

**UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA**  
**DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E INFORMATICA**

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDI**

**PER LA LAUREA IN INFORMATICA**

**(CLASSE L-31 INFORMATICA)**

**E**

**PER LA LAUREA MAGISTRALE IN INFORMATICA**

**(CLASSE LM-18 INFORMATICA)**

**DELIBERATO DAL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO DI**  
**MATEMATICA E INFORMATICA IL**  
**APPROVATO DAL SENATO ACCADEMICO IL**

**Valore ed efficacia del Regolamento Didattico del Corso di Studi**

Il presente Regolamento, deliberato dal Consiglio di Dipartimento di Matematica e Informatica su proposta del Consiglio del Corso di Studi (d'ora in avanti denominato CCS) per la Laurea di primo livello in Informatica e per la Laurea Magistrale in Informatica, è redatto in conformità al Regolamento Didattico di Ateneo dell'Università della Calabria.

Esso specifica, in conformità con gli ordinamenti didattici per la Laurea in Informatica (Classe L-31) e per la Laurea Magistrale in Informatica (Classe LM18), gli aspetti organizzativi del Corso di Studi.

Il CCS, con una periodicità non superiore a tre anni, realizza una revisione del Regolamento Didattico, in particolare per quanto riguarda gli insegnamenti ed il numero dei crediti assegnati ad ogni insegnamento o ad altra attività formativa.

All'organizzazione complessiva del Corso di Laurea in Informatica e del corso di Laurea Magistrale in Informatica provvede il Consiglio unificato composto dai professori di ruolo e dai ricercatori afferenti al Corso di Laurea in Informatica e al Corso di Laurea Magistrale in Informatica nonché dal personale tecnico-amministrativo ivi eletto e dai rappresentanti degli studenti eletti, iscritti ai corsi di laurea.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento al Regolamento Didattico di Ateneo.

Il presente regolamento consta di una Parte A, che disciplina gli aspetti organizzativi del corso di Laurea in Informatica, e di una Parte B che disciplina gli aspetti organizzativi del corso di Laurea Magistrale in Informatica.

## **PARTE A – LAUREA DI PRIMO LIVELLO IN INFORMATICA**

### **Art. 1-A - Obiettivi del corso di Laurea**

1. Per conseguire la Laurea in Informatica lo studente deve avere acquisito 180 crediti, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria della lingua inglese.
2. La durata normale del Corso di Laurea in Informatica è di tre anni, riducibili nel caso di riconoscimento di crediti ottenuti prima dell'ammissione.
3. Il Corso di Laurea in Informatica ha l'obiettivo di formare laureati che:
  - possiedano, nei vari settori delle scienze e tecnologie dell'informazione e della comunicazione, le competenze necessarie alla progettazione, sviluppo e gestione di sistemi informatici
  - abbiano la capacità di affrontare e analizzare problemi e di sviluppare sistemi informatici per la loro soluzione;
  - conoscano le metodologie di indagine e siano in grado di applicarle in situazioni concrete con appropriata conoscenza degli strumenti matematici di supporto alle competenze informatiche;
  - siano in grado di utilizzare efficacemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre all'italiano, nell'ambito specifico di competenza e per lo scambio di informazioni generali;
  - siano capaci di lavorare in gruppo, di operare con definiti gradi di autonomia e di inserirsi prontamente negli ambienti di lavoro.

Il Corso di Laurea in Informatica prevede la possibilità di attività esterne, come tirocini formativi presso aziende, strutture della Pubblica Amministrazione e laboratori, oltre a soggiorni di studio presso altre università italiane e estere, anche nel quadro di accordi internazionali.

I laureati in Informatica svolgeranno attività professionali negli ambiti della progettazione, organizzazione e gestione di sistemi informatici, sia in imprese produttrici nelle aree dei sistemi informatici e delle reti, sia nelle imprese, nelle amministrazioni e nei laboratori che utilizzano sistemi informatici.

Ai fini indicati, il curriculum del Corso di Laurea in Informatica prevede:

- attività teoriche finalizzate ad acquisire: strumenti di matematica discreta e del continuo; conoscenza dei principi, delle strutture e dell'utilizzo dei sistemi di elaborazione; tecniche e metodi di progettazione e realizzazione di sistemi informatici, sia di base che applicativi; conoscenza di settori di applicazione; sono previsti inoltre elementi di cultura aziendale;
- lezioni ed esercitazioni di laboratorio, attività progettuali autonome ed attività individuali in laboratorio.

### **Art. 2-A - Sbocchi professionali**

Gli ambiti occupazionali e professionali di riferimento per i laureati in Informatica sono quelli della progettazione, organizzazione, gestione e manutenzione di sistemi informatici, sia in imprese produttrici nelle aree dei sistemi informatici e delle reti, sia nelle imprese, nelle pubbliche amministrazioni e, più in generale, in tutte le organizzazioni che utilizzano sistemi informatici.

I laureati in Informatica possono accedere (previo superamento del relativo esame di Stato) all'Albo degli Ingegneri dell'Informazione (Albo professionale - Sezione B degli Ingegneri junior - Settore dell'informazione) e accedere ai livelli superiori di studio universitari (p.e. lauree magistrali e master).

### **ART. 3-A - Attività formative.**

1. Per attività formativa si intende ogni attività organizzata o prevista o riconosciuta dall'Università al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento, tra l'altro, ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle attività didattiche a piccoli gruppi, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, ai progetti, alle tesi, alle attività di studio e di formazione individuale e di autoapprendimento anche svolte al di fuori dell'università.
2. Le attività formative che rappresentano l'offerta fissa contenuta nel Manifesto degli Studi consistono in:
  - corsi di insegnamento
  - attività di progettazione interdisciplinare/laboratorio didattico di area
  - prova finale.

Ad essi si aggiungono risorse didattiche integrative, di carattere flessibile, che comprendono:

- corsi integrativi
- seminari
- periodi di studio all'estero.

3. I corsi di studio devono comportare un numero di esami che non può superare il limite massimo di 20, stabilito dalla normativa vigente, e si sviluppano in due semestri; l'attività didattica frontale per ciascun semestre si svolge in 12/15 settimane; i corsi sono tenuti, di norma, da docenti della Facoltà o, in alternativa, da supplenti (di altre Facoltà o di altri Atenei) o da professori a contratto (esterni all'Ateneo). In presenza di particolari esigenze didattiche, è possibile prevedere che un corso si estenda su due semestri; in questo caso esso si articolerà in moduli ciascuno dei quali non si estenderà al di là di un semestre.

4. I corsi che prevedono 3 o 4 ore di lezione settimanali sono di norma impartiti in non meno di due giorni alla settimana; quelli che ne prevedono 5 o 6 in non meno di tre giorni alla settimana e quelli che ne prevedono più di 6 in non meno di quattro giorni alla settimana. I corsi che prevedono in aggiunta alle lezioni consistenti attività didattiche di natura diversa da queste, quali ad esempio laboratori didattici, seminari, lezioni interdisciplinari, dibattiti, interventi di esperti e docenti esterni, e altre, possono regolare l'orario e il calendario delle attività didattiche e formative secondo le modalità proposte dal titolare del corso e approvate dal Consiglio.

5. Sulla base di giustificate esigenze didattiche e organizzative, un insegnamento può essere articolato in moduli, ciascuno corrispondente a argomenti che siano chiaramente individuabili all'interno di quelli complessivi dell'insegnamento. Ciascun modulo è affidato a un unico docente che ne avrà la responsabilità didattica.

6. Il Consiglio può proporre al Dipartimento lo sdoppiamento dei corsi di uno o più insegnamenti, sulla base non solo del numero degli iscritti, ma anche della disponibilità di risorse e strutture didattiche e delle particolari caratteristiche del Corso di Laurea. Il Consiglio di Dipartimento fissa le modalità di suddivisione degli studenti e verifica annualmente la permanenza dei presupposti che hanno portato allo sdoppiamento. I docenti responsabili di insegnamenti sdoppiati sono tenuti a concordare e coordinare i rispettivi programmi di insegnamento e le modalità di verifica del profitto.

7. Il Consiglio può deliberare che uno o più insegnamenti di qualsiasi tipologia e durata siano mutuati da altri Corsi di Studio anche appartenenti a classi diverse, acquisito il parere favorevole del Consiglio del Corso cui l'insegnamento fa capo e fermo restando il requisito della presenza di identici obiettivi formativi dell'insegnamento. La mutuazione, proposta dal Consiglio, è deliberata dal Consiglio di Dipartimento.

8. Le finalità didattiche, i contenuti di massima deliberati dal Consiglio, le modalità di svolgimento delle lezioni, delle esercitazioni, delle attività di laboratorio e degli esami dei singoli insegnamenti sono demandati al Manifesto degli Studi.

#### **ART. 4-A - Crediti formativi.**

1. Per credito formativo universitario si intende la misura del lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto a uno studente in possesso di adeguata preparazione iniziale per l'acquisizione di conoscenze e abilità nelle attività formative previste dall'ordinamento didattico del Corso di Laurea.

2. Al credito, di norma, corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente. La quota dell'impegno orario complessivo che deve rimanere riservata a disposizione dello studente per lo studio personale o per altre attività formative di tipo individuale non può essere inferiore al 50% dell'impegno complessivo, salvo nel caso in cui siano previste attività formative a elevato contenuto sperimentale o pratico.

3. Ai fini della definizione del numero complessivo di ore a disposizione dei docenti per lo svolgimento dei corsi di insegnamento o di altre attività didattiche formative, si assume che 1 ora di lezione corrisponde a 3 ore di impegno dello studente, 1 ora di esercitazione corrisponde a 2 ore di impegno dello studente. Per i laboratori e le esercitazioni a carattere progettuale, la corrispondenza tra ore di impegno dello studente e ore di didattica frontale è definita dal Consiglio sulla base della natura specifica dell'attività.

4. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto.

5. La quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno da uno studente è convenzionalmente fissata in 60 crediti.

6. Il Dipartimento, su proposta del Consiglio, può riconoscere come crediti formativi universitari, secondo criteri predeterminati, le conoscenze e le abilità culturali e professionali certificate individualmente ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello

post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso. Il numero massimo di crediti riconoscibili per il corso di laurea in Informatica è 30 crediti.

#### **ART. 5-A - Ammissione al Corso di Laurea e verifica dell'adeguata preparazione iniziale**

1. Possono essere ammessi al Corso di Laurea in Informatica i diplomati degli istituti di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale o quanti siano in possesso di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dal Dipartimento su proposta del Consiglio e ratificato dal Senato Accademico, fatti salvi gli accordi bilaterali in materia e le convenzioni internazionali.
2. Per l'ammissione al Corso di Laurea in Informatica si richiede la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta e dei contenuti di Matematica e Logica elementare tipici di un programma della scuola superiore.
3. La verifica della preparazione iniziale è obbligatoria ai fini dell'iscrizione, e consiste in un test i cui contenuti, la data e le modalità di svolgimento sono definiti annualmente nel bando di ammissione. Il mancato superamento del test obbliga lo studente allo svolgimento di attività didattiche per l'allineamento delle conoscenze di base attivate, di norma, prima dell'inizio regolare dei corsi del corso di laurea. Le tipologie di attività e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono definite annualmente nel bando di ammissione.

#### **ART. 6-A - Opzione per il passaggio dai vecchi ordinamenti didattici al nuovo ordinamento didattico**

1. Gli studenti già iscritti al Corso di Laurea in Informatica dei precedenti ordinamenti, che intendano passare al Corso di Laurea in Informatica previsto dal nuovo ordinamento didattico di cui al DM 270/04, devono presentare una formale richiesta al Consiglio.
2. La domanda, intesa a ottenere il passaggio dal Corso di Laurea in Informatica dei precedenti ordinamenti didattici al Corso di Laurea in Informatica previsto dal nuovo ordinamento didattico, deve essere compilata sul sito web dell'Area Didattica e presentata al Presidente del Corso di Laurea in Informatica tra il 1° giugno e il 10 settembre. La delibera del Consiglio si avrà entro la data di inizio del primo semestre dell'anno di corso cui lo studente viene iscritto.
3. Alla dichiarazione di cui al comma precedente, gli studenti devono allegare una certificazione o autocertificazione attestante la data di superamento degli esami o delle prove di accertamento del profitto, la votazione eventualmente riportata e il numero di crediti.
4. Il Consiglio può richiedere colloqui integrativi di programmi per esami già superati.
5. Eventuali crediti in esubero nel passaggio al nuovo ordinamento potranno, in tutto o in parte, essere riconosciuti successivamente nel Corso di Laurea Magistrale in Informatica, sulla base di apposite delibere del Consiglio.

#### **ART. 7-A - Prosecuzione e conclusione degli studi secondo gli ordinamenti didattici previgenti**

1. Gli studenti già iscritti al Corso di Laurea in Informatica dei precedenti ordinamenti didattici alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento didattico hanno la facoltà di portare a conclusione i Corsi di Studio e conseguire il relativo titolo, secondo gli ordinamenti didattici previgenti.
2. Nell'ipotesi di cui al precedente comma gli studenti non dovranno esprimere alcuna opzione né presentare alcuna dichiarazione.
3. Ai fini della prosecuzione e conclusione degli studi, nonché del rilascio dei relativi titoli, si applica e resta in vigore la disciplina relativa ai previgenti ordinamenti didattici, salvo, in ogni caso, il subentro del Consiglio di Corso di Laurea in Informatica nelle attribuzioni e competenze del precedente Consiglio di Corso di Laurea.

#### **ART. 8-A - Piani di studio e iscrizione agli insegnamenti**

1. All'atto dell'iscrizione a tutti gli studenti viene assegnato il piano di studio statutario del Corso di Laurea in Informatica
2. Lo studente, al fine di conseguire il titolo di studio, può seguire il piano, o uno dei piani, di studio predisposti dal consiglio di corso di laurea o presentare un piano di studio individuale, purché conforme a quanto previsto da tale regolamento e nell'ambito delle attività formative offerte.
3. Lo studente può ogni anno chiedere di modificare il proprio piano di studi; le modifiche possono interessare le attività formative dell'anno di corso cui lo studente è iscritto, quelle previste per gli anni successivi e quelle inserite negli anni precedenti i cui crediti non siano stati ancora acquisiti.

4. Nel caso di indicazione nel piano di studio individuale di insegnamenti che risultino aggiuntivi rispetto a quelli richiesti per il conseguimento del titolo, i crediti acquisiti a seguito di prove di accertamento del profitto sostenute con esito positivo rimangono registrati nella carriera dello studente e possono dare luogo a successivi riconoscimenti a sensi della normativa in vigore. Le votazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti del calcolo finale. Ai fini del conseguimento del titolo di studio gli esami o le prove in soprannumero non sono obbligatori.

5. Agli studenti del Corso di Laurea in Informatica che abbiano già acquisito entro il 1° ottobre almeno 120 CFU è consentito l'inserimento di insegnamenti della Laurea Magistrale in Informatica nel piano di studio della Laurea Triennale. Tali insegnamenti si configurano come insegnamenti aggiuntivi non curriculari, non obbligatori per il conseguimento del titolo di primo livello, e il cui voto non viene contabilizzato nella determinazione del voto finale di laurea. Essi saranno poi riconosciuti nella carriera della Laurea Magistrale all'atto dell'iscrizione. L'inserimento degli insegnamenti deve essere effettuato mediante richiesta al Consiglio. Ottenuto il parere favorevole del Consiglio, il piano di studi della Laurea Triennale sarà integrato con gli insegnamenti aggiuntivi.

6. In conformità a quanto stabilito dal Regolamento Didattico di Ateneo i piani di studio individuali degli studenti iscritti al primo anno devono essere presentati al consiglio di corso di laurea in Informatica di norma entro il 20 Settembre e comunque non oltre il 31 Ottobre. Essi vengono approvati dal consiglio di corso di laurea e trasmessi all'area didattica di norma entro il 30 Settembre e comunque non oltre il 30 Novembre.

Eventuali proposte di modifica al piano di studio potranno essere presentate con le stesse modalità, entro il 5 settembre degli anni successivi al primo. Le modifiche possono interessare le attività formative dell'anno di corso cui lo studente è iscritto, quelle previste per gli anni successivi e quelle inserite negli anni precedenti, (i cui crediti non siano stati ancora acquisiti) che riguardano insegnamenti la cui frequenza sia compatibile dal punto di vista della propedeuticità.

Sulle proposte di modifica dei piani di studio, il Consiglio di Corso di Laurea delibera entro il 15 novembre per gli studenti iscritti al primo anno ed entro il 30 Settembre per gli studenti iscritti ad anni successivi al primo.

#### **ART. 9-A - Propedeuticità.**

1. Le propedeuticità tra gli insegnamenti del Corso di Laurea in Informatica sono riportate nel Manifesto degli Studi. Eventuali modifiche negli anni successivi sono deliberate dal Consiglio in sede di approvazione del Manifesto.

#### **ART. 10-A - Modalità dei passaggi al Corso di Laurea in Informatica e trasferimenti da altri Atenei.**

1. La valutazione delle domande di passaggio al Corso di Laurea in Informatica da altri corsi di studio all'interno dell'Ateneo, nonché i trasferimenti da altri Atenei, è di competenza del Consiglio, che delibera in merito al riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti dallo studente ai fini della prosecuzione degli studi, sulla base della congruenza delle attività didattiche seguite con gli obiettivi formativi del Corso di Laurea e della corrispondenza dei relativi carichi didattici, avendo verificato l'avvenuto accertamento del possesso dell'adeguata preparazione iniziale e la condizione dello studente rispetto a quanto specificato all'Art. 5-A del presente Regolamento. Il Consiglio assicura il riconoscimento del maggior numero di crediti già maturati dallo studente, anche ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Nel caso di corsi di studio appartenenti alla Classe L-31 il riconoscimento dei crediti non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati.

2. Alla domanda intesa a ottenere il passaggio da Corsi di studio dell'Università della Calabria o il nullaosta al trasferimento al Corso di Laurea in Informatica da altro Ateneo, deve essere allegata certificazione o autocertificazione attestante l'anno di immatricolazione, la denominazione di ciascuna delle attività formative per le quali lo studente ha acquisito crediti, la data del superamento dei relativi esami o delle prove di accertamento del profitto, e la votazione eventualmente riportata. Coloro i quali richiedano il trasferimento da altra sede sono tenuti, inoltre, ad allegare i programmi di ciascuna attività formativa.

3. La domanda intesa a ottenere il passaggio da Corsi di studio dell'Università della Calabria o il nullaosta al trasferimento al Corso di Laurea in Informatica da altro Ateneo deve essere compilata sul sito web dell'Area Didattica <http://www.segreterie.unical.it> entro le date stabilite dall'Area Didattica dell'Ateneo e presentata al Presidente del Corso di Laurea in Informatica tra il 1° agosto e il 10 settembre. Il Consiglio di corso di laurea accetterà le domande di passaggio e di trasferimento nel limite dei posti disponibili all'anno di corso di iscrizione dello studente.

Il Consiglio di Corso di Laurea in Informatica delibera l'eventuale accoglimento della domanda, determina l'anno di corso al quale lo studente viene iscritto, individua gli esami e le attività formative riconoscibili ai fini della prosecuzione degli studi stabilendo le relative votazioni.

La delibera del Consiglio si avrà entro il 30 Settembre. Lo studente al quale è stato concesso il nulla osta dovrà presentare o far pervenire all'area didattica il foglio di congedo e perfezionare l'iscrizione di norma entro il 15 ottobre.

Il riconoscimento di alcune attività formative può dar luogo anche all'acquisizione di crediti con la dicitura di "superato" a cui non viene attribuita una votazione; tali crediti non verranno considerati ai fini del computo della media per l'attribuzione del voto finale (vedi Art. 19-A). Compete altresì al Consiglio di Corso di Laurea in Informatica la valutazione dell'adeguata preparazione iniziale di cui all'Art. 5-A del presente Regolamento.

4. Le domande di passaggio al Corso di Laurea in Informatica saranno prese in considerazione solo se il numero di crediti convalidabili nel passaggio risulta essere pari o superiore a 25.

5. A decorrere dalla data di presentazione dell'istanza di passaggio e fino alla effettiva iscrizione al nuovo corso, lo studente non può sostenere alcun esame ovvero compiere alcun ulteriore atto di carriera.

#### **ART. 11-A - Iscrizione ad anni successivi al primo di studenti già in possesso di un titolo di studio universitario**

1. Chiunque sia in possesso di un titolo di studio universitario può chiedere l'iscrizione a un anno successivo al primo del Corso di Laurea in Informatica e il riconoscimento di tutta o di parte dell'attività formativa completata per l'acquisizione del titolo di studio posseduto.

2. Alla domanda deve essere allegata certificazione o autocertificazione attestante il titolo di studio universitario posseduto, l'anno di immatricolazione e di conseguimento del titolo, la denominazione di ciascuna delle attività formative per le quali lo studente ha acquisito crediti di cui chiede il riconoscimento, la data del superamento dei relativi esami o delle prove di accertamento del profitto, e la votazione eventualmente riportata. Coloro i quali abbiano conseguito il titolo presso altra Università sono tenuti, inoltre, ad allegare i programmi di ciascuna attività formativa.

3. La domanda di cui al comma precedente deve essere compilata sul sito web dell'Area Didattica <http://www.segreterie.unical.it> e presentata al Consiglio del Corso di Laurea in Informatica entro le date stabilite dall'Area Didattica dell'Ateneo. La deliberazione da parte del Consiglio dovrà essere emanata entro il 30 Settembre.

4. Il Consiglio delibera circa l'accoglimento della domanda e, in caso positivo, determina l'anno di corso al quale lo studente viene iscritto, individua gli insegnamenti e le attività formative riconoscibili ai fini della prosecuzione degli studi. Compete altresì al Consiglio la valutazione dell'adeguata preparazione iniziale di cui all'Art. 5-A del presente Regolamento.

#### **ART. 12-A - Modalità d'accertamento della conoscenza della lingua inglese**

Al fine del conseguimento della Laurea in Informatica è obbligatoria la conoscenza della lingua inglese. Tale conoscenza viene accertata mediante prove certificate attraverso il superamento dell'esame/i previsto dal Manifesto degli Studi. Tuttavia, il Consiglio di Corso di Laurea potrà accertare la buona conoscenza della lingua inglese attraverso specifica lettura e traduzione all'istante di un testo scientifico durante la prova finale per il conseguimento del titolo di Laurea triennale in Informatica.

#### **ART. 13-A - Ammissione a singole attività formative**

1. Chiunque sia in possesso di titolo idoneo per l'ammissione al corso di laurea in Informatica e abbia interesse ad accedere all'attività didattica dell'Università per motivi di aggiornamento culturale e professionale, o al fine di acquisire i requisiti curricolari necessari all'iscrizione ad un corso di laurea magistrale della facoltà di Scienze, può chiedere l'iscrizione ad una o più attività formative specifiche.

2. L'istanza deve essere presentata entro e non oltre due settimane dall'inizio dei corsi di insegnamento che si intendono seguire e la sua accettazione è subordinata al parere favorevole da parte del Consiglio di corso di laurea.

3. Alla conclusione delle attività formative l'iscritto ha diritto a sostenere le relative prove di accertamento del profitto. E' altresì diritto dell'iscritto avere regolare attestazione delle attività formative svolte e dell'esito dell'accertamento del profitto. I crediti acquisiti mediante il superamento delle prove di accertamento del profitto relativo a singole attività formative possono essere riconosciuti e convalidati nel caso che lo studente si iscriva successivamente a un corso di studio.

4. L'importo della contribuzione dovuta da coloro che si iscrivono a singole attività formative verrà indicato annualmente nel decreto rettorale relativo alle tasse e ai contributi.
5. L'iscrizione alle singole attività formative è incompatibile con l'iscrizione al corso di laurea in Informatica.

#### **ART. 14-A - Verifiche del profitto**

1. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto.
2. La verifica del profitto è obbligatoria per tutte le attività formative previste dal presente Regolamento. L'accertamento del profitto è individuale.
3. La verifica del profitto per le attività formative diverse dai corsi di insegnamento può non prevedere una votazione, ma soltanto una valutazione di "superato" (che determina l'acquisizione da parte dello studente dei relativi crediti) o "non superato".
4. Per gli insegnamenti la prova di accertamento del profitto può essere in forma scritta o pratica, in forma orale, o in forma scritta o pratica e orale. La prova scritta, in quest'ultimo caso, non può essere esclusivamente costituita da test a risposta multipla. Se tale prova risulta superata, lo studente può comunque chiedere di sostenere l'orale.
5. Possono essere considerati in sede di esame gli elementi acquisiti nel corso di esercitazioni, attività di laboratorio e seminari svolti durante i corsi di insegnamento, anche se valutati dal solo responsabile di tali attività formative, purché incaricato dal docente del corso.
6. Qualora sia prevista una votazione, l'accertamento del profitto si conclude con un giudizio di approvazione espresso in trentesimi. L'esame è superato se la votazione ottenuta è non inferiore a diciotto trentesimi. La votazione di trenta trentesimi può essere accompagnata, a giudizio unanime della Commissione esaminatrice, dalla lode.
7. La registrazione degli esami di profitto avviene esclusivamente con l'utilizzo di strumenti informatici, attraverso la firma digitale.
8. Le prove di accertamento del profitto sono pubbliche e pubblica è la comunicazione delle votazioni riportate dagli studenti.
9. Non è consentito ripetere un esame di profitto già sostenuto con esito positivo.
10. Per sostenere le prove di accertamento del profitto lo studente deve essere iscritto e in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti e con le disposizioni relative all'accertamento dell'obbligo di frequenza, ai sensi dell'Art. 23-A del presente Regolamento.
11. I calendari delle prove per la valutazione del profitto per le singole attività formative sono resi pubblici dal Dipartimento, anche per via telematica, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle sessioni.
12. Per i corsi di insegnamento sono previste ogni anno almeno una sessione per le attività di verifica del profitto al termine del periodo didattico in cui l'insegnamento è tenuto e altre due sessioni di recupero. Il numero annuale degli appelli e la loro distribuzione entro le sessioni indicate sono stabiliti dal Calendario Accademico del Dipartimento su proposta del consiglio.
13. Gli appelli relativi a insegnamenti obbligatori dello stesso anno di corso devono, in ogni caso, essere fissati in modo tale da consentire allo studente di sostenere le prove in giorni distinti.
14. Di norma, alla fine di ogni corso, tutti gli studenti, in regola con l'iscrizione e le relative tasse, ne sostengono l'esame. Per gli studenti che non raggiungano la sufficienza, possono essere organizzate attività didattiche di sostegno, nella forma di "tutoraggio"; questi studenti possono sostenere la prova di esame nelle previste sessioni di recupero. Nel caso siano previsti più appelli di esame alla fine di ogni semestre, gli studenti iscritti regolarmente in corso potranno partecipare ad uno solo degli appelli.
15. E' preliminare allo svolgimento delle prove di accertamento del profitto e costituisce condizione per la loro validità la verifica da parte della commissione esaminatrice dell'identità del candidato.
16. Eventuali sessioni aggiuntive per le attività di verifica del profitto devono rispettare comunque il tassativo divieto per gli studenti in corso della sovrapposizione delle attività medesime con le lezioni.
17. Le modalità di verifica relative a ogni insegnamento e a ogni altra forma di attività didattica vengono demandate al Manifesto degli Studi.
18. Le prove di accertamento del profitto sostenute con esito negativo non comportano necessariamente l'attribuzione di un voto, salvo che tale voto confluisca in un voto complessivo di insegnamento, che dovrà comportare comunque un esito positivo della prova. Gli studenti possono ripetere gli esami non superati relativi agli insegnamenti e alle altre attività didattiche, nelle relative sessioni di recupero previste dal calendario degli esami.

### **ART. 15-A - Commissioni per l'accertamento del profitto**

1. Le Commissioni per l'accertamento del profitto relative ai corsi di insegnamento sono nominate dal Presidente del Consiglio e sono, di norma, composte da 3 membri. La Commissione opera, comunque, validamente con la presenza effettiva del Presidente e di almeno un secondo componente.
2. Le Commissioni sono nominate all'inizio dell'anno accademico per la sua intera durata.
3. La Commissione è presieduta dal docente titolare dell'attività formativa. Nel caso di attività formative suddivise in più moduli di cui sono titolari docenti diversi, la valutazione è unitaria per l'intera attività formativa e la Commissione è presieduta dal docente individuato dal Presidente del Consiglio.
4. Nel caso di corsi di insegnamento o di moduli di uno stesso corso sdoppiati o aventi la medesima denominazione e offerti nello stesso semestre, ove sia nominata un'unica Commissione, di essa fanno parte tutti i titolari dei corsi stessi. Il presidente della Commissione d'esame viene designato dal Presidente del Consiglio.
5. Possono far parte della Commissione docenti di ruolo, supplenti o a contratto, ricercatori, professori incaricati stabilizzati e assistenti del ruolo ad esaurimento di materie afferenti al settore scientifico-disciplinare o a settore affine, anche se di altra Facoltà dell'Ateneo. Possono altresì fare parte delle Commissioni cultori della materia.
6. Ove necessario, il Presidente della Commissione può richiedere al Presidente del Consiglio la nomina di un congruo numero di membri al fine di ripartire il lavoro di accertamento del profitto in più sottocommissioni.
7. Ogni sottocommissione opera validamente se formata da almeno due componenti, di cui almeno un docente di ruolo, supplente o a contratto, professore incaricato stabilizzato, ricercatore confermato o assistente del ruolo ad esaurimento, afferente al settore scientifico-disciplinare dell'insegnamento, o a settore affine.
8. Il Presidente fornisce alle sottocommissioni direttive di uniformità e vigila sull'osservanza delle stesse, mantenendo la responsabilità di tutti gli esami svolti.
9. Nel caso di documentata indisponibilità del Presidente della Commissione, il Presidente del Consiglio provvede alla nomina di un sostituto.
10. Nella determinazione del risultato dell'accertamento del profitto dello studente da parte della Commissione la responsabilità della valutazione finale è collegiale.
11. Le modalità di accertamento del profitto e di determinazione del voto finale sono comunicate agli studenti nella prima settimana del corso.

### **ART. 16-A - Orientamento e tutorato**

1. Nel Corso di Laurea è istituito un servizio di tutorato per gli studenti. Obiettivo del tutorato è orientare e assistere gli studenti nel corso degli studi, renderli attivamente partecipi del processo formativo, aiutarli a rimuovere gli ostacoli a una proficua frequenza dei corsi e assisterli nelle loro scelte formative.
2. Responsabile delle attività di tutorato è il Presidente del Consiglio, che può delegare tale compito a un suo delegato permanente scelto tra i professori di ruolo e i ricercatori membri del Consiglio.
3. Tra le attività di tutorato per gli studenti sono comprese:
  - a) quelle relative all'"accoglienza", cioè al sostegno dello studente immatricolato nei primi mesi della sua esperienza universitaria;
  - b) le attività didattiche di sostegno, individuali e di gruppo, per il superamento di ostacoli cognitivi che si frappongono al superamento delle prove di accertamento del profitto;
  - c) i corsi intensivi;
  - d) il supporto di un docente-tutor;
  - e) le attività per il tirocinio e l'inserimento nel mondo del lavoro.

In particolare, per quanto riguarda:

- il punto c), il Consiglio può prevedere di attivare *corsi intensivi* di supporto o di recupero finalizzati a una più efficace fruizione dell'offerta formativa da parte degli studenti che si trovino in situazioni di svantaggio. Tali corsi possono avere luogo anche in periodi di interruzione delle attività didattiche e in orari serali.

- il punto d), l'*attività di tutorato* ha l'obiettivo di fornire a ciascuno studente un riferimento specifico tra i professori e i ricercatori dell'Ateneo cui rivolgersi per avere consigli e assistenza per la soluzione degli eventuali problemi che dovessero presentarsi nel corso della carriera universitaria. Entro il primo mese dalla disponibilità dell'elenco degli studenti iscritti, a ciascuno studente è attribuito un tutor tra i professori di ruolo e i ricercatori afferenti al Corso di Laurea in Informatica. Distinte attività di tutorato saranno svolte da



studenti capaci e meritevoli iscritti ai Corsi di Laurea Magistrale o ai Corsi di Dottorato di Ricerca. L'attribuzione è realizzata dal Presidente del Consiglio garantendo una distribuzione uniforme degli studenti tra i docenti di ruolo e i ricercatori. Sono esentati da tale attività il Presidente del Consiglio ed eventualmente (su delibera del Consiglio) altri membri dello stesso che svolgano attività organizzative particolarmente gravose nell'ambito del Corso di Laurea.

Gli studenti immatricolati nel corso del primo anno degli studi hanno l'obbligo di incontrare almeno due volte il loro tutor, di norma, nell'orario che questi destina al ricevimento degli studenti.

#### **ART. 17-A - Partecipazione a Corsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore.**

1. Il Consiglio, attraverso un'apposita commissione di tre membri (incluso il Presidente), esprime pareri sulle proposte progettuali dei "Corsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore" (IFTS), inoltrate da Enti e Consorzi proponenti, qualora presentino specifico riferimento alle discipline dell'Informatica.

2. La Commissione può in particolare esprimere parere sulla partecipazione attiva del Consiglio ai Corsi IFTS mediante propri membri, sia in qualità di rappresentanti dell'Università in seno al Comitato Tecnico Scientifico del Corso IFTS, sia in qualità di docenti del corso stesso.

3. La Commissione inoltre, sentiti i docenti di riferimento delle materie affini agli insegnamenti dei Corsi IFTS, stabilisce il numero massimo di CFU riconoscibili a studenti del Corso di Laurea che abbiano frequentato i Corsi IFTS, fissandone la ripartizione tra 'crediti formativi' (corrispondenti a insegnamenti particolari o a scelta) e crediti da attribuire ad attività di tirocinio.

#### **ART. 18-A - Attività di tirocinio.**

1. I "Tirocini Didattici Universitari" possono svolgersi presso Strutture Universitarie, oppure presso Enti pubblici o privati, Aziende, Studi professionali, Imprese e Industrie con cui l'Università della Calabria abbia stipulato apposita convenzione.

2. Per accedere alle attività di tirocinio previste dal suo piano di studio lo studente deve aver già acquisito almeno 120 crediti.

3. Ai fini della definizione del numero complessivo di giorni a disposizione dello studente per lo svolgimento del tirocinio in funzione dei crediti previsti dal suo piano di studio, si stabilisce che 1 CFU equivale a 25 ore di impegno studente.

4. Il tirocinio è assegnato allo studente che ne fa richiesta al Presidente del Consiglio (che può designare per questo e per i successivi adempimenti un delegato permanente). Il tirocinio si svolge sotto la supervisione di un Tutor Accademico, nominato dal Presidente del Consiglio e, nel caso di tirocinio svolto presso un Soggetto Ospitante esterno anche da un Tutor esterno designato dal Soggetto stesso.

5. A conclusione del tirocinio lo studente presenta al Presidente del Consiglio una relazione che descrive nel dettaglio le attività svolte durante il periodo. A tale relazione va allegata la valutazione sulle attività, espressa dal Tutor Accademico e dal Tutor esterno.

6. Elaborati, studi, analisi, effettuati durante il tirocinio possono essere oggetto della relazione da presentare per la prova finale.

7. I tirocini interni sono di norma effettuati all'interno dei laboratori di ricerca del Dipartimento di Matematica e Informatica e/o presso altre strutture dell'ateneo adeguate per lo svolgimento delle attività attinenti l'argomento del tirocinio.

#### **ART. 19-A - Prova finale per il conseguimento del titolo e Commissione per la valutazione della prova finale**

1. La prova finale consiste nella presentazione orale, da parte dello studente alla Commissione, seguita da una discussione sulle questioni eventualmente poste dai membri della Commissione, dell'elaborato scritto prodotto dallo studente al fine di riassumere i risultati del lavoro di tesi.

2. Per sostenere la prova finale prevista per il conseguimento del titolo di studio, lo studente deve aver acquisito tutti i crediti previsti dall'Ordinamento Didattico e dal suo piano di studi tranne quelli relativi alla prova finale stessa, ed essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi universitari.

3. Ai fini del superamento della prova finale è necessario conseguire il punteggio minimo di sessantasei centodecimi. Il punteggio massimo è di centodieci centodecimi con eventuale attribuzione della lode. L'attribuzione della lode è subordinata all'accertata rilevanza dei risultati raggiunti dal candidato ed alla valutazione unanime della Commissione

4. La votazione di partenza è data dalla media, pesata sul numero dei crediti, delle votazioni associate ai crediti fino al momento acquisiti, espressa come frazione di centodieci arrotondata con il metodo standard.

Eventuali lodi concorrono alla determinazione del voto di partenza ed eventuali ulteriori bonus possono essere attribuiti in base al curriculum del candidato. In ogni caso, il voto della prova finale, assegnato anche sulla base dell'esposizione e alla discussione orale dell'elaborato, potrà avere un valore massimo pari ad 8 punti. La descrizione dei metodi e dei criteri per l'assegnazione dei bonus e del voto di laurea sono demandati ad apposita delibera del Consiglio di Corso di Laurea.

5. La data di conferimento del titolo è quella del completamento della prova finale. Il Dipartimento può prevedere la proclamazione in forma pubblica del conferimento del titolo di studio al termine di tale prova o in una o più cerimonie pubbliche annuali.

6. I diplomi dei titoli di studio riporteranno apposita annotazione della non comparabilità, a causa della diversa modalità di determinazione della stessa, della votazione finale riportata con quelle analoghe dei titoli di studio rilasciati in base alla normativa preesistente.

7. Le prove finali per il conferimento di titoli universitari sono pubbliche.

Lo studente che intende sostenere la prova finale presenta domanda di ammissione sul sito internet dell'Area Didattica ([www.segreterie.unicat.it](http://www.segreterie.unicat.it)), nel rispetto delle scadenze pubblicate sul sito stesso.

8. La tesi di Laurea, corredata dalla firma di almeno un relatore, deve essere presentata dal candidato ai competenti uffici amministrativi almeno 15 giorni prima della prova finale. La tesi può essere presentata su supporto informatico, firmata dal relatore e dal candidato anche mediante l'apposizione di firma digitale basata sul certificato elettronico emesso da certificatore qualificato.

9. All'atto della presentazione della domanda lo studente indica il "relatore" che lo assiste nella preparazione della tesi. Nel caso di prova finale collegata all'attività di tirocinio, il relatore è il "tutor accademico" del tirocinio.

10. Il relatore della tesi di Laurea è, di prassi, membro effettivo della Commissione per la valutazione della prova finale relativa al medesimo candidato ma può essere sostituito da un membro supplente solo in caso di assenza giustificata o sopravvenuto impedimento.

11. Una copia della tesi è depositata, a cura dei competenti uffici, presso il Sistema Bibliotecario d'Ateneo. L'accesso alle tesi depositate e la loro consultazione non sono soggetti ad alcuna specifica restrizione aggiuntiva, rispetto a quelle previste per l'accesso e la consultazione del patrimonio librario in genere. Non è ammesso in nessuna forma il prestito delle tesi.

12. Le date delle prove finali sono definite e rese pubbliche dal Consiglio almeno un mese prima dell'inizio delle sessioni, prevedendone almeno una al termine di ciascuna sessione delle prove di accertamento del profitto e una alla fine dell'anno solare.

13. I calendari delle prove per la valutazione finale sono resi pubblici, anche per via telematica, almeno un mese prima dell'inizio delle sessioni.

14. Lo studente che abbia maturato tutti i crediti previsti dal suo piano di studi può conseguire il titolo di studio indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università.

15. La Commissione per la valutazione della prova finale è nominata dal Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio. La Commissione è composta da un minimo di cinque membri, dei quali almeno tre professori e/o ricercatori dell'Ateneo, di cui almeno due professori di ruolo responsabili di uno o più insegnamenti a essi affidati dal Dipartimento di riferimento del Corso di Laurea.

16. Possono far parte della Commissione docenti di ruolo, supplenti o a contratto, ricercatori, professori incaricati stabilizzati e assistenti del ruolo ad esaurimento, anche se di altro Dipartimento dell'Ateneo.

17. Di norma, Presidente della Commissione è il Presidente del Consiglio se ne fa parte, o il professore di prima fascia con la maggiore anzianità di ruolo. A lui spetta garantire la piena regolarità dello svolgimento della prova e l'aderenza delle valutazioni conclusive ai criteri generali stabiliti dal Consiglio.

18. Il Presidente designa tra i componenti della Commissione il Segretario incaricato della verbalizzazione.

19. Il verbale è redatto contestualmente alla prova, anche con modalità informatizzate, e immediatamente sottoscritto dal candidato e da tutti i componenti della commissione.

20. Il Presidente della commissione è tenuto a trasmettere all'ufficio competente i verbali delle prove effettuate al termine delle prove stesse.

#### **ART. 20-A - Modalità organizzative delle attività formative per gli studenti impegnati non a tempo pieno.**

1. Il Corso di Laurea in Informatica prevede uno specifico percorso formativo per gli studenti impegnati non a tempo pieno, specificato di anno in anno nel Manifesto degli Studi. Tale percorso formativo è articolato su un impegno medio annuo dello studente corrispondente all'acquisizione di norma di 30 crediti. Lo studente

all'atto dell'immatricolazione o dell'iscrizione opera la scelta tra impegno a tempo pieno e impegno non a tempo pieno. Salvo tale specifica opzione, lo studente è considerato come impegnato a tempo pieno.

L'articolazione dei crediti prevista per gli studenti non a tempo pieno è assegnata all'atto dell'immatricolazione per via istituzionale, secondo quanto riportato annualmente nel Manifesto degli Studi. Tuttavia è a discrezione dello studente specificare una diversa distribuzione annuale degli insegnamenti, nel rispetto del numero annuale dei crediti e delle eventuali propedeuticità tra i corsi. I termini di scadenza per le variazioni dei piani di studio sono identici a quelli indicati per gli studenti a tempo pieno nell'Art. 8-A del presente regolamento.

Ogni singolo percorso formativo proposto dallo studente, e diverso da quello istituzionale, deve essere comunque approvato dal Consiglio di Corso di Laurea in Informatica in seguito alla domanda presentata dallo studente con i tempi e le modalità indicati nell'Art. 8-A del presente regolamento.

L'opzione formulata per la scelta dell'iscrizione non a tempo pieno non modifica in alcun modo la durata del corso legale (tre anni, secondo il regolamento vigente) e la durata concordata del corso, che riguarda l'organizzazione didattica del corso stesso. Inoltre, la scelta da parte dello studente di iscriversi non a tempo pieno non influisce in alcun modo né nel calcolo delle graduatorie di ammissione al corso di laurea, né nel computo del numero di domande di immatricolazione ricevute, ai fini della determinazione del numero di studenti immatricolabili al corso di laurea.

2. Per il Corso di Laurea in Informatica sarà possibile, accertata la disponibilità di risorse logistiche e finanziarie, offrire specifiche attività formative per gli studenti impegnati non a tempo pieno. Tali attività formative potranno essere svolte anche in orario serale, il sabato e a distanza. Il Consiglio potrà decidere di consentire l'accesso a tali attività formative anche agli studenti impegnati a tempo pieno.

3. Tasse e contributi a carico degli studenti impegnati non a tempo pieno sono indicati nel Manifesto Annuale degli Studi tenendo in debito conto il minore onere per l'Università che deriva dalla ridotta intensità del loro impegno negli studi.

4. L'opzione per l'impegno non a tempo pieno è lasciata all'autonoma decisione dello studente e non può essere subordinata al possesso di requisiti di alcun tipo.

5. Lo studente impegnato a tempo pieno negli studi può chiedere di passare al percorso formativo riservato agli studenti impegnati non a tempo pieno. Lo studente impegnato non a tempo pieno può chiedere di passare al percorso formativo riservato agli studenti impegnati a tempo pieno. In entrambi i casi:

- la richiesta deve essere inoltrata all'Area Didattica e al Consiglio Laurea tra il 1° Giugno e il 31 Agosto, specificando il tipo di percorso scelto ed allegando opportuna certificazione riguardante la sua carriera universitaria;
- il passaggio ha luogo all'inizio dell'anno accademico immediatamente successivo.
- il Consiglio di Corso di Laurea valuta ciascuna richiesta ricevuta in base al piano di studi ed ai crediti acquisiti dallo studente e delibera, entro il 15 settembre, l'accoglimento o meno della domanda e l'anno di corso di iscrizione corrispondente al percorso scelto.

Al fine di determinare l'anno di iscrizione, il Consiglio di Corso di Laurea considererà le seguenti linee guida (subordinate comunque al numero di crediti acquisiti dallo studente):

- un anno a tempo pieno è in genere considerato pari a due anni non a tempo pieno;
- due anni non a tempo pieno sono in genere considerati pari ad un anno a tempo pieno.

#### **ART. 21-A - Mobilità degli studenti e riconoscimento delle attività formative svolte all'estero.**

1. Gli studenti dell'Università della Calabria possono svolgere parte dei propri studi presso Università estere. A tal fine possono essere stipulati accordi fra Università.

2. Le attività di mobilità degli studenti sono curate direttamente dal Consiglio, che definisce e/o conferma di anno in anno le sedi Universitarie estere (europee ed extra europee) presso cui è possibile svolgere periodi di studio e soggiorno.

3. Il Consiglio designa almeno un Docente delegato a curare i rapporti con le università convenzionate, a raccogliere e valutare le domande degli studenti, a stabilire le equipollenze delle attività formative svolte all'estero in termini di attività e numero di CFU corrispondenti nell'ambito dell'offerta formativa del Corso di Laurea in Informatica, incluso l'eventuale modalità di riconoscimento del titolo acquisito all'estero.

4. Lo studente interessato allo svolgimento di attività formative all'estero è tenuto a presentare in tempo utile domanda al Consiglio allegando la documentazione disponibile relativa alle attività formative che intende seguire all'estero (compresi il numero di crediti e una descrizione del contenuto di ciascuna attività formativa, il numero di ore di lezione e di esercitazioni, e le modalità di accertamento del profitto) e di cui intende richiedere il riconoscimento.

5. Il Consiglio, su proposta del docente delegato, delibera nel primo consiglio di corso di laurea utile, su quali siano le frequenze, le attività formative, i relativi settori scientifico-disciplinari, e i crediti riconoscibili come equivalenti e riconducibili ad attività formative previste nel Piano di studio dello studente. Qualora le attività formative da svolgere presso Università estere non siano previste nel piano di studio dello studente, il Consiglio deve inviare all'Area Didattica apposita delibera indicante la variazione del piano di studio che deve essere recepita con decorrenza dalla data della stessa delibera, ovvero per l'anno accademico in corso e non per quello successivo.

6. Al termine del periodo di permanenza all'estero, sulla base della documentazione e della certificazione esibita dallo studente, il Consiglio emana la delibera relativa al riconoscimento delle frequenze, delle attività formative, con i relativi settori scientifico-disciplinari, dei crediti e dell'esito dell'eventuale accertamento del profitto, in modo che siano direttamente riferibili ad attività formative previste nel Piano di studio dello studente.

7. Lo studente può presentare al Consiglio istanza di riconoscimento in itinere delle attività formative svolte presso università estere diverse da quelle autorizzate, motivando adeguatamente la ragione della difformità. Su tali istanze il Consiglio esprime parere con urgenza.

8. La delibera del Consiglio ai fini del riconoscimento non è necessaria nel caso in cui, nell'ambito di programmi di scambio, siano state approvate dalla facoltà tabelle di equivalenza tra attività formative tenute presso le università coinvolte, oppure se il riconoscimento sia richiesto nell'ambito di un programma che ha adottato il sistema di trasferimento dei crediti ECTS.

9. Copia delle delibere del Consiglio per il riconoscimento delle attività formative degli studenti in mobilità (Erasmus) deve essere trasmessa all'Ufficio Socrates dell'Ateneo.

10. L'Università favorisce gli scambi di studenti con Università estere secondo un principio di reciprocità, mettendo a disposizione degli studenti ospiti le proprie risorse didattiche e offrendo supporto organizzativo e logistico agli scambi. Tali scambi devono avvenire secondo convenzioni preventivamente approvate dall'Università.

11. Gli studenti in mobilità, in entrata nell'Ateneo, devono essere considerati, a tutti gli effetti, studenti dell'Università della Calabria attraverso la formalizzazione della loro iscrizione, con rilascio di eventuale matricola provvisoria e libretto di studi.

12. I dati relativi agli esami sostenuti da parte degli studenti in mobilità devono essere registrati nella banca dati dell'Area Didattica.

13. I professori di ruolo dei singoli Corsi di studio che esaminano uno studente Erasmus devono compilare in duplice copia lo statino d'esame. Una copia deve essere trasmessa all'Area Didattica – Settore Segreteria studenti - secondo l'iter seguito per tutti gli studenti dell'Ateneo, l'altra deve essere trasmessa al coordinatore ECTS di Facoltà che a sua volta trascrive i risultati dei singoli esami su un apposito modulo denominato "Transcript of Records", che invia in duplice copia all'Ufficio Socrates insieme agli statini. I "Transcript of Records" sono debitamente firmati dai coordinatori ECTS di Facoltà e dal coordinatore istituzionale Socrates dell'Ateneo. L'Ufficio Socrates provvede a inviare i "Transcript of Records" alle Università partner.

#### **ART. 22-A - Rinuncia agli studi e decadenza.**

1. Lo studente che intende ottenere la rinuncia agli studi dovrà compilare la domanda sul sito web dell'area didattica e presentarla allo sportello unitamente al libretto universitario e alle certificazioni attestanti la non esistenza di carichi pendenti con l'Ateneo.

2. Lo studente che abbia rinunciato agli studi o che sia incorso nella decadenza può chiedere il riconoscimento della precedente carriera. Il Consiglio valuta se riconoscere parzialmente o totalmente la precedente carriera, anche in termini di crediti formativi.

3. La domanda intesa a ottenere il riconoscimento della precedente carriera deve essere compilata sul sito web dell'Area Didattica e presentata al Presidente del Consiglio tra il 1° giugno e il 10 Settembre. La delibera del Consiglio si avrà entro la data di inizio del primo semestre dell'anno di corso cui lo studente viene iscritto.

4. Alla domanda di cui al comma precedente deve essere allegata certificazione o autocertificazione attestante l'anno di immatricolazione, la denominazione di ciascuna delle attività formative per le quali lo studente ha superato la relativa prova, la data del superamento e la votazione eventualmente riportata. Coloro i quali provengano da altra Università sono tenuti, inoltre, ad allegare i programmi di ciascuna attività formativa.

**ART. 23-A - Disposizioni sugli obblighi di frequenza.**

1. La frequenza ai corsi è di norma obbligatoria anche per gli studenti non a tempo pieno. Tuttavia, possono essere esentati da alcune attività solo quegli studenti espressamente autorizzati dal Consiglio di Corso di Laurea. Il mancato ottenimento delle presenze ritenute indispensabili comporta l'automatico obbligo alla ripetizione delle stesse secondo modalità stabilite dal Consiglio di Corso di Laurea.
2. Il docente accerta la frequenza con modalità che debbono essere adeguatamente pubblicizzate dal docente stesso all'inizio del corso. La firma di frequenza deve essere necessariamente rilasciata o negata alla fine del corso; nel caso in cui la firma venga negata, ciò dovrà essere adeguatamente motivato in termini di accertata e documentata mancata frequenza in base alle modalità rese pubbliche dal docente stesso all'inizio del corso.
3. Per ottenere l'attestazione di frequenza di ogni singolo insegnamento è necessario aver frequentato almeno il 70% delle ore complessive di lezioni.
4. Lo studente ha comunque diritto, sempre che ne faccia richiesta all'inizio della lezione, al rilascio da parte del docente di una dichiarazione attestante la sua presenza al corso.

**ART. 24-A – Regolamenti didattici dei corsi di studio.**

1. Il consiglio di corso di laurea in Informatica con una periodicità non superiore a 3 anni, realizza una revisione del regolamento didattico del corso di studio, in particolare per quanto riguarda il numero dei crediti assegnati ad ogni insegnamento o ad altra attività formativa.
2. In occasione di tale revisione, il consiglio di corso di laurea verifica anche la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi dei crediti acquisiti dagli studenti. I crediti i cui contenuti conoscitivi siano dichiarati obsoleti verranno considerati come non acquisiti nelle carriere degli studenti che abbiano superato a suo tempo le relative prove di accertamento.
3. Le attestazioni di frequenza relative ad attività formative i cui contenuti conoscitivi siano dichiarati obsoleti verranno considerate come non acquisite.

**ART. 25-A – Programmazione, coordinamento e verifica della qualità e dell'efficacia delle attività formative**

1. Il corso di laurea in Informatica si pone come prioritario l'obiettivo di favorire il conseguimento del titolo di studio entro la durata normale prevista dalla normativa vigente e dal presente regolamento e di ridurre il numero degli abbandoni.
2. La verifica del conseguimento di tale obiettivo avviene attraverso il monitoraggio e il controllo dei percorsi di studio dei singoli studenti che consentano di evidenziare situazioni patologiche sia per quanto riguarda i processi di apprendimento degli studenti stessi, sia in ordine a disfunzioni organizzative, a carichi di studio non adeguatamente distribuiti nel corso dei vari periodi didattici, a una non soddisfacente corrispondenza tra crediti assegnati ai vari insegnamenti e programmi effettivamente svolti, a differenze qualitative nelle prestazioni didattiche dei professori di ruolo o a difformità di impostazioni valutative dei professori di ruolo in ordine al profitto degli studenti. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Consiglio di Corso di laurea provvede alla valutazione della qualità e alla verifica dei risultati delle attività formative dell'anno accademico precedente, comprese quelle relative al tutorato.

## ALLEGATO 1-A – ELENCO DEGLI INSEGNAMENTI

Insegnamento	Attività formative	Ambito Disciplinare	SSD	CFU
Analisi Matematica	Di Base	Formazione Matematico-Fisica	MAT/05	10
Fondamenti di Informatica	Di Base	Formazione di Informatica di base	INF/01	10
Inglese I	Altre attività formative	Per la conoscenza di almeno una lingua straniera		5
Economia ed Organizzazione Aziendale	Affini e Integrative		SECS-P/07	5
Programmazione ad oggetti	Di Base	Formazione di Informatica di base	INF/01	10
Matematica Discreta	Di Base	Formazione Matematico-Fisica	MAT/03	10
Fisica	Di Base	Formazione Matematico-Fisica	FIS/01	10
Inglese II	Altre attività formative	Ulteriori conoscenze linguistiche		5
Calcolo Integrale	Affini e Integrative		MAT/05	5
Algoritmi e Strutture Dati	Di Base	Formazione di Informatica di base	INF/01	5
Basi di Dati	Caratterizzante	Discipline Informatiche	INF/01	10
Architettura degli elaboratori	Caratterizzante	Discipline Informatiche	INF/01	5
Ricerca Operativa	Affini e Integrative		MAT/09	10
Informatica grafica	Caratterizzante	Discipline Informatiche	INF/01	5
Calcolo delle probabilità e statistica	Di Base	Formazione Matematico-Fisica	MAT/06	5
Interfacce grafiche e programmazione ad eventi	Caratterizzante	Discipline Informatiche	INF/01	10
Sistemi Operativi e Reti	Caratterizzante	Discipline Informatiche	INF/01	10
Intelligenza artificiale	Caratterizzante	Discipline Informatiche	INF/01	5
Ingegneria del Software	Caratterizzante	Discipline Informatiche	INF/01	10
Linguaggi formali e compilatori	Caratterizzante	Discipline Informatiche	INF/01	5
Sistemi Informativi per il Web	Caratterizzante	Discipline Informatiche	INF/01	5
Insegnamenti a scelta	Altre attività formative	A scelta dello studente		15
Prova Finale	Altre attività formative	Per la prova finale		10

## **PARTE B – LAUREA MAGISTRALE IN INFORMATICA**

### **Art. 1-B. Obiettivi del Corso di Laurea Magistrale in Informatica**

1. Per conseguire la Laurea Magistrale in Informatica lo studente deve avere acquisito 120 crediti.
2. La durata normale del Corso di Laurea Magistrale in Informatica è di due anni, riducibili nel caso di riconoscimento di crediti ottenuti prima dell'ammissione.
3. Il Corso di Laurea Magistrale in Informatica ha come obiettivo la formazione di una figura professionale dotata di una preparazione culturale di base che permetta sia di affrontare con successo il progredire delle tecnologie informatiche sia di contribuire al loro avanzamento, nonché di accedere ai livelli di studio universitario successivi (dottorato di ricerca).

Il percorso formativo del Corso di Laurea Magistrale in Informatica si propone di preparare laureati che:

- possiedano solide conoscenze sia dei fondamenti che degli aspetti applicativi dei vari settori dell'Informatica;
- conoscano approfonditamente il metodo scientifico di indagine e comprendano e utilizzino gli strumenti di matematica discreta e del continuo, di matematica applicata e di fisica, che sono di supporto all'Informatica ed alle sue applicazioni;
- conoscano in modo approfondito i principi, le strutture e l'utilizzo dei sistemi di elaborazione;
- conoscano fondamenti, tecniche e metodi di progettazione e realizzazione di sistemi informatici, sia di base sia applicativi;
- abbiano conoscenza di diversi settori di applicazione;
- possiedano elementi di cultura aziendale e professionale;
- siano in grado di utilizzare fluentemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea oltre all'italiano, con riferimento anche ai lessici disciplinari;
- siano in grado di lavorare con ampia autonomia, anche assumendo responsabilità di progetti e strutture.

Il Corso di Laurea in Informatica prevede attività esterne, come tirocini formativi presso aziende, strutture della pubblica amministrazione e laboratori, oltre alla possibilità di soggiorni di studio presso altre università italiane e estere, anche nel quadro di accordi internazionali.

### **Art. 2-B Sbocchi professionali**

La Laurea Magistrale in Informatica fornisce gli strumenti necessari allo svolgimento di attività di progettazione di sistemi informatici complessi, nonché al coordinamento di gruppi di lavoro, in strutture sia pubbliche che private. Ciò rende l'assorbimento dei laureati nella Laurea Magistrale in Informatica da parte del mondo del lavoro particolarmente promettente.

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

- Analisti e progettisti di software - (2.1.1.4.1)
- Analisti di sistema - (2.1.1.4.2)
- Specialisti in reti e comunicazioni informatiche - (2.1.1.5.1)
- Specialisti in sicurezza informatica - (2.1.1.5.4)

### **ART. 3-B - Attività formative.**

1. Per attività formativa si intende ogni attività organizzata o prevista o riconosciuta dall'Università al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento, tra l'altro, ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle attività didattiche a piccoli gruppi, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, ai progetti, alle tesi, alle attività di studio e di formazione individuale e di autoapprendimento anche svolte al di fuori dell'università.

2. Le attività formative che rappresentano l'offerta fissa contenuta nel Manifesto degli Studi consistono in:

- corsi di insegnamento
- attività di progettazione interdisciplinare/laboratorio didattico di area
- tirocinio
- prova finale.

Ad essi si aggiungono risorse didattiche integrative, di carattere flessibile, che comprendono:

- corsi integrativi
- seminari
- periodi di studio all'estero.

3. I corsi di studio devono comportare un numero di esami che non può superare il limite massimo di 12, stabilito dalla normativa vigente, e si sviluppano in due semestri; l'attività didattica frontale per ciascun semestre si svolge in 12/15 settimane; i corsi sono tenuti, di norma, da docenti del Dipartimento o, in alternativa, da supplenti (di altri Dipartimenti o di altri Atenei) o da professori a contratto (esterni all'Ateneo). In presenza di particolari esigenze didattiche, è possibile prevedere che un corso si estenda su due semestri; in questo caso esso si articolerà in moduli ciascuno dei quali non si estenderà al di là di un semestre.

4. I corsi che prevedono 3 o 4 ore di lezione settimanali sono di norma impartiti in non meno di due giorni alla settimana; quelli che ne prevedono 5 o 6 in non meno di tre giorni alla settimana e quelli che ne prevedono più di 6 in non meno di quattro giorni alla settimana. I corsi che prevedono in aggiunta alle lezioni consistenti attività didattiche di natura diversa da queste, quali ad esempio laboratori didattici, seminari, lezioni interdisciplinari, dibattiti, interventi di esperti e docenti esterni, e altre, possono regolare l'orario e il calendario delle attività didattiche e formative secondo le modalità proposte dal titolare del corso e approvate dal Consiglio.

5. Sulla base di giustificate esigenze didattiche e organizzative, un insegnamento può essere articolato in moduli, ciascuno corrispondente a argomenti che siano chiaramente individuabili all'interno di quelli complessivi dell'insegnamento. Ciascun modulo è affidato a un unico docente che ne avrà la responsabilità didattica.

6. Il Consiglio può proporre al Consiglio di Dipartimento lo sdoppiamento dei corsi di uno o più insegnamenti, sulla base non solo del numero degli iscritti, ma anche della disponibilità di risorse e strutture didattiche e delle particolari caratteristiche del Corso di Laurea. Il Consiglio di Dipartimento fissa le modalità di suddivisione degli studenti e verifica annualmente la permanenza dei presupposti che hanno portato allo sdoppiamento. I docenti responsabili di insegnamenti sdoppiati sono tenuti a concordare e coordinare i rispettivi programmi di insegnamento e le modalità di verifica del profitto.

7. Il Consiglio può deliberare che uno o più insegnamenti di qualsiasi tipologia e durata siano mutuati da altri Corsi di Studio anche appartenenti a classi diverse, acquisito il parere favorevole del Consiglio del Corso cui l'insegnamento fa capo e fermo restando il requisito della presenza di identici obiettivi formativi dell'insegnamento. La mutuazione, proposta dal Consiglio, è deliberata dal Dipartimento.

8. Le finalità didattiche, i contenuti di massima deliberati dal Consiglio, le modalità di svolgimento delle lezioni, delle esercitazioni, delle attività di laboratorio e degli esami dei singoli insegnamenti sono demandati al Manifesto degli Studi.

#### **ART. 4-B - Crediti formativi.**

1. Per credito formativo universitario si intende la misura del lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto a uno studente in possesso di adeguata preparazione iniziale per l'acquisizione di conoscenze e abilità nelle attività formative previste dall'ordinamento didattico del Corso di Laurea.

2. Al credito, di norma, corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente. La quota dell'impegno orario complessivo che deve rimanere riservata a disposizione dello studente per lo studio personale o per altre attività formative di tipo individuale non può essere inferiore al 50% dell'impegno complessivo, salvo nel caso in cui siano previste attività formative a elevato contenuto sperimentale o pratico.

3. Ai fini della definizione del numero complessivo di ore a disposizione dei docenti per lo svolgimento dei corsi di insegnamento o di altre attività didattiche formative, si assume che 1 ora di lezione corrisponde a 3 ore di impegno dello studente, 1 ora di esercitazione corrisponde a 2 ore di impegno dello studente. Per i laboratori e le esercitazioni a carattere progettuale, la corrispondenza tra ore di impegno dello studente e ore di didattica frontale è definita dal Consiglio sulla base della natura specifica dell'attività.

4. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto.

5. La quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno da uno studente è convenzionalmente fissata in 60 crediti.

6. Il Dipartimento, su proposta del Consiglio, può riconoscere come crediti formativi universitari, secondo criteri predeterminati, le conoscenze e le abilità culturali e professionali certificate individualmente ai sensi



della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso. Il numero massimo di crediti riconoscibili per il corso di laurea in Informatica è 20 crediti.

7. L'articolazione dei crediti prevista per il Corso di Laurea in Informatica è riportata nel Quadro Generale delle attività formative riportate annualmente nel Manifesto degli Studi.

#### **ART. 5-B - Ammissione al Corso di Laurea e verifica dell'adeguata preparazione iniziale.**

1. Per partecipare al concorso di ammissione al corso di Laurea Magistrale in Informatica è necessario essere in possesso di una laurea di primo livello, conseguita presso una università italiana o un titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo dagli organi dell'Ateneo.

2. Per l'ammissione, i candidati devono essere in possesso di un'adeguata preparazione iniziale. In particolare, i requisiti necessari per accedere al corso di studi sono: familiarità con il metodo di ragionamento logico-deduttivo, capacità di affrontare ed analizzare problemi e di sviluppare sistemi informatici per la loro soluzione, una mentalità predisposta al rapido apprendimento di metodologie e tecnologie informatiche innovative. Il candidato deve inoltre possedere buona conoscenza dei settori di base della matematica discreta, conoscere i principi, le strutture e l'utilizzo dei sistemi di elaborazione e delle reti di calcolatori, nonché di tecniche e metodi di progettazione e realizzazione di sistemi software, sia di base che applicativi. Infine, è richiesto che il candidato sia in grado di utilizzare fluentemente, in forma scritta e orale, la lingua Inglese

3. L'iscrizione al corso di studi può avvenire solo a seguito del superamento della prova di ammissione che sarà espletata da un'apposita commissione nominata dal Coordinatore del Consiglio di Corso di Studi. La prova di ammissione prevede una prova scritta che verte su argomenti generali scelti tra quelli indicati nella richiesta dell'adeguata preparazione iniziale. A tale prova può essere attribuito un massimo di 100 punti. La prova scritta si considera superata solo se il candidato ottiene un punteggio non inferiore a 60. Alla prova possono partecipare anche studenti che prevedono di conseguire la laurea entro il 31 Dicembre dell'anno in corso.

4. Al termine della valutazione della prova la commissione stilerà due graduatorie distinte, basate sul punteggio complessivo riportato da ogni singolo candidato nella valutazione del curriculum e nella prova scritta, nella prima saranno inseriti gli studenti già in possesso del titolo di studio, nella seconda gli altri studenti. Le graduatorie saranno rese pubbliche entro i termini indicati ogni anno nel bando di ammissione. I candidati che si troveranno in posizione utile nella prima graduatoria stilata dalla *Commissione* potranno iscriversi al Corso di Laurea Magistrale entro i termini indicati nel bando. Se il numero di iscritti risulterà inferiore al numero programmato, i candidati che si troveranno in posizione utile nella seconda graduatoria potranno iscriversi al Corso di Laurea Magistrale in Informatica, non appena abbiano conseguito il titolo di studio e comunque non oltre il 31 Dicembre dell'anno in corso.

5. Per gli studenti stranieri saranno applicate le disposizioni generali, comunitarie e nazionali sull'ammissione agli studi universitari dei cittadini stranieri e dei cittadini italiani in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, contenute nelle leggi e nei regolamenti vigenti, nonché le disposizioni applicative periodicamente emanate dalle autorità ministeriali, e in ogni caso seguendo le direttive dell'Ufficio Erasmus e dell'Area Didattica.

#### **ART. 6-B -Opzione per il passaggio dai vecchi ordinamenti didattici al nuovo ordinamento didattico.**

1. Gli studenti già iscritti al Corso di Laurea Magistrale in Informatica dei precedenti ordinamenti, che intendano passare al Corso di Laurea Magistrale in Informatica previsto dal nuovo ordinamento didattico di cui al DM 270/04, devono presentare una formale richiesta al Consiglio.

2. La domanda, intesa a ottenere il passaggio dal Corso di Laurea Magistrale in Informatica dei precedenti ordinamenti didattici al Corso di Laurea Magistrale in Informatica previsto dal nuovo ordinamento didattico, deve essere compilata sul sito web dell'Area Didattica (<http://www.segreterie.unical.it>) e presentata al Presidente del Corso di Laurea Magistrale in Informatica tra il 1° giugno e il 10 settembre. La delibera del Consiglio si avrà entro la data di inizio del primo semestre dell'anno di corso cui lo studente viene iscritto.

3. Alla dichiarazione di cui al comma precedente, gli studenti devono allegare una certificazione o autocertificazione attestante la data di superamento degli esami o delle prove di accertamento del profitto, la votazione eventualmente riportata e il numero di crediti.

4. Il Consiglio può richiedere colloqui integrativi di programmi per esami già superati.

5. Eventuali crediti in esubero nel passaggio al nuovo ordinamento potranno, in tutto o in parte, essere riconosciuti successivamente nel Corso di Laurea Magistrale in Informatica, sulla base di apposite delibere del Consiglio.

**ART. 7-B - Prosecuzione e conclusione degli studi secondo gli ordinamenti didattici previgenti.**

1. Gli studenti già iscritti al Corso di Laurea Magistrale in Informatica dei precedenti ordinamenti didattici alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento didattico hanno la facoltà di portare a conclusione il Corso di Studio e conseguire il relativo titolo, secondo gli ordinamenti didattici previgenti.
2. Nell'ipotesi di cui al precedente comma gli studenti non dovranno esprimere alcuna opzione né presentare alcuna dichiarazione.
3. Ai fini della prosecuzione e conclusione degli studi, nonché del rilascio dei relativi titoli, si applica e resta in vigore la disciplina relativa ai previgenti ordinamenti didattici, salvo, in ogni caso, il subentro del Consiglio di Corso di Laurea in Informatica nelle attribuzioni e competenze del precedente Consiglio di Corso di Laurea.

**ART. 8-B - Piani di studio e iscrizione agli insegnamenti.**

1. All'atto dell'iscrizione a tutti gli studenti viene assegnato il piano di studio statutario del Corso di Laurea Magistrale in Informatica
2. Lo studente, al fine di conseguire il titolo di studio, può seguire il piano, o uno dei piani, di studio predisposti dal consiglio di corso di laurea o presentare un piano di studio individuale, purché conforme a quanto previsto da tale regolamento e nell'ambito delle attività formative offerte.
3. Lo studente può ogni anno chiedere di modificare il proprio piano di studi; le modifiche possono interessare le attività formative dell'anno di corso cui lo studente è iscritto, quelle previste per gli anni successivi e quelle inserite negli anni precedenti i cui crediti non siano stati ancora acquisiti.
4. Nel caso di indicazione nel piano di studio individuale di insegnamenti che risultino aggiuntivi rispetto a quelli richiesti per il conseguimento del titolo, i crediti acquisiti a seguito di prove di accertamento del profitto sostenute con esito positivo rimangono registrati nella carriera dello studente e possono dare luogo a successivi riconoscimenti a sensi della normativa in vigore. Le votazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti del calcolo finale. Ai fini del conseguimento del titolo di studio gli esami o le prove in soprannumero non sono obbligatori.
5. In conformità a quanto stabilito dal Regolamento Didattico di Ateneo i piani di studio individuali degli studenti iscritti al primo anno devono essere presentati al consiglio di corso di laurea in Informatica di norma entro il 20 Settembre e comunque non oltre il 31 Ottobre. Essi vengono approvati dal consiglio di corso di laurea e trasmessi all'area didattica di norma entro il 30 Settembre e comunque non oltre il 30 Novembre. Eventuali proposte di modifica al piano di studio potranno essere presentate con le stesse modalità, entro il 5 settembre degli anni successivi al primo. Le modifiche possono interessare le attività formative dell'anno di corso cui lo studente è iscritto, quelle previste per gli anni successivi e quelle inserite negli anni precedenti, (i cui crediti non siano stati ancora acquisiti) che riguardano insegnamenti la cui frequenza sia compatibile dal punto di vista della propedeuticità. Sulle proposte di modifica dei piani di studio, il Consiglio di Corso di Laurea delibera entro il 15 novembre per gli studenti iscritti al primo anno ed entro il 30 Settembre per gli studenti iscritti ad anni successivi al primo.

**ART. 9-B - Propedeuticità.**

1. Le propedeuticità tra gli insegnamenti del Corso di Laurea Magistrale in Informatica sono riportate nel Manifesto degli Studi. Eventuali modifiche negli anni successivi sono deliberate dal Consiglio in sede di approvazione del Manifesto.

**ART. 10-B - Modalità dei passaggi al Corso di Laurea Magistrale in Matematica e trasferimenti da altri Atenei.**

1. La valutazione delle domande di passaggio al Corso di Laurea Magistrale in Informatica da altri corsi di studio all'interno dell'Ateneo, nonché i trasferimenti da altri Atenei, è di competenza del Consiglio, che delibera in merito al riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti dallo studente ai fini della prosecuzione degli studi, sulla base della congruenza delle attività didattiche seguite con gli obiettivi formativi del Corso di Laurea e della corrispondenza dei relativi carichi didattici, avendo verificato l'avvenuto accertamento del possesso dell'adeguata preparazione iniziale e la condizione dello studente

rispetto a quanto specificato all'Art. 5-B del presente Regolamento. Il Consiglio assicura il riconoscimento del maggior numero di crediti già maturati dallo studente, anche ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Nel caso di corsi di studio appartenenti alla Classe LM-18 il riconoscimento dei crediti non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati.

2. Alla domanda intesa a ottenere il passaggio da Corsi di Studio dell'Università della Calabria o il nullaosta al trasferimento al Corso di Laurea Magistrale in Informatica da altro Ateneo, deve essere allegata certificazione o autocertificazione attestante l'anno di immatricolazione, la denominazione di ciascuna delle attività formative per le quali lo studente ha acquisito crediti, la data del superamento dei relativi esami o delle prove di accertamento del profitto, e la votazione eventualmente riportata. Coloro i quali richiedano il trasferimento da altra sede sono tenuti, inoltre, ad allegare i programmi di ciascuna attività formativa.

3. La domanda intesa a ottenere il passaggio da Corsi di studio dell'Università della Calabria o il nullaosta al trasferimento al Corso di Laurea in Informatica da altro Ateneo deve essere compilata sul sito web dell'Area Didattica (<http://www.segreterie.unical.it>) presentata al Presidente del Corso di Laurea in Informatica tra il 1° giugno e il 30 Agosto. Il Consiglio di corso di laurea accetterà le domande di passaggio e di trasferimento nel limite dei posti disponibili all'anno di corso di iscrizione dello studente.

Il Consiglio di Corso di Laurea in Informatica delibera l'eventuale accoglimento della domanda, determina l'anno di corso al quale lo studente viene iscritto, individua gli esami e le attività formative riconoscibili ai fini della prosecuzione degli studi stabilendo le relative votazioni.

La delibera del Consiglio si avrà entro il 20 Settembre. Lo studente al quale è stato concesso il nulla osta dovrà presentare o far pervenire all'area didattica il foglio di congedo e perfezionare l'iscrizione di norma entro il 30 ottobre.

Il riconoscimento di alcune attività formative può dar luogo anche all'acquisizione di crediti con la dicitura di "superato" a cui non viene attribuita una votazione; tali crediti non verranno considerati ai fini del computo della media per l'attribuzione del voto finale. Compete altresì al Consiglio di Corso di Laurea in Informatica la valutazione dell'adeguata preparazione iniziale di cui all'Art. 5 del presente Regolamento e la verifica della condizione dello studente rispetto a quanto specificato all'Art. 21 del presente Regolamento.

4. Le domande di passaggio al Corso di Laurea Magistrale in Informatica saranno prese in considerazione solo se il numero di crediti convalidabili nel passaggio risulta essere pari o superiore a 25.

5. A decorrere dalla data di presentazione dell'istanza di passaggio e fino alla effettiva iscrizione al nuovo corso, lo studente non può sostenere alcun esame ovvero compiere alcun ulteriore atto di carriera.

#### **ART. 11-B - Iscrizione ad anni successivi al primo di studenti già in possesso di un titolo di studio universitario.**

1. Chiunque sia in possesso di un titolo di studio universitario può chiedere l'iscrizione a un anno successivo al primo del Corso di Laurea Magistrale in Informatica e il riconoscimento di tutta o di parte dell'attività formativa completata per l'acquisizione del titolo di studio posseduto.

2. Alla domanda deve essere allegata certificazione o autocertificazione attestante il titolo di studio universitario posseduto, l'anno di immatricolazione e di conseguimento del titolo, la denominazione di ciascuna delle attività formative per le quali lo studente ha acquisito crediti di cui chiede il riconoscimento, la data del superamento dei relativi esami o delle prove di accertamento del profitto, e la votazione eventualmente riportata. Coloro i quali abbiano conseguito il titolo presso altra Università sono tenuti, inoltre, ad allegare i programmi di ciascuna attività formativa.

3. La domanda di cui al comma precedente deve essere compilata sul sito web dell'Area Didattica (<http://www.segreterie.unical.it>) e presentata al Consiglio del Corso di Laurea in Informatica tra il 1° Giugno e il 31 Luglio. La deliberazione da parte del Consiglio dovrà essere emanata entro il 10 ottobre.

4. Il Consiglio delibera circa l'accoglimento della domanda e, in caso positivo, determina l'anno di corso al quale lo studente viene iscritto, individua gli insegnamenti e le attività formative riconoscibili ai fini della prosecuzione degli studi. Compete altresì al Consiglio la valutazione dell'adeguata preparazione iniziale di cui all'Art. 5-B del presente Regolamento.

#### **ART. 12-B - Modalità d'accertamento della conoscenza della lingua inglese**

Al fine del conseguimento della Laurea Magistrale in Informatica è obbligatoria la conoscenza della lingua inglese. Tale conoscenza è accertata durante il Concorso di Ammissione (vedi Art. 5-B).

#### **ART. 13 – Ammissione a singole attività formative**

1. Chiunque sia in possesso di titolo idoneo per l'ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Informatica e abbia interesse ad accedere all'attività didattica dell'Università per motivi di aggiornamento culturale e professionale può chiedere l'iscrizione ad una o più attività formative specifiche.
2. L'istanza deve essere presentata entro e non oltre due settimane dall'inizio dei corsi di insegnamento che si intendono seguire e la sua accettazione è subordinata al parere favorevole da parte del Consiglio di corso di laurea.
3. Alla conclusione delle attività formative l'iscritto ha diritto a sostenere le relative prove di accertamento del profitto. E' altresì diritto dell'iscritto avere regolare attestazione delle attività formative svolte e dell'esito dell'accertamento del profitto. I crediti acquisiti mediante il superamento delle prove di accertamento del profitto relativo a singole attività formative possono essere riconosciuti e convalidati nel caso che lo studente si iscriva successivamente a un corso di studio.
4. L'importo della contribuzione dovuta da coloro che si iscrivono a singole attività formative verrà indicato annualmente nel decreto rettorale relativo alle tasse e ai contributi.
5. L'iscrizione alle singole attività formative è incompatibile con l'iscrizione al corso di laurea in Informatica.

#### **ART. 14-B - Verifiche del profitto**

1. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto.
2. La verifica del profitto è obbligatoria per tutte le attività formative previste dal presente Regolamento. L'accertamento del profitto è individuale.
3. La verifica del profitto per le attività formative diverse dai corsi di insegnamento può non prevedere una votazione, ma soltanto una valutazione di "superato" (che determina l'acquisizione da parte dello studente dei relativi crediti) o "non superato".
4. Per gli insegnamenti la prova di accertamento del profitto può essere in forma scritta o pratica, in forma orale, o in forma scritta o pratica e orale. La prova scritta, in quest'ultimo caso, non può essere esclusivamente costituita da test a risposta multipla. Se tale prova risulta superata, lo studente può comunque chiedere di sostenere l'orale.
5. Possono essere considerati in sede di esame gli elementi acquisiti nel corso di esercitazioni, attività di laboratorio e seminari svolti durante i corsi di insegnamento, anche se valutati dal solo responsabile di tali attività formative, purché incaricato dal docente del corso.
6. Qualora sia prevista una votazione, l'accertamento del profitto si conclude con un giudizio di approvazione espresso in trentesimi. L'esame è superato se la votazione ottenuta è non inferiore a diciotto trentesimi. La votazione di trenta trentesimi può essere accompagnata, a giudizio unanime della Commissione esaminatrice, dalla lode.
7. La registrazione degli esami di profitto avviene esclusivamente con l'utilizzo di strumenti informatici, attraverso la firma digitale.
8. Le prove di accertamento del profitto sono pubbliche e pubblica è la comunicazione delle votazioni riportate dagli studenti.
9. Non è consentito ripetere un esame di profitto già sostenuto con esito positivo.
10. Per sostenere le prove di accertamento del profitto lo studente deve essere iscritto e in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti e con le disposizioni relative all'accertamento dell'obbligo di frequenza, ai sensi dell'Art. 22-B del presente Regolamento.
11. I calendari delle prove per la valutazione del profitto per le singole attività formative sono resi pubblici dalla Facoltà, anche per via telematica, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle sessioni.
12. Per i corsi di insegnamento sono previste ogni anno almeno una sessione per le attività di verifica del profitto al termine del periodo didattico in cui l'insegnamento è tenuto e altre due sessioni di recupero. Il numero annuale degli appelli e la loro distribuzione entro le sessioni indicate sono stabiliti dal Calendario Accademico del Dipartimento su proposta del consiglio.
13. Gli appelli relativi a insegnamenti obbligatori dello stesso anno di corso devono, in ogni caso, essere fissati in modo tale da consentire allo studente di sostenere le prove in giorni distinti.
14. Di norma, alla fine di ogni corso, tutti gli studenti, in regola con l'iscrizione e le relative tasse, ne sostengono l'esame. Per gli studenti che non raggiungano la sufficienza, possono essere organizzate attività didattiche di sostegno, nella forma di "tutoraggio"; questi studenti possono sostenere la prova di esame nelle previste sessioni di recupero. Nel caso siano previsti più appelli di esame alla fine di ogni semestre, gli studenti iscritti regolarmente in corso potranno partecipare ad uno solo degli appelli.

15. E' preliminare allo svolgimento delle prove di accertamento del profitto e costituisce condizione per la loro validità la verifica da parte della commissione esaminatrice dell'identità del candidato.
16. Eventuali sessioni aggiuntive per le attività di verifica del profitto devono rispettare comunque il tassativo divieto per gli studenti in corso della sovrapposizione delle attività medesime con le lezioni.
17. Le modalità di verifica relative a ogni insegnamento e a ogni altra forma di attività didattica viene demandate al Manifesto degli Studi.
18. Le prove di accertamento del profitto sostenute con esito negativo non comportano necessariamente l'attribuzione di un voto, salvo che tale voto confluisca in un voto complessivo di insegnamento, che dovrà comportare comunque un esito positivo della prova. Gli studenti possono ripetere gli esami non superati relativi agli insegnamenti e alle altre attività didattiche, nelle relative sessioni di recupero previste dal calendario degli esami.

#### **ART. 15-B - Commissioni per l'accertamento del profitto**

1. Le Commissioni per l'accertamento del profitto relative ai corsi di insegnamento sono nominate dal Presidente del Consiglio e sono, di norma, composte da 3 membri. La Commissione opera, comunque, validamente con la presenza effettiva del Presidente e di almeno un secondo componente.
2. Le Commissioni sono nominate all'inizio dell'anno accademico per la sua intera durata.
3. La Commissione è presieduta dal docente titolare dell'attività formativa. Nel caso di attività formative suddivise in più moduli di cui sono titolari docenti diversi, la valutazione è unitaria per l'intera attività formativa e la Commissione è presieduta dal docente individuato dal Presidente del Consiglio.
4. Nel caso di corsi di insegnamento o di moduli di uno stesso corso sdoppiati o aventi la medesima denominazione e offerti nello stesso semestre, ove sia nominata un'unica Commissione, di essa fanno parte tutti i titolari dei corsi stessi. Il presidente della Commissione d'esame viene designato dal Presidente del Consiglio.
5. Possono far parte della Commissione docenti di ruolo, supplenti o a contratto, ricercatori, professori incaricati stabilizzati e assistenti del ruolo ad esaurimento di materie afferenti al settore scientifico-disciplinare o a settore affine, anche se di altra Facoltà dell'Ateneo. Possono altresì fare parte delle Commissioni cultori della materia.
6. Ove necessario, il Presidente della Commissione può richiedere al Presidente del Consiglio la nomina di un congruo numero di membri al fine di ripartire il lavoro di accertamento del profitto in più sottocommissioni.
7. Ogni sottocommissione opera validamente se formata da almeno due componenti, di cui almeno un docente di ruolo, supplente o a contratto, professore incaricato stabilizzato, ricercatore confermato o assistente del ruolo ad esaurimento, afferente al settore scientifico-disciplinare dell'insegnamento, o a settore affine.
8. Il Presidente fornisce alle sottocommissioni direttive di uniformità e vigila sull'osservanza delle stesse, mantenendo la responsabilità di tutti gli esami svolti.
9. Nel caso di documentata indisponibilità del Presidente della Commissione, il Presidente del Consiglio provvede alla nomina di un sostituto.
10. Nella determinazione del risultato dell'accertamento del profitto dello studente da parte della Commissione la responsabilità della valutazione finale è collegiale.
11. Le modalità di accertamento del profitto e di determinazione del voto finale sono comunicate agli studenti nella prima settimana del corso.

#### **ART. 16-B - Orientamento e tutorato**

1. Nel Corso di Laurea è istituito un servizio di tutorato per gli studenti. Obiettivo del tutorato è orientare e assistere gli studenti nel corso degli studi, renderli attivamente partecipi del processo formativo, aiutarli a rimuovere gli ostacoli a una proficua frequenza dei corsi e assisterli nelle loro scelte formative.
2. Responsabile delle attività di tutorato è il Presidente del Consiglio, che può delegare tale compito a un suo delegato permanente scelto tra i professori di ruolo e i ricercatori membri del Consiglio.
3. Tra le attività di tutorato per gli studenti sono comprese:
  - a) quelle relative all'"accoglienza", cioè al sostegno dello studente immatricolato nei primi mesi della sua esperienza universitaria;
  - b) le attività didattiche di sostegno, individuali e di gruppo, per il superamento di ostacoli cognitivi che si frappongono al superamento delle prove di accertamento del profitto;
  - c) i corsi intensivi;

- d) il supporto di un docente-tutor;
- e) le attività per il tirocinio e l'inserimento nel mondo del lavoro.

In particolare, per quanto riguarda:

- il punto c), il Consiglio può prevedere di attivare *corsi intensivi* di supporto o di recupero finalizzati a una più efficace fruizione dell'offerta formativa da parte degli studenti che si trovino in situazioni di svantaggio. Tali corsi possono avere luogo anche in periodi di interruzione delle attività didattiche e in orari serali.

- il punto d), l'*attività di tutorato* ha l'obiettivo di fornire a ciascuno studente un riferimento specifico tra i professori e i ricercatori dell'Ateneo cui rivolgersi per avere consigli e assistenza per la soluzione degli eventuali problemi che dovessero presentarsi nel corso della carriera universitaria. Entro il primo mese dalla disponibilità dell'elenco degli studenti iscritti, a ciascuno studente è attribuito un tutor tra i professori di ruolo e i ricercatori afferenti al Corso di Laurea Magistrale in Informatica. Distinte attività di tutorato saranno svolte da studenti capaci e meritevoli iscritti ai Corsi di Laurea Magistrale o ai Corsi di Dottorato di Ricerca. L'attribuzione è realizzata dal Presidente del Consiglio garantendo una distribuzione uniforme degli studenti tra i docenti di ruolo e i ricercatori. Sono esentati da tale attività il Presidente del Consiglio ed eventualmente (su delibera del Consiglio) altri membri dello stesso che svolgano attività organizzative particolarmente gravose nell'ambito del Corso di Laurea.

#### **ART. 17-B - Attività di tirocinio.**

1. I "Tirocini Didattici Universitari" possono svolgersi presso Strutture Universitarie, oppure presso Enti pubblici o privati, Aziende, Studi professionali, Imprese e Industrie con cui l'Università della Calabria abbia stipulato apposita convenzione.
2. Per accedere alle attività di tirocinio previste dal suo piano di studio lo studente deve aver già acquisito almeno 60 crediti.
3. Ai fini della definizione del numero complessivo di giorni a disposizione dello studente per lo svolgimento del tirocinio in funzione dei crediti previsti dal suo piano di studio, si stabilisce che 1 CFU equivale a 25 ore di impegno studente.
4. Il tirocinio è assegnato allo studente che ne fa richiesta al Presidente del Consiglio (che può designare per questo e per i successivi adempimenti un delegato permanente). Il tirocinio si svolge sotto la supervisione di un Tutor Accademico, nominato dal Presidente del Consiglio e, nel caso di tirocinio svolto presso un Soggetto Ospitante esterno anche da un Tutor esterno designato dal Soggetto stesso.
5. A conclusione del tirocinio lo studente presenta al Presidente del Consiglio una relazione che descrive nel dettaglio le attività svolte durante il periodo. A tale relazione va allegata la valutazione sulle attività, espressa dal Tutor Accademico e dal Tutor esterno.
6. Elaborati, studi, analisi, effettuati durante il tirocinio possono essere oggetto della relazione da presentare per la prova finale.
7. I tirocini interni sono di norma effettuati all'interno dei laboratori di ricerca del Dipartimento di Matematica e Informatica e/o presso altre strutture dell'ateneo adeguate per lo svolgimento delle attività attinenti l'argomento del tirocinio.

#### **ART. 18-B - Prova finale per il conseguimento del titolo e Commissione per la valutazione della prova finale**

1. La prova finale consiste nella presentazione orale, da parte dello studente alla Commissione, seguita da una discussione sulle questioni eventualmente poste dai membri della Commissione, dell'elaborato scritto prodotto dallo studente al fine di riassumere i risultati del lavoro di tesi.
2. Per sostenere la prova finale prevista per il conseguimento del titolo di studio, lo studente deve aver acquisito tutti i crediti previsti dall'Ordinamento Didattico e dal suo piano di studi tranne quelli relativi alla prova finale stessa, ed essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi universitari.
3. Ai fini del superamento della prova finale è necessario conseguire il punteggio minimo di sessantasei centodecimi. Il punteggio massimo è di centodieci centodecimi con eventuale attribuzione della lode. L'attribuzione della lode è subordinata all'accertata rilevanza dei risultati raggiunti dal candidato ed alla valutazione unanime della Commissione.
4. La votazione di partenza è data dalla media, pesata sul numero dei crediti, delle votazioni associate ai crediti fino al momento acquisiti, espressa come frazione di centodieci arrotondata con il metodo standard. Eventuali lodi concorrono alla determinazione del voto di partenza ed eventuali ulteriori bonus possono essere attribuiti in base al curriculum del candidato. In ogni caso, il voto della prova finale, assegnato anche sulla base dell'esposizione e alla discussione orale dell'elaborato, potrà avere un valore massimo pari ad 8

punti. La descrizione dei metodi e dei criteri per l'assegnazione dei bonus e del voto di laurea sono demandati ad apposita delibera del Consiglio di Corso di Laurea.

5. La data di conferimento del titolo è quella del completamento della prova finale. La Facoltà può prevedere la proclamazione in forma pubblica del conferimento del titolo di studio al termine di tale prova o in una o più cerimonie pubbliche annuali.

6. I diplomi dei titoli di studio riporteranno apposita annotazione della non comparabilità, a causa della diversa modalità di determinazione della stessa, della votazione finale riportata con quelle analoghe dei titoli di studio rilasciati in base alla normativa preesistente.

7. Le prove finali per il conferimento di titoli universitari sono pubbliche. Lo studente che intende sostenere la prova finale presenta domanda di ammissione sul sito internet dell'Area Didattica ([www.segreterie.unical.it](http://www.segreterie.unical.it)), nel rispetto delle scadenze pubblicate sul sito stesso.

8. La tesi di Laurea, corredata dalla firma di almeno un relatore, deve essere presentata dal candidato ai competenti uffici amministrativi almeno 15 giorni prima della prova finale. La tesi può essere presentata su supporto informatico, firmata dal relatore e dal candidato anche mediante l'apposizione di firma digitale basata sul certificato elettronico emesso da certificatore qualificato.

9. All'atto della presentazione della domanda lo studente indica il "relatore" che lo assiste nella preparazione della tesi. Nel caso di prova finale collegata all'attività di tirocinio, il relatore è il "tutor accademico" del tirocinio.

10. Il relatore della tesi di Laurea è, di prassi, membro effettivo della Commissione per la valutazione della prova finale relativa al medesimo candidato ma può essere sostituito da un membro supplente solo in caso di assenza giustificata o sopravvenuto impedimento.

11. Una copia della tesi è depositata, a cura dei competenti uffici, presso il Sistema Bibliotecario d'Ateneo. L'accesso alle tesi depositate e la loro consultazione non sono soggetti ad alcuna specifica restrizione aggiuntiva, rispetto a quelle previste per l'accesso e la consultazione del patrimonio librario in genere. Non è ammesso in nessuna forma il prestito delle tesi.

12. Le date delle prove finali sono definite e rese pubbliche dal Consiglio almeno un mese prima dell'inizio delle sessioni, prevedendone almeno una al termine di ciascuna sessione delle prove di accertamento del profitto e una alla fine dell'anno solare.

13. I calendari delle prove per la valutazione finale sono resi pubblici, anche per via telematica, almeno un mese prima dell'inizio delle sessioni.

14. Lo studente che abbia maturato tutti i crediti previsti dal suo piano di studi può conseguire il titolo di studio indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università.

15. La Commissione per la valutazione della prova finale è nominata dal Coordinatore del Consiglio di Corso di Studi. La Commissione è composta da un minimo di cinque membri, dei quali almeno quattro professori e/o ricercatori dell'Ateneo, di cui almeno tre professori di ruolo responsabili di uno o più insegnamenti a essi affidati dal Dipartimento di riferimento del Corso di Laurea Magistrale.

16. Possono far parte della Commissione docenti di ruolo, supplenti o a contratto, ricercatori, professori incaricati stabilizzati e assistenti del ruolo ad esaurimento, anche se di altro Dipartimento dell'Ateneo.

17. Di norma, Presidente della Commissione è il Presidente del Consiglio se ne fa parte, o il professore di prima fascia con la maggiore anzianità di ruolo. A lui spetta garantire la piena regolarità dello svolgimento della prova e l'aderenza delle valutazioni conclusive ai criteri generali stabiliti dal Consiglio.

18. Il Presidente designa tra i componenti della Commissione il Segretario incaricato della verbalizzazione.

19. Il verbale è redatto contestualmente alla prova, anche con modalità informatizzate, e immediatamente sottoscritto dal candidato e da tutti i componenti della commissione.

20. Il Presidente della commissione è tenuto a trasmettere all'ufficio competente i verbali delle prove effettuate al termine delle prove stesse.

#### **ART. 19-B - Modalità organizzative delle attività formative per gli studenti impegnati non a tempo pieno**

1. Il Corso di Laurea Magistrale in Informatica prevede uno specifico percorso formativo per gli studenti impegnati non a tempo pieno, specificato di anno in anno nel Manifesto degli Studi. Tale percorso formativo è articolato su un impegno medio annuo dello studente corrispondente all'acquisizione di norma di 30 crediti. Lo studente all'atto dell'immatricolazione o dell'iscrizione opera la scelta tra impegno a tempo pieno o impegno non a tempo pieno. Salvo tale specifica opzione, lo studente è considerato come impegnato a tempo pieno.

L'articolazione dei crediti prevista per gli studenti non a tempo pieno è assegnata all'atto dell'immatricolazione per via istituzionale, secondo quanto riportato annualmente nel Manifesto degli Studi. Tuttavia è discrezione dello studente specificare una diversa distribuzione annuale degli insegnamenti, nel rispetto del numero annuale dei crediti e delle eventuali propedeuticità tra i corsi. I termini di scadenza per le variazioni dei piani di studio sono identici a quelli indicati per gli studenti a tempo pieno nell'Art. 8-B del presente regolamento.

Ogni singolo percorso formativo proposto dallo studente, e diverso da quello istituzionale, deve essere comunque approvato dal Consiglio di Corso di Laurea in Informatica in seguito alla domanda presentata dallo studente con i tempi e le modalità indicati nell'Art. 8-B del presente regolamento.

L'opzione formulata per la scelta dell'iscrizione non a tempo pieno non modifica in alcun modo la durata del corso legale (due anni, secondo il regolamento vigente) e la durata concordata del corso, che riguarda l'organizzazione didattica del corso stesso. Inoltre, la scelta da parte dello studente di iscriversi non a tempo pieno non influisce in alcun modo né nel calcolo delle graduatorie di ammissione al corso di laurea, né nel computo del numero di domande di immatricolazione ricevute, ai fini della determinazione del numero di studenti immatricolabili al corso di laurea.

2. Per il Corso di Laurea Magistrale in Informatica sarà possibile, accertata la disponibilità di risorse logistiche e finanziarie, offrire specifiche attività formative per gli studenti impegnati non a tempo pieno. Tali attività formative potranno essere svolte anche in orario serale, il sabato e a distanza. Il Consiglio potrà decidere di consentire l'accesso a tali attività formative anche agli studenti impegnati a tempo pieno.

3. Tasse e contributi a carico degli studenti impegnati non a tempo pieno sono indicati nel Manifesto Annuale degli Studi tenendo in debito conto il minore onere per l'Università che deriva dalla ridotta intensità del loro impegno negli studi.

4. L'opzione per l'impegno non a tempo pieno è lasciata all'autonoma decisione dello studente e non può essere subordinata al possesso di requisiti di alcun tipo.

5. Lo studente impegnato a tempo pieno negli studi può chiedere di passare al percorso formativo riservato agli studenti impegnati non a tempo pieno. Lo studente impegnato non a tempo pieno può chiedere di passare al percorso formativo riservato agli studenti impegnati a tempo pieno. In entrambi i casi:

- la richiesta deve essere inoltrata all'Area Didattica e al Consiglio Laurea tra il 1° Giugno e il 31 Agosto, specificando il tipo di percorso scelto ed allegando opportuna certificazione riguardante la sua carriera universitaria;
- il passaggio ha luogo all'inizio dell'anno accademico immediatamente successivo.
- il Consiglio di Corso di Laurea valuta ciascuna richiesta ricevuta in base al piano di studi ed ai crediti acquisiti dallo studente e delibera, entro il 15 settembre, l'accoglimento o meno della domanda e l'anno di corso di iscrizione corrispondente al percorso scelto.

Al fine di determinare l'anno di iscrizione, il Consiglio di Corso di Laurea considererà le seguenti linee guida (subordinate comunque al numero di crediti acquisiti dallo studente):

- un anno a tempo pieno è in genere considerato pari a due anni non a tempo pieno;
- due anni non a tempo pieno sono in genere considerati pari ad un anno a tempo pieno.

#### **ART. 20-B - Mobilità degli studenti e riconoscimento delle attività formative svolte all'estero**

1. Gli studenti dell'Università della Calabria possono svolgere parte dei propri studi presso Università estere. A tal fine possono essere stipulati accordi fra Università.

2. Le attività di mobilità degli studenti sono curate direttamente dal Consiglio, che definisce e/o conferma di anno in anno le sedi Universitarie estere (europee ed extra europee) presso cui è possibile svolgere periodi di studio e soggiorno.

3. Il Consiglio designa almeno un Docente delegato a curare i rapporti con le università convenzionate, a raccogliere e valutare le domande degli studenti, a stabilire le equipollenze delle attività formative svolte all'estero in termini di attività e numero di CFU corrispondenti nell'ambito dell'offerta formativa del Corso di Laurea in Informatica, incluso l'eventuale modalità di riconoscimento del titolo acquisito all'estero.

4. Lo studente interessato allo svolgimento di attività formative all'estero è tenuto a presentare in tempo utile domanda al Consiglio allegando la documentazione disponibile relativa alle attività formative che intende seguire all'estero (compresi il numero di crediti e una descrizione del contenuto di ciascuna attività formativa, il numero di ore di lezione e di esercitazioni, e le modalità di accertamento del profitto) e di cui intende richiedere il riconoscimento.

5. Il Consiglio, su proposta del docente delegato, delibera nel primo consiglio di corso di laurea utile, su quali siano le frequenze, le attività formative, i relativi settori scientifico-disciplinari, e i crediti riconoscibili



come equivalenti e riconducibili ad attività formative previste nel Piano di studio dello studente. Qualora le attività formative da svolgere presso Università estere non siano previste nel piano di studio dello studente, il Consiglio deve inviare all'Area Didattica apposita delibera indicante la variazione del piano di studio che deve essere recepita con decorrenza dalla data della stessa delibera, ovvero per l'anno accademico in corso e non per quello successivo.

6. Al termine del periodo di permanenza all'estero, sulla base della documentazione e della certificazione esibita dallo studente, il Consiglio emana la delibera relativa al riconoscimento delle frequenze, delle attività formative, con i relativi settori scientifico-disciplinari, dei crediti e dell'esito dell'eventuale accertamento del profitto, in modo che siano direttamente riferibili ad attività formative previste nel Piano di studio dello studente.

7. Lo studente può presentare al Consiglio istanza di riconoscimento in itinere delle attività formative svolte presso università estere diverse da quelle autorizzate, motivando adeguatamente la ragione della difformità. Su tali istanze il Consiglio esprime parere con urgenza.

8. La delibera del Consiglio ai fini del riconoscimento non è necessaria nel caso in cui, nell'ambito di programmi di scambio, siano state approvate dalla facoltà tabelle di equivalenza tra attività formative tenute presso le università coinvolte, oppure se il riconoscimento sia richiesto nell'ambito di un programma che ha adottato il sistema di trasferimento dei crediti ECTS.

9. Copia delle delibere del Consiglio per il riconoscimento delle attività formative degli studenti in mobilità (Erasmus) deve essere trasmessa all'Ufficio Socrates dell'Ateneo.

10. L'Università favorisce gli scambi di studenti con Università estere secondo un principio di reciprocità, mettendo a disposizione degli studenti ospiti le proprie risorse didattiche e offrendo supporto organizzativo e logistico agli scambi. Tali scambi devono avvenire secondo convenzioni preventivamente approvate dall'Università.

11. Gli studenti in mobilità, in entrata nell'Ateneo, devono essere considerati, a tutti gli effetti, studenti dell'Università della Calabria attraverso la formalizzazione della loro iscrizione, con rilascio di eventuale matricola provvisoria e libretto di studi.

12. I dati relativi agli esami sostenuti da parte degli studenti in mobilità devono essere registrati nella banca dati dell'Area Didattica.

13. I professori di ruolo dei singoli Corsi di studio che esaminano uno studente Erasmus devono compilare in duplice copia lo statino d'esame. Una copia deve essere trasmessa all'Area Didattica – Settore Segreteria studenti - secondo l'iter seguito per tutti gli studenti dell'Ateneo, l'altra deve essere trasmessa al coordinatore ECTS di Facoltà che a sua volta trascrive i risultati dei singoli esami su un apposito modulo denominato "Transcript of Records", che invia in duplice copia all'Ufficio Socrates insieme agli statini. I "Transcript of Records" sono debitamente firmati dai coordinatori ECTS di Facoltà e dal coordinatore istituzionale Socrates dell'Ateneo. L'Ufficio Socrates provvede a inviare i "Transcript of Records" alle Università partner.

#### **ART. 21-B - Rinuncia agli studi e decadenza**

1. Lo studente che intende ottenere la rinuncia agli studi dovrà compilare la domanda sul sito web dell'area didattica e presentarla allo sportello unitamente al libretto universitario e alle certificazioni attestanti la non esistenza di carichi pendenti con l'Ateneo.

2. Lo studente che abbia rinunciato agli studi o che sia incorso nella decadenza può chiedere il riconoscimento della precedente carriera. Il Consiglio valuta se riconoscere parzialmente o totalmente la precedente carriera, anche in termini di crediti formativi.

3. La domanda intesa a ottenere il riconoscimento della precedente carriera deve essere compilata sul sito web dell'Area Didattica e presentata al Presidente del Consiglio tra il 1° Giugno e il 10 Settembre. La delibera del Consiglio si avrà entro il 10 Ottobre.

4. Alla domanda di cui al comma precedente deve essere allegata certificazione o autocertificazione attestante l'anno di immatricolazione, la denominazione di ciascuna delle attività formative per le quali lo studente ha superato la relativa prova, la data del superamento e la votazione eventualmente riportata. Coloro i quali provengano da altra Università sono tenuti, inoltre, ad allegare i programmi di ciascuna attività formativa.

#### **ART. 22-B - Disposizioni sugli obblighi di frequenza**

1. La frequenza ai corsi è di norma obbligatoria anche per gli studenti non a tempo pieno. Tuttavia, possono essere esentati da alcune attività solo quegli studenti espressamente autorizzati dal Consiglio di Corso di

Laurea. Il mancato ottenimento delle presenze ritenute indispensabili comporta l'automatico obbligo alla ripetizione delle stesse secondo modalità stabilite dal Consiglio di Corso di Laurea.

2. Il docente accerta la frequenza con modalità che debbono essere adeguatamente pubblicizzate dal docente stesso all'inizio del corso. La firma di frequenza deve essere necessariamente rilasciata o negata alla fine del corso; nel caso in cui la firma venga negata, ciò dovrà essere adeguatamente motivato in termini di accertata e documentata mancata frequenza in base alle modalità rese pubbliche dal docente stesso all'inizio del corso.

3. Per ottenere l'attestazione di frequenza di ogni singolo insegnamento è necessario aver frequentato almeno il 70% delle ore complessive di lezioni.

4. Lo studente ha comunque diritto, sempre che ne faccia richiesta all'inizio della lezione, al rilascio da parte del docente di una dichiarazione attestante la sua presenza al corso.

#### **ART. 23-B – Regolamenti didattici dei corsi di studio.**

1. Il consiglio di corso di laurea in Informatica con una periodicità non superiore a 3 anni, realizza una revisione del regolamento didattico del corso di studio, in particolare per quanto riguarda il numero dei crediti assegnati ad ogni insegnamento o ad altra attività formativa.

2. In occasione di tale revisione, il consiglio di corso di laurea verifica anche la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi dei crediti acquisiti dagli studenti. I crediti i cui contenuti conoscitivi siano dichiarati obsoleti verranno considerati come non acquisiti nelle carriere degli studenti che abbiano superato a suo tempo le relative prove di accertamento.

3. Le attestazioni di frequenza relative ad attività formative i cui contenuti conoscitivi siano dichiarati obsoleti verranno considerate come non acquisite.

#### **ART. 24-B – Programmazione, coordinamento e verifica della qualità e dell'efficacia delle attività formative**

1. Il Corso di Laurea Magistrale in Informatica si pone come prioritario l'obiettivo di favorire il conseguimento del titolo di studio entro la durata normale prevista dalla normativa vigente e dal presente regolamento e di ridurre il numero degli abbandoni.

2. La verifica del conseguimento di tale obiettivo avviene attraverso il monitoraggio e il controllo dei percorsi di studio dei singoli studenti che consentano di evidenziare situazioni patologiche sia per quanto riguarda i processi di apprendimento degli studenti stessi, sia in ordine a disfunzioni organizzative, a carichi di studio non adeguatamente distribuiti nel corso dei vari periodi didattici, a una non soddisfacente corrispondenza tra crediti assegnati ai vari insegnamenti e programmi effettivamente svolti, a differenze qualitative nelle prestazioni didattiche dei professori di ruolo o a difformità di impostazioni valutative dei professori di ruolo in ordine al profitto degli studenti. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Consiglio di Corso di laurea provvede alla valutazione della qualità e alla verifica dei risultati delle attività formative dell'anno accademico precedente, comprese quelle relative al tutorato. I risultati di tale verifica sono presentati in un rapporto annuale, inviato alla Facoltà ed alla Commissione Didattica di Ateneo, diretto a valutare i risultati delle attività formative individuando gli eventuali elementi distorsivi e di difficoltà e suggerendo i possibili rimedi.

## ALLEGATO 1-B – ELENCO DEGLI INSEGNAMENTI

Insegnamento	Attività formativa	Ambito Disciplinare	SSD	CFU
Algoritmi di Approssimazione Numerica	Affini e Integrative		MAT/08	10
Knowledge Management	Caratterizzanti	Discipline Informatiche	INF/01	10
Modellistica e Simulazione	Caratterizzanti	Discipline Informatiche	INF/01	5
Data Warehouse e Data Mining (Modulo1)	Caratterizzanti	Discipline Informatiche	INF/01	5
Informatica Teorica	Caratterizzanti	Discipline Informatiche	INF/01	10
Algoritmi paralleli e sistemi distribuiti	Caratterizzanti	Discipline Informatiche	INF/01	5
Data Warehouse e Data Mining (Modulo2)	Caratterizzanti	Discipline Informatiche	INF/01	5
Reti e sicurezza informatica	Caratterizzanti	Discipline Informatiche	INF/01	10
Sistemi Intelligenti	Caratterizzanti	Discipline Informatiche	INF/01	5
Applicazioni enterprise	Caratterizzanti	Discipline Informatiche	INF/01	5
Tirocinio	Altre Attività Formative	Tirocini formativi e di orientamento		5
Insegnamenti a scelta	A scelta			10
Crittografia e teoria dei codici	Affini e Integrative		MAT/02	5
Prova Finale	Altre Attività Formative	Per la prova finale		30