

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN

SCIENZE PER I SERVIZI GIURIDICI

CLASSE L-14

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di studio in Scienze per i Servizi Giuridici in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università di Macerata, al Regolamento Didattico di Ateneo nonché alle altre norme regolamentari vigenti.

Art. 2 - Informazioni generali sul corso di studio

Le principali informazioni sul corso di studio (CdS) sono reperibili all'interno della banca-dati ministeriale dell'offerta formativa, denominata scheda SUA CdS. Tale scheda, annualmente adeguata all'offerta formativa approvata, è consultabile sul sito www.university.it ed è allegata al presente regolamento come parte integrante dello stesso (ALLEGATO A).

La scheda SUA CdS allegata contiene:

- a) le informazioni generali sul corso di studio;
- b) gli obiettivi formativi generali e specifici del corso, includendo un quadro delle conoscenze da acquisire e delle competenze e abilità da acquisire;
- c) i profili professionali e gli sbocchi occupazionali;
- d) i docenti di riferimento del corso di studio e i tutor accademici;
- e) i requisiti per l'ammissione al corso di studio, le modalità di ammissione e di verifica della preparazione;
- f) l'elenco degli insegnamenti con l'indicazione dei relativi crediti formativi, dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e l'eventuale articolazione in moduli;
- g) la descrizione del percorso formativo e dell'eventuale articolazione in curricula (piani di studio);
- h) le caratteristiche e le procedure per lo svolgimento della prova finale per il conseguimento del titolo di studio;
- i) le attività didattiche integrative, di orientamento e di tutorato;
- l) l'eventuale introduzione di apposite modalità organizzative delle attività formative per studenti non impegnati a tempo pieno.

Art. 3 - Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche

Le attività didattiche del corso di laurea sono articolate in due periodi di insegnamento (semestri), stabiliti dal calendario didattico, unitamente alle prove di esame. La ripartizione delle discipline e delle attività didattiche nei due semestri è bilanciata, di norma, sui crediti da assegnare in modo tale che gli studenti siano messi in grado di frequentare e sostenere gli esami nei tempi previsti per ogni anno accademico.

L'attività didattica viene svolta in forma di lezioni frontali, anche tenute da più docenti in modalità di co-teaching e può essere articolata in moduli.

Il Consiglio di Classe delibera per ogni anno accademico quali insegnamenti prevedono anche il servizio erogato in modalità e-learning.

Art. 4 - Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività formative

Il Consiglio del corso di studio ha il compito principale di programmare, organizzare e gestire le attività didattiche del corso stesso ed esercita a tal fine tutte le attribuzioni che gli sono conferite dalla normativa in vigore, dallo Statuto di Ateneo e dai Regolamenti.

Il Consiglio organizza almeno una riunione all'anno per l'esame collegiale dei programmi di insegnamento in modo da assicurare la coerenza tra i crediti assegnati alle singole attività e gli obiettivi specifici del corso, previo parere della Commissione paritetica docenti-studenti.

Art. 5 - Piani di studio individuali

Il percorso formativo non prevede la redazione di un piano di studio individuale se non per le attività formative autonomamente scelte dallo studente purché coerenti con il progetto formativo.

Gli studenti iscritti IN CORSO dovranno compilare online il proprio piano di studi all'inizio di ogni anno accademico.

Gli studenti sono tenuti alla compilazione del piano di studi prima di sostenere gli esami: la mancata compilazione del piano di studi potrebbe essere causa dell'impossibilità di prenotarsi ad un appello.

Gli studenti FUORI CORSO non possono compilare i piani online ma, qualora dovessero apportare delle modifiche, sono tenuti ad inviare un'e-mail dalla

casella di posta elettronica istituzionale, @studenti.unimc.it, alla Segreteria Studenti del Dipartimento, indicando la modifica da apportare nel rispetto del piano di studi dell'anno di immatricolazione.

Il numero di CFU stabilito per ogni singola disciplina, compresa l'attività a scelta dello studente, non può in alcun caso essere aumentato rispetto a quanto stabilito in sede di programmazione dell'attività didattica del corso di studio.

Il piano di studio prevede, altresì, l'acquisizione di crediti formativi per:

- 1) Attività a scelta (12 CFU), secondo le modalità previste dal successivo art. 6;
- 2) Laboratorio linguistico 1 (lingua inglese, livello A2) (3 CFU) e Laboratorio linguistico 2 (lingua inglese, livello B1) (3 CFU). Questi sono sostituiti nell'indirizzo di Consulente giuridico per lo sport da Laboratorio sportivo 1 (3 CFU) e Laboratorio sportivo 2 (3 CFU);
- 3) Ulteriori attività formative (6 CFU).

I CFU previsti al n. 2) del presente articolo relativi ai Laboratori linguistici (inglese) possono essere acquisiti tramite prove idoneative o mediante il riconoscimento di certificazioni linguistiche previa richiesta da parte dell'interessato alla Segreteria Studenti e valutazione da parte del Consiglio di corso di studio. Gli studenti in possesso di buone conoscenze linguistiche possono accedere direttamente alla verifica finale del laboratorio.

I CFU previsti al n. 2) del presente articolo relativi ai Laboratori sportivi, vengono acquisiti con la partecipazione ad almeno 2 Laboratori nel corso dei tre anni del percorso o mediante il riconoscimento di titoli o attestati inerenti agli obiettivi formativi dei laboratori annualmente attivati previa richiesta da parte dell'interessato alla Segreteria Studenti e valutazione da parte del Consiglio di corso di studio.

I crediti relativi alle "Ulteriori attività formative" di cui al n. 3) del presente articolo potranno essere acquisiti mediante:

- a) tirocinio formativo, secondo le modalità indicate nell'allegato B al presente regolamento;
- b) presentazione agli uffici della Segreteria studenti della certificazione attestante il conseguimento della Patente europea del computer (ECDL ed

equiparati). Gli studenti che fossero in possesso di altri titoli informatici potranno inoltrare la richiesta di riconoscimento crediti alla Segreteria studenti corredata dai titoli in originale o in copia accompagnata da autocertificazione a norma di legge. La valutazione sarà effettuata dal Consiglio di classe;

c) riconoscimento di certificazioni linguistiche, o prove idoneative presso il CLA, corrispondenti ai livelli sopra indicati per la lingua inglese, relative a lingue diverse dall'inglese previa richiesta da parte dell'interessato alla Segreteria Studenti e valutazione da parte del Consiglio di corso di studio.

Art. 6 - Acquisizione crediti formativi a scelta dello studente e valutazione coerenza con gli obiettivi del corso

L'ordinamento didattico del corso di laurea in Scienze per i Servizi Giuridici lascia alla libera scelta dello studente l'acquisizione di una parte dei cfu.

Le attività formative autonomamente scelte dallo studente, purché coerenti con il percorso formativo, sono da intendersi come un'opportunità di approfondimento, completamento e personalizzazione del percorso formativo stesso.

Le attività formative a scelta dello studente possono consistere:

- 1) nella partecipazione a singoli seminari, cicli seminariali interdisciplinari, laboratori o altre attività, approvati dal Consiglio del corso di laurea;
 - 2) nel superamento di esami relativi ad insegnamenti o altre attività formative offerte all'interno del Corso di laurea o presso altri Corsi di studio dell'Ateneo.
- Le attività formative di cui al n. 1) possono essere organizzate – anche su iniziativa degli stessi studenti – dai docenti titolari di insegnamenti dei diversi corsi di laurea del Dipartimento.

La modulazione massima dell'impegno didattico per ogni singola attività non può superare, di norma, i 3 cfu, né possono essere attribuiti più di 3 cfu in relazione alla attività per ogni singolo insegnamento e per ogni singolo docente.

La proposta delle attività va comunicata dai docenti al Consiglio di classe, prima dell'inizio di ciascun semestre. Ogni seminario con il quale si intenda attribuire crediti “a scelta dello studente” deve essere preventivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di classe, che verifica: a) il programma del seminario; b) la proporzione tra l'impegno didattico

complessivamente richiesto allo studente e i cfu previsti; c) la rispondenza dei singoli seminari ai criteri e alle regole stabiliti dal Dipartimento.

Ogni seminario deve assicurare lo svolgimento di attività didattica frontale in proporzione all'impegno didattico complessivo, tenendo conto dei criteri stabiliti dal Dipartimento per i corsi ordinari (5 ore di didattica frontale per ogni cfu). Le modalità di svolgimento del seminario sono lasciate alla discrezionalità del/i docente/i.

Al termine del seminario, ai fini del conseguimento dei cfu, lo studente deve sostenere la prova finale di verifica, che può coincidere con la prova d'esame della/e materia/e di riferimento, in una prova d'idoneità con relazione scritta e/o orale nonché, nel caso di laboratori e esercitazioni, nella valutazione delle attività svolte dai partecipanti, o altra modalità definita dal docente, purché preventivamente comunicata agli studenti.

La commissione per la prova finale può essere la stessa prevista per gli esami di profitto del corso o dei corsi a cui afferisce il seminario o altra, nominata dal Presidente della Classe.

Per sostenere gli esami a scelta, di insegnamenti o di altre attività formative presso i corsi di studio degli altri Dipartimenti dell'Ateneo, lo studente è tenuto a inviare una richiesta motivata all'indirizzo mail della Segreteria studenti con indicazione dell'attività formativa a scelta e relativo programma. Sulla domanda delibera il Consiglio di Classe o apposita commissione nominata dal Consiglio medesimo, che valuta la corrispondenza con gli obiettivi formativi del corso di studi dell'attività formativa scelta ed accerta che la medesima non sia già stata sostenuta in un precedente percorso di studi.

L'esame a scelta non può essere materia di esame di laurea.

Art. 7 - Frequenza e propedeuticità

La frequenza delle lezioni non è obbligatoria.

Possono essere previste, tuttavia, prove di esame scritte o orali (anche relative a parti di programma) riservate ai frequentanti.

Per gli studenti non frequentanti, i docenti indicheranno le modalità per conseguire un corrispondente carico di studio integrativo.

Non sono previste propedeuticità e quindi l'accesso agli esami è libero a prescindere dall'anno di iscrizione al corso; tuttavia, si ritiene utile che gli

studenti sostengano gli esami di Diritto privato e di Diritto costituzionale prima di affrontare gli insegnamenti del secondo anno.

Art. 8 - Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto

Le prove di esame possono essere orali, scritte, oppure scritte con successivo colloquio orale.

La scelta delle modalità d'esame compete ai singoli docenti, che devono preventivamente informarne gli studenti, attraverso la pagina docente.

Vengono valutati il grado di comprensione degli argomenti, il possesso del lessico specifico della disciplina, la precisione delle nozioni, la capacità di applicare le nozioni a singoli casi di studio, l'efficacia dell'espressione, i modi di rielaborazione autonoma e originale dei contenuti.

Lo svolgimento degli esami è subordinato alla relativa prenotazione che avviene in via telematica. Qualora lo studente non abbia potuto procedere alla prenotazione per ragioni che il Presidente della Commissione considera giustificate, lo studente può essere ugualmente ammesso allo svolgimento della prova d'esame, in coda agli altri studenti prenotati e la verbalizzazione è sotto condizione della verifica della reale possibilità dello studente di accedere alla sessione di esame, pena l'annullamento d'ufficio dell'esame.

Le Commissioni d'esame sono disciplinate dal Regolamento Didattico di Ateneo e nominate annualmente dal Consiglio di Classe.

Art. 9 - Valutazione della qualità delle attività svolte

L'Università degli Studi di Macerata ha deciso di adottare un sistema di Assicurazione Qualità (AQ), sviluppato in conformità al documento "Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano" dell'ANVUR. Il sistema di Assicurazione Qualità è basato su un approccio per processi ed è adeguatamente documentato.

Il sistema AQ è progettato in maniera tale da identificare le esigenze degli studenti e di tutte le parti interessate, per poi tradurle in requisiti che l'offerta formativa deve rispettare. Per determinare le esigenze degli studenti si utilizzano:

- le indagini sul grado di inserimento dei laureati nel mondo del lavoro e sulle esigenze *post-lauream*;

- le statistiche relative al mercato del lavoro nell'ambito territoriale di riferimento;
- il parere del Comitato permanente di indirizzo, composto dal Presidente del Consiglio di corso, da docenti del corso e da rappresentanti dei principali stakeholders, con funzioni consultive in ordine all'efficacia dei percorsi formativi;
- i dati sulla soddisfazione degli studenti: in particolare vengono somministrati agli studenti questionari di valutazione per ciascun insegnamento e di cui si deve sostenere il relativo esame, con domande relative alle modalità di svolgimento del corso, al materiale didattico, ai supporti didattici, all'organizzazione, alle strutture.

I risultati derivanti dall'analisi dei dati sulla soddisfazione degli studenti vengono inseriti fra i dati di ingresso nel processo di progettazione del servizio e/o fra gli obiettivi della qualità.

Art. 10 - Norme transitorie e finali

Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore a decorrere dall'a.a. 2021/22.

Del presente Regolamento fanno parte l'ALLEGATO A, suscettibile di variazioni annuali derivanti da modiche apportate al corso di studio e non sottoposto ad approvazione annuale da parte degli organi di governo e di Dipartimento, e l'allegato B.