



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE



DIPARTIMENTO DI
SCIENZE UMANISTICHE,
SOCIALI E DELLA FORMAZIONE

DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANISTICHE, SOCIALI E DELLA FORMAZIONE

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL

CONSIGLIO DEL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE

Art. 1

Costituzione e composizione dei Consigli dei corsi di studio

1. Ai sensi dell'articolo 40 dello Statuto dell'Università degli Studi del Molise (D.R. n. 230 del 2 marzo u.s) per ogni corso di laurea e laurea magistrale è costituito un Consiglio di corso di studio (CCS).
2. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Dipartimento, previo parere della Commissione paritetica docenti-studenti e del Senato Accademico, può unificare più CCS secondo quanto previsto dall'ordinamento vigente.
3. Il Consiglio di Corso di Studi è costituito dai professori di ruolo e dai ricercatori dell'Ateneo titolari di insegnamenti o moduli curriculari nell'offerta didattica programmata ed erogata, nonché da una rappresentanza degli studenti pari al 15% degli altri componenti. Sono inoltre componenti del Consiglio, per i corsi interuniversitari attivati in convenzione, anche i docenti appartenenti ad altri atenei titolari di insegnamenti o moduli curriculari nell'offerta didattica programmata ed erogata. Sono ammessi a partecipare, senza diritto di voto, e al di fuori del numero legale, i docenti titolari di supplenze, di contratti di insegnamento o di soli insegnamenti a scelta libera.
4. Partecipa alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto, il personale tecnico amministrativo che svolge l'attività di coordinamento alla didattica presso il corso di studio.
5. Il Presidente del CCS è eletto con la maggioranza assoluta dei votanti e dura in carica tre anni. Il Presidente può designare tra i professori del CCS un Vice-Presidente che lo rappresenti in veste di supplente, assolvendo tutte le funzioni nei casi di impedimento o di assenza. Il Vice-Presidente rimane in carica per la durata del mandato del Presidente.
6. Il Presidente del CCS invita alle sedute tutti i docenti che contribuiscono alla didattica del corso. Ai fini della validità della seduta si computano in ogni caso solo i docenti di ruolo dell'Ateneo e gli studenti. I docenti non di ruolo nell'Ateneo possono partecipare comunque solo con voto consultivo.

Art. 2

Consiglio di Corso di Studio – funzioni

1. Il Consiglio di Corso di Studio è l'Organo di indirizzo, programmazione e gestione delle attività formative del corso. In particolare il Consiglio di Corso di Studio:

- a) approva il regolamento e l'ordinamento didattico del Corso di Studi e le relative modifiche, sottoponendolo al Dipartimento per la relativa ratifica di uniformità;
- b) sottopone annualmente all'approvazione del Dipartimento l'offerta didattica programmata;
- c) propone al Consiglio di Dipartimento l'attivazione degli insegnamenti previsti nell'offerta didattica dell'anno accademico di riferimento, l'affidamento degli insegnamenti e l'attribuzione di altri compiti didattici ai professori e ai ricercatori, delibera in merito alla convalida di attività formative svolte dagli studenti in altri corsi di studio;
- d) delibera in merito alle richieste di abbreviazione di carriera degli studenti;
- e) stabilisce il calendario didattico delle lezioni, degli esami di profitto del corso di studi nel rispetto del calendario didattico di Ateneo deliberato annualmente dal Senato Accademico;
- f) esprime parere in merito alle richieste di attribuzione della funzione di cultore della materia;
- g) nomina le commissioni per gli esami di profitto e dell'esame finale;
- h) approva tutte le procedure relative al normale svolgimento delle attività del Corso di Studi.

Art. 3

Modalità di convocazione del Consiglio di corso di studio

1. Il Presidente presiede il Consiglio e lo convoca ogni qual volta ne ravvisi la necessità, ovvero su motivata richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti. In quest'ultimo caso la convocazione deve avvenire entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta.
2. L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo della seduta e dell'ordine del giorno, deve essere comunicato ai componenti, mediante invio di posta elettronica, all'indirizzo mail istituzionale o ad altro indirizzo di posta elettronica se diversamente indicato.
3. La convocazione deve essere inviata almeno sette giorni prima della seduta, che possono essere ridotti a tre in caso di convocazione d'urgenza.

Art. 4

Validità delle sedute

1. Le sedute, presiedute dal Presidente o, in caso di impedimento, dal Vice-presidente se nominato, ovvero dal docente di prima fascia più anziano in ruolo, o, in mancanza del docente di prima fascia, dal docente più anziano in ruolo di seconda fascia, sono regolarmente costituite quando vi partecipa la maggioranza assoluta dei

componenti il Consiglio stesso. Le sole assenze giustificate diminuiscono la determinazione del quorum necessario per la validità delle sedute; si intendono giustificati d'ufficio gli assenti per incarichi ufficiali conferiti dall'Amministrazione. Il Consiglio può istituire Commissioni cui demandare l'esame e la trattazione di specifiche materie.

2. I membri dimissionari rimangono in carica fino all'accettazione delle dimissioni da parte del Presidente.

3. Devono, comunque, essere presenti almeno i due quinti degli aventi diritto. Il Consiglio può istituire temporaneamente Commissioni cui demandare l'esame e la trattazione di specifiche materie.

4. Esaurita la discussione, il Presidente pone in approvazione la proposta di delibera ed invita gli aventi diritto ad esprimere la propria dichiarazione di voto.

5. Le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengano il voto favorevole della maggioranza semplice ove non diversamente previsto dallo Statuto e dalla normativa vigente. La maggioranza semplice è data dalla metà più uno dei votanti, esclusi gli astenuti. La maggioranza assoluta è data dalla metà più uno dei componenti l'Organo.

6. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Nel caso in cui il Presidente si sia astenuto, la delibera non è approvata.

Art. 5

Unità di Gestione della Qualità e Gruppo di riesame

1. Ogni Consiglio di Corso di Studi deve essere dotato di una Unità di Gestione Qualità (UGQ) il cui compito principale è di interfacciarsi in ingresso ed in uscita con il Presidio della qualità di Ateneo al fine di attuare nella struttura di riferimento la politica di qualità definita dall'Ateneo e supportata dal Presidio. In particolare all'UGQ sono attribuiti i seguenti compiti:

- sorveglianza e monitoraggio del regolare e adeguato svolgimento delle procedure di AQ per le attività di formazione e di ricerca, in conformità a quanto programmato e dichiarato;
- supporto alla gestione dei flussi informativi e documentali relativi all'assicurazione della qualità, stimolando con proposte e portando all'attenzione del Presidio le buone pratiche e i punti critici rilevati nello svolgimento delle attività istituzionali.

2. L'Unità di Gestione Qualità del Corso di Studio è nominata dal Consiglio di Corso di Studio ed è composta da:

- uno o più docenti (di cui uno con funzione di coordinatore) scelti tra i docenti di riferimento del corso di studi ai quali è attribuita la responsabilità dell'assicurazione qualità del corso di studio;
- una unità di personale tecnico-amministrativo che svolge attività di management didattico o di altro tecnico di supporto all'attività didattica;

- almeno uno studente scelto tra i rappresentanti degli studenti in consiglio di corso di studio
3. Costituendosi come Gruppo di Riesame (GRi) sotto il coordinamento e la responsabilità del Presidente del Corso di Studio, l'UGQ del Corso di Studio provvede annualmente alla stesura del Rapporto di riesame del Corso di Studi che prevede:
- una verifica e valutazione degli interventi mirati alla gestione del corso di studio (su base annuale - Riesame annuale)
 - una verifica ed analisi approfondita degli obiettivi e dell'impianto generale del Corso di Studio (con cadenza pluriennale - Riesame ciclico) nel rispetto delle indicazioni operative indicate nella documentazione prodotta della Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario.
4. Per quanto attiene alla durata della nomina dell'UGQ, alle riunioni ed alla verbalizzazione si rimanda al Regolamento di Ateneo che disciplina il funzionamento delle UGQ e dei Gruppi di riesame.

Art. 6

Verbali

1. Delle adunanze deve essere redatto un verbale che, sottoscritto dal presidente e dal/dalla docente scelto/a come segretario/a verbalizzante verrà depositato presso il dipartimento cui il consiglio di corso di studio afferisce. Sarà cura del personale della segreteria didattica trasmettere le deliberazioni ai competenti uffici amministrativi in base agli argomenti di volta in volta trattati per gli adempimenti di competenza.
2. Ogni componente può chiedere che il proprio intervento sia integralmente riportato nel verbale. In tal caso fornirà il testo scritto al verbalizzante entro il termine della seduta.
3. Le delibere sono approvate seduta stante e il relativo processo verbale, messo a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni, prima viene ratificato nella seduta immediatamente successiva

Art. 7

Riunioni in modalità telematica

1. Per "riunioni in modalità telematica" si intendono le riunioni dei Consigli di Corso di Studio per le quali è prevista la partecipazione a distanza da parte di tutti i componenti del Consiglio di Corso di Studio.
2. Le sedute telematiche possono essere utilizzate dai Consigli di Corso di Studio per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o che hanno carattere di urgenza.

È consentita la convocazione di massimo due sedute telematiche consecutive.

Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto.

3. Le sedute telematiche dovranno far uso di idonee tecnologie per assicurare la riservatezza delle comunicazioni entro limiti ragionevoli e consentire a tutti i partecipanti la possibilità immediata di:
- a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione.
4. Qualora il Consiglio di Corso di Studio voglia svolgere riunioni in modalità telematica, dovrà redigere e approvare apposito regolamento che ne disciplini il funzionamento.

Art. 8

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti delle riunioni del Consiglio sono pubblici secondo le norme vigenti e sono depositati presso il Dipartimento cui il corso di studio afferisce e sono accessibili secondo le norme vigenti.

Art. 9

Disposizioni generali

1. L'approvazione del presente Regolamento e le sue modifiche sono deliberate dal Consiglio di Corso di Studio a maggioranza assoluta. Prima di essere trasmesso al Senato Accademico il Regolamento di funzionamento del Consiglio di Corso di Studio deve essere approvato dal Consiglio di Dipartimento di afferenza.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si fa riferimento allo Statuto, ai Regolamenti dell'Università degli Studi del Molise e alle leggi vigenti in materia.