Relativamente all'articolazione generale del corso:

- a. il secondo semestre è avviato a febbraio;
- b. gli insegnamenti con un numero di crediti pari o superiore a 10 possono essere assegnati ad un massimo di due docenti e distribuiti su base annuale previa autorizzazione del Senato Accademico per i moduli inferiori a 6 crediti;
- c. per l'erogazione delle lezioni devono essere utilizzate di norma tutte le fasce orarie rese disponibili dall'Ateneo, ed in modo particolare tutte quelle comprese tra le ore nove e le ore diciotto di tutti i giorni feriali, tranne il sabato;
- d. ciascuna lezione ha, di norma, una durata inferiore o uguale a due ore e mezza e non è possibile calendarizzare più di una lezione al giorno per ciascun insegnamento; il Consiglio, per giustificate ragioni legate alla specificità del corso o di singoli insegnamenti, può eccezionalmente derogare a tale limite riportandone le motivazioni a verbale all'atto dell'approvazione dei calendari didattici.

4. Relativamente alla prima annualità:

- a. deve essere evitato lo sfioramento di 60 crediti complessivi;
 - b. le attività didattiche curriculari possono essere avviate a partire dall'ultima settimana di settembre e non oltre la data indicata all'articolo 19 del Regolamento Didattico di Ateneo;
 - c. nel secondo semestre deve essere riservato alle attività didattiche un periodo non inferiore a 100 giorni di calendario, al lordo delle interruzioni per festività.
5. Relativamente alle annualità successive alla prima:
- a. deve essere assicurato un equilibrio di massima tra il numero di crediti previsto nel primo semestre e quello assegnato al secondo semestre, con una differenza non superiore a 6 crediti;
 - b. le attività didattiche curriculari del primo semestre sono avviate entro il mese di settembre di ogni anno con gli studenti già immatricolati;
 - c. in ogni semestre deve essere riservato alle attività didattiche un periodo non inferiore a 100 giorni di calendario, al lordo delle interruzioni per festività.
6. Eventuali forme organizzative in deroga ai criteri di cui al comma precedente devono essere autorizzate dal Consiglio di Facoltà con le modalità previste all'articolo 12 del D.M. 270/2004.

Art. 11

(Organizzazione delle attività di verifica e valutazione degli apprendimenti)

1. La calendarizzazione delle prove di accertamento del profitto è proposta dal Consiglio con cadenza annuale nel mese di ottobre o con cadenza semestrale entro il mese di Novembre ed entro il mese di Aprile. La proposta è trasmessa alla Commissione Paritetica Docenti Studenti di Facoltà e al Consiglio di Facoltà. La pianificazione specifica delle attività di valutazione deve essere funzionale all'utilizzazione ottimale dei tempi a disposizione dei docenti e degli studenti ed al complessivo successo formativo.

2. In relazione alla organizzazione degli insegnamenti per semestri, il Consiglio pianifica liberamente l'articolazione del calendario degli esami di profitto nell'anno accademico tenendo conto dei seguenti criteri di massima:

- a. nell'anno accademico deve essere prevista una sessione ordinaria di esame per ciascun semestre;
- b. a ciascuna sessione ordinaria di esami può essere assegnato un periodo non superiore a cinquanta giorni di calendario, durante il quale non devono essere previste attività didattiche curriculari;
- c. ciascuna sessione ordinaria d'esame è costituita di due appelli;
- d. una sessione straordinaria di esami è prevista nel mese di settembre;
- e. nella sessione straordinaria sono previsti due appelli ordinari e un terzo appello riservato agli studenti lavoratori, al quale sono inoltre ammessi i laureandi, i fuori corso e ripetenti, gli studenti con disabilità, quelli che siano genitori di bambini di età inferiore ai tre anni, gli studenti Erasmus incoming e outgoing e in generale coloro che sono esposti a ritardi nel percorso di studi. Ai fini del presente articolo, si considerano laureandi gli studenti che abbiano conseguito almeno 150 crediti;
- f. nelle sessioni ordinarie di esame, almeno dieci giorni di calendario devono intercorrere tra la conclusione delle lezioni semestrali di un insegnamento e la data fissata per il primo appello riferito allo stesso insegnamento;
- g. in tutte le sessioni, tra il giorno di inizio del primo appello e il giorno di inizio del secondo appello devono intercorrere non meno di sette giorni di calendario;

- h. durante la sessione straordinaria di esami possono essere svolte concomitanti attività didattiche.

Art. 12

(Procedure di valutazione degli apprendimenti)

1. Le forme e i metodi di verifica dei risultati dell'attività formativa devono consentire di valutare il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento attesi e fornire ai docenti le informazioni utili per orientare, ed eventualmente correggere, le metodologie adottate e quelle necessarie.

2. Per ciascun insegnamento previsto nel piano degli studi, l'accertamento degli apprendimenti consiste di norma in un unico colloquio orale individuale che si svolge in corrispondenza di uno degli appelli previsti nell'ambito delle sessioni di esame nelle date preventivamente pubblicate nell'agenda web presente nel sito web dell'Università. Nei casi di particolare complessità o di significativa numerosità degli studenti partecipanti, gli esaminandi possono essere ripartiti in più giornate secondo un calendario determinato nel giorno dell'appello ovvero, se possibile, anticipatamente sulla base delle prenotazioni pervenute. La calendarizzazione è in tal caso opportunamente pubblicizzata con le stesse modalità del calendario originario.

3. La richiesta, nel corso dello svolgimento del colloquio orale, di formule, schizzi o altre produzioni grafiche di supporto al colloquio stesso, non comporta la configurazione dell'esame come prova combinata, né tantomeno come prova scritta o grafica.

4. In alternativa o in aggiunta al colloquio, le prove di esame possono consistere in elaborazioni scritte, grafiche o altra tipologia di produzione anche su supporto o con l'ausilio di strumenti digitali (di seguito per brevità definite "prove scritte"), a condizione che la modalità sia stata espressamente prevista nel Scheda di Trasparenza del Corso.

5. Le prove di esame possono inoltre essere costituite da modalità combinate, quali ad esempio una prova scritta seguita da colloquio. Tutte le attività ricomprese in un esame con modalità cosiddetta combinata sono svolte nell'ambito di uno stesso appello ed entro l'arco di tempo ad esso riservato nella calendarizzazione semestrale. Sono escluse, in quanto possono configurare ipotesi di duplicazione surrettizia del numero di esami, modalità che attraversino più appelli. Nelle modalità combinate, l'esito delle prove scritte non impedisce la partecipazione al colloquio. Inoltre, l'eventuale valutazione pari o superiore a 18/30 consente allo studente di conservare l'esito della prova scritta per le due sessioni immediatamente successive, anche se ricadenti in distinti anni accademici.

6. Le prove possono infine avere ad oggetto la realizzazione di specifici progetti, determinati e assegnati dal docente responsabile dell'attività, o la partecipazione ad esperienze di ricerca e sperimentazione. Tali attività sono finalizzate in ogni caso all'accertamento delle conoscenze, delle abilità e delle competenze che caratterizzano l'attività facente parte del curriculum.

7. Nei casi di adozione di prove scritte, la Commissione è tenuta a conservare i prodotti della prova, che non possono essere distrutti in quanto costituenti atti dell'esame.

8. A valutazione avvenuta, la commissione deve provvedere a raccogliere l'intera documentazione prodotta dagli studenti e a depositarla, unitamente ad un elenco degli atti, presso la segreteria didattica della Facoltà ai fini della registrazione degli esiti e dell'archiviazione degli atti. Le eventuali produzioni realizzate dagli studenti su supporto o con l'ausilio di strumenti digitali vanno rese su supporto cartaceo e siglate dalla commissione d'esame.

9. Il presidente o il componente della Commissione di esame che presiede allo svolgimento delle prove scritte è personalmente responsabile della custodia degli elaborati dal momento della loro consegna da parte degli studenti fino al deposito presso la segreteria didattica della Facoltà, che ne rilascia ricevuta.

10. Quando si fa ricorso a prove di esame consistenti in elaborati scritti, grafici o plastici, così come in questionari anche a risposta chiusa, deve essere garantito in ogni momento che essi siano realizzati effettivamente dai partecipanti all'esame. Hanno quindi diritto ad accedere nella sede di svolgimento delle prove esclusivamente gli studenti partecipanti alla prova, che si siano preventivamente registrati. A tal fine la commissione d'esame accerta e verbalizza l'avvenuto isolamento dei partecipanti rispetto alle comunicazioni con l'esterno.

11. Per gli insegnamenti caratterizzati da un numero di crediti superiore a 10, e che siano classificati come annuali nel Piano di Studi che li prevede, l'esame può essere articolato su due sessioni diverse. In tal caso, può essere prevista una prova in itinere facoltativa nella sessione intermedia ed una successiva prova nelle sessioni finali. Quest'ultima viene diversamente strutturata, anche in termini organizzativi, rispettivamente per gli studenti che abbiano o non abbiano sostenuto la prova in itinere. Agli studenti che abbiano sostenuto la prova in itinere è assegnato un voto risultante dalla media delle due prove. L'eventuale ripetizione dell'esame viene distribuita nelle sessioni disponibili.

12. Qualsiasi sia la modalità adottata, ogni prova di esame è in ogni caso preceduta dall'accertamento dell'effettiva identità di ciascun partecipante, e conclusa con la sottoscrizione del verbale, congiuntamente da parte dello studente e della commissione. Quando le verifiche siano effettuate per gruppi di studenti, devono essere adottate misure di valutazione che assicurino la riconoscibilità e valutabilità dell'apporto individuale.

13. Ai sensi degli articoli 12, punto 7, e 22, punto 7, del vigente Regolamento didattico di Ateneo, le prove d'esame relative agli insegnamenti costituiti da più moduli si svolgono davanti ad una unica commissione e la loro valutazione è unitaria e contestuale.

14. Le prescrizioni relative alle prove scritte contenute nel presente regolamento non si applicano alle prove di accertamento concernenti le lingue straniere moderne, per le quali sono fatte salve le specifiche modalità previste dal Quadro comune di riferimento del Consiglio d'Europa.

Art. 13

(Scheda di insegnamento relativa ai singoli insegnamenti)

1. Per ciascun insegnamento, il docente incaricato redige e rende pubblico un Documento denominato "scheda di insegnamento" contenente l'inquadramento formale dell'insegnamento nel Corso di Studi in termini di settore scientifico-disciplinare, di collocazione semestrale, di ore di lezioni e di modalità di svolgimento delle stesse.

2. I contenuti minimi e la forma del documento sono fissati da apposite linee guida d'ateneo in conformità ai regolamenti didattici, alla carta di qualità di ateneo ed agli indirizzi generali del modello di Accreditamento, Valutazione ed Autovalutazione dei Corsi di Studio.

Art. 14

(Ammissione agli esami ed eventuali riserve)

1. Alle sessioni di esame dei singoli Corsi di studio sono ammessi tutti gli studenti regolarmente iscritti ai medesimi Corsi, nonché coloro che abbiano richiesto l'acquisizione di corsi singoli, gli studenti di altri Corsi di Studio che ne abbiano diritto in relazione ai propri piani di studio o al conseguimento di specifici crediti formativi, coloro che siano eventualmente ammessi con riserva in ragione di provvedimenti recepiti dall'Ateneo e comunicati dai competenti uffici della Direzione Generale dell'Università.

2. Per il terzo appello della sessione straordinaria si veda il comma 2-e dell'articolo 11.

Art. 15

(Prove finali per il conseguimento del titolo)

1. Per il conseguimento della laurea, lo studente deve superare una prova finale.

2. La prova finale si basa sulla redazione e discussione di un breve elaborato in forma di rapporto finale critico, preso in carico da un docente relatore, avente ad oggetto le attività di studio, di tirocinio, di stage o di apprendistato in Italia o all'estero direttamente vissute dallo studente. Il rapporto può avere prevalente forma scritta, grafica, plastica, digitale, comunque di documentazione dell'attività svolta. Il rapporto è quindi sinteticamente esposto dallo studente in occasione della seduta di laurea, con l'assistenza del relatore o di un altro docente.

3. Al fine di garantire omogeneità tra i corsi di laurea, il regolamento della Facoltà di Ingegneria e Architettura disciplina le condizioni per accedere alla prova finale e determina le modalità di svolgimento della stessa.

Art. 16

(Valutazione del voto finale di Laurea)

1. L'Ufficio Carriera dello Studente e Ricerca valuta le condizioni di ammissibilità dello studente all'esame finale e determina il voto di partenza con cui lo studente viene presentato in seduta di Laurea.

2. Il voto è calcolato come media ponderata delle votazioni conseguite dallo studente negli esami di profitto del piano di studi. Il calcolo dei pesi è determinato sulla base dei CFU afferenti a ciascun insegnamento. La media è troncata alla seconda cifra decimale dopo la virgola. Il voto di partenza, espresso in centodecimi, è quindi determinato moltiplicando la media per 11/3 ed arrotondando all'intero più prossimo.

3. Il regolamento della Facoltà di Ingegneria e Architettura definisce i criteri per la valutazione del voto finale di Laurea. Ai fini della determinazione del voto finale, la Commissione di Laurea valuta complessivamente l'elaborato conclusivo preparato dallo studente, la discussione dello stesso nella seduta pubblica di laurea e la carriera accademica complessiva dello studente attribuendo un massimo di 11 punti che vengono sommati al voto di partenza.

4. Qualora lo studente raggiunga la votazione massima prevista dall'ordinamento accademico, la commissione ha la facoltà di attribuire la lode e può proporre l'annotazione a verbale di una particolare menzione alla carriera accademica dello studente. L'attribuzione della lode o l'annotazione della menzione richiede il voto unanime della commissione.

Art. 17

(Assicurazione della Qualità)

1. Il Corso di Studi è impegnato in un processo di continuo miglioramento della qualità delle attività didattiche erogate come parte fondamentale della prima missione dell'Ateneo.

2. L'Assicurazione della Qualità a livello del corso di studi è affidata al Gruppo di Riesame (GdR), che opera come Presidio di Corso di Studio, e al Responsabile dell'Assicurazione della Qualità (Responsabile AQ).

3. L'attività del GdR è volta principalmente alla individuazione dei fattori di malfunzionamento dei programmi di studio e alla indicazione di proposte per il loro miglioramento continuo. Il Gruppo è responsabile per il Corso di Studi delle funzioni delegate alle strutture periferiche dalla Parte Settima della Carta della Qualità tranne che delle funzioni esecutive e decisionali che restano prerogativa del Consiglio.

4. Il Responsabile AQ, nominato dal Presidente dell'Università, è membro di diritto del Gruppo di Riesame, cura le funzioni di comunicazione tra Corso di Studi ed il Presidio di Qualità di Ateneo, supporta l'omogeneità delle procedure di AQ tra i corsi di laurea e costituisce presidio permanente di Monitoraggio continuo e Ascolto per il controllo in itinere dello stato di allineamento delle attività didattiche alla programmazione.

5. Il Rappresentante del Personale Tecnico - Amministrativo assolve alla funzione di Ascolto per il controllo in itinere delle attività didattiche in relazione alle procedure di AQ e

contribuisce all'implementazione delle procedure di qualità nei processi amministrativi dell'Ateneo.

6. I Rappresentanti degli studenti assolvono alla funzione di Ascolto in relazione alla qualità dell'esperienza didattica vissuta dagli studenti e fungono da collegamento tra il corso di laurea e l'assemblea degli studenti raccogliendo istanze, proposte e valutazioni che vengono trasferite al Gruppo.

Art. 18

(Approvazione e modifiche)

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Corso di Studi, a maggioranza assoluta dei componenti, entra immediatamente in vigore.

2. Successive modifiche o integrazioni proposte da almeno il 20% dei componenti il Consiglio di Corso di Studi potranno essere inserite nel presente Regolamento se approvate con le stesse modalità previste per la sua prima approvazione.

Art. 19

(Pubblicità ed informazione)

1. Il Consiglio di Corso di Studi assolve ai propri doveri di pubblicità degli atti rendendo disponibili per la consultazione, secondo le norme di legge, i verbali delle proprie adunanze, copia delle stesse verranno inviate agli organi dell'Ateneo come previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo e dal Regolamento-quadro.

Art. 20

(Validità e limiti)

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme dello Statuto, della Carta della Qualità di Ateneo e dei Regolamenti dell'Università degli Studi di Enna "Kore", nonché le disposizioni di legge applicabili.

2. Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento Didattico di Ateneo, sono fatte salve le prerogative e le competenze eventualmente attribuite ai comitati paritetici speciali nelle convenzioni per l'attivazione di corsi di studio in convenzione con altri Atenei italiani ed esteri.

3. Sono automaticamente abrogate le parti del presente Regolamento che, a seguito di aggiornamenti normativi, statutari o regolamentari, dovessero risultare in contrasto con i documenti di cui al comma 1.