



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA
Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia
Comparto didattica

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN SCIENZE ECONOMICHE –
CLASSE L-33**

Art. 1 - Premesse e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di Studio in Scienze Economiche (Classe L-33) in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria, al Regolamento Didattico di Ateneo (RDA).
2. Il Corso di Studio in Scienze Economiche afferisce al Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia. La composizione, le modalità di elezioni/nomina dei componenti e le attribuzioni del Consiglio del Corso di Studio e del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio sono disciplinate dagli articoli 44 e 45 dello Statuto di Ateneo.
3. L'ordinamento didattico (RAD) del Corso di Studio in Scienze Economiche (classe L-33), con gli obiettivi formativi specifici e il quadro generale delle attività formative, così come approvato dai competenti organi ministeriali, è riportato nel Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 2 - Ammissione

1. Gli studenti che intendono iscriversi al Corso di Scienze Economiche devono essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.
2. Le modalità e i termini di immatricolazione al I anno e di iscrizione ad anni successivi al primo sono indicati annualmente nel Manifesto generale degli studi dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria e pubblicati sul sito web: www.unirc.it.

Art. 3 - Modalità di svolgimento dell'attività didattica

1. Ordinariamente l'attività didattica e scientifica del Corso di Studio in Scienze Economiche si svolge nelle aule assegnate al Corso di Studio site presso la cittadella universitaria- località Feo di Vito. In carenza di disponibilità di locali, è possibile l'uso di aule o strutture esterne. I rapporti con i proprietari dei plessi esterni sono regolati da convenzione e/o contratti il cui testo è deliberato dal Consiglio del Corso e approvato dal Consiglio di Dipartimento e/o dai competenti organi di Ateneo.
2. Le forme ordinarie dell'attività didattica sono le seguenti: *lezioni, seminari, esercitazioni*. Sono ammesse anche forme straordinarie di attività: convegni, tavole rotonde, attività pratiche, stage, ecc. Di queste ultime forme, i docenti informano il Coordinatore del Corso di Studio.
3. Compatibilmente con le risorse tecniche e finanziarie disponibili, il Dipartimento fornisce i sussidi per il più efficiente svolgimento dell'attività didattica (proiettori, lavagne magnetiche, computer, fotocopie, brochure per gli studenti, ecc.).
4. Sono *lezioni le attività relative* allo svolgimento degli argomenti inerenti il programma del corso di insegnamento.
5. Sono *seminari* le attività relative alla trattazione di argomenti specialistici svolti durante il corso assegnato e nell'ambito delle ore previste dal Corso. Essi, in misura non superiore al 20% delle ore del corso, possono essere svolti anche da collaboratori della cattedra di fiducia del docente (o da docenti esterni).



UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA
Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia
Comparto didattica

6. Sono *esercitazioni* le attività realizzate dal docente e/o dai collaboratori – ad integrazione del corso assegnato, ulteriori rispetto alle ore previste per il corso. Esse sono svolte anche per fornire agli studenti i chiarimenti da loro richiesti o per approfondire parti del programma nell'esercizio dell'autonomia del docente. Tali attività rispondono agli obblighi di «attività formative propedeutiche e integrative finalizzate al recupero», «attività didattiche e tutoriali», «interventi di recupero e di assistenza» previsti dal Regolamento didattico d'Ateneo.

7. Ogni docente compilerà il registro delle lezioni relative alla materia insegnata, indicando – alla fine di ogni lezione o seminario – l'argomento svolto, nonché ove sussista, anche il soggetto (collaboratore o personale esterno) che ha tenuto la lezione o il seminario.

8. Come da disposizione di legge, le ore *annue* di “didattica frontale” che possono essere richieste al singolo docente di ruolo sono disciplinate dalla normativa vigente. A tal fine, entro il 15 settembre di ogni anno, ogni docente interno consegnerà alla Segreteria didattica un breve rapporto che indichi:

- a) il numero complessivo di ore impegnate in lezioni/seminari (sulla base di quanto indicato nei registri delle materie insegnate);
- b) l'autocertificazione del numero complessivo di ore impegnate in esercitazioni svolte durante l'anno.

9. Concorrono al raggiungimento del monte ore richiesto per la didattica frontale le ore di lezioni, seminari ed esercitazioni svolte direttamente e personalmente dal docente in qualunque materia insegnata. Per converso, le lezioni, i seminari e le esercitazioni svolte da collaboratori o personale esterno – pur concorrendo al raggiungimento del numero di ore corrispondenti ai crediti delle materie insegnate – non sono acquisibili come attività di didattica frontale.

10. Le supplenze potranno essere eventualmente retribuite, tenendo conto delle disponibilità finanziarie del Dipartimento, oltre il limite orario delle 120 ore di didattica frontale.

11. Il Consiglio di Corso di Studio può consentire, sottoponendo a ratifica del Dipartimento, che all'interno di una materia, vengano assegnati “moduli” o “contratti integrativi” a docenti esterni, pur esistendo docenti interni nel raggruppamento considerato, ma a condizione che:

- a) l'insegnamento del modulo o il contratto integrativo sia affidato a persone con titoli adeguati e particolarmente qualificate;
- b) ci sia il consenso, sull'assegnazione del modulo o contratto integrativo, dei docenti interni appartenenti allo stesso raggruppamento;
- c) il modulo o contratto integrativo non sia superiore alla metà dei crediti della disciplina;
- d) ci sia solo un modulo o contratto integrativo nella disciplina.

Art. 4 - Controlli

1. Il Coordinatore del Corso di studio verifica che, nell'assegnazione di aule e orari, la Segreteria didattica segua, nell'ordine di priorità, i seguenti criteri:

- a) obbligatorietà dell'insegnamento;
- b) numero presumibile di studenti frequentanti le lezioni dell'insegnamento (ove possibile, sulla base della media degli ultimi anni precedenti);
- c) richieste particolari legate alle esigenze individuali dei singoli docenti.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA
Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia
Comparto didattica

2. Il Coordinatore del Corso di studio verifica che i docenti abbiano consegnato, entro il 15 settembre di ogni anno, la relazione che attesta (sulla base dei registri e delle autocertificazioni) lo svolgimento delle attività di didattica frontale e straordinarie di cui all'art. 3 punto 8.

Art. 5 - Calendario delle lezioni

Secondo quanto indicato nel Manifesto degli studi, l'organizzazione didattica del Corso di Studio prevede la distribuzione degli insegnamenti in due semestri. Le materie con più di 12 crediti, avendo carattere tendenzialmente annuale, di solito vengono articolate su due semestri. Le date delle lezioni del I e II semestre saranno individuate nel Manifesto degli studi.

Art. 6 - Informazioni agli studenti

Le informazioni amministrative relative al Corso di Studio, agli insegnamenti di ciascun anno, al programma del corso, ai testi consigliati o altri ausili didattici, alle modalità di svolgimento dell'esame, agli orari delle lezioni e di ricevimento dei docenti, dei ricercatori e degli eventuali collaboratori, sono reperibili sul sito web di ateneo, sezione Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia.

Art. 7 - Attività di orientamento

1. Il Corso di Studio svolge, anche in collaborazione con soggetti esterni e/o uffici e strutture dell'Ateneo, attività istituzionale di:
 - a) orientamento universitario;
 - b) elaborazione e diffusione di informazione sui percorsi di studio, sul funzionamento dei servizi e sui benefici per gli studenti;
 - c) orientamento rivolto all'inserimento nel mondo del lavoro ai diversi livelli.

Art. 8 - Attività di tutorato

1. Il Corso di Studio, per quanto di propria competenza, prevede un servizio di tutorato, al fine di prevenire la dispersione ed il ritardo negli studi e di promuovere una proficua partecipazione attiva alla vita universitaria in tutte le sue forme. Le attività di tutorato si svolgono in conformità al Regolamento d'Ateneo, anche in collaborazione con eventuali iniziative delle rappresentanze ed organizzazioni studentesche.
2. I docenti, per quanto di propria competenza, sono tenuti ad impegnarsi nelle iniziative promosse e realizzate a tali fini.
3. Il Corso di studio promuove la circolazione degli studenti da e verso le Università estere.

Art. 9 - Istanze studenti

Gli studenti possono presentare suggerimenti e rilievi scritti al Coordinatore del Corso di Studio, che li inoltrerà, con le proprie osservazioni, all'organo competente per i provvedimenti del caso.

Art. 10 - Esami di profitto

1. I crediti relativi a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente col superamento di un esame finale di profitto.
2. Le prove di esame, a discrezione del docente, possono essere realizzate in forma scritta (anche con l'ausilio di strumenti informatici) o orale, secondo le modalità di seguito indicate:
 - esame scritto sull'intero programma;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA
Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia
Comparto didattica

- esame orale sull'intero programma;
 - esame scritto e orale sull'intero programma: in tale caso, la prova scritta è propedeutica all'accesso alla prova orale;
 - esame scritto o orale, su parti del programma; a discrezione del docente, l'esame potrà essere suddiviso in due prove, in riferimento alla parte di programma di insegnamento già svolto. Il superamento dell'esame relativo alla prima prova potrà essere propedeutico per l'accesso alla seconda.
3. Prove intermedie di accertamento e valutazione dell'apprendimento, anche riferite a moduli autonomi in cui sia eventualmente articolato il corso di insegnamento, non danno diritto alla registrazione parziale dei crediti attribuiti al corso di insegnamento e sono documentate solo a fini interni.
4. L'esame finale di un corso è diretto ad accertare la preparazione del candidato sui contenuti della disciplina come precisato nei programmi. La sua conduzione deve essere conforme ai rispettivi ruoli.
5. La valutazione dell'esito dell'esame è espressa in trentesimi, con eventuale lode. L'esame è superato con il conseguimento di una votazione di almeno 18/30.
6. Per i candidati che non hanno superato la prova non si indicherà sul verbale alcuna votazione numerica ma, in luogo di questa, verrà apposta la dicitura "respinto" o "ritirato".
7. Al candidato è consentito di rinunciare a proseguire l'esame in ogni fase del suo svolgimento. La rinuncia a proseguire l'esame viene registrata a soli fini statistici. In particolare, essa non viene riportata sul libretto personale dello studente né sui certificati di carriera scolastici (compresi quelli forniti dalla segreteria alla commissione di laurea e di diploma), se non a richiesta dello studente medesimo.
8. La registrazione sul libretto avviene solo nel caso di superamento della prova.
9. Gli esami finali sono organizzati in appelli.
10. Ogni docente deve fare in modo che tra la data dell'ultima lezione e il giorno dell'esame intercorrano almeno sette giorni.
11. Salvo casi eccezionali richiesti dagli studenti e segnalati al Coordinatore del Consiglio, i docenti non possono dar vita a successive modifiche del calendario prevedendo l'anticipazione della prova rispetto alla data e all'ora originariamente previste. La posticipazione della data di inizio deve essere comunicata con congruo anticipo alla Segreteria didattica.
12. Lo studente che su invito del docente non si ritiri può proseguire l'esame: il giudizio finale promosso o respinto viene verbalizzato sul registro senza voto. Lo studente respinto non può presentarsi all'appello successivo.
13. Le modalità di svolgimento dell'esame, contestualmente alle propedeuticità consigliate, devono essere indicate sul programma di insegnamento.
14. Le date degli appelli d'esame sono determinate nel Manifesto annuale degli studi. Rimane inteso che i docenti sono tenuti ad indicare una data distinta per ogni singolo appello, tenendo conto che, di regola, tra appelli ordinari consecutivi dovranno passare non meno di 20 giorni dalla data di inizio del singolo esame. Le date degli esami delle materie con minor crediti, potranno essere fissate nell'immediatezza dell'apertura dell'appello. Le date di svolgimento degli appelli di esame sono rese pubbliche, anche con mezzi informatici, di norma all'inizio di ogni anno accademico.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA
Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia
Comparto didattica

15. L'appello straordinario è riservato agli studenti fuori corso, lavoratori, militari o in servizio civile, ai laureandi.

Art. 11 - Criteri di composizione delle commissioni di esame

1. Le commissioni di esame sono formate da professori e da ricercatori del settore scientifico/disciplinare del corso o di settore affine e sono regolarmente costituite con la partecipazione di almeno due componenti.
2. Possono altresì far parte delle commissioni di esame: i professori a contratto, i titolari di assegni di ricerca, i dottori di ricerca, i dottorandi e coloro che siano stati nominati cultori della materia con la procedura prevista per il Consiglio di Corso di studio.
3. Su proposta del Coordinatore del Corso di Studio, il Direttore del Dipartimento provvede annualmente alla nomina delle commissioni, che sono presiedute dal docente ufficiale del corso. Può presiedere la commissione di esame anche un professore a contratto, se affidatario dell'insegnamento oggetto delle prove di esame.
4. Lo svolgimento della prova d'esame avviene sotto la sorveglianza e la responsabilità del professore ufficiale del corso.
5. In caso di impedimento motivato del Presidente della commissione, il Direttore del Dipartimento provvede alla nomina di un sostituto.
6. Gli esami sono pubblici e sono svolti in locali universitari accessibili a tutti.

Art. 12 - Verbalizzazione dell'esame

1. La verbalizzazione degli esami va fatta su appositi registri le cui pagine devono essere numerate progressivamente.
2. La verbalizzazione deve contenere i seguenti dati:
 - data di svolgimento della prova;
 - denominazione del corso di insegnamento;
 - indicazione sintetica degli argomenti oggetto dell'esame;
 - cognome, nome, numero di matricola e firma del candidato, da apporre al momento dell'inizio della prova di esame;
 - votazione riportata dal candidato, in caso di superamento dell'esame; ovvero la dicitura "RESPINTO" o "RITIRATO", rispettivamente nel caso di esito negativo della prova o di rinuncia del candidato alla sua continuazione;
 - firma di (almeno) due commissari.
3. A conclusione di ogni singolo appello, i verbali d'esame devono essere trasmessi dal Presidente della Commissione alla Segreteria studenti, che ne cura la custodia e la conservazione.

Art. 13 - Condizioni di accesso agli esami di profitto

1. Condizione di accesso agli esami è l'iscrizione del candidato, che avviene tramite l'apposita procedura informatica, almeno 7 giorni prima della data di inizio della prova.
2. Con l'eccezione dei corsi con cattedre sdoppiate, ad ogni appello e in tutte le materie, l'esame si svolge seguendo l'ordine alfabetico dei candidati.
3. Il docente - previo accertamento della presenza, tramite appello nominale - provvede a depennare dall'elenco i candidati assenti.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA
Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia
Comparto didattica

4. Nel caso in cui il numero degli iscritti non consenta l'espletamento degli esami nell'arco di un giorno, il docente è tenuto a suddividere gli esaminandi in giorni diversi, dando comunicazione del calendario delle prove di esame. Detto calendario dovrà garantire, nei limiti del possibile, la continuità del compimento dell'appello di esame e l'esigenza che la sua durata sia contenuta in un ragionevole arco temporale.

5. Nel caso di esami verbalizzati in violazione delle regole di propedeuticità, l'Amministrazione ne informa il Direttore del Dipartimento che, sentito il Presidente della Commissione, procede all'annullamento.

Art. 14 - Propedeuticità

1. Il Consiglio di Corso di studio nell'approvare il Manifesto degli studi, indica la propedeuticità tra le materie.

2. Nel caso di mancata deliberazione, si intendono confermate le propedeuticità dell'anno precedente.

Art. 15 - Tesi di Laurea

1. La tesi di laurea del Corso di Studio in Scienze Economiche consiste in un elaborato scritto svolto sotto la guida del docente relatore (e/o dei suoi collaboratori) e vale 4 crediti.

2. Ove la migliore esposizione del tema lo richieda, è consentito al candidato di accompagnare la stesura dell'elaborato scritto con l'integrazione di idoneo materiale anche multimediale.

3. La richiesta della tesi da parte dello studente deve avvenire almeno quattro mesi prima della seduta di laurea.

4. L'oggetto della tesi è individuato dal relatore che terrà conto delle attitudini e delle proposte del candidato.

5. È auspicabile la redazione di *tesi interdisciplinari*, su argomenti concordati fra due o più docenti. In questo caso, è istituita la figura del correlatore.

6. Non è consentita l'assegnazione di più di 35 tesi annue.

7. Ogni assegnazione di tesi da parte dei docenti è accompagnata da un modulo che gli studenti, per i dovuti accertamenti e raccolta statistica, dovranno consegnare alla Segreteria del Corso di Studio.

8. La tesi di laurea consente l'acquisizione di un punteggio da 1 a 4 punti. È possibile che i relatori chiedano che, nel verbale della seduta di laurea – al di là della lode- sia fatta sobria menzione, con le opportune revisioni e modifiche, di un'eventuale e/o parziale pubblicazione dell'elaborato.

9. Il superamento dell'esame di laurea e l'assegnazione del punteggio è frutto di valutazione collegiale dei componenti della seduta di laurea. I collegi sono composti da un numero minimo di 5 docenti, interni o esterni, in conformità al Regolamento didattico di Ateneo vigente. In assenza del Direttore o del Coordinatore del Corso di Studio, la Presidenza è affidata al docente ordinario interno più anziano in ruolo o in mancanza, ad un professore associato con il predetto requisito di anzianità.

10. Nel caso di elaborati di particolare pregio, è concesso l'arrotondamento *in melius* di un punto – esclusivamente per pervenire ai risultati di: 100/110, 105/110 e 110/110 – solo su richiesta del relatore e all'unanimità del collegio che compone la Commissione della seduta di laurea.

11. I documenti per la presentazione delle tesi di laurea vanno consegnati in Segreteria studenti almeno 21 giorni prima della data prevista. L'elaborato, esclusivamente in formato elettronico, deve essere consegnato alle segreterie non oltre i 5 giorni antecedenti la seduta di laurea.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA
Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia
Comparto didattica

12. Le sedute di laurea sono determinate nel Manifesto annuale degli studi.

Art. 16 - Convalida degli esami per trasferimenti esterni e passaggi interni da altro corso di laurea

1. Si riportano di seguito i criteri che saranno applicati dalla Commissione Piani di Studi:

- Se la disciplina per la quale si chiede il riconoscimento dei CFU è dello stesso SSD e presenta una denominazione simile a quelle previste nel Piano di Studi di Scienze Economiche, essa viene riconosciuta integralmente, a parità di CFU. Se il numero di CFU riconosciuti risulta inferiore a quelli previsti per la disciplina, il riconoscimento avverrà in misura parziale: pertanto, lo studente dovrà colmare il debito formativo concordandone le modalità con il docente di riferimento. Se invece, il numero di CFU della disciplina presente nel curriculum dello studente è superiore al numero dei crediti dell'insegnamento previsto nel Piano di Studi, l'eventuale eccedenza sarà riconosciuta alla voce "discipline a scelta". La votazione sarà calcolata con il criterio della "media ponderata" tra le votazioni delle discipline che concorrono al raggiungimento dei 6 CFU previsti per le materie a scelta dello studente;
- Nel caso in cui vi siano più insegnamenti nel Piano di studi del corso di studio in Scienze Economiche rientranti nel SSD della disciplina per la quale si chiede il riconoscimento, questo sarà effettuato privilegiando l'affinità di denominazione;
- Se non vi è affinità di denominazione, i CFU delle discipline per le quali si richiede il riconoscimento sono attribuiti come "discipline a scelta dello studente";
- Nel caso in cui il SSD risulti diverso, il riconoscimento avviene come disciplina a "scelta" se l'insegnamento presente nel curriculum dello studente è attivato nel Dipartimento od in Ateneo;
- Per quanto riguarda gli insegnamenti dei Corsi di Laurea quadriennali, cosiddetti "vecchissimo ordinamento", si procede al riconoscimento crediti "per ambito disciplinare", così come si è proceduto in passato e come deliberato dal Consiglio di Corso di laurea in Scienze Economiche nella seduta del 01/10/2010;
- Tuttavia si delinea quale principio guida per il riconoscimento dei CFU l'ambito disciplinare.

2. Determinazione dell'anno di iscrizione

L'anno di iscrizione viene determinato sulla base del numero dei crediti riconosciuti, secondo la tabella seguente:

Numero crediti	Anno di iscrizione
da 0 a 40	Primo
da 41 a 80	Secondo
da 81	Terzo



UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA
Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia
Comparto didattica

Art. 17 Tirocini formativi curriculari

I tirocini formativi curriculari previsti dall'Ordinamento didattico sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 18 – Norme transitorie e finali

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si fa rinvio al Regolamento didattico di Ateneo e alla normativa vigente in materia.