



## **Regolamento di Funzionamento del Consiglio dei Corsi di Laurea in Matematica**

*(approvato dal Consiglio del Dipartimento nella seduta del 26 febbraio 2014)*

*emanato con PdD n. 025 del 10 marzo 2014*

### **Art. 1 Finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio dei Corsi di Studi in Matematica dell'Università degli Studi della Basilicata, d'ora in avanti denominato Consiglio.

2. Il Consiglio ha il compito di gestire e coordinare le attività didattiche dei seguenti Corsi di Studi:

- Corso di Studi Triennale in Matematica, della classe L-35, con sede amministrativa presso il Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia, d'ora in avanti denominato DiMIE;
- Corso di Laurea Magistrale in Matematica, della classe LM-40, con sede amministrativa presso il DiMIE.

### **Art. 2 Composizione**

1. Fanno parte del Consiglio dei Corsi di Studi in Matematica:

- i docenti di riferimento dei Corsi di Studi Triennale e Magistrale in Matematica. Inoltre ne possono far parte docenti o ricercatori afferenti al DiMIE, anche non titolari di insegnamenti, la cui richiesta - da presentare entro il 30 giugno - sia stata accettata dal Consiglio stesso. Coloro che risultassero membri di più Consigli di Corso di Studi possono rinunciare alla carica di consigliere.

- una rappresentanza di studenti iscritti ai Corsi di Studi, in numero pari al 15% del totale dei componenti, arrotondato all'intero superiore. Tale rappresentanza, che deve in ogni caso comprendere almeno uno studente per Corso di Studi, viene eletta dagli studenti dei Corsi di Studi fra gli iscritti, per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso, ai Corsi di Studi stessi e dura in carica per due anni. Nel caso in cui tale rappresentanza non risultasse eletta, essa è designata dai rappresentanti degli studenti nei Consigli delle strutture di riferimento tra gli studenti iscritti, per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso, a uno dei due Corsi di Studi.

2. In caso di assenze non giustificate superiori al 50% delle riunioni convocate nell'anno accademico il Consigliere decade dall'incarico.

3. La seduta d'insediamento del Consiglio viene convocata dal Decano del Consiglio.

4. L'elenco dei componenti il Consiglio viene aggiornato d'ufficio quando occorre ed in ogni caso al primo ottobre di ogni anno con riferimento al nuovo anno accademico.



### **Art. 3 Il Coordinatore**

1. Il Consiglio è retto da un Coordinatore, che rappresenta il Consiglio e ne rende esecutive le deliberazioni.

2. Il Coordinatore, sentito l'interessato, propone al Consiglio il nominativo del Vice coordinatore, scelto tra i suoi componenti. Il Vice coordinatore è nominato previo voto favorevole del Consiglio. Il Vice coordinatore supplisce il Coordinatore in tutte le sue funzioni nei casi di impedimento o di assenza. In caso di impossibilità di presenza sia da parte del Coordinatore che del Vice coordinatore, la seduta è presieduta dal Decano dei docenti del Consiglio.

3. Il Coordinatore è eletto, nella seduta d'insediamento del Consiglio, dai componenti il Consiglio, tra i professori di I e II fascia a tempo pieno che fanno parte del Consiglio e durano in carica quattro anni.

4. L'elezione del Coordinatore avviene per voto palese e a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, nelle prime tre votazioni. In caso di mancata elezione si procede con il sistema del ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno riportato il maggior numero di voti. È eletto chi riporta il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano in ruolo.

5. Alla scadenza del mandato, o in caso di dimissioni del Coordinatore, l'adunanza, nella quale è eletto il nuovo Coordinatore, è convocata dal Decano del Consiglio.

6. Il Vice coordinatore decade al termine del mandato del Coordinatore che lo ha proposto. Il Coordinatore per giustificato motivo può, in qualsiasi momento, revocare la nomina del Vice coordinatore.

7. Il Coordinatore e il Vicecoordinatore sono nominati con provvedimento del Direttore del DiMIE.

### **Art. 4 Organi ed articolazione interna**

1. Il Consiglio annualmente nomina i membri dei seguenti organi:

- gruppo di Assicurazione della Qualità;
- gruppo di Riesame;
- commissione Tesi di Laurea.

2. Su proposta del Coordinatore, il Consiglio individua i responsabili delle attività inerenti:

- i piani di studio e le pratiche studenti;



- l'orientamento;
- la mobilità internazionale;

3. La mancata designazione di una o più rappresentanze non pregiudica la validità della costituzione del Consiglio.

4. Sono organi temporanei del Consiglio di Corso di Studi tutte le Commissioni e gli Organismi che il Consiglio stesso riterrà opportuno definire e nominare appositamente per istruire o studiare, circoscritti e definiti argomenti.

### **Art. 5 Adunanze**

1. Il Consiglio è convocato dal Coordinatore ogni volta che si renda necessario o ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi membri. La convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo e l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, deve essere inviata per posta elettronica all'indirizzo istituzionale dei singoli componenti almeno cinque giorni prima della riunione. In caso di motivata urgenza, la convocazione e/o eventuali integrazioni all'ordine del giorno possono essere inviate anche 24 ore prima della data prevista per la riunione. Le adunanze si svolgono in via ordinaria e/o telematica, e sono valide quando, dopo regolare convocazione, sia presente la maggioranza dei componenti in carica.

2. L'ordine del giorno di ciascuna seduta viene definito dal Coordinatore. L'inserimento di nuovi punti all'ordine del giorno può essere richiesto immediatamente dopo l'apertura della seduta del Consiglio da un membro del Consiglio con una mozione d'ordine che deve essere votata immediatamente e approvata con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

3. Il Coordinatore può invitare a partecipare al Consiglio, senza diritto di voto e limitatamente ai punti di competenza, altre persone in grado di portare contributi significativi.

4. Il Segretario verbalizzante viene designato dal Coordinatore all'inizio di ogni seduta.

5. I verbali delle adunanze del Consiglio sono redatti dal Segretario verbalizzante e devono contenere i termini essenziali delle discussioni e il dispositivo di approvazione per ciascun punto all'ordine del giorno. Il verbale, qualora non sia approvato seduta stante, è approvato nella seduta immediatamente successiva. Le rettifiche al verbale in sede di approvazione nella seduta successiva non possono modificare le determinazioni adottate.

6. Chiunque intenda far scrivere a verbale una dichiarazione è tenuto a consegnarne il testo sottoscritto al Segretario verbalizzante nel corso della seduta. Gli allontanamenti temporanei e i relativi rientri devono essere comunicati dagli interessati al Segretario verbalizzante.

7. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Coordinatore.



8. I verbali, sottoscritti in ogni pagina dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante, sono trasmessi al settore “Gestione della Didattica” che ne cura la conservazione.

## **Art. 6 Compiti**

1. Sono compiti del Consiglio:

predisporre le proposte dei *Regolamenti Didattici dei Corsi di Studi* ad esso afferenti e, in particolare:

- definire i curricula formativi offerti agli studenti nell’ambito di ciascun Corso di Studi, con la chiara indicazione degli obiettivi formativi;
- definire l'elenco degli insegnamenti, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e dell'eventuale articolazione in moduli, nonché delle altre attività formative;
- formulare proposte relative alle mutazioni e/o agli sdoppiamenti degli insegnamenti;
- indicare gli obiettivi formativi specifici, i programmi, i crediti e le eventuali propedeuticità, o requisiti d’ingresso degli insegnamenti, e delle attività formative;
- definire le attività formative propedeutiche;
- definire le modalità di verifica delle conoscenze richieste per l’accesso, anche a conclusione di attività formative propedeutiche;
- proporre le modalità di copertura dei moduli didattici alla Struttura di riferimento, per la parte di sua competenza, nonché le modalità di razionalizzazione dell’offerta didattica;
- coordinare e armonizzare, d’intesa con i singoli docenti, i contenuti e le modalità di svolgimento dei corsi;
- valutare le istanze di ammissione ai Corsi di Studi;
- esaminare ed approvare i piani di studio individuali presentati dagli studenti, tenendo conto delle vigenti disposizioni di legge e dei regolamenti, delle esigenze di formazione culturale e professionale dello studente e della coerenza complessiva dei piani di studio;
- esaminare ed approvare i percorsi formativi personalizzati presentati dagli studenti part-time;
- deliberare circa il riconoscimento dei crediti per trasferimenti o passaggi tra Corsi di Studi universitari, sul possesso di competenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa e su altre competenze ed abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso l’Università, tenuto conto della congruenza delle attività formative e della corrispondenza dei relativi crediti didattici;
- deliberare sulle proposte di progetti didattici relativi alla mobilità studentesca e sul riconoscimento delle relative attività svolte;
- pronunciarsi circa l’attualità dei contenuti formativi relativi a crediti per i quali sia trascorso il periodo di validità e, se necessario, definire argomenti e modalità delle verifiche per la convalida;
- gestire e deliberare in merito alle attività di orientamento e tutoraggio;
- proporre, ogni Anno Accademico, al DiMIE il calendario delle attività didattiche;



- proporre, ogni Anno Accademico, al DiMIE il calendario degli accertamenti finali e degli esami di laurea;
- proporre al DiMIE il termine per la presentazione dei piani di studio per ciascun anno accademico;
- stabilire, di concerto con il DiMIE, ulteriori norme non contenute nei *Regolamenti Didattici dei Corsi di Studi* e riguardanti i piani di studio;
- istruire e deliberare in merito alle materie a scelta, alle attività di tutorato e orientamento sulla base di quanto stabilito nei Regolamenti Didattici dei Corsi di Studi, nei Manifesti degli Studi, e nei pertinenti regolamenti di Ateneo;
- partecipare all'organizzazione - di concerto con le competenti strutture di Ateneo con le quali si interfacciano i responsabili - dell'attività di orientamento dei corsi di studio delle attività di orientamento, in entrata, in itinere e in uscita dei corsi di studio.

### **Art. 7 Approvazione e modifiche**

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio del DiMIE ed emanato dal Direttore.
2. Eventuali modifiche o integrazioni saranno predisposte dal Consiglio dei Corsi di Studi e approvate secondo le modalità indicate nel comma 1.
3. Per la deliberazione delle proposte di modifica o integrazioni al presente regolamento è necessario il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio

### **Art. 8 Norme transitorie**

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia tutte le disposizioni, contenute in fonti normative equivalenti o minori, con esso in contrasto.
2. Il Coordinatore ed il Vice coordinatore, già nominati al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, restano in carica per quattro anni, fermo restando quanto previsto dall'art.3 commi 5 e 6 del presente regolamento.

### **Art. 9 Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore giorno successivo a quello della sua emanazione.