



**Regolamento di Funzionamento  
del Consiglio dei Corsi di Laurea in Economia**

*(approvato dal Consiglio del Dipartimento nella seduta dell'11 novembre 2015)  
emanato con PdD n.140 del 28 luglio 2016*

**TITOLO I**

**Disposizioni Generali**

*Art.1 Finalità e ambito di applicazione*

*Art. 2 Composizione*

*Art. 3 Insediamento*

*Art. 4 Nomina del Coordinatore*

*Art. 5 Convocazione del Consiglio e adunanze*

**TITOLO II**

**Funzioni e Organizzazione**

*Art. 6 Costituzione di Commissioni e relative funzioni*

*Art. 7 Funzioni del Consiglio*

*Art. 8 Tirocini*

*Art. 9 Approvazione e modifiche*

*Art. 10 Disposizioni transitorie e finali*

*Art. 11 Entrata in vigore*

**Titolo I**

**Disposizioni generali**

**Art. 1**

***Finalità e ambito di applicazione***

Il presente Regolamento disciplina, conformemente allo Statuto, al Regolamento Didattico di Ateneo e al Regolamento di Funzionamento del Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia (DiMIE) dell'Università degli Studi della Basilicata, il funzionamento del Consiglio dei Corsi di Studio in Economia (Consiglio) dell'Università degli Studi della Basilicata.



Il Consiglio ha il compito di gestire e coordinare le attività didattiche dei Corsi di Laurea delle classi L-18 ed LM-56, con sede amministrativa nel (DiMIE), svolgendo funzioni istruttorie, deliberative e di proposta in materia di organizzazione e gestione delle attività stesse.

## **Art. 2**

### ***Composizione***

Il Consiglio è composto da:

1. i docenti (professori e ricercatori) strutturati presso il DiMIE che siano titolari di un insegnamento ufficiale nel corso di laurea;
2. una rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di Studio, in numero pari al 15% del totale dei componenti il Consiglio (arrotondato all'intero superiore). Tale rappresentanza dura in carica 2 anni, deve comprendere almeno una unità e viene eletta dagli studenti dei Corsi di Studio fra gli iscritti ad essi per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso. Nel caso in cui tale rappresentanza non risultasse eletta essa è designata, a norma dell'art. 9 del Regolamento di Funzionamento del DiMIE, dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio del Dipartimento, tra gli studenti iscritti ai Corsi di Studio.

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

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.

Il Consiglio è retto da un Coordinatore che lo rappresenta e ne rende esecutive le deliberazioni. Nei casi di impedimento o di assenza di esso funzioni di supplenza sono svolte dal Decano del Consiglio.

## **Art. 3**

### ***Insedimento***

La seduta d'insediamento del Consiglio è convocata dal Decano e in essa è eletto il Coordinatore.

## **Art. 4**

### ***Nomina del Presidente***

Il Coordinatore è eletto dai docenti che compongono il Consiglio e dura in carica quattro anni.



L'elezione avviene per voto palese e a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nelle prime tre votazioni. In caso di mancata elezione dopo la terza votazione, 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, in condizioni di parità, il più anziano in ruolo.

Il Coordinatore è nominato con provvedimento del Direttore del DiMIE.

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.

### **Art. 5**

#### ***Convocazione del Consiglio e Adunanze***

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.

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.

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

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.

Le sedute del Consiglio non sono in ogni caso validamente costituite qualora non sia presente il Coordinatore o, in sua vece, il Decano.

Di ciascuna adunanza del Consiglio è redatto un verbale. Il segretario verbalizzante è designato dal Coordinatore. Il verbale è approvato, dai componenti del collegio che hanno partecipato alla seduta cui si riferisce, in seduta stante o in quella successiva.

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

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.

Copia del verbale, limitatamente ai punti di loro interesse, è trasmessa ai docenti a contratto.

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

## **TITOLO II**

### **Funzioni e Organizzazione**

#### **Art. 6**

#### ***Costituzione di Commissioni e relative funzioni***

Per svolgere le sue attività istituzionali il Consiglio si avvarrà del parere istruttorio di Commissioni e Referenti i cui membri sono nominati annualmente, su proposta del Coordinatore, in seguito ad approvazione da parte della maggioranza dei componenti in carica.

Per ogni commissione è individuato un Responsabile che ha il compito di convocare le riunioni, coordinare il lavoro, redigere il verbale delle riunioni e riferire al Consiglio in merito al proprio operato.

Le Commissioni permanenti istituite dal Consiglio sono:

- ***Commissione di Assicurazione della Qualità***, con le funzioni di:
  - valutare e verificare tutte le attività dei Corsi di Studio in Economia perseguendo il miglioramento continuo della qualità;
  - provvedere alla stesura di un rapporto annuale di autovalutazione.
- ***Commissione di Riesame***, con le funzioni di:
  - stabilire le modalità e organizzare la verifica della corrispondenza tra la pianificazione e l'erogazione dell'offerta didattica;
  - elaborare i dati e i risultati relativi agli avanzamenti nella carriera degli studenti e alle percentuali di abbandono, al livello di apprendimento raggiunto (voto mediano), ai tempi di percorrenza degli studenti (quanti studenti hanno superato alla fine del primo semestre almeno un



esame), alle opinioni degli studenti su insegnamenti e attività formative (eventualmente completando le informazioni già contenute nel questionario), alle osservazioni dei docenti sull'andamento dei corsi.

- **Commissione Tirocini**, per il solo Corso di Laurea in Economia Aziendale (L-18), con le funzioni attribuite dal regolamento tirocini, di cui all'art.8 del presente Regolamento.

- **Commissione didattica e pratiche studenti**, con le funzioni di:

coordinare e razionalizzare l'attività didattica al fine di assicurare alti livelli qualitativi e organizzativi dei Corsi di Studio in Economia

fornire assistenza tecnica agli studenti nella compilazione dei piani di studio con particolare riguardo alla scelta delle attività o insegnamenti da indicare per acquisire crediti, indicando scelte che rispettino la coerenza del percorso curricolare. Per l'inserimento nel piano di studi di attività finalizzate al superamento dei crediti la Commissione tiene conto delle attività proposte dal Consiglio tramite il Manifesto degli Studi;

esaminare i piani di studio presentati dagli studenti e riferire in Consiglio sulla rispondenza alle linee indicate o su eventuali correzioni da suggerire per l'approvazione;

istruire in Consiglio le pratiche dei passaggi di studenti da altri corsi di laurea e del riconoscimento di attività formative effettuate in altri corsi di laurea o all'estero;

istruire le pratiche di richiesta di equipollenza dei titoli di studio;

istruire le pratiche studenti che non rientrano, espressamente, tra le funzioni delle altre Commissioni;

predisporre il programma delle attività di orientamento degli studenti in ingresso (Open week, contatti con le scuole superiori);

redigere il materiale informativo del corso di laurea;

organizzare la verifica dell'efficacia delle azioni di orientamento;

individuare le possibilità di svolgimento di periodi di studio e di stage all'estero con particolare riguardo al progetto Socrates-Erasmus;

fornire assistenza in merito alla corrispondenza di contenuti degli insegnamenti ai fini del riconoscimento dei crediti acquisiti all'estero;

organizzare attività con università convenzionate con l'Università degli Studi della Basilicata.

- **Commissione requisiti di accesso alla LM-56**, con le funzioni di:
  - analizzare, in termini di conoscenze e competenze il curriculum individuale di ciascun candidato che richiede l'ammissione alla LM-56;
  - verificare l'idoneità delle conoscenze linguistiche richieste per l'accesso;
  - indicare, eventualmente, le necessarie integrazioni curriculari.

Il Coordinatore porta in discussione in Consiglio le sole pratiche sulle quali la Commissione richiede un pronunciamento del Consiglio stesso e propone di ratificare i pareri della Commissione in merito alle pratiche sulle quali il parere della Commissione è stato concorde.

Per coadiuvare le proprie attività in particolari ambiti il Consiglio si avvarrà, altresì, del parere istruttorio dei seguenti Referenti:

- **Referenti Erasmus e Placement**
- **Referenti Orientamento**
- **Tutor**
- **Referente sedute di Laurea**
- **Referente del DiMIE e del Corso di Studio per la disabilità**
- **Referenti sito web**

Su proposta del Coordinatore il Consiglio può istituire, inoltre, Commissioni temporanee e ulteriori Referenti per istruire altre questioni di sua competenza.

### **Art. 7** **Funzioni del Consiglio**

Il Consiglio è responsabile della qualità scientifica e didattica dei Corsi di Studio in Economia.

Sono funzioni del Consiglio:

- predisporre e attuare i Regolamenti Didattici definendo e indicando:
  - il Piano di Studi offerto agli studenti con la chiara indicazione degli obiettivi formativi;
  - l'elenco degli insegnamenti, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e dell'eventuale articolazione in moduli, nonché delle altre attività formative;



gli obiettivi formativi specifici, i programmi, i crediti e le eventuali propedeuticità o requisiti d'ingresso degli insegnamenti e delle attività formative;

- le attività formative propedeutiche;
- le modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso anche a conclusione di attività formative propedeutiche;
- coordinare e armonizzare, d'intesa con i singoli docenti, i contenuti e le modalità di svolgimento dei corsi;
- formulare proposte relative alle mutuaioni e/o agli sdoppiamenti degli insegnamenti;
- 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;
- valutare le istanze di ammissione ai Corsi di Studio in Economia e deliberare sull'equipollenza dei titoli per l'accesso;
- esaminare ed approvare i piani di studio individuali presentati dagli studenti tenendo conto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, delle esigenze di formazione culturale e professionale dello studente e della coerenza complessiva del piano di studio;
- esaminare ed approvare i percorsi formativi personalizzati presentati dagli studenti part-time;
- deliberare sul riconoscimento dei crediti per trasferimenti o passaggi tra corsi di studio universitari, sul possesso di competenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa e, in mancanza di docenti referenti individuati dal Consiglio del DiMIE, 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 carichi 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 tirocinio e di orientamento e tutoraggio;

- proporre al DiMIE il calendario degli accertamenti finali e degli esami di laurea, il termine per la presentazione dei piani di studio per ciascun anno accademico, la composizione di eventuali commissioni istruttorie per la valutazione dei candidati nell'ambito dei bandi per gli incarichi degli insegnamenti del Corso di Studio;
- stabilire, di concerto con il DiMIE, ulteriori norme non contenute nei Regolamenti Didattici dei Corsi di Laurea in Economia 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 in entrata, in itinere e in uscita.

**Art. 8**  
***Tirocini***

Le attività di tirocinio formativo, obbligatorie per tutti gli iscritti al Corso di Studio in Economia Aziendale (L-18), sono disciplinate da un apposito Regolamento cui si rimanda. In ogni caso, gli studenti devono inoltrare al Consiglio, secondo le modalità da questo stabilite, istanza per svolgere tirocini formativi o di orientamento.

Lo svolgimento del tirocinio è subordinato all'approvazione da parte della Commissione Tirocini che ha potere deliberante in materia.

**Art. 9**  
***Approvazione e modifiche***

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio del DiMIE ed emanato dal Direttore.

Eventuali modifiche o integrazioni saranno predisposte dal Consiglio dei Corsi di Studio e approvate secondo le modalità indicate nel comma 1.

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. 10**  
***Disposizioni transitorie e finali***





Con l'entrata in vigore di nuove disposizioni in materia ovvero con le modifiche dei vigenti regolamenti di Ateneo, si procede alla verifica e alla integrazione del presente Regolamento.

Il Coordinatore è già nominato al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, resta in carica per quattro anni, fermo restando quanto previsto dall'art.4 comma 4 del presente regolamento.

**Art. 11**

***Entrata in vigore***

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