



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

## **REGOLAMENTO**

### ***Corso di Laurea triennale in Scienze e Tecniche Psicologiche***

*(Approvato dal Consiglio di Corso di Studi del 18/09/2017)*

#### **Art. 1**

##### ***(Finalità del Regolamento)***

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio di Corso di Studi della Laurea triennale in "Scienze e Tecniche Psicologiche" (Classe L24) presso l'Università degli Studi di Enna "Kore", in base a quanto disposto dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo e dal Regolamento-quadro per la didattica delle Facoltà e dei Corsi di Laurea (successivamente denominato Regolamento-quadro).
2. Il Manifesto degli Studi e la Scheda Unica Annuale del Corso di Studi, aggiornati secondo le modalità prescritte 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, è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo che prestano attività didattica nell'ambito del Corso e svolge le funzioni previste dall'Art. 3 del Regolamento-quadro. Sono membri effettivi del Consiglio due studenti, eletti da tutti gli studenti iscritti al corso di studi secondo le modalità previste dall'ordinamento accademico.
2. Sono funzioni del Consiglio di Corso di Studi quelle demandate ai Consigli delle strutture didattiche dalla legge, dallo Statuto dell'Università degli Studi di Enna "Kore" e dal Regolamento didattico di Ateneo nonché quelle che gli saranno eventualmente delegati, con apposita delibera, dal Consiglio della Facoltà di Scienze dell'Uomo e della Società dell'Università degli Studi di Enna "Kore".

Al Consiglio di CdS spetta la concreta implementazione delle indicazioni date dal Consiglio di Facoltà nelle seguenti materie:

- predisposizione ed aggiornamento dello schema di ordinamento degli studi;
- definizione dei criteri dettagliati di ammissione degli studenti;
- definizione dei criteri di organizzazione e funzionamento delle attività didattiche, nel rispetto della libertà di insegnamento dei singoli docenti;
- proposizione di eventuali attività didattiche integrative e di attività di orientamento in ingresso ed in uscita rispetto al corso di laurea;
- standardizzazione ed organizzazione delle attività di valutazione degli apprendimenti;
- assistenza scientifica agli studenti laureandi.

In particolare, il Consiglio di CdS ha il compito di:

- valutare e supportare le istanze della Commissione Paritetica del Corso di Laurea;
- esaminare ed approvare i piani di studio degli studenti con le relative propedeuticità;

- deliberare il riconoscimento degli studi effettuati all'estero;
- ammettere al Corso di studi studenti italiani e stranieri provenienti da altri atenei;
- deliberare sulle modalità di razionalizzazione dell'offerta didattica;
- supportare il Presidio di Qualità di Ateneo nell'attuazione della QA;
- approvare ed attuare le proposte del Gruppo di Riesame del Corso di Laurea;
- deliberare l'introduzione, l'aggiornamento e l'innovazione del Piano di Studi e dell'Ordinamento Didattico del Corso di Studi;
- deliberare in relazione definizione del calendario didattico ai sensi del Regolamento Didattico di Ateneo;
- deliberare in materia Manifesto degli Studi del Corso di Studi e sulle modifiche ed aggiornamenti della Scheda Unica Annuale del Corso di Studi;
- deliberare in merito all'attivazione o disattivazione di discipline inserite negli ordinamenti didattici dei Corsi di Studio in esso confluiti;
- deliberare in merito alle mutazioni e/o agli sdoppiamenti degli insegnamenti;
- organizzare l'attività di tutorato e i tirocini formativi in collaborazione con Ukepass;

### **Art. 3**

#### ***(Organi del Consiglio di Corso di Studi)***

1. Oltre agli organi costituiti ai sensi del Regolamento Didattico di Ateneo e degli articoli 4 e 5 dal Regolamento-quadro, cui si rimanda, sono costituite le seguenti commissioni permanenti con ruolo consultivo e istruttorio:

- la Commissione Didattica e Tirocinio;
- la Commissione 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 e consultiva.

### **Art. 4**

#### ***(Il Presidente)***

1. Il Presidente del Consiglio di Corso di Studi è nominato dal Presidente dell'Università, sentito il Preside della Facoltà, secondo quanto previsto dallo Statuto dell'Università degli Studi di Enna "Kore".

2. Come previsto dagli artt. 3 e 6 del Regolamento-quadro, il Presidente:

- designa un Vice Presidente, tra i docenti di ruolo afferenti al Consiglio di Corso di Studi, che lo coadiuva nel coordinamento;
- designa il Responsabile dell'Assicurazione della Qualità del Corso di Laurea, nel seguito denominato Responsabile AQ, tra i docenti di ruolo afferenti al Consiglio di Corso di Studi, che lo coadiuva nelle attività di Assicurazione della Qualità e si rapporta con il Presidio di Qualità di Ateneo;
- 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.

3. Oltre alle funzioni esplicitamente evidenziate dal Regolamento-quadro, 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.
4. Il Presidente convoca il Consiglio in via ordinaria almeno una volta ogni due mesi, ed in via straordinaria ogni qualvolta risulti necessario.
5. In caso di assenza temporanea o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente oppure, in caso di mancanza di quest'ultimo, dal professore di prima fascia Decano 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.
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, tra i quali il presidente o il vicepresidente. Il verbale di ciascuna adunanza è trasmesso via posta elettronica al Preside della Facoltà ed agli organi centrali individuali dell'Ateneo.
4. L'assenza è giustificata su richiesta dell'interessato. Le giustificazioni pervenute successivamente all'orario di convocazione della seduta non sono considerate valide.
5. Un numero di assenze, senza giustificato motivo, superiori al 30% del numero di adunanze del Consiglio di Corso di Studi costituisce elemento per la segnalazione agli Organi Accademici per i richiami di competenza.
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.  
Su richiesta, le votazioni riguardanti deliberazioni inerenti singole persone avvengono per scrutinio segreto.
11. Le deliberazioni del Consiglio di Corso di Studi possono essere rese immediatamente esecutive, mediante approvazione seduta stante, da parte del Presidente.
12. 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.

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

### **Art. 6** **(Verbalizzazione delle sedute)**

1. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, designa il Segretario verbalizzante.
2. Chiunque intenda fare iscrivere a verbale una dichiarazione o un intervento è tenuto a consegnarne il testo al Segretario nel corso della seduta.
3. Il verbale della seduta, redatto dal Segretario, dovrà contenere la sintesi delle discussioni, le proposte, le delibere con relative votazioni, le opposizioni, le dichiarazioni e le riserve.
4. L'approvazione del verbale deve essere effettuata entro le due sedute successive.

### **Art. 7** **(Commissione Didattica e Tirocinio)**

1. Il Consiglio di Corso di Studi delibera su proposta del Presidente che ha preventivamente avuto l'assenso dei Docenti da designare, la costituzione della Commissione Didattica e Tirocinio. La Commissione ha durata di tre anni,

La Commissione è composta da almeno tre Docenti di ruolo afferenti al Corso di Studi e da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo di segreteria.

Il Presidente propone a un membro della commissione il ruolo di Coordinatore.

In caso di rinuncia di un componente della Commissione, il Presidente provvede alla sua sostituzione per la parte restante del mandato.

2. La Commissione:

- è organo consulente per la Segreteria e il Presidente, in merito ai calendari didattici e a quelli annuali di esami e profitto;
- è organo consulente per la Commissione Paritetica, il Gruppo di Riesame e il Consiglio di Corso di Studi in merito alle opinioni degli studenti sulla valutazione della didattica;
- è organo consulente sui piani di studio degli studenti in trasferimento;
- propone al Consiglio di Corso di Studi il riconoscimento crediti degli studi effettuati all'estero;
- propone al Consiglio di Corso di Studi l'ammissione ai singoli Corsi di Studio di studenti italiani di altri Atenei e stranieri;
- propone al Consiglio di Corso di Studi il riconoscimento degli studi di studenti già laureati;
- coordina le attività necessarie per un corretto funzionamento del tirocinio in collaborazione con le strutture preposte a livello di Ateneo, applicando il regolamento di tirocinio, che rivede con periodicità;
- collabora con gli uffici competenti in Ateneo nell'identificazione di nuove sedi e convenzioni per attività di tirocinio curriculare;
- esamina e convalida i progetti formativi di tirocinio;
- propone e relaziona al Consiglio di Corso di Studi in merito alle attività extra curricolari;
- propone l'organizzazione di attività didattiche post-laurea (master, apprendistato, ecc.);
- coordina le attività didattiche integrative e di tirocinio, ivi compresa la collaborazione alle attività di Alternanza Scuola – Lavoro, per studenti degli istituti di istruzione superiore o di altri percorsi formativi previsti dalle norme in materia di istruzione di secondo e terzo livello;
- è organo consulente per il Presidente e la Commissione Paritetica in merito alle misurazioni degli studenti in ingresso, in itinere e in uscita relativi all'efficacia delle azioni.

**Art. 8**  
***(Commissione 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 Relazioni Internazionali.
2. La Commissione Relazioni Internazionali del Consiglio di Corso di Studi è costituita da una rappresentanza di due Docenti di ruolo e da uno studente, individuato come quello immatricolato da più tempo tra i rappresentanti degli studenti al Consiglio di 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:
  - 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 del viaggio di istruzione e propone, per ciascun anno accademico, al Consiglio di Corso di Studi la specifica finalità didattica del viaggio, l'itinerario previsto e le modalità di svolgimento del viaggio di istruzione.
4. La Commissione, inoltre, pone in essere ogni azione volta allo scambio di studenti per i programmi europei ed internazionali di mobilità.

**Art. 9**  
***(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.
4. In caso di rinuncia di un componente della Commissione, il Presidente provvede alla sua sostituzione per la parte restante del mandato.
5. Ai sensi del Regolamento-quadro, 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. 10**  
***(Requisiti di ammissione e modalità di valutazione della preparazione iniziale dello studente)***

1. Il CCdS fissa i requisiti per l'ammissione dello studente, la cui valutazione avviene con il Test di Accertamento delle Competenze (TAC) che viene calendarizzato dal Presidente del CCdS. I requisiti di ammissione, le modalità di valutazione e di attribuzione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) sono deliberati dal CCdS.

2. Il CCdS, sentito lì ove fosse necessario anche il parere della Commissione Didattica e Tirocinio, organizza corsi per l'assolvimento degli OFA e determina le relative modalità di valutazione finale. I calendari di tali corsi vengono predisposti in modo da non interferire con quelli degli insegnamenti curriculari e vengono resi pubblici con congruo anticipo sul sito web dell'Università.

#### **Art. 11**

##### ***(Valutazione del rendimento degli studenti)***

1. La valutazione del rendimento degli studenti si tiene davanti a commissioni di esame presiedute di norma dal docente che ha tenuto l'insegnamento corrispondente o che ne ha svolto almeno uno dei moduli costitutivi. In casi eccezionali, valutati dal Preside, la presidenza della commissione può essere affidata ad un diverso docente appartenente pur sempre ai ruoli dell'Università. Gli altri membri della commissione possono essere professori, ricercatori o cultori della materia.

2. Durante le attività di valutazione degli studenti devono essere compresenti almeno due membri della commissione, tra i quali il presidente. Nel corso dello svolgimento di prove scritte, deve essere assicurata la presenza di almeno un membro della commissione.

3. Gli esami si tengono nelle sedi dell'Università e in una delle aule, rese aperte al pubblico per tutta la durata delle prove, salvo quanto previsto nel successivo articolo e in casi eccezionali autorizzati dal Rettore.

4. Le commissioni d'esame sono nominate con decreto del Preside della Facoltà su proposta del CCdS, che può delegare il presidente del Corso stesso.

#### **Art. 12**

##### **(Modalità di esame e relative procedure)**

1. Le forme e i metodi di verifica dei risultati dell'attività formativa devono consentire di valutare il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento attesi che devono essere chiaramente indicati nei documenti di trasparenza dei singoli insegnamenti e sul sito web del Corso di Laurea.

2. Le prove di esame consistono di norma in un colloquio che si svolge nei giorni resi preventivamente pubblici sul sito web dell'Università, ovvero, nei casi di particolare complessità o di significativa numerosità degli studenti richiedenti, secondo il calendario determinato, se possibile, anticipatamente sulla base delle prenotazioni pervenute, oppure durante uno dei predetti giorni ed opportunamente pubblicizzato allo stesso modo del calendario originario.

3. Le prove di esame possono altresì consistere in elaborazioni individuali scritte, numeriche, grafiche o altro tipo di produzione. In tali casi, la Commissione è tenuta a conservare i prodotti della prova, costituenti atti dell'esame. A valutazione avvenuta, la commissione provvede a raccogliere l'intera documentazione prodotta dagli studenti e a depositarla presso gli uffici amministrativi dell'Università unitamente ai verbali, ai fini della registrazione degli esiti e dell'archiviazione degli atti.

4. Le prove di esame possono altresì essere costituite da modalità combinate, quali ad esempio una prova scritta seguita da colloquio. Nella componente scritta vanno in ogni caso osservate le modalità previste per tale tipo di prova che vanno preventivamente precisate, nel documento di trasparenza, se la sua valutazione concorre o meno, e in che misura, al voto dell'esame.

5. Le verifiche possono svolgersi individualmente o per gruppi, facendo salva in questo caso la riconoscibilità e valutabilità dell'apporto individuale, nonché avere anche 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 mirano in ogni caso all'accertamento delle conoscenze, abilità e competenze che caratterizzano l'attività facente parte del curriculum. In questi casi, il docente responsabile dell'insegnamento deve garantire adeguato

supporto durante tutto l'anno accademico e sufficiente materiale didattico in favore degli studenti non frequentanti.

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

7. La richiesta, nel corso dello svolgimento del colloquio, 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.

8. Qualsiasi sia la modalità adottata, ogni prova di esame è in ogni caso preceduta dall'accertamento dell'effettiva identità di ciascun partecipante, nonché conclusa con la sottoscrizione del verbale, congiuntamente da parte dello studente e della Commissione.

9. Il Presidente del CCdS vigila affinché le modalità combinate di esame, previste dall'articolo 22 del Regolamento didattico di Ateneo, non costituiscano forme surrettizie di elusione del limite massimo di esami prescritto nell'articolo 12 del medesimo RDA per ogni annualità.

### **Art. 13**

#### ***(Regolamento relativo alla valutazione del voto 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.

Secondo quanto previsto dal Regolamento-quadro, lo studente è tenuto a preparare un elaborato finale nella forma di una relazione sul tirocinio teorico-pratico svolto durante il Corso di Studi.

3. L'elaborato finale, nella forma di un breve rapporto critico, avente ad oggetto le attività di studio, di tirocinio, di stage o di apprendistato in Italia o all'estero direttamente vissute dallo studente, sarà revisionato da un docente del Corso di Studi, con funzione di relatore, e discusso in una seduta di esame collettiva. Il CCdS stabilisce i criteri relativi alla stesura degli elaborati. Lo studente dovrà contattare e consegnare il proprio elaborato al docente che sceglierà come proprio relatore entro due mesi dalla data di scadenza per la consegna dell'elaborato in segreteria.

4. 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 punteggio che varia da un minimo di zero a un massimo di undici punti che vengono sommati al voto di partenza.

5. 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 in relazione alla qualità dell'elaborato finale o della carriera accademica dello studente. L'attribuzione della lode o l'annotazione della menzione richiede il voto unanime della commissione.

**Art. 14**  
***(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. 15**  
***(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. 16**  
***(Validità e limiti)***

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

Il Presidente del Corso di Laurea

*Prof. Giovambattista Presti*

