



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

Dipartimento di Ingegneria e Architettura Corso di Laurea in Ingegneria Informatica L-8

REGOLAMENTO DIDATTICO

Approvato nell'adunanza del Consiglio di Corso di Studi del 23/9/2025

Art. 1

(Finalità del Regolamento e principi generali)

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Corso di Studi della Laurea triennale in "Ingegneria Informatica" (Classe L-8) presso l'Università degli Studi di Enna "Kore", in base a quanto disposto dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo, dal Regolamento-quadro dei Dipartimenti, dal Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei corsi di studio, dal Regolamento-quadro sul calendario delle attività didattiche e sulla trasparenza nelle procedure di valutazione degli apprendimenti, dal Regolamento del Dipartimento di Ingegneria e Architettura e dalla Carta della Qualità.

2. Il Manifesto degli Studi e la Scheda Unica Annuale del Corso di Studi, aggiornati secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente e 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, ha la composizione definita dal Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei corsi di studio e dal Regolamento-quadro dei Dipartimenti. Il Consiglio si riunisce, di norma, a porte chiuse su convocazione del Presidente del Consiglio secondo quanto determinato dal Regolamento Generale di Ateneo. I rappresentanti delle aziende e degli enti partner del corso di studi ed esperti esterni possono essere invitati dal Presidente limitatamente alla trattazione di specifiche materie e senza diritto di voto.

2. Sono funzioni del Consiglio quelle ad esso demandate dalla Legge, dallo Statuto dell'Università degli Studi di Enna "Kore", dal Regolamento didattico di Ateneo, dal Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei corsi di studio, dal Regolamento-quadro dei Dipartimenti e dalla Carta della Qualità di Ateneo, nonché quelle che gli saranno eventualmente delegate, con apposita delibera, dal Consiglio del Dipartimento a cui il corso afferisce.

3. Al Consiglio spetta la concreta implementazione delle indicazioni date dal Consiglio di Dipartimento nell'ambito della programmazione didattica e, in particolare:

- a. schema di ordinamento degli studi;
- b. criteri dettagliati di ammissione degli studenti;
- c. criteri di organizzazione e funzionamento delle attività didattiche, nel rispetto della libertà di insegnamento dei singoli docenti;
- d. proposte di eventuali attività didattiche integrative;
- e. organizzazione delle attività di valutazione degli apprendimenti;
- f. assistenza scientifica agli studenti laureandi.

4. Il Consiglio attende inoltre ai compiti che il Regolamento didattico di Ateneo affida ai singoli Corsi di Studio, con particolare riferimento alle funzioni di orientamento, insegnamento, tutorato e mobilità nazionale e internazionale, valutazione e riconoscimento dei crediti formativi.

5. Al Consiglio spetta l'esercizio ottimale delle competenze organizzative e decisionali ad esso comunque rimesse dai regolamenti, dalle linee guida, dalle direttive e dalle deliberazioni dell'Università e del Dipartimento.

6. Il Consiglio può istituire Commissioni o referenti cui delegare alcune funzioni istruttorie o demandare lo svolgimento di particolari attività, anche per un periodo di tempo limitato, riservandosi comunque la deliberazione su quanto istruito dalle Commissioni e dai referenti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

Art. 3 **(Il Presidente)**

1. Il Consiglio è presieduto dal Coordinatore del Corso di Studi.
2. Il Presidente designa, tra i docenti che siano membri dello stesso Consiglio, il vicepresidente, che lo coadiuva nel coordinamento. Egli designa inoltre il docente verbalizzante ad inizio delle sedute del Consiglio.
3. Come previsto dal Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei corsi di studio, il Presidente:
 - a. coordina il complessivo funzionamento del Corso di Studi;
 - b. convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Corso di Studi con le modalità previste dal presente Regolamento;
 - c. attua le delibere assunte dal Consiglio di Corso di Studi;
 - d. 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 alle eventuali criticità emerse nell'ambito del Sistema di Assicurazione della Qualità.
4. Oltre alle funzioni esplicitamente evidenziate dal Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei corsi di studio, il Presidente:
 - a. può nominare, tra i docenti afferenti al Consiglio di Corso di Studi, suoi delegati per materie attinenti a settori specifici;
 - b. 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;
 - c. 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.
5. Il Presidente convoca il Consiglio in via ordinaria almeno una volta ogni due mesi, ed in via straordinaria ogni qualvolta risulti necessario.
6. In caso di assenza temporanea o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice-Presidente, se nominato, o dal docente decano per ruolo ed anzianità del Consiglio di Corso di Studi.

Art. 4 **(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 e si tengono, di norma, a porte chiuse.
2. Per le modalità di convocazione e per la validità delle sedute del Consiglio di Corso di Studi si rimanda al Regolamento Generale e al Regolamento Didattico di Ateneo.
3. Il Direttore di Dipartimento ha diritto a partecipare alle sedute del Consiglio e deve pertanto esserne informato preventivamente.
4. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento Generale di Ateneo, la partecipazione alle adunanze può tenersi anche con modalità telematiche nei limiti e con le procedure previste dall'attinente regolamento d'Ateneo.
5. L'assenza è giustificata su richiesta dell'interessato da inviarsi tramite e-mail alla Segreteria Didattica e al Presidente. Le giustificazioni pervenute successivamente all'orario di convocazione della seduta non sono considerate valide.
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.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

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. Le votazioni riguardanti deliberazioni inerenti singole persone avvengono per scrutinio segreto.

11. 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.

12. Di ogni seduta è redatto un verbale, a cura del segretario della riunione secondo quanto previsto dall'art. 15 del Regolamento Generale di Ateneo, che va approvato, di norma, seduta stante. Per i verbali delle sedute straordinarie, o nei casi in cui non sia possibile redigere il verbale nell'ambito della stessa seduta, l'approvazione è rimessa alla seduta ordinaria immediatamente successiva.

13. I verbali sono redatti in forma sintetica. I singoli interventi vengono riportati nei casi in cui rivestano un rilievo immediato ai fini della seduta successiva o quando essi chiariscano sinteticamente le ragioni personali di un voto palese. Su richiesta di qualsiasi componente, sono inseriti nel verbale gli interventi prodotti durante la seduta in forma scritta e di dimensioni ritenute accettabili dal Presidente.

14. I verbali sono pubblici e consultabili presso gli uffici della segreteria del Dipartimento.

15. L'elenco schematico delle decisioni assunte dal Consiglio di Corso di studi è approvato seduta stante e trasmesso entro i successivi due giorni lavorativi, anche in assenza di approvazione del relativo verbale, agli indirizzi istituzionali di posta elettronica del Direttore di Dipartimento, del Presidente dell'Ateneo, del Rettore e del Direttore Generale, affinché ciascuno possa prenderne conoscenza e possa adottare le conseguenti determinazioni. Le decisioni assunte sono efficaci dal giorno successivo a tale trasmissione, mentre sono considerate non adottate in assenza di tale adempimento. Il Presidente della seduta è responsabile della trasmissione anche agli indirizzi istituzionali di posta elettronica degli assenti.

Art. 5

(Organi permanenti del Consiglio di Corso di Studi)

1. Ai sensi del Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei Corsi di Studio e del Regolamento-quadro dei Dipartimenti, cui si rimanda, il Consiglio elegge i seguenti referenti per materie che devono essere particolarmente seguite:

- il referente per l'orientamento;
- il referente per le disabilità e le difficoltà di apprendimento;
- il referente per la mobilità internazionale.

2. Ai sensi del Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei Corsi di Studio e del Regolamento-quadro dei Dipartimenti, cui si rimanda, è costituita come organo permanente la Commissione Didattica con ruolo istruttorio, la cui composizione e il cui funzionamento sono regolati dal successivo Art. 7.

3. Ai sensi del punto 9 della Parte I della Carta della Qualità di Ateneo, è istituito il Comitato degli Advisor del CdS, che rappresenta il legame con il mondo delle imprese, delle professioni e delle espressioni culturali. Il Comitato è coordinato da un docente del Consiglio. È cura del coordinatore del Comitato invitare gli stakeholders a farne parte e convocare le relative riunioni, di cui farà relazione al Consiglio.

4. La durata in carica delle Commissioni e dei Referenti permanenti è regolata dall'art. 8 del Regolamento-quadro dei Dipartimenti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

Art. 6

(Organi temporanei del Consiglio di Corso di Studi)

1. Il Consiglio di Corso di Studi può deliberare in qualsiasi momento la costituzione di Commissioni o di Referenti temporanei per l'istruzione, lo studio o il monitoraggio di attività o tematiche specifiche.
2. La composizione e la durata del mandato degli organi temporanei 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. In caso di rinuncia di un componente della Commissione, il Presidente provvede alla sua sostituzione per la parte restante del mandato.
4. 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. 7

(Commissione Didattica)

1. Il Consiglio 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 Didattica.
2. La Commissione è composta da tre docenti di ruolo afferenti al Corso di Studi. In caso di rinuncia di un componente della Commissione, il Presidente provvede alla sua sostituzione per la parte restante del mandato.
3. La Commissione:
 - a. redige, in collaborazione con la segreteria didattica e i membri del Consiglio di Corso di Studi, il calendario didattico trasmettendolo al Consiglio di Corso di Studi entro due mesi dall'inizio delle attività didattiche del I semestre;
 - b. redige, in collaborazione con la segreteria, i calendari annuali di esami e profitto, entro due mesi dalla conclusione delle attività didattiche del primo semestre;
 - c. istruisce i piani di studio personalizzati degli studenti in trasferimento e propone la convalida di crediti formativi acquisiti in precedenti carriere accademiche o in pregresse esperienze formative e professionali nei limiti fissati dalla normativa;
 - d. propone al Consiglio di Corso di Studi l'ammissione ai singoli insegnamenti di studenti italiani di altri Atenei e stranieri;
 - e. propone e relaziona al Consiglio di Corso di Studi in merito alle attività formative extra curriculari.

Art. 8

(Requisiti di ammissione e modalità di valutazione delle competenze in ingresso)

1. L'immatricolazione al I anno non prevede un test selettivo. Ai fini di garantire l'omogeneità tra i corsi di studio dell'area dell'Ingegneria, dopo l'iscrizione è prevista una verifica obbligatoria delle competenze in ingresso. Tale verifica avviene tramite un Test di Accertamento delle Competenze (TAC) in ingresso.
2. Le modalità di erogazione e valutazione del TAC, di attribuzione degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA), i calendari dei corsi di preparazione (corsi "zero") e i calendari dei corsi di assolvimento degli OFA, sono pubblicati sul sito web dell'Ateneo.

Art. 9

(Riconoscimento di conoscenze e abilità da attività formative o lavorative extracurriculari)

1. Ai sensi del D.M. 931/2024, il Consiglio può riconoscere fino a un massimo di 48 CFU complessivi per:
 - a. conoscenze e abilità professionali, nonché di altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, certificate ai sensi della normativa vigente in materia;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

- b. attività formative svolte nei cicli di studio presso gli istituti di formazione della pubblica amministrazione, nonché alle altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso;
- c. conseguimento da parte dello studente di medaglia olimpica o paralimpica ovvero del titolo di campione mondiale assoluto, campione europeo assoluto o campione italiano assoluto nelle discipline riconosciute dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano o dal Comitato Italiano Paralimpico.

2. Ai sensi del D.M. 247/2023, artt. 7 e 9, il Consiglio può riconoscere fino a un massimo di 48 CFU ad allievi provenienti da percorsi ITS Academy, di cui massimo 24 CFU per attività formative caratterizzanti. Non possono essere riconosciuti CFU relativi ad attività formative di base.

Art. 10

(Attività formative a scelta dello studente)

1. Gli studenti possono personalizzare il proprio percorso formativo come regolato dall'articolo 17 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 11

(Tirocini formativi e di orientamento)

1. Nel Piano di Studi del Corso di Laurea sono previsti 3 CFU (corrispondenti a 75 ore) per tirocini formativi e di orientamento.

2. L'attività di tirocinio curriculare rappresenta un'esperienza individuale e guidata di apprendimento sul campo, che consente allo studente lo sviluppo di abilità cognitive, relazionali e metodologiche. Tale attività consente un'attenta sperimentazione ed una graduale acquisizione di competenze e funzioni pertinenti al ruolo professionale che lo studente deve ricoprire al termine del proprio iter universitario.

3. Il tirocinio formativo è previsto nella terza annualità del Piano di Studi; esso deve essere coerente con gli obiettivi del CdS e può svolgersi presso strutture convenzionate, in Italia o all'estero, o presso strutture interne all'Ateneo.

4. La domanda di tirocinio deve essere presentata al Centro UKE-PASS (Placement, Apprendistato e Servizi per l'inserimento lavorativo degli Studenti), indicando la struttura presso cui svolgere l'attività, il piano di lavoro, il Tutor della struttura, e il Tutor di Ateneo, che sarà un docente afferente al CCdS. Nella pagina dell'UKE-PASS-Tirocinio è presente un elenco con le strutture convenzionate riferite al CdS.

5. Lo studente può proporre di svolgere la propria attività di tirocinio presso aziende, enti o istituzioni che non siano presenti nel citato elenco; in tal caso, lo studente può inoltrare richiesta all'UKE-PASS per stipulare la relativa convenzione.

6. Alla fine del periodo di tirocinio lo studente produce un documento, contenente la cronologia e una relazione scritta delle attività svolte, sottoscritto dallo studente stesso e dal tutor aziendale. La verifica del risultato per il riconoscimento dei CFU viene svolta dal tutor di Ateneo sulla base del documento prodotto.

Art. 12

(Organizzazione delle attività didattiche)

1. L'articolazione didattica del corso è suddivisa in semestri. Il Consiglio propone il piano dell'articolazione didattica del Corso. Il piano viene trasmesso alla Commissione Paritetica Docenti Studenti e al Consiglio di Dipartimento.

2. Relativamente all'articolazione generale del corso:

- a. Le lezioni del primo semestre sono avviate di norma nell'ultima settimana di settembre e si concludono entro l'ultimo venerdì prima di Natale;
- b. Le lezioni del secondo semestre sono avviate di norma nell'ultima settimana di febbraio e si concludono entro la fine di maggio;
- c. gli insegnamenti con un numero di crediti pari o superiore a 10 possono essere assegnati ad un massimo di due docenti e distribuiti su base annuale previa autorizzazione del Senato Accademico per i moduli inferiori a 6 crediti;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

- d. per l'erogazione delle lezioni devono essere utilizzate di norma tutte le fasce orarie rese disponibili dall'Ateneo, ed in modo particolare tutte quelle comprese tra le ore nove e le ore diciotto di tutti i giorni feriali, tranne il sabato;
 - e. ciascuna lezione ha, di norma, una durata inferiore o uguale a due ore e non è possibile calendarizzare più di una lezione al giorno per ciascun insegnamento; il Consiglio, per giustificate ragioni legate alla specificità del corso o di singoli insegnamenti, può eccezionalmente derogare a tale limite riportandone le motivazioni a verbale all'atto dell'approvazione dei calendari didattici.
3. Relativamente alla prima annualità:
 - a. deve essere evitato lo sfioramento di 60 crediti complessivi;
 - b. nel secondo semestre deve essere riservato alle attività didattiche un periodo non inferiore a 100 giorni di calendario, al lordo delle interruzioni per festività.
 4. Relativamente alle annualità successive alla prima:
 - a. deve essere assicurato un equilibrio di massima tra il numero di crediti previsto nel primo semestre e quello assegnato al secondo semestre, con una differenza non superiore a 6 crediti;
 - b. in ogni semestre deve essere riservato alle attività didattiche un periodo non inferiore a 100 giorni di calendario, al lordo delle interruzioni per festività.
 5. Eventuali forme organizzative in deroga ai criteri di cui al comma precedente devono essere autorizzate dal Consiglio di Dipartimento con le modalità previste all'articolo 12 del D.M. 270/2004.
 6. Per quanto non espressamente regolato dal presente articolo, si rinvia al Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 13

(Organizzazione delle attività di verifica e valutazione degli apprendimenti)

1. La calendarizzazione delle prove di accertamento del profitto è proposta dal Consiglio con cadenza annuale nel mese di ottobre o con cadenza semestrale entro il mese di Novembre ed entro il mese di Aprile. La proposta è trasmessa alla Commissione Paritetica Docenti Studenti e al Consiglio di Dipartimento. La pianificazione specifica delle attività di valutazione deve essere funzionale all'utilizzazione ottimale dei tempi a disposizione dei docenti e degli studenti ed al complessivo successo formativo.
2. In relazione alla organizzazione degli insegnamenti per semestri, il Consiglio pianifica liberamente l'articolazione del calendario degli esami di profitto nell'anno accademico tenendo conto dei seguenti criteri di massima:
 - a. nell'anno accademico deve essere prevista una sessione ordinaria di esame per ciascun semestre;
 - b. a ciascuna sessione ordinaria di esami può essere assegnato un periodo non superiore a cinquanta giorni di calendario, durante il quale non devono essere previste attività didattiche curriculari;
 - c. ciascuna sessione ordinaria d'esame è costituita di tre appelli;
 - d. una sessione straordinaria di esami è prevista nel mese di settembre;
 - e. nella sessione straordinaria sono previsti due appelli ordinari e un terzo appello riservato agli studenti lavoratori, al quale sono inoltre ammessi i laureandi, i fuori corso e ripetenti, gli studenti con disabilità, quelli che siano genitori di bambini di età inferiore ai tre anni, gli studenti Erasmus incoming e outgoing e in generale coloro che sono esposti a ritardi nel percorso di studi. Ai fini del presente articolo, si considerano laureandi gli studenti che abbiano conseguito almeno 150 crediti;
 - f. nelle sessioni ordinarie di esame, devono intercorrere almeno dieci giorni di calendario tra la conclusione delle lezioni semestrali di un insegnamento e la data fissata per il primo appello riferito allo stesso insegnamento;
 - g. le sessioni ordinarie di esame devono iniziare non prima di sette giorni di calendario dalla conclusione di tutte le lezioni del semestre di riferimento;
 - h. in tutte le sessioni, devono intercorrere non meno di sette giorni di calendario tra il giorno di inizio di un appello e il giorno di inizio dell'appello successivo;
 - i. la sessione ordinaria invernale deve concludersi prima dell'inizio delle lezioni del secondo semestre;
 - j. la sessione ordinaria estiva deve concludersi entro il mese di luglio;
 - k. durante la sessione straordinaria di esami possono essere svolte concomitanti attività didattiche.
3. Per quanto non espressamente regolato dal presente articolo, si rinvia al Regolamento Didattico di Ateneo.



Art. 14

(Procedure di valutazione degli apprendimenti)

1. Le forme e i metodi di verifica dei risultati dell'attività formativa devono consentire di valutare il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento attesi e fornire ai docenti le informazioni utili per orientare, ed eventualmente correggere, le metodologie adottate e quelle necessarie.
2. Per ciascun insegnamento previsto nel piano degli studi, l'accertamento degli apprendimenti consiste di norma in un unico colloquio orale individuale che si svolge in corrispondenza di uno degli appelli previsti nell'ambito delle sessioni di esame nelle date preventivamente pubblicate nell'agenda web presente nel sito web dell'Università. Nei casi di particolare complessità o di significativa numerosità degli studenti partecipanti, gli esaminandi possono essere ripartiti in più giornate secondo un calendario determinato nel giorno dell'appello ovvero, se possibile, anticipatamente sulla base delle prenotazioni pervenute. La calendarizzazione è in tal caso opportunamente pubblicizzata con le stesse modalità del calendario originario.
3. La richiesta, nel corso dello svolgimento del colloquio orale, 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.
4. In alternativa o in aggiunta al colloquio, le prove di esame possono consistere in elaborazioni scritte, grafiche o altra tipologia di produzione anche su supporto o con l'ausilio di strumenti digitali (di seguito per brevità definite "prove scritte"), a condizione che la modalità sia stata espressamente prevista nel Scheda di Trasparenza del Corso.
5. Le prove di esame possono inoltre essere costituite da modalità combinate, quali ad esempio una prova scritta seguita da colloquio. Tutte le attività ricomprese in un esame con modalità cosiddetta combinata sono svolte nell'ambito di uno stesso appello ed entro l'arco di tempo ad esso riservato nella calendarizzazione semestrale. Sono escluse, in quanto possono configurare ipotesi di duplicazione surrettizia del numero di esami, modalità che attraversino più appelli. Nelle modalità combinate, l'esito delle prove scritte non impedisce la partecipazione al colloquio. Inoltre, l'eventuale valutazione pari o superiore a 18/30 consente allo studente di conservare l'esito della prova scritta per le due sessioni immediatamente successive, anche se ricadenti in distinti anni accademici.
6. Le prove possono infine avere 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 sono finalizzate in ogni caso all'accertamento delle conoscenze, delle abilità e delle competenze che caratterizzano l'attività facente parte del curriculum.
7. Nei casi di adozione di prove scritte, la Commissione è tenuta a conservare i prodotti della prova, che non possono essere distrutti in quanto costituenti atti dell'esame.
8. A valutazione avvenuta, la commissione deve provvedere a raccogliere l'intera documentazione prodotta dagli studenti e a depositarla, unitamente ad un elenco degli atti, presso la segreteria didattica del Dipartimento ai fini della registrazione degli esiti e dell'archiviazione degli atti. Le eventuali produzioni realizzate dagli studenti su supporto o con l'ausilio di strumenti digitali vanno rese su supporto cartaceo e siglate dalla commissione d'esame.
9. Il presidente o il componente della Commissione di esame che presiede allo svolgimento delle prove scritte è personalmente responsabile della custodia degli elaborati dal momento della loro consegna da parte degli studenti fino al deposito presso la segreteria didattica del Dipartimento, che ne rilascia ricevuta.
10. Quando si fa ricorso a prove di esame consistenti in elaborati scritti, grafici o plastici, così come in questionari anche a risposta chiusa, deve essere garantito in ogni momento che essi siano realizzati effettivamente dai partecipanti all'esame. Hanno quindi diritto ad accedere nella sede di svolgimento delle prove esclusivamente gli studenti partecipanti alla prova, che si siano preventivamente registrati. A tal fine la commissione d'esame accerta l'avvenuto isolamento dei partecipanti rispetto alle comunicazioni con l'esterno.
11. Per gli insegnamenti caratterizzati da un numero di crediti superiore a 10, e che siano classificati come annuali nel Piano di Studi che li prevede, l'esame può essere articolato su due sessioni diverse. In tal caso, può essere prevista una prova in itinere facoltativa nella sessione intermedia ed una successiva prova nelle sessioni finali. Quest'ultima viene



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

diversamente strutturata, anche in termini organizzativi, rispettivamente per gli studenti che abbiano o non abbiano sostenuto la prova in itinere. Agli studenti che abbiano sostenuto la prova in itinere è assegnato un voto risultante dalla media delle due prove. L'eventuale ripetizione dell'esame viene distribuita nelle sessioni disponibili.

12. Qualsiasi sia la modalità adottata, ogni prova di esame è in ogni caso preceduta dall'accertamento dell'effettiva identità di ciascun partecipante e conclusa con la sottoscrizione del verbale. Quando le verifiche siano effettuate per gruppi di studenti, devono essere adottate misure di valutazione che assicurino la riconoscibilità e valutabilità dell'apporto individuale.

13. Ai sensi degli articoli 12, punto 7, e 22, punto 7, del vigente Regolamento didattico di Ateneo, le prove d'esame relative agli insegnamenti costituiti da più moduli si svolgono davanti ad una unica commissione e la loro valutazione è unitaria e contestuale.

14. Le prescrizioni relative alle prove scritte contenute nel presente regolamento non si applicano alle prove di accertamento concernenti le lingue straniere moderne, per le quali sono fatte salve le specifiche modalità previste dal Quadro comune di riferimento del Consiglio d'Europa.

Art. 15

(Schede di trasparenza degli insegnamenti)

1. Per ciascun insegnamento, il docente incaricato redige e rende pubblico un Documento denominato "scheda di trasparenza dell'insegnamento" contenente l'inquadramento formale dell'insegnamento nel Corso di Studi in termini di settore scientifico-disciplinare, di collocazione semestrale, di ore di lezioni e di modalità di svolgimento delle stesse.

2. I contenuti minimi e la forma del documento sono fissati da apposite linee guida d'ateneo in conformità ai regolamenti didattici, alla carta di qualità di ateneo ed agli indirizzi generali del modello di Accreditamento, Valutazione ed Autovalutazione dei Corsi di Studio.

Art. 16

(Ammissione agli esami ed eventuali riserve)

1. Alle sessioni di esame dei singoli Corsi di studio sono ammessi tutti gli studenti regolarmente iscritti ai medesimi Corsi, nonché coloro che abbiano richiesto l'acquisizione di corsi singoli, gli studenti di altri Corsi di Studio che ne abbiano diritto in relazione ai propri piani di studio o al conseguimento di specifici crediti formativi, coloro che siano eventualmente ammessi con riserva in ragione di provvedimenti recepiti dall'Ateneo e comunicati dai competenti uffici della Direzione Generale dell'Università.

2. Per il terzo appello della sessione straordinaria si veda il comma 2-e dell'Art. 13.

Art. 17

(Prove finali per il conseguimento del titolo)

1. Per il conseguimento della laurea, lo studente deve superare una prova finale.

2. Al fine di garantire omogeneità tra i corsi di laurea, si rimanda al "Regolamento per la prova finale per il conseguimento del titolo di laurea triennale o magistrale" del Dipartimento di Ingegneria e Architettura, che disciplina le condizioni per accedere alla prova finale e le modalità di svolgimento e di valutazione della stessa.

Art. 18

(Assicurazione della Qualità)

1. Il Corso di Studi è impegnato in un processo di continuo miglioramento della qualità delle attività didattiche erogate come parte fondamentale della prima missione dell'Ateneo.

2. L'Assicurazione della Qualità a livello del corso di studi è affidata al Gruppo di Riesame (GdR), che opera come Presidio di Corso di Studio.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

3. L'attività del GdR è volta principalmente alla individuazione dei fattori di malfunzionamento dei programmi di studio e alla indicazione di proposte per il loro miglioramento continuo. Il Gruppo è responsabile per il Corso di Studi delle funzioni delegate alle strutture periferiche dalla Parte Settima della Carta della Qualità tranne che delle funzioni esecutive e decisionali che restano prerogativa del Consiglio.

4. Il Coordinatore e il docente eletto del CdS curano le funzioni di comunicazione tra Corso di Studi ed il Presidio di Qualità di Ateneo, supporta l'omogeneità delle procedure di AQ tra i corsi di laurea e costituisce presidio permanente di Monitoraggio continuo e Ascolto per il controllo in itinere dello stato di allineamento delle attività didattiche alla programmazione.

5. Il Rappresentante del Personale Tecnico - Amministrativo assolve alla funzione di Ascolto per il controllo in itinere delle attività didattiche in relazione alle procedure di AQ e contribuisce all'implementazione delle procedure di qualità nei processi amministrativi dell'Ateneo.

6. I Rappresentanti degli studenti assolvono alla funzione di Ascolto in relazione alla qualità dell'esperienza didattica vissuta dagli studenti e fungono da collegamento tra il corso di laurea e l'assemblea degli studenti raccogliendo istanze, proposte e valutazioni che vengono trasferite al Gruppo.

Art. 19

(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. 20

(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 di coordinamento dei corsi di studio.

2. Ai fini di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza dei corsi di studio, ogni ulteriore informazione riguardante le caratteristiche del CdS nonché i servizi agli studenti e gli altri aspetti di carattere amministrativo è pubblicata e aggiornata sui siti del CdS e di Ateneo.

3. Il CdS pubblicizza i procedimenti relativi allo svolgimento della didattica e alla gestione organizzativa sulle sue pagine nel sito web di Ateneo.

Art. 21

(Validità e limiti)

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

2. Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento Didattico di Ateneo, sono fatte salve le prerogative e le competenze eventualmente attribuite ai comitati paritetici speciali nelle convenzioni per l'attivazione di corsi di studio in convenzione con altri Atenei italiani ed esteri.

3. Sono automaticamente abrogate le parti del presente Regolamento che, a seguito di aggiornamenti normativi, statutari o regolamentari, dovessero risultare in contrasto con i documenti di cui al comma 1.