



UNIVERSITA' TELEMATICA DEGLI STUDI IUL

REGOLAMENTO DELLA FACOLTA' DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE

Art.1 - Finalità

Il presente Regolamento, nel rispetto dello Statuto dell'Università Telematica degli Studi IUL, di seguito Università, e delle disposizioni vigenti ed in particolare del Regolamento Generale sull'Autonomia Didattica e dei successivi Decreti Ministeriali, disciplina l'assetto organizzativo, il funzionamento e l'esercizio delle attività di competenza della Facoltà di Scienze della Formazione, dotata di autonomia scientifica e didattica e con il compito primario di promuovere e organizzare l'attività didattica per il conseguimento dei titoli accademici, nonché le altre attività didattiche previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università.

Art. 2 - Organi della Facoltà

Sono organi della Facoltà:

- a. il Preside;
- b. il Consiglio di Facoltà;
- c. i Consigli di Corso di Studio.

Art.3 - Preside di Facoltà

Il Preside rappresenta la Facoltà, ne promuove e coordina l'attività, sovrintende al regolare funzionamento della stessa e cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Facoltà.

In particolare il Preside:

- a. convoca e presiede il Consiglio di Facoltà, predisponendo il relativo ordine del giorno che deve essere comunicato a tutto il Consiglio di Facoltà almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta dello stesso;
- b. vigila sull'osservanza delle norme di legge, di Statuto e di regolamento in materia didattica;
- c. cura l'ordinato svolgimento delle attività della Facoltà;
- d. è membro di diritto del Senato Accademico;
- e. esercita tutte le altre attribuzioni che gli competono in base alle norme di legge, di Statuto e di regolamento;
- f. propone la nomina del Presidente del Consiglio di Corso di Studio.

Il Preside viene nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i docenti della Facoltà.

Il Preside dura in carica tre anni e può essere riconfermato.

Art. 4 - Consiglio di Facoltà

Il Consiglio di Facoltà, in conformità all'art. 21 dello Statuto, è composto dai professori di ruolo e fuori ruolo di prima e seconda fascia ed equiparati e dal Preside che lo presiede.

Fa parte inoltre del Consiglio di Facoltà un rappresentante dei ricercatori universitari.

Sono compiti del Consiglio di Facoltà:

- a. la predisposizione e l'approvazione delle proposte di sviluppo della Facoltà, ai fini della definizione dei piani di sviluppo dell'Ateneo;
- b. la programmazione e l'organizzazione delle attività didattiche in conformità alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico;
- c. la formulazione delle proposte in ordine a tutti gli atti per la copertura degli insegnamenti attivati;
- d. la formulazione delle proposte in ordine ai criteri di ammissione ai Corsi di Studio;
- e. l'esercizio di tutte le altre attribuzioni ad esso demandate dalle norme sull'ordinamento universitario, fatte salve le competenze degli altri organi previsti dal presente Statuto.

Decade dal mandato chiunque sia assente ingiustificato per più di tre volte consecutive, oppure non partecipi ad un terzo delle sedute annuali del Consiglio stesso.

Art. 5 - Modalità di svolgimento sedute del Consiglio di Facoltà

Il Consiglio di Facoltà si riunisce in seduta ordinaria di norma non meno di sei volte nel corso dell'anno accademico e comunque quando il Presidente ne ravvisi la necessità, ovvero qualora ne faccia richiesta un terzo dei componenti del Consiglio stesso. Nei casi in cui risulti difficile convocare una seduta ordinaria del Consiglio è possibile ricorrere ad una riunione per via telematica.

La convocazione delle sedute ordinarie viene effettuata dall'Ufficio di Segreteria della Facoltà, tramite il servizio di posta elettronica, di norma con almeno cinque giorni di anticipo sulla data di svolgimento della seduta; per motivi urgenti il Presidente può convocare una seduta straordinaria con almeno tre giorni di anticipo.

La convocazione deve indicare il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza, nonché l'ordine del giorno. L'eventuale materiale documentario ed esplicativo, relativo agli argomenti all'ordine del giorno, viene messo a disposizione dei membri del Consiglio almeno due giorni prima della seduta dello stesso.

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza della maggioranza dei convocati con diritto di voto, detratti gli assenti giustificati.

Il Presidente apre la seduta del Consiglio dopo aver accertato l'esistenza del numero legale, che rimane presunta per tutta la durata della seduta.

Ogni componente del Consiglio può chiedere la verifica del numero legale prima che si proceda a deliberazione.

Nel caso in cui risulti accertata la sopravvenuta mancanza del numero legale, il Presidente sospende la seduta per mezz'ora.

Se alla ripresa il numero legale continui a non essere raggiunto, il Presidente toglie la seduta.

Ove ciò accada, il Presidente può rimandare alla successiva seduta i punti all'ordine del giorno sui quali non è stato possibile deliberare, ovvero convocare entro i dieci giorni successivi una specifica seduta con all'ordine del giorno i punti non trattati.

Il Presidente, ove lo ritenga necessario e utile per la trattazione degli argomenti in discussione, può chiedere che soggetti esterni siano ammessi a partecipare alla seduta ovvero a parte di essa in qualità di uditori o di relatori senza diritto di voto e con l'obbligo di assentarsi durante la votazione di delibere.

Per l'assunzione delle delibere, salvo che per gli argomenti per i quali sia diversamente disposto dalle norme legislative o dalle norme statutarie e regolamentari dell'Ateneo, è richiesta l'approvazione da parte della maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto.

Di norma l'espressione di voto è palese e si effettua per alzata di mano. Su proposta del Presidente ovvero su richiesta di un componente del Consiglio, con l'approvazione della maggioranza assoluta dei presenti, la votazione può avere luogo per appello nominale ovvero a scrutinio segreto.

Art. 6 - Verbale del Consiglio di Facoltà

Le sedute del Consiglio sono verbalizzate a cura del Segretario verbalizzante.

Ciascun verbale di seduta dovrà indicare:

- il giorno, l'orario d'inizio e di conclusione dei lavori, il luogo dell'adunanza;
- chi presiede;
- i nominativi dei componenti presenti e di quelli assenti, indicando, per questi ultimi quelli che hanno giustificato l'assenza;
- i nominativi dei soggetti esterni eventualmente ammessi a partecipare alla seduta ovvero a parte di essa;
- l'ordine del giorno;
- l'illustrazione dell'argomento trattato, eventualmente corredata con la documentazione e le note esplicative che lo riguardano;

- il testo delle delibere assunte e l'indicazione dell'esito della votazione, nonché le eventuali affermazioni e dichiarazioni di voto di cui nel corso della seduta sia stata richiesta la verbalizzazione dall'interessato.

A richiesta degli interessati, il verbale potrà fare altresì esplicita menzione del voto favorevole, contrario o astenuto espresso da singoli componenti.

Le delibere approvate hanno effetto immediato. Gli estratti anticipati del verbale ad esse relativi vengono inoltrati al più presto dalla Segreteria di Facoltà ai competenti uffici per dar corso alle conseguenti procedure.

I verbali delle sedute del Consiglio sono sottoposti ad approvazione nella loro completezza in apertura della seduta successiva, dopo essere stati resi disponibili a tutti i membri del Consiglio stesso.

I verbali, firmati dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, vengono trasmessi dall'Ufficio di Segreteria alle strutture dell'Amministrazione centrale per dar seguito alle relative delibere.

I verbali delle sedute del Consiglio di Facoltà, ai sensi della normativa in vigore, sono consultabili da tutti i componenti il Consiglio, i quali sono comunque tenuti alla riservatezza sull'andamento dei lavori e sulle discussioni relative.

Su eventuali richieste di copie è competente il Presidente, nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 7 - Consiglio di Corso di Studio

Per ciascun Corso di laurea triennale e magistrale, o per gruppi di Corsi omogenei o omologhi, è costituito un Consiglio di Corso di Studio, composto da tutti i docenti incaricati dell'insegnamento in almeno uno dei settori scientifico-disciplinari e da due rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti dei Corsi stessi. La durata del mandato è di 3 anni.

Ciascun Consiglio di Corso di Studio è costituito con provvedimento formale del Presidente dell'Università. Nello stesso atto di costituzione è nominato, tra i docenti membri e su proposta del Preside di Facoltà, il Presidente del Consiglio di Corso di Studio.

Spetta al Consiglio di Corso di Studio deliberare, in relazione al Corso o ai Corsi di competenza, sulle seguenti materie:

- a. criteri di ammissione degli studenti;
- b. criteri di organizzazione e funzionamento delle attività didattiche, nel rispetto della libertà di insegnamento dei singoli docenti;
- c. proposte di eventuali attività didattiche integrative;
- d. organizzazione delle attività di valutazione degli apprendimenti;

- e. assistenza agli studenti laureandi.

È compito fondamentale del Consiglio di Corso di Studio il coordinamento dei piani di studio e dei programmi di insegnamento dei singoli docenti. Nel rispetto della libertà di insegnamento garantita ai singoli docenti, il coordinamento è volto esclusivamente ad evitare sovrapposizioni od incongruenze programmatiche ed è basato fundamentalmente sulla preventiva circolazione delle informazioni tra gli stessi docenti.

Competono inoltre al Consiglio di Corso di Studio tutte le altre attribuzioni ad esso demandate dalle norme sull'ordinamento universitario, fatte salve le competenze degli altri organi previsti dallo Statuto di Ateneo a cui il presente Regolamento rimanda.

Al Presidente del Consiglio di Corso di Studio compete:

- a. il coordinamento delle attività del Consiglio;
- b. la pianificazione e la calendarizzazione delle attività didattiche del Corso;
- c. la pianificazione e la calendarizzazione delle attività di valutazione degli apprendimenti;
- d. l'assegnazione formale dei docenti incaricati dell'assistenza agli studenti laureandi.

Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio cura, altresì, la pubblicazione dei programmi di insegnamento dei singoli docenti e verifica preventivamente la congruità delle richieste poste agli studenti con i crediti formativi effettivamente attribuiti ai singoli insegnamenti. Nell'ambito delle sue competenze, il Presidente del Consiglio di Corso di Studio adotta infine i provvedimenti di urgenza necessari al buon funzionamento del Corso.

Art. 8 - Segreteria di Facoltà

Per le esigenze amministrative e di segreteria inerenti alle sue funzioni il Presidente del Consiglio di Facoltà si avvale di personale tecnico-amministrativo afferente all'ufficio Segreteria di Facoltà.

Art. 9 - Efficacia Regolamento

Il presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 21 dello Statuto, è approvato, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Le eventuali modifiche sono approvate e disposte con le medesime procedure. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 10 - Rinvio ad altre norme

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si applica la normativa vigente.