

Facoltà di Economia

Regolamento di Facoltà

**(approvato nel C.F. del 15-01-03 e nel S.A. del 28-01-03)
(modificato dal S.A. del 15-02-05: art. 17)**

TITOLO 1 : FINALITÀ DEL REGOLAMENTO E STRUTTURA GENERALE DELLA FACOLTÀ

Articolo 1 (Finalità del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione didattica della Facoltà di Economia della Università Ca' Foscari Venezia, di seguito denominata Facoltà, e le sue modalità di funzionamento nel rispetto dei limiti fissati dalla normativa di legge, dallo Statuto e dal Regolamento Didattico di Ateneo-
2. Il presente Regolamento Didattico disciplina l'organizzazione didattica della Facoltà secondo un principio di qualità culturale e scientifica e di efficienza nell'offerta di servizi formativi agli studenti, promuovendo la loro attiva partecipazione al processo formativo.
3. Gli allegati al presente Regolamento possono essere aggiornati a seguito delle delibera del Consiglio di Facoltà senza che si configurino come modifiche al presente Regolamento.
4. L'offerta di servizi didattici dell'Ateneo mira tra l'altro:
 - all'inserimento nel mercato del lavoro di quanti hanno conseguito i titoli rilasciati dalla Facoltà;
 - alla piena coincidenza dei tempi legali e dei tempi reali di durata del percorso didattico;
 - alla realizzazione di una distribuzione equilibrata dei carichi didattici.

Articolo 2 (Struttura didattica della Facoltà)

1. L'offerta didattica della Facoltà si articola in:
 - a) Corsi di Laurea
 - Amministrazione e controllo
 - Revisore contabile e giuristi d'impresa
 - Commercio estero
 - Consulenti del lavoro e delle relazioni sindacali
 - Economia
 - Economia aziendale
 - Economia e finanza
 - Economia e gestione dei servizi turistici
 - Economia e gestione dei sistemi complessi
 - Economia e gestione dello sviluppo locale, delle aziende pubbliche e non profit
 - Marketing e gestione delle imprese
 - Statistica e informatica per la gestione delle imprese
 - Economia e gestione delle arti e delle attività culturali (svolta in collaborazione con la Facoltà di Lettere e Filosofia).
 - b) Corsi di Laurea Specialistica
 - Amministrazione e controllo
 - Consulenza aziendale
 - Economia
 - Economia degli scambi internazionali
 - Economia dello sviluppo locale
 - Economia e finanza
 - Economia e gestione dei sistemi complessi
 - Economia e gestione dell'ambiente
 - Economia e gestione delle reti
 - Giurista d'impresa

- Marketing e comunicazione
- Statistica e sistemi informativi aziendali
- Economia e Gestione delle arti e delle attività culturali

La facoltà può inoltre proporre l'istituzione e l'attivazione di corsi per Master Universitario di primo e secondo livello. Collabora con i Dipartimenti nella programmazione e nel coordinamento dei Master di primo e secondo livello, dei Corsi e delle Scuole di Specializzazione e dei Dottorati di Ricerca.

2. La Facoltà promuove ogni altra iniziativa didattica, anche con altre Facoltà, relativamente ai settori scientifico-disciplinari ai quali afferiscono i suoi docenti.

Articolo 3

(Coordinamento dell'attività didattica delle singole strutture)

1. Il Consiglio di Facoltà coordina le attività programmate dalle singole strutture didattiche.
2. La Facoltà coordina gli orari e la distribuzione degli spazi per la didattica, curando una divisione bilanciata degli insegnamenti fra primo e secondo semestre e tra periodi all'interno di ogni semestre

Articolo 4

(Attività culturali, formative e di orientamento rivolte agli studenti)

1. Il Consiglio di Facoltà, d'intesa con i Collegi didattici, anche su indicazione del Consiglio degli studenti, promuove le attività culturali, formative e di orientamento rivolte agli studenti. Tali attività sono indirizzate, in particolare, alla presentazione dei singoli corsi di laurea e di laurea specialistica, al sostegno delle iniziative promosse dalle organizzazioni studentesche, ai corsi di nuova attivazione e alla sperimentazione di nuove forme di didattica.

Articolo 5

(Struttura organizzativa ed amministrativa della Facoltà)

1. La Facoltà dispone di proprio personale tecnico-amministrativo, anche dislocato in più sedi, che gestisce le attività di segreteria per i Corsi di studio e per le altre iniziative didattiche. L'attività di tale personale è coordinata dal Preside.
2. La Facoltà dispone di aule informatiche per lo svolgimento di attività didattiche. Tali attività sono coordinate da personale tecnico amministrativo che risponde direttamente al Preside.

TITOLO 2. ORGANI DELLA FACOLTÀ: COMPOSIZIONE E FUNZIONI.

Articolo 6

(Organi della Facoltà)

1. Sono organi della Facoltà:
 - il Preside;
 - il Consiglio
 - la Giunta
 - i Collegi didattici
 - la Commissione Didattica

Articolo 7

(Il Preside)

1. Il Preside svolge le funzioni previste dallo statuto e in particolare:
 - a) rappresenta la Facoltà ed esercita poteri di vigilanza e di richiamo sull'assolvimento regolare delle attività didattiche dei docenti;
 - b) convoca e presiede la Giunta e il Consiglio di Facoltà secondo i criteri precisati, rispettivamente, negli articoli 9 e 10 del presente regolamento; stabilisce il calendario delle riunioni e l'ordine del giorno, tenendo conto di eventuali proposte scritte avanzate da membri della Facoltà, cura l'attuazione delle delibere;
 - c) redige la relazione annuale sulla situazione e le prospettive della Facoltà e predispone il rendiconto economico-finanziario;
 - d) fissa le modalità di accertamento delle presenze dei docenti;
 - e) autorizza le variazioni nell'orario delle lezioni e degli esami;

- f) nomina le commissioni di esame e dei test di accertamento e di idoneità;
- g) nomina le commissioni di laurea;
- h) può designare tra i professori di prima fascia un Vicepresidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento ed al quale può attribuire, con il consenso della Facoltà, deleghe su materie particolari.

Articolo 8. (La Giunta di Facoltà)

1. La Giunta di Facoltà è composta dal Preside, dal VicePreside, dai Direttori dei Dipartimenti di Economia e Direzione Aziendale, Matematica Applicata, Scienze Economiche, Scienze Giuridiche e Statistica e dai docenti della Facoltà membri del Senato Accademico. La Giunta è convocata dal Preside ogni qualvolta egli ne ravvisi la necessità o su richiesta scritta di almeno tre membri. E' facoltà del Preside, nei casi in cui ne ravvisi l'opportunità, integrare la composizione della Giunta con i presidenti dei collegi didattici.
2. La Giunta di Facoltà:
 - a) istruisce le materie da sottoporre al Consiglio di Facoltà e le proposte di delibera;
 - b) svolge le funzioni delegate dal Consiglio di Facoltà;
 - c) individua i principali temi da trattare.
3. Le delibere della Giunta di Facoltà richiedono la maggioranza dei due terzi dei presenti.

Articolo 9 (Il Consiglio di Facoltà: composizione e convocazione)

1. Il Consiglio di Facoltà è composto da:
 - a) i Professori di prima fascia della Facoltà di ruolo e fuori ruolo;
 - b) i Professori di seconda fascia della Facoltà di ruolo e fuori ruolo;
 - c) i Ricercatori della Facoltà;
 - d) da una rappresentanza degli Studenti della Facoltà, eletta secondo le modalità stabilite dal Regolamento generale d'Ateneo
2. La mancata designazione dei rappresentanti di cui alla lettera d) non pregiudica il regolare funzionamento del Consiglio di Facoltà.
3. La composizione del Consiglio di Facoltà varia in relazione agli argomenti trattati.
4. Il Consiglio è convocato dal Preside di propria iniziativa o su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi membri.
5. La convocazione del Consiglio di Facoltà con la specificazione dell'ordine del giorno deve essere inviata almeno sette giorni prima della data di effettuazione.
6. Di norma l'approvazione del verbale del Consiglio di Facoltà viene posta all'ordine del giorno entro la seconda successiva riunione del Consiglio.

Articolo 10 (Il Consiglio di Facoltà: modalità di svolgimento delle riunioni)

1. Il Consiglio di Facoltà delibera validamente se è presente la maggioranza degli aventi diritto in relazione agli argomenti trattati. Il numero legale per lo svolgimento delle riunioni, è determinato detraendo dal numero degli aventi diritto gli assenti giustificati.
2. Sono approvate le delibere per le quali i voti favorevoli sono superiori a quelli contrari.
3. Le mozioni respinte non possono essere riproposte prima di tre mesi.

Articolo 11 (Il Consiglio di Facoltà: le attribuzioni)

1. Il Consiglio di Facoltà esercita le attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento didattico di Ateneo, e in particolare:
 - a) promuove e verifica l'offerta didattica con riferimento alle politiche di sviluppo dell'Ateneo;
 - b) propone al Senato Accademico l'istituzione, l'attivazione, la modifica e la disattivazione dei corsi di laurea, di laurea specialistica e master universitari sentito il parere dei dipartimenti interessati;
 - c) accerta l'acquisizione e determina la ripartizione delle risorse materiali attribuite alla Facoltà sulla base delle delibere del Senato Accademico;
 - d) provvede alla destinazione dei fondi per il reclutamento ed alla chiamata del personale docente;

- e) approva la relazione annuale sulla situazione e sulle prospettive della Facoltà ed il rendiconto economico finanziario;
- f) propone al Senato Accademico il calendario didattico;
- g) attiva nuovi insegnamenti su proposta dei Collegi delle strutture didattiche;
- h) delibera sulle coperture degli insegnamenti;
- i) definisce i criteri per il riconoscimento dei titoli di studio accademici conseguiti all'estero e dei crediti didattici;
- j) fissa i criteri di valutazione della prova finale dei Corsi di studio;
- k) stabilisce la remunerazione degli impegni didattici aggiuntivi;
- l) può istituire corsi di insegnamento in lingua straniera, anche in parallelo a corsi di contenuto analogo, svolti in lingua italiana;
- m) coordina le attività didattiche dei Corsi di studio;
- n) attribuisce compiti didattici ai docenti nei casi previsti dal regolamento didattico di Ateneo
- o) determina il numero dei Collegi didattici e i Corsi di studio di loro competenza
- p) verifica, con l'ausilio dei Collegi didattici, la congruenza tra il carico dei programmi didattici e i crediti attribuiti.

2. Entro il mese di maggio il Consiglio di facoltà è tenuto a deliberare in merito a:

- a) il calendario didattico dell'anno accademico successivo;
- b) l'impegno didattico dei docenti nei vari Corsi di studio;
- c) la compilazione del Manifesto didattico della Facoltà;
- d) l'attivazione di insegnamenti o moduli di ogni tipologia mediante supplenze, affidamenti o contratti e sulla loro disattivazione;
- e) l'approvazione di progetti di sperimentazione didattica

Le delibere sono prese anche sulla base di proposte avanzate dai Dipartimenti.

Articolo 12 (I Collegi didattici)

1. I Collegi didattici sono formati da un minimo di cinque e un massimo di sette docenti. Essi organizzano l'attività di singoli Corsi di studio o di più Corsi di studio, anche di Classi diverse, purché omogenee dal punto di vista scientifico-culturale. Fra i compiti dei Collegi figura in primo luogo la valutazione dei risultati didattici raggiunti.

2. Il Preside, sentiti i Dipartimenti, propone alla Facoltà la nomina dei componenti dei singoli Collegi e dei rispettivi Presidenti. Il Presidente deve essere un professore di I o di II fascia.

3. Il Preside non fa parte di alcun collegio didattico. Un docente può far parte, al più, di due Collegi didattici, ma può essere presidente di uno solo.

4. I Collegi didattici si riuniscono secondo la normativa prevista dal Regolamento didattico d'Ateneo.

5. Il Collegio didattico si rinnova ogni tre anni accademici ed è coordinato da un Presidente. Egli, ai sensi del Regolamento didattico d'Ateneo, è nominato dal Consiglio di Facoltà e può ricevere un secondo incarico, senza soluzione di continuità, una sola volta. Il Presidente nomina fra i membri del Collegio un Segretario verbalizzatore. Il Presidente ha la responsabilità del funzionamento del Collegio, ne convoca le riunioni ordinarie e straordinarie e riferisce in Consiglio di Facoltà.

6. Il Collegio didattico svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e sottopone al Consiglio di Facoltà l'Ordinamento didattico dei Corsi di studio di sua competenza nel rispetto degli obiettivi formativi qualificanti indicati dai Decreti Ministeriali per la Classe di riferimento;
- b) assicura la realizzazione degli obiettivi formativi specifici dei Corsi;
- c) sottopone alla valutazione del Consiglio di Facoltà i requisiti di ammissione ai Corsi, quantificando gli eventuali debiti formativi;
- d) assicura lo svolgimento delle attività didattiche e tutoriali fissate dall'Ordinamento e ne propone annualmente le eventuali modifiche al Consiglio di Facoltà;
- e) provvede al coordinamento di eventuali attività didattiche svolte in collaborazione da più di un docente;
- f) assicura con la collaborazione dei Dipartimenti, la fruizione da parte degli studenti degli strumenti tecnici e scientifici essenziali per lo svolgimento di determinate attività formative previste dall'Ordinamento;
- g) assicura un'equilibrata gestione dell'offerta didattica;

- h) esamina ed approva i piani di studio proposti dagli studenti secondo i criteri stabiliti dagli Ordinamenti didattici;
- i) esamina ed approva le pratiche di trasferimento degli studenti, la mobilità studentesca e il riconoscimento degli studi compiuti all'estero;
- j) valuta le domande di iscrizione ad anni di corso successivi al primo;
- k) indice almeno una riunione l'anno per la programmazione didattica ed almeno una riunione l'anno per la valutazione dei risultati degli esami e delle prove di verifica e, nel complesso, della produttività della didattica, allo scopo di progettare eventuali interventi di recupero ed assistenza didattica; la relazione che sintetizza la valutazione dei risultati dell'attività didattica deve essere inviata al Preside entro il 15 giugno di ogni anno. A sua volta il Preside sottoporrà tali relazioni alla valutazione della Commissione didattica e del Consiglio di Facoltà;
- l) propone al Consiglio di Facoltà, il riconoscimento di eventuali crediti formativi universitari per attività formative non direttamente dipendenti dall'Università.

7. Le decisioni prese dal Collegio didattico, opportunamente verbalizzate, sono inviate con sollecitudine al Preside di Facoltà.

Articolo 13 (La Commissione didattica di Facoltà)

1. È istituita una commissione didattica di Facoltà, quale osservatorio permanente delle attività didattiche, i cui compiti sono la valutazione della funzionalità ed efficacia delle strutture didattiche, della qualità dell'attività didattica e del funzionamento dell'orientamento e del tutorato. Essa può inoltre proporre al Consiglio di Facoltà iniziative di vario tipo atte a migliorare l'organizzazione della didattica, ed esprimere pareri sulla revisione dei Regolamenti didattici dei Corsi di studio e sulla effettiva coerenza tra i crediti assegnati alle varie attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati, nonché sulla attivazione o disattivazione di nuovi Corsi di studio.

2. La Commissione è presieduta dal Preside o da un suo delegato ed è composta:

- da docenti proposti dal Preside e nominati dalla Facoltà; essi devono far parte di diversi collegi didattici ma non devono ricoprire la carica di Presidente di Collegio didattico
- da una rappresentanza paritetica di studenti iscritti a diversi Corsi di studio e designati dal Consiglio degli Studenti.

3. La Commissione didattica si riunisce almeno due volte all'anno, delle quali una nella seconda metà di giugno per esprimere una valutazione sulle relazioni redatte dai Presidenti del Collegio didattici, avanzando eventuali proposte di miglioramento dell'organizzazione dei corsi.

4. La Commissione didattica può proporre al Consiglio di Facoltà il riconoscimento di eventuali crediti formativi universitari per attività formative non direttamente dipendenti dall'Università..

TITOLO 3. ORGANIZZAZIONE DEGLI INSEGNAMENTI.

Articolo 14 (Insegnamenti e moduli)

1. Gli insegnamenti della Facoltà valgono 5 crediti e prevedono 30 ore di lezione. Ogni insegnamento può articolarsi in "moduli". Per modulo si intende una parte compiutamente organizzata di un insegnamento, che lo articola o lo specifica sotto il profilo del contenuto didattico.

2. Ogni insegnamento, oltre alle ore di lezione, può prevedere ore di esercitazione e corsi integrativi. La durata di tali attività aggiuntive va deliberata dal Collegio della struttura didattica e deve essere coerente con i carichi didattici per gli studenti.

3. Nel caso di corsi interfacoltà, gli insegnamenti possono valere un numero diverso di crediti.

Articolo 15 (Sospensione delle lezioni)

1. La sospensione di ore di insegnamento per impossibilità motivata del docente è disposta dal Preside a seguito di comunicazione, da parte dell'interessato o del dipartimento al quale lo stesso afferisce.

Articolo 16 (Lezioni e relativi registri)

1. L'attività didattica dei docenti si esplica nell'ambito dei corsi di insegnamento tenuti secondo le regole previste dallo Statuto e dal Regolamento didattico d'Ateneo. I Collegi delle strutture didattiche, motivando le ragioni della decisione, possono derogare, in casi eccezionali, alle regole dell'organizzazione settimanale della didattica fissate nel Regolamento Didattico d'Ateneo per i docenti dei corsi tenuti per supplenza, fermo restando il numero di ore complessive previste.

Articolo 17 (Prova finale di laurea)

1. La prova finale è costituita dalla predisposizione di un elaborato che sarà valutato da una commissione formata da almeno tre docenti di ruolo della Facoltà, anche sulla base dei pareri espressi da un relatore e da un correlatore. Il tema dell'elaborato è assegnato dal Relatore di comune accordo con il laureando. Può essere relatore ogni membro della Facoltà (inclusi i ricercatori non confermati), nonché i professori supplenti e i professori a contratto durante l'anno accademico in cui prestano la loro opera. Lo studente che non acquisisce la disponibilità del docente cui si rivolge, può indirizzarsi in prima istanza al Presidente del Collegio didattico competente per il corso in cui egli è iscritto e, in seconda istanza, al Preside. Questi provvedono ad individuare un docente relatore per la prova finale dello studente.

2. L'ammissione alla valutazione della commissione avviene su presentazione di una domanda, firmata dal Relatore o, in caso di controversia, dal Presidente del Collegio Didattico.

Il voto di laurea si ottiene come somma tra:

- a) la media, espressa in centodecimi, dei voti conseguiti dallo studente negli esami di profitto;
- b) un voto assegnato alla tesi di laurea, fino a un massimo di 5 punti;
- c) ulteriori punti basati su criteri di merito misurabili e comunque predefiniti dal Consiglio di Facoltà.

Il voto della prova finale non può essere rifiutato.

3. Nel caso di punteggio finale complessivo superiore a 110 viene attribuita la lode.

Articolo 18 (Prova finale di laurea specialistica)

1. Il conseguimento della laurea richiede la discussione pubblica di una tesi scritta su un argomento scelto dallo studente, d'intesa con il suo relatore. Può essere relatore ogni membro della Facoltà (inclusi i ricercatori non confermati), nonché i professori supplenti e i professori a contratto durante l'anno accademico in cui prestano la loro opera. Gli studenti possono essere seguiti da due relatori anche di aree scientifiche diverse. Lo studente che non acquisisce la disponibilità del docente cui si rivolge, può indirizzarsi in prima istanza al Presidente del Collegio didattico competente per il corso in cui egli è iscritto e, in seconda istanza, al Preside. Questi provvedono ad individuare un docente relatore per la prova finale dello studente.

2. L'ammissione all'esame di laurea avviene su presentazione di una domanda, firmata dal Relatore o, in caso di controversia, dal Presidente del Collegio Didattico

3. L'esame di laurea è sostenuto di fronte ad una commissione composta da 7 a 11 membri. Il Preside, su proposta del Presidente del Collegio Didattico, può invitare a far parte della commissione un docente di altra università o una persona particolarmente esperta nel tema affrontato dalla tesi.

4. L'esame di laurea consiste in una valutazione complessiva della maturità intellettuale, della qualità della tesi e della carriera dello studente. Il voto di laurea si ottiene come somma tra:

- a) la media, espressa in centodecimi, dei voti conseguiti dallo studente negli esami di profitto sostenuti dopo l'iscrizione alla laurea specialistica;
- b) un voto assegnato alla discussione della tesi di laurea, fino a un massimo di 12 punti;
- c) ulteriori punti basati su criteri di merito misurabili e comunque predefiniti dal Consiglio di Facoltà.

5. Nel caso di punteggio finale complessivo pari a 110 la commissione di laurea può attribuire la lode con votazione all'unanimità

TITOLO 4. DOVERI DIDATTICI DEI DOCENTI

Art. 19
(Ripartizione dei compiti didattici)

1. La Facoltà, su proposta dei Dipartimenti, assegna i compiti didattici ai docenti secondo criteri di equità nella distribuzione del carico didattico inteso nella sua accezione allargata, comprensiva delle attività di organizzazione della Facoltà, di tutorship, di orientamento e relazione delle prove finali, di partecipazione alle Commissioni obbligatorie degli esami di Stato, ecc.
2. Nell'ambito delle ore dedicate all'attività tutoriale, i docenti dovranno comprendere sia le ore di ricevimento degli studenti partecipanti alle loro attività didattiche, sia le ore di ricevimento degli studenti loro assegnati dai Regolamenti di Facoltà sul tutorato. Ambedue tali attività dovranno essere svolte in modo continuativo nel corso dell'intero anno accademico, secondo calendari preventivamente resi pubblici dalle Segreterie delle Strutture didattiche.
3. I docenti titolari di insegnamento sono tenuti a svolgere personalmente le lezioni dei corsi a loro assegnati dalla Facoltà. Una eventuale assenza deve essere giustificata da gravi ed eccezionali motivi ed essere autorizzata dal Preside, il quale provvede affinché ne sia data tempestiva comunicazione agli studenti. In casi di assenze prolungate, il Preside, sentito il Consiglio di Facoltà, provvede alla sostituzione del titolare, nelle forme più adeguate ad assicurare la continuità del suo corso di insegnamento e lo svolgimento degli esami.
4. Ciascun docente di ruolo dell'Ateneo deve garantire la sua presenza nell'Ateneo per lo svolgimento dei compiti didattici in almeno tre giorni per settimana nel periodo in cui tiene i corsi e per almeno un giorno alla settimana negli altri periodi.
5. Ogni docente potrà invitare esperti di riconosciuta competenza scientifica e professionale per tenere al suo posto e in sua presenza lezioni su argomenti specifici facenti parte del suo corso di insegnamento.
6. I Consigli di Facoltà determinano i criteri per la eventuale remunerazione degli impegni didattici aggiuntivi dei docenti su insegnamenti e moduli di insegnamento, sulla base delle soglie minime e massime stabilite dal Senato Accademico.
7. I compiti didattici dei Ricercatori vengono proposti dai Dipartimenti di afferenza e assegnati dal Consiglio di facoltà.
8. I docenti che intendono prestare attività didattica all'esterno della Facoltà, devono chiedere preventivamente il nulla-osta al Consiglio di Facoltà.

Art. 20
(Registro delle lezioni)

1. Ciascun docente provvede alla compilazione puntuale del Registro delle lezioni, annotandovi gli argomenti svolti nel corso degli insegnamenti di varia tipologia che gli sono stati assegnati. Il Registro dovrà essere tenuto a disposizione di eventuali verifiche del Preside e in ogni caso dovrà essergli consegnato entro 15 giorni dalla conclusione di ogni singolo corso. Il Preside, verificato che le ore di attività didattica svolte dal docente siano state pari al numero minimo di ore previsto dal Regolamento, appone il visto di legittimità al Registro e ne cura la conservazione nell'archivio della Facoltà per almeno tre anni. È compito del Preside segnalare annualmente al Rettore i nominativi dei docenti che non provvedono ad espletare tali obblighi.

TITOLO 5. SERVIZI DELLA FACOLTÀ.

Articolo 21
(Aule informatiche e multimediali)

1. La Facoltà organizza le strutture e i servizi informatici e linguistici adeguati al conseguimento dei crediti previsti dall'Ordinamento didattico. Le aule ed i servizi per la didattica sono gestiti da personale tecnico amministrativo che ne risponde al Preside o ad un suo delegato. Il Preside emana il regolamento di utilizzo di ciascuna aula.

Articolo 22
(Servizi di assistenza agli studenti)

1. La Facoltà, con la collaborazione del Servizio Tutorato di Ateneo, fornisce servizi di assistenza agli studenti per il loro inserimento nei corsi, per la organizzazione della attività di studio e per la compilazione del piano di studi anche avvalendosi di studenti senior.

2. L'attività di tutorato costituisce adempimento dei compiti didattici.

TITOLO 6. APPROVAZIONE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO.

Articolo 23 (Approvazioni e modifiche)

1. Il Regolamento di Facoltà viene approvato a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Facoltà, così come stabilito dallo Statuto di Ateneo e dal Regolamento Generale di Ateneo. Eventuali modifiche possono essere proposte dal Preside, dalla Giunta di Facoltà o da un numero di docenti pari ad un quarto dei membri del Consiglio di Facoltà.

Articolo 24 (Norme finali)

1. Per tutto quanto non sia espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda allo Statuto di Ateneo e al Regolamento Didattico di Ateneo e alla normativa vigente.

Allegato I – Regolamenti didattici delle Lauree

(inserire schede)

Allegato II – Regolamenti didattici delle Lauree Specialistiche

(inserire schede)

CODICE DEGLI ESAMI

1. Lo studente che intende sostenere un esame deve iscriversi all'appello via web nell'apposita lista di iscrizione. Al momento del sostenimento dell'esame lo studente deve consentire la propria identificazione mediante l'esibizione del libretto universitario o di un documento di identità valido.
2. Le prove d'esame sono mirate alla verifica delle conoscenze della materia da parte dello studente. Lo studente deve svolgere le prove autonomamente, ad esempio senza copiare da testi, foglietti o da altri studenti. E' fatto inoltre divieto di parlare con altri studenti durante le prove di esame e di utilizzare telefoni cellulari o altri dispositivi di comunicazione. In caso di infrazione di uno di tali divieti nel corso di un esame la prova viene ritirata e annullata e lo studente non può presentarsi all'appello d'esame immediatamente successivo. Nei casi di particolare gravità, come ad esempio nel caso di utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi di comunicazione con l'esterno che presuppongono un'organizzazione che coinvolge più persone, verranno inoltre attivate le procedure disciplinari previste dall'ordinamento.
3. E' possibile ritirarsi da una prova di esame scritta fino al momento della consegna dell'elaborato.
4. Il docente deve correggere le prove scritte in un congruo periodo di tempo ed esporre i risultati nel sito web dell'Ateneo, oppure in una delle bacheche predisposte, di regola entro 8 giorni lavorativi e comunque almeno 2 giorni prima dell'appello successivo e non oltre 15 giorni dopo l'esame¹.
5. Il docente deve consentire allo studente di prendere visione del proprio compito e degli errori effettuati entro la data prevista per la registrazione dell'esame. Al fine di far comprendere meglio allo studente gli errori effettuati, nel caso in cui una prova d'esame preveda lo svolgimento di esercizi scritti che richiedono lo svolgimento di calcoli elaborati, il docente deve portare a conoscenza degli studenti il risultato corretto degli esercizi tramite opportuna modalità (ad esempio prevedendo lo svolgimento del compito alla lavagna in una data prestabilita oppure mediante l'esposizione dei risultati nel sito web del corso o del docente).
6. Nel caso l'esame consista in una prova scritta, il docente deve stabilire almeno due date per la registrazione dell'esame, entrambe non oltre 4 settimane dopo la data dell'appello; entro tale termine deve effettuare la registrazione dell'esame sia sul verbale d'esame telematico o cartaceo sia sul libretto universitario dello studente, ove previsto.
Lo studente deve registrare l'esame superato con esito positivo in una delle due date utili fissate dal docente.
Nel caso in cui lo studente fosse impossibilitato a presentarsi per la registrazione in entrambe le date, dovrà prendere preventivamente accordi con il docente.
Il voto dell'esame per il quale lo studente non si è presentato per la registrazione o che lo studente ha scelto di non registrare si intende come rifiutato e l'esame deve essere risostenuto.
7. Nel caso in cui il numero di studenti iscritti ad una prova orale non consenta di completare gli esami nella data fissata per lo svolgimento dell'esame, il docente dovrà definire le date successive evitando sovrapposizioni con le date stabilite per il sostenimento degli esami relativi ad insegnamenti dello stesso anno di corso per lo stesso corso di laurea.

¹ Articolo modificato nel Consiglio di Facoltà del 14 luglio 2010