

## TITOLO I NORME GENERALI E COMUNI

**Art. 1** - Struttura della Facoltà. La Facoltà di Scienze della Formazione comprende i corsi di studio attivati ai sensi della legge sull'Autonomia Universitaria e del Regolamento didattico d'Ateneo. Ad essi sovrintendono i rispettivi Consigli di Corso. Al Consiglio di Corso di Scienze dell'Educazione fanno capo anche il Corso di studio in Pedagogia e il Diploma di vigilanza, entrambi ad esaurimento. Compiti e attribuzioni della Facoltà sono quelli previsti nell'art. 20 dello Statuto d'Ateneo. **Art. 2** - Personale amministrativo. Il personale amministrativo della Facoltà è suddiviso nei seguenti settori: a) segreteria della presidenza; b) segreteria didattica; c) centro di gestione amministrativa; d) segreteria degli studenti. La ripartizione delle singole unità lavorative nei suddetti settori è disposta dal Preside, sentiti i Consigli di Corso di Studio e il Consiglio di Facoltà. Analogamente si procede per l'assegnazione di eventuali unità lavorative ai laboratori e alle altre strutture didattiche o scientifiche della Facoltà

## TITOLO II ORGANI DELLA FACOLTA'

**Art. 3** - Organi della Facoltà. Sono organi della Facoltà: a. il Preside b. il Consiglio di Facoltà c. il Consiglio di Presidenza d. i Consigli di Corso di Studio e. il Centro di Gestione Amministrativa f. le Commissioni. **Art. 4** - Il Preside. 1. Il Preside, che dura in carica tre anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta, rappresenta la Facoltà ad ogni effetto di legge ed è responsabile della conduzione della Facoltà. Attribuzioni e modalità di elezione del Preside sono quelle previste dall'art. 21 dello Statuto e dall'art. 52 del Regolamento Generale di Ateneo. Spetta inoltre al Preside convocare e presiedere il Consiglio di Presidenza e il Consiglio di Facoltà, renderne esecutive le deliberazioni, notificare le comunicazioni e i provvedimenti del Rettore alla Facoltà e le deliberazioni di questa al Rettore. 2. Il Preside designa tra i professori di ruolo a tempo pieno, appartenenti alla Facoltà, il Vicepreside, che lo coadiuva e in caso di assenza o temporaneo impedimento lo supplisce in tutte le sue funzioni. Il mandato del Vicepreside coincide con quello del Preside. La carica di Vicepreside è incompatibile con quella di Rettore, di membro del Consiglio di Amministrazione, di Presidente di CCS, di direttore di Dipartimento o Istituto e di responsabile di unità decentrate. 3. Il Preside designa, all'inizio di ciascuna seduta, tra i professori di ruolo il segretario del Consiglio di Facoltà. **Art. 5** - Il Consiglio di Facoltà. 1. Attribuzioni e composizione del Consiglio di Facoltà e modalità delle elezioni dei rappresentanti dei ricercatori, degli studenti e del personale tecnico-amministrativo sono quelle previste dall'art. 22 dello Statuto e dall'art. 52 del RGA. 2. La sua convocazione avviene secondo le modalità previste dal comma 5, art. 62 del RGA. 3. Per la verifica della legittimità della seduta la presenza degli aventi diritto viene attestata mediante un apposito foglio di firma sottoscritto all'inizio della seduta. La presenza dei componenti che sopraggiungono dopo l'inizio dei lavori verrà attestata in verbale; analogamente si procederà nel caso di allontanamento durante i lavori. 4. Tutti i partecipanti hanno diritto a chiedere la parola sui punti all'ordine del giorno. Gli interventi avranno la durata massima di 10 minuti e saranno testualmente verbalizzati solo in caso di esplicita richiesta, a condizione che l'interessato faccia pervenire un testo scritto (massimo due cartelle di duemila battute dattiloscritte) o detti al segretario (per l'estensione massima di una pagina) ciò che desidera verbalizzare. Su ciascun punto all'ordine del giorno i componenti del Consiglio possono intervenire solo per due volte e una terza volta per l'eventuale dichiarazione di voto. 5. Il verbale del Consiglio è pubblico; una volta approvato e sottoscritto dal Presidente e dal segretario viene affisso all'albo della Facoltà, per la durata di un mese, a cura della Segreteria della Presidenza. 6. Il Consiglio può nominare commissioni e delegati che si occupino di settori e temi specifici dell'attività della Facoltà definendone di volta in volta mandati e attribuzioni. 7. Le delibere concernenti gli

affidamenti didattici (incarichi, supplenze, contratti) vengono assunte dai docenti di cui al comma 5 art. 22 dello Statuto. 8. Il Consiglio, a maggioranza semplice, può deliberare, ove lo ritenga opportuno, il cambiamento dell'ordine dei punti all'ordine del giorno da trattare nella seduta. 9. Per quanto non esplicitamente previsto dal presente titolo si rinvia alla normativa di legge, al R.G.A., titolo III, art. 62-67, e al R.D.A. **Art. 6** - Consiglio di Presidenza. 1. Il Preside nomina un Consiglio di Presidenza, dallo stesso presieduto, composto da tre docenti e dal vicepreside, che rimangono in carica per la stessa durata del mandato del Preside, con il compito di coadiuvarlo nell'espletamento delle sue funzioni, anche con l'attribuzione ai suoi membri di specifiche deleghe. 2. Il Consiglio cura altresì l'organizzazione dei lavori del Consiglio di Facoltà. e si riunisce di norma una volta al mese. 3. Esso può essere convocato in via straordinaria dal Preside o da due suoi membri su richiesta motivata. Il Consiglio dispone di una stanza dove svolgere le sue adunanze e la sua attività e si avvale per le sue mansioni del personale amministrativo della Segreteria della Presidenza **Art. 7** - Consigli di corso di studio. 1. Conformemente a quanto stabilito nell'art. 5 del RDA, per i corsi di studio afferenti alla medesima classe di laurea è costituito un unico Consiglio di Corso di studio. 2. Ogni CCS è costituito in base all'art. 24 dello Statuto di Ateneo: di esso fa parte un rappresentante del personale tecnico-amministrativo, eletto secondo le modalità previste per le elezioni dei rappresentanti degli stessi nel Consiglio di Facoltà e preferibilmente nella stessa data. Fanno altresì parte dei Consigli di Corso di Studio due rappresentanti degli studenti eletti contestualmente e con le stesse modalità di cui al Regolamento d'Ateneo per la designazione delle rappresentanze in seno ai Consigli di Facoltà. Qualora più Corsi di Studio siano aggregati in una Struttura didattica, il numero dei rappresentanti degli studenti è elevato a tre e deve essere comunque garantita la presenza fra gli eletti di uno studente del corso di laurea specialistica. 3. Il Consiglio dura in carica un triennio e i suoi membri eletti sono immediatamente rieleggibili una sola volta. Si può essere eletti in una sola struttura didattica e quindi, in caso si venga eletti in più strutture, sarà necessario optare per una di esse. 4. Ogni Consiglio elegge nel suo seno, tra i professori di ruolo a tempo pieno appartenenti alla Facoltà, un Presidente che dura in carica tre anni. Il Presidente designa, all'inizio di ogni seduta, un Segretario tra i docenti. 5. Ogni Consiglio propone il proprio regolamento al Consiglio di Facoltà per l'approvazione. **Art. 8** - Centro di Gestione Amministrativa. 1. Nella Facoltà, ai sensi dell'art. 40 dello Statuto d'Ateneo, è istituito il Centro di Gestione Amministrativa in conformità a quanto stabilito dal Regolamento per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza. 2. Il Comitato di gestione è composto dai responsabili delle strutture decentrate che fanno capo alla Facoltà, da tre docenti, uno per fascia, eletti dal Consiglio di Facoltà, e dal segretario amministrativo designato dal Consiglio di Facoltà, su proposta del Preside, e sottoposto alla nomina del Consiglio di Amministrazione. E' membro di diritto del Comitato il Preside o un suo delegato. 3. Il Comitato, che dura in carica tre anni, nomina al suo interno, sempre per un triennio, il Presidente che è immediatamente rieleggibile una sola volta, così come i componenti eletti. 4. Il Presidente designa un proprio sostituto per il casi di assenza o indisponibilità, ai sensi dell'art. 72 c. 5 del Regolamento per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza. 5. Il Comitato esercita le funzioni attribuite dai regolamenti d'Ateneo; approva il bilancio di previsione e il conto consuntivo del Centro in conformità al bilancio della Facoltà; è competente ad effettuare le spese fino ad un massimo di 20.000 Euro. Detto limite è aggiornabile con delibera della Facoltà. Le spese di ammontare superiore a tale limite competono al Consiglio di Facoltà. 6. Il funzionamento e l'organizzazione del C.G.A. sono disciplinati dal Regolamento interno, che è approvato dal Consiglio di Facoltà.

### TITOLO III COMMISSIONI

**Art. 9** - Commissione di tutorato. 1. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 25 del Regolamento didattico di Ateneo, è istituita una commissione di tutorato della Facoltà finalizzata a: a) orientare lo studente nelle scelte di studio e professionali; b) migliorare per lo studente l'incidenza formativa dell'esperienza universitaria; c) assistere e orientare lo studente nei periodi di difficoltà e di disagio. 2. I suoi compiti sono i seguenti: a) assistenza agli studenti nella definizione degli interessi individuali, nell'analisi delle difficoltà e nell'adozione di efficaci modalità di organizzazione degli studi, valutando la possibilità di promuovere corsi zero da proporre ai Consigli di Corso di Studio e al Consiglio di Facoltà; b) collaborazione nella definizione del completamento dell'iter formativo, con riferimento al contesto delle opportunità offerte dall'intero ambito universitario e dalle strutture ad esso collegate (stages formativi, collaborazione a ricerche in atto, borse di studio, dottorati di ricerca) allo scopo di migliorare l'incidenza formativa della esperienza universitaria. 3. La Commissione è composta da 5 membri (3 docenti, nominati dal Consiglio di Facoltà, e 2 studenti, scelti dal Consiglio di Facoltà tra i rappresentanti in seno allo stesso). La Commissione, designa al suo interno un presidente e fissa annualmente il calendario di ricevimento e delle attività.

**Art. 10** - Commissioni didattiche. 1. La Facoltà istituisce una commissione didattica per ciascuna classe di laurea nell'ambito della quale siano attivati uno o più corsi di studio, con le modalità e le funzioni di cui all'art. 3 del R.D.A. 2. La Commissione didattica, nel rispetto del principio di libertà di insegnamento garantito ai docenti: a) effettua verifiche e rilevazioni statistiche sui vari aspetti dell'attività didattica, predisponendo, in particolare, specifici questionari da sottoporre agli studenti, ai sensi dell'art. 1 comma 2 della legge 19.10.1999 n. 370 e successive modifiche; b) vigila sull'ordinato andamento dei Corsi, sull'effettivo coordinamento delle attività didattiche, sulla qualità dell'offerta formativa, sulla coerenza tra programmazione didattica e relativa attuazione, anche con riferimento all'obiettivo di favorire la ordinaria corrispondenza tra durata curriculare prevista e durata effettiva dei Corsi di studi; c. propone al Consiglio di facoltà ogni iniziativa atta a migliorare l'organizzazione della didattica; d. esprime pareri al Consiglio di facoltà sui regolamenti didattici dei Corsi di studi e sulla effettiva coerenza tra i crediti assegnati alle varie attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati. 3. Commissioni didattiche uniche possono essere costituite per i Corsi della stessa Facoltà che condividono gli obiettivi qualificanti. 4. Ciascuna commissione è composta da due docenti di ruolo designati dal Consiglio di Corso di studio della classe di laurea di riferimento, da due studenti designati dallo stesso tra gli eletti nei Consigli di Corso di Studio, dal responsabile della segreteria di Facoltà o da un suo delegato ed è presieduta dal Presidente del corso di studi ovvero, nel caso di commissioni relative a più corsi di studio, da uno dei Presidenti designato dal Preside. 5. I membri elettivi durano in carica due anni e sono rieleggibili immediatamente soltanto una volta. 6. La Commissione è preposta anche a fornire, all'inizio di ciascun anno accademico, alla segreteria didattica le opportune direttive circa il modo in cui debbano essere organizzate le attività formative, e controlla che la loro organizzazione non presenti sovrapposizioni ed incompatibilità, tali da rendere difficoltosa la frequenza agli studenti. Inoltre controlla che gli orari degli esami siano fissati secondo criteri di funzionalità e nel rispetto del RDA, occupandosi eventualmente di apportare le variazioni che, sentiti i docenti interessati, siano ritenute necessarie. 7. Entro il mese di settembre di ciascun anno accademico la Commissione presenta una relazione scritta al Consiglio di Facoltà sul lavoro svolto e sull'andamento delle attività didattiche, formulando eventuali proposte di miglioramento. 8. La Commissione si avvale del personale amministrativo facente parte della segreteria didattica della Facoltà e delle segreterie degli studenti.

**Art. 11** - Commissione contributi vari. 1. È istituita la Commissione "concessione di contributi vari", nominata dal Consiglio di Facoltà con il compito di istruire le pratiche e proporle allo stesso per l'autorizzazione.

Essa è composta da cinque membri (tre professori e due ricercatori), dura in carica tre anni e i suoi membri non potranno essere nominati per più di due volte consecutive. 2. Il bilancio di Facoltà prevederà ogni anno una somma, da stabilire di volta in volta in base alle oggettive possibilità di bilancio, da destinare a contributi per: a) organizzazione congressi, simposi, seminari, corsi; b) viaggi d'istruzione per studenti, soggiorno di professori stranieri; c) pubblicazioni ed opere scientifiche; d) estratti di lavori scientifici. 3. Possono fare richiesta di contributi i corsi di studio, i dipartimenti dove siano presenti docenti della Facoltà, i singoli docenti e ricercatori della Facoltà. Al fine di consentire un'organica programmazione delle attività, le richieste di contributi vanno presentate alla commissione entro il 15 di novembre, il 15 di febbraio, il 15 maggio e il 15 settembre di ciascun anno accademico. La Commissione esaminerà le suddette richieste entro due settimane e sottoporrà le proprie deliberazioni all'approvazione del Consiglio di Facoltà immediatamente successivo alla riunione della Commissione. 4. Nell'erogazione dei contributi sarà data priorità nell'ordine alle richieste di cui al punto a) e b), e saranno privilegiate quelle formulate dai Consigli di Corso di studio, da Dipartimenti, e da più cattedre. I contributi per pubblicazioni, opere scientifiche ed estratti di lavori scientifici, vanno di norma erogati a ricercatori non confermati, sprovvisti quindi di fondi di ricerca, e a ricercatori confermati qualora non dispongano di fondi di ricerca adeguati, tali da non permettere lo svolgimento di attività di ricerca nel caso fossero impegnati per la pubblicazione dei risultati della stessa. Si potranno concedere contributi per pubblicazioni ai professori di I e II fascia qualora non abbiano a disposizione adeguati fondi (ex 60%, ex 40%, CNR) cui attingere. Il contributo non potrà in ogni modo superare il 50% dell'importo previsto per la pubblicazione nel caso di ricercatori non confermati, il 40% per i professori in attesa di conferma e di ricercatori confermati, il 30% nel caso di professori confermati. Il contributo non potrà comunque superare la somma di lire sei milioni. I contributi potranno essere concessi solo per opere pubblicate da case editrici, o riviste, con diffusione almeno nazionale e comporteranno la consegna alla Facoltà di dieci copie degli esemplari stampati o degli estratti di lavori scientifici. 5. La documentazione che ogni richiedente deve produrre alla Commissione per ottenere il contributo, secondo la tipologia di richiesta, è la seguente: a) Organizzazione congressi, simposi, seminari: - programma dei lavori della manifestazione con l'indicazione dei relatori e del numero previsto di partecipanti; - preventivo analitico indicante le voci di spesa; - dichiarazione del richiedente nel caso in cui la medesima richiesta sia stata inoltrata ad altri enti; - curriculum del docente invitato, nel caso non sia strutturato o provenga da università straniera. b) Viaggi d'istruzione per studenti e soggiorno di professori stranieri: - preventivi di spesa - curriculum del professore straniero presentato dal richiedente. c) Pubblicazioni ed opere scientifiche: - preventivo di spesa della casa editrice; - copia dattiloscritta o manoscritta dello studio da pubblicare; - dichiarazione del richiedente sull'esatto ammontare degli eventuali fondi di ricerca (ex 60%, ex 40%, CNR, altri fondi) di cui dispone; d) Estratti di lavori scientifici: - preventivo di spesa.

#### **TITOLO IV STRUTTURE DI SERVIZIO DELLA FACOLTA'**

**Art. 12** - Laboratorio linguistico. Presso la Facoltà è istituito un laboratorio linguistico al servizio degli studenti e dei docenti che ne facciano motivata istanza. Ne è responsabile un docente di lingue, nominato dal Consiglio di Facoltà, che ne organizza il funzionamento redigendo un apposito regolamento che ne disciplini la fruizione. Il responsabile cura inoltre i rapporti col Centro Linguistico di cui all'art. 43 dello Statuto. **Art. 13** - Servizi informatici. 1. La Facoltà ha cura di dotare i docenti e gli studenti di tutti i servizi informatici indispensabili allo svolgimento dell'attività scientifica e didattica. 2. Dei servizi informatici è responsabile un delegato per l'informatica della Facoltà, nominato dal C.d.F., che redige un apposito regolamento, da sottoporre all'approvazione dal C.d.F., sia per l'utilizzazione

dell'aula informatica sia per la corretta gestione dei servizi offerti dalla Facoltà. Il suddetto delegato si avvale del personale amministrativo della Facoltà per il disbrigo delle pratiche amministrative inerenti al servizio informatico. 3. Il C.d.F., su richiesta motivata del delegato può autorizzare la stipulazione di contratti di diritto privato a tempo determinato per collaborazione tecnica nella gestione del servizio, secondo quanto previsto dall'art. 67 del Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza dell'Ateneo. **Art. 14** - Biblioteca. 1. La biblioteca della Facoltà ha il compito di fornire agli studenti e ai docenti gli indispensabili strumenti bibliografici per lo svolgimento delle attività di ricerca e studio. Ne coordina l'attività e programma il suo sviluppo il Preside o il suo delegato scientifico. Il Preside o il suo delegato scientifico, inoltre, cura i rapporti col Centro biblioteche e documentazione dell'Ateneo (di cui all'art. 45 dello Statuto). 2. Il Consiglio di Facoltà, su richiesta del Preside o del suo delegato, può autorizzare la stipulazione di contratti di diritto privato a tempo determinato per collaborazione tecnica nella gestione del servizio, secondo quanto previsto dall'art. 67 del Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza dell'Ateneo. **Art. 15** - Guida dello studente. 1. La Facoltà cura ogni anno accademico la pubblicazione della Guida dello studente, nella quale sono riportati l'organizzazione della Facoltà, la composizione degli organi e delle commissioni che la compongono, gli ordinamenti dei corsi di studio e i piani ufficiali dei singoli corsi, i programmi delle materie e ogni altra notizia ritenuta utile per lo studente. Per ciascun anno accademico il C.d.F. affida, entro il mese di settembre, ad una commissione composta da due docenti ed uno studente (scelto tra i componenti dello stesso Consiglio) il compito di predisporre la guida, dalla raccolta delle informazioni necessarie alla sua stampa. 2. La guida - oltre ad essere inserita integralmente nella pagina WEB della Facoltà - verrà distribuita gratuitamente dalle segreterie a tutti gli studenti che siano in regola con il pagamento di tasse e contributi universitari, dietro esibizione delle ricevute della prima rata dei versamenti dovuti, sul cui retro verrà apposto un timbro per attestare l'avvenuta consegna.

## TITOLO V DOCENTI

**Art. 16** - Presenze dei docenti. 1. I docenti sono tenuti ad assicurare la loro presenza, nei cicli didattici dell'anno accademico nei quali è prevista l'attività formativa ad essi affidata, in almeno tre giorni la settimana, secondo un calendario reso pubblico mediante affissione all'albo. 2. Il docente che, nei periodi di cui al precedente comma, intenda assentarsi per più di una settimana, deve chiedere preventiva autorizzazione al Presidente del Corso di studi, precisando il motivo dell'assenza e le modalità della sua sostituzione nello svolgimento dell'attività didattica. Negli altri casi in cui non sia in grado di svolgere le attività formative a lui affidate per cause di forza maggiore, motivi di salute e impegni scientifici o istituzionali, il professore ufficiale del Corso, ove possibile, cura di essere sostituito da un altro docente, previa autorizzazione del Preside. 3. I docenti devono garantire un congruo numero di ore dedicato al ricevimento degli studenti, distribuito in maniera omogenea e continuativa nel corso dell'intero anno accademico secondo un calendario preventivamente reso pubblico all'inizio dello stesso. 4. Nell'attribuzione dei compiti didattici ai docenti il Consiglio di Facoltà assicura che gli stessi, nell'ambito del proprio impegno orario, assolvano primariamente i loro compiti nell'ambito dei Corsi di laurea e di laurea specialistica. 5. Il Consiglio di Facoltà assicura che al professore, nell'ambito del proprio impegno orario, siano attribuiti, in base alla programmazione didattica dei Corsi di studi, compiti didattici per lo svolgimento di lezioni, seminari ed esercitazioni per un numero di ore appropriato alla natura delle attività formative a lui affidate, ma non superiore a 120, assicurando una perequazione fra i docenti di discipline diverse o differentemente collocate nel piano degli studi. **Art. 17** - Compiti didattici. Nell'ambito della programmazione didattica, per soddisfare particolari esigenze di

carico didattico, il Consiglio di Facoltà può attribuire allo stesso docente, con il suo consenso, supplenze o affidamenti, secondo modalità definite, con retribuzioni proporzionate all'impegno richiesto (corso, modulo, etc.) a carico delle risorse delle Facoltà e di eventuali Enti finanziatori, qualora l'impegno didattico relativo comporti il superamento dei limiti dell'impegno orario complessivo previsto per i professori ed i ricercatori dalle rispettive norme. **Art. 18 - Registro attività.** 1. Il docente di un Corso cura la compilazione del "registro delle attività didattiche", ove indica gli argomenti di lezioni, esercitazioni, seminari, attività di laboratorio e di quant'altro costituisca attività didattica inerente al Corso, facendo aggiungere, ove necessario, alla propria firma quella del docente o ricercatore che lo ha affiancato o sostituito. 2. Al termine del Corso il registro viene vistato dal presidente del Consiglio di Corso di studi e viene quindi consegnato al Preside che ne cura la conservazione nell'archivio della Facoltà. 3. I docenti che intendono svolgere attività didattica al di fuori dei compiti assegnati dalla Facoltà devono richiedere preventiva autorizzazione secondo le modalità previste dall'apposito regolamento. **Art. 19 - Attività didattica di dottorandi e assegnisti.** 1. I Regolamenti dei Corsi di studi possono prevedere, nell'ambito di criteri fissati dal Senato accademico, l'affidamento ai dottorandi di ricerca e agli assegnisti di ricerca di una limitata attività didattica sussidiaria o integrativa che non deve in ogni caso compromettere l'attività di formazione e di ricerca. 2. Le delibere relative alla determinazione e alla collocazione all'interno degli ordinamenti didattici di vario livello di tale attività didattica sono prese dal Consiglio di Facoltà, sentito il parere del Dipartimento interessato che deve essere reso entro 15 giorni dalla richiesta, trascorsi i quali esso si intende reso favorevolmente. Tale collaborazione didattica dei dottorandi e degli assegnisti resta comunque facoltativa, non implica oneri finanziari e non dà luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli delle Università.

**Art. 20 - Incentivazione dei docenti.** L'incentivazione dell'impegno didattico dei professori e dei ricercatori universitari, per iniziative finalizzate al miglioramento qualitativo e all'adeguamento quantitativo dell'offerta formativa, con particolare riferimento all'innovazione metodologica e tecnologica, è programmato annualmente dal Consiglio di Facoltà in base alle norme previste dal RDA, art. 29 e dal Regolamento d'Ateneo che ne regola l'applicazione.

## TITOLO VI NORME FINALI

**Art. 21 - Rinvio.** Per quanto nel presente Regolamento non previsto o non esplicitato, si rinvia alla normativa dello Statuto d'Ateneo, del Regolamento didattico di Ateneo e del Regolamento Generale dello stesso. **Art. 22 - Abolizione normativa precedente.** Si intendono abolite tutte le delibere e disposizioni precedenti in contraddizione con il presente regolamento.