

**Regolamento del corso di Laurea Magistrale biennale in**  
**Scienze Pedagogiche**  
**Classe LM/85**

**Art. 1 Titolo. Obiettivi. Durata. Crediti**

1. Il presente regolamento disciplina il corso di laurea magistrale in Scienze Pedagogiche appartenente alla classe LM/85.

2. Il presente corso di laurea biennale intende preparare risorse umane completando il profilo culturale, scientifico e professionale dell'esperto in scienze umane, pedagogiche e dell'educazione, perfezionandone le competenze in senso tematico, metodologico e progettuale nell'ambito educativo e dell'istruzione e qualificandolo come pedagogo

3. La durata del corso di laurea biennale è di anni 2.

4. La presente laurea magistrale si consegue con l'acquisizione di complessivi 120 cfu compresi quelli relativi alla prova finale, alle conoscenze obbligatorie oltre alle prove di lingua italiana e di una lingua europea.

5. La prova di lingua italiana è limitata agli studenti non aventi cittadinanza italiana; la prova di lingua europea (per tutti gli iscritti al corso di laurea) si intende assorbita dal superamento dell'esame specifico previsto all'interno del piano di studi.

6. La struttura didattica competente del corso di laurea magistrale di Scienze Pedagogiche è la seguente Facoltà di Scienze Umanistiche. In alternativa la struttura didattica di riferimento può essere il Senato Accademico qualora trattasi di nuovi corso di laurea che non afferiscono né all'attuale Facoltà di Giurisprudenza né a quella di Scienze Umanistiche.

**Art. 2 Consiglio del del Corso di Studi**

1. Il Corso di Studi (CdS) è diretto da un Consiglio costituito da cinque componenti scelti tra docenti di prima e seconda fascia, docenti straordinari e ricercatori. I docenti componenti il Consiglio del CdS durano in carica tre anni



accademici e sono nominati dal CdA. Fanno parte del Consiglio di CdS due rappresentanti degli studenti per ogni anno di corso.

2. Il Consiglio di CdS è presieduto da un Coordinatore designato fra i suoi membri dal Rettore. Il Coordinatore ha la responsabilità del funzionamento del Consiglio, ne convoca le riunioni ordinarie e straordinarie.

3. Sono organi del CdS:

- Il Coordinatore;
- Il Consiglio;
- Il Presidio di Qualità.

### **Art. 3 Compiti del Consiglio del Corso di Studi**

Il Consiglio del CdS svolge, in collaborazione con il Coordinamento didattico di Ateneo e gli uffici amministrativi preposti, i seguenti compiti:

- a) elabora e sottopone al Consiglio di Facoltà/Dipartimento ovvero alla governance di Ateneo - l'Ordinamento didattico del Corso, comprensivo della precisazione dei curricula e dell'attribuzione di crediti alle diverse attività formative, in pieno rispetto degli obiettivi formativi qualificanti indicati dalla normativa vigente;
- b) formula gli obiettivi formativi specifici del CdS, indica i percorsi formativi adeguati a conseguirli e assicura la coerenza scientifica ed organizzativa dei vari curricula proposti dall'Ordinamento;
- c) determina e sottopone al Consiglio di Facoltà/Dipartimento di appartenenza i requisiti di ammissione al CdS, quantificandoli in debiti formativi e progettando l'istituzione da parte della Facoltà di attività formative propedeutiche e integrative finalizzate al relativo recupero;
- d) assicura lo svolgimento delle attività didattiche e tutoriali fissate dall'Ordinamento e ne propone annualmente modifiche e precisazioni al Consiglio di Facoltà/Dipartimento; individua, per ogni attività, la struttura o la persona fisica che ne assume la responsabilità;
- e) provvede al coordinamento di eventuali attività didattiche svolte in collaborazione da più di un docente;



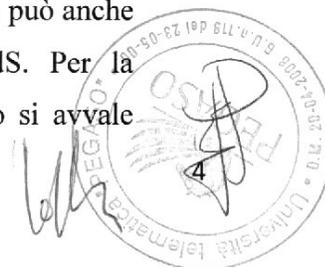
- f) predispone con la collaborazione della Facoltà/Dipartimento la fruizione da parte degli studenti degli strumenti tecnici e scientifici essenziali per lo svolgimento di determinate attività formative previste dall'Ordinamento;
- g) esamina ed approva i piani di studio proposti dagli studenti entro le normative degli Ordinamenti didattici;
- h) valuta le domande di iscrizione ad anni di corso successivi al primo, in accordo con gli organi preposti e la normativa vigente;
- i) promuove la cultura dell'Assicurazione Qualità (AQ) della didattica, in coerenza con le linee strategiche promosse dall'Ateneo; coordina l'attività del Presidio di Qualità e del Gruppo di Autovalutazione, promuovendo l'Autovalutazione e il riesame del CdS, organizza e verifica i flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione (NdV) e le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS) e, soprattutto, il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA, ), valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze, promuove la formazione ed informazione del personale docente in merito agli strumenti di gestione per la qualità, promuove e supporta la progettazione, l'implementazione, il monitoraggio e il miglioramento del sistema di gestione per la qualità del CdS.
- j) delega al Presidio di Qualità del CdS le attività direttamente gestionali relative all'Assicurazione Qualità del CdS come la verifica dell'aggiornamento delle informazioni contenute nella Scheda SUA del CdS, l'organizzazione e verifica dello svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche, la mappatura, gestione, riesame e controllo statistico di tutti i processi relativi alla didattica, la conduzione degli audit interni nell'ambito del CdS per sincerarsi che tutte le attività dell'organizzazione avvengano in conformità alla normativa di riferimento e a quanto descritto nella documentazione di sistema, ecc.
- k) cura la corrispondenza tra la durata legale e quella reale degli studi, assicurando attraverso adeguate attività tutoriali, la risposta degli studenti all'offerta didattica e controllando l'entità del lavoro di apprendimento a carico dello studente in relazione alle finalità formative previste dall'Ordinamento;



- l) indice almeno una riunione l'anno per la programmazione didattica ed almeno una riunione l'anno per la valutazione dei risultati degli esami e delle altre prove di verifica e, nel complesso, della produttività della didattica, allo scopo di progettare eventuali interventi di recupero ed assistenza didattica;
- m) determina le modalità, proponendole all'approvazione del Consiglio di Facoltà/Dipartimento, dell'eventuale riconoscimento di crediti formativi universitari per attività formative non direttamente dipendenti dall'Università.
- n) Nomina il Presidio di Qualità del CdS (PQCdS), il Gruppo di Autovalutazione (GAV), sentito il parere del PQA.
- o) Designa i candidati a componenti della Commissione Paritetica Docenti-Studenti.
- p) Predispone, in collaborazione con l'Ufficio Statistica e Informatica, un sito WEB, contenente tutte le informazioni utili agli studenti ed al personale docente e si impegna a dare la massima diffusione del relativo indirizzo.
- q) In base ad apposite convenzioni tra Università, ratificate dai Consigli di Facoltà e approvate dal Senato Accademico, il Consiglio di CdS può prevedere accordi con CdS attivati presso altri Atenei, per il riconoscimento di crediti universitari ivi acquisiti dagli studenti, allo scopo di realizzare percorsi formativi integrati.

#### **Art. 4 Valutazione della qualità della didattica**

1. Il Consiglio di CdS promuove - in collaborazione con il Coordinamento didattico di Ateneo, con l'Ufficio Statistica e Informatica e sulla base delle indicazioni metodologiche del Presidio di Qualità dell'Ateneo - la valutazione "on line" della didattica erogata agli studenti, mediante distribuzione di questionari coerenti con la modellistica ANVUR, sia sul CdS, sulla materia specifica, sia sul Docente. Nei questionari di valutazione, lo studente può anche fornire suggerimenti per il miglioramento complessivo del CdS. Per la valutazione dell'efficienza ed efficacia della didattica, il Consiglio si avvale



altresì del parere della Commissione Paritetica Docenti-Studenti e della normativa prevista dal Regolamento didattico di Ateneo.

2. Il Consiglio di CdS gestisce al suo interno il sistema di elaborazione dell'opinione dell'opinione degli studenti frequentanti, in coerenza con gli indicatori di valutazione delle attività formative, di cui all'Allegato VIII del Documento ANVUR del Luglio 2012, ed in collaborazione con il Coordinamento didattico di Ateneo e l'Ufficio Statistica e Informatica. Al fine di attuare i processi di valutazione, il Consiglio di CdS, con frequenza annuale, rileva i dati su:

- l'efficienza organizzativa del CdS
  - la qualità e la quantità dei servizi, messi a disposizione degli studenti
  - facilità di accesso alle informazioni, relative ad ogni ambito dell'attività didattica
  - l'efficacia e l'efficienza delle attività didattiche, analiticamente considerate, comprese quelle finalizzate a valutare il grado di apprendimento degli studenti
  - il rispetto, da parte dei docenti, delle deliberazioni del Consiglio
  - la performance didattica dei docenti, nel giudizio degli studenti
  - la qualità della didattica, con particolare riguardo all'utilizzazione di sussidi didattici informatici e audiovisivi
  - l'organizzazione dell'assistenza tutoriale agli studenti
  - il rendimento medio degli studenti, determinato in base alla regolarità del curriculum ed ai risultati conseguiti, nel loro percorso di studi
  - gli esiti occupazionali e/o gli sviluppi di carriera degli studenti lavoratori
  - i risultati del processo di Assicurazione Qualità
  - ecc.
3. Il Consiglio del CdS, in accordo con il Coordinamento Didattico di Ateneo, la Commissione Paritetica Docenti-Studenti e il Nucleo di Valutazione dell' Ateneo, indica i criteri, definisce le modalità operative, stabilisce e applica gli strumenti più idonei, per espletare la



valutazione dei parametri, sopra elencati, ed atti a governare i processi formativi, per garantirne il continuo miglioramento. La valutazione dell'impegno e delle attività didattiche, espletate dai Docenti, viene portato a conoscenza dei singoli Docenti ed, eventualmente, discussa nel Consiglio.

4. Il Consiglio di CdS promuove la diffusione dei risultati delle analisi ed elaborazioni scaturite dal trattamento dei dati statistici emersi dai questionari somministrati agli studenti, ai laureandi, ai laureati, ai docenti, in tutte le forme possibili, con priorità di utilizzo del sito di Ateneo; la diffusione dei suddetti risultati viene altresì promossa, in collaborazione con gli organi amministrativi e la governance di Ateneo, verso tutte le parti interessate al CdS.

#### **Art. 5 Valutazione dell'offerta formativa**

Il Consiglio del CdS, in funzione della durata del Corso di Studio e della periodicità dell'accREDITamento, tenendo conto dell'evoluzione scientifica e tecnologica, nonché delle esigenze economiche e sociali della realtà territoriale di riferimento, provvede al Rapporto di Riesame ciclico, al fine di mettere in luce, principalmente, la permanenza della validità degli obiettivi di formazione e del sistema di gestione utilizzato per conseguirli; successivamente, il Senato Accademico prende in esame il quadro complessivo dell'offerta didattica, per le conseguenti determinazioni.

#### **Art. 6 Requisiti richiesti per l'iscrizione**

1. Gli studenti che intendono iscriversi al corso di laurea in Scienze Pedagogiche devono essere in possesso della laurea triennale Scienze dell'Educazione e della Formazione appartenente ad una delle seguenti classi:

- L-18 del DM 509/1999;
- L-19 del DM 270/2004



o in altre classi, ovvero di altro titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ovvero di laurea quadriennale relativa all'ordinamento vigente prima del DM 270/2004 purché in possesso dei seguenti requisiti curriculari avendo totalizzato almeno 80 CFU distribuiti per 40 CFU su almeno 2 settori della Pedagogia e per i rimanenti 40 CFU nei settori della Psicologia, della Sociologia, della Filosofia e della Storia e/o del Diritto.

2. L'iscrizione si intende perfezionata e produttiva di effetti con la consegna/acquisizione del relativo modulo presso la sede centrale dell'Università telematica Pegaso sita in Napoli Piazza Trieste e Trento n° 48. Nel caso di presentazione da parte dello studente del modulo di immatricolazione ad un *e-learning center point* (ECP) l'iscrizione si perfezionerà al momento della ricezione del modulo stesso da parte della citata sede centrale dell'Università.

#### **Art. 7 Manifesto degli studi. Modalità di svolgimento delle attività formative e ruolo del tutor**

1. Il manifesto annuale degli studi, approvato dalle autorità accademiche competenti, indica:

- a) gli insegnamenti che saranno attivati nell'anno accademico;
- b) le modalità di svolgimento delle attività didattiche;
- c) eventuali propedeuticità;
- d) la data di inizio e di fine delle attività didattiche;
- e) le scadenze e le procedure per la prova finale.

2. Modalità di svolgimento delle attività formative e ruolo del tutor.

Nell'ambito della programmazione didattica annuale, il Preside della Facoltà coordina i programmi dei singoli insegnamenti, accertando che ciascuno di essi corrisponda agli obiettivi del percorso formativo.

Ai sensi dell'art. 12 comma 3 del DM 270/2004 e successive mm. ii., il compito di valutare la coerenza tra i CFU assegnati alle diverse attività formative



e agli specifici obiettivi del corso di studi è affidato alla commissione didattica paritetica istituita presso la Facoltà.

Il piano di studi indica le modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e la relativa suddivisione in ore di tirocinio e di stage, se previste.

L'erogazione delle lezioni del corso si realizzerà su piattaforma dell'Ateneo, come previsto dall'art. 4 del Regolamento Didattico di Ateneo vigente, attraverso la classe virtuale e previa abilitazione all'accesso, con criteri personali, da parte della Segreteria Amministrativa.

Per ogni disciplina è prevista la figura del tutor, punto di riferimento per ogni singolo corsista e diretto sostegno dell'allievo nella fase dell'apprendimento in rete.

Le attività di tirocinio e stage, se previste, consisteranno in periodi di formazione pratica da svolgere presso centri o laboratori di ricerca di base o applicata, attinenti alle discipline curriculari oppure presso istituzioni, enti, organismi o strutture convenzionate con l'Ateneo.

Le modalità di attuazione del tirocinio e dello *stage* sono specificate nell'apposita disciplina.

L'attività didattica del corso di studio può essere articolata, oltre nei corsi degli insegnamenti ufficiali, in attività di sostegno, seminari, in esercitazioni e in altre tipologie di insegnamento ritenute idonee ed adeguate al conseguimento degli obiettivi formativi del corso.

Lo studente può indicare come attività formative opzionali uno o più insegnamenti tra quelli individuati annualmente dall'Ateneo, in coerenza con il progetto formativo del Corso di Laurea e resi noti tramite il portale web di Ateneo e la piattaforma didattica.

Qualora lo studente intenda scegliere un insegnamento opzionale diverso da quello indicato nel Manifesto degli Studi del Corso, deve farne richiesta formale alla Segreteria Studenti, purché i CFU dell'attività formativa siano corrispondenti.



### **Art. 8 Orientamento e tutorato**

1. Le attività di orientamento e tutorato sono organizzate dall'Ateneo, secondo quanto stabilito dal Regolamento Didattico di Ateneo.

2. All'inizio di ciascun anno accademico, l'Università organizza per i nuovi iscritti attività di approccio agli studi oggetto dell'offerta formativa dell'Ateneo, diretti a fornire informazioni di base e consulenza anche personalizzata (es. via e-mail) sia sull'organizzazione e sul funzionamento dei servizi, sia sugli insegnamenti dei corsi e sui relativi sbocchi professionali.

All'inizio dell'anno accademico, ciascun docente mette a disposizione degli studenti un dettagliato programma delle attività didattiche e di ricerca relative al suo insegnamento, con indicazione di ogni informazione utile, anche per quanto attiene all'attività svolta dai collaboratori alle attività didattiche (tutor).

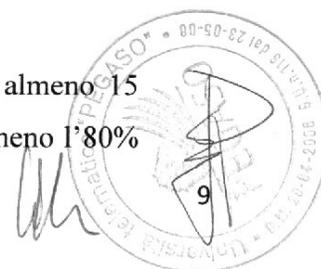
3. Secondo quanto stabilito all'art. 10 della Carta dei Servizi dell'Ateneo, all'assistenza degli studenti nelle attività didattiche sono preposti i tutor, soggetti esperti sia nei rispettivi ambiti disciplinari sia negli aspetti tecnico-comunicativi della didattica online, nonché moderatori nei dibattiti e coordinatori nelle attività di gruppo.

4. In particolare, i compiti dei tutor sono disciplinati dal regolamento didattico di Ateneo, così come previsto dall'art. 19 del regolamento stesso.

### **Art. 9 Esami di profitto e verifiche delle attività formative**

1. Le prove di valutazione che determinano per gli studenti l'acquisizione dei crediti assegnati all'insegnamento possono consistere in esami (prove orali e/o prove scritte e/o pratiche, grafiche, tesine, colloqui) la cui valutazione positiva è espressa in trentesimi o in prove di idoneità che si concludono con un giudizio positivo o negativo. Il voto minimo per superare l'esame è di 18/30. La commissione d'esame può concedere al candidato il massimo dei voti e la lode. La riprovazione, verbalizzata ai fini statistici, non comporta l'attribuzione di voto, non è riportata sul libretto personale del candidato e non è rilevata ai fini della valutazione della carriera.

2. Per l'ammissione agli esami è necessario che siano trascorsi almeno 15 giorni dall'invio delle credenziali e che lo studente abbia visionato almeno l'80%



delle videolezioni, attraverso la frequenza on-line alle varie attività didattiche. La frequenza on-line sarà ottenuta mediante tracciamento in piattaforma. Lo studente si collegherà alla piattaforma e-learning, attraverso le sue credenziali istituzionali, dove potrà disporre del materiale didattico e fruire delle lezioni.

Il docente può, in alcuni casi, valutare la prenotazione degli esami anche in deroga a frequenza e giorni minimi, con apposita nota da inviare alla Segreteria Studenti.

3. Le prove finali di esami di verifica del profitto sono pubbliche e si svolgono frontalmente presso le sedi dell'Ateneo.

Le prove finali possono concludersi anche con giudizio di idoneità secondo le specificità del piano di studio.

4. Le commissioni giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica sono composte da almeno due membri, il primo dei quali è il titolare del Corso di insegnamento, che svolge le funzioni di Presidente della commissione; il secondo è un altro docente del medesimo o di ambito disciplinare affine o un cultore della materia indicato dal titolare dell'insegnamento, o dal tutor.

5. Gli appelli d'esame e di altre verifiche del profitto devono avere inizio alla data fissata. Eventuali deroghe devono essere autorizzate dal Preside, il quale provvede affinché ne sia data tempestiva comunicazione agli studenti. In nessun caso la data d'inizio di un appello può essere anticipata.

In ciascuna sessione lo studente in regola con la posizione amministrativa potrà sostenere senza alcuna limitazione, tutti gli esami nel rispetto delle propedeuticità previste negli ordinamenti didattici degli studi.

L'esame di profitto è teso a valorizzare il lavoro svolto in rete, tenendo conto dei risultati delle prove intermedie, della qualità della partecipazione alle attività *online* e dei risultati della prova finale in presenza.

La verifica e la certificazione degli esiti formativi riguardanti le prove in itinere viene realizzata mediante il sistema di tracciamento automatico delle attività formative.

I relativi dati sono resi disponibili agli studenti per le attività di autovalutazione.

Le commissioni degli esami di profitto (orali o scritti) e di quelle per le verifiche (prove orali o scritte, pratiche, grafiche, tesine, colloqui, seminari,



etc.) sono composte da almeno un docente ed un altro docente/tutor/cultore, presiedute dal titolare dell'insegnamento o, in caso di suo impedimento, da altro docente designato dal Preside di Facoltà.

La Commissione è responsabile dell'accertamento della preparazione del candidato.

Le attività di tirocinio e di stage sono verificate con la valutazione della relazione conclusiva.

In ciascun corso di laurea magistrale biennale non possono essere previsti in totale più di 12 esami. Ai fini del conteggio del numero degli esami o valutazione finale del profitto vanno considerate le attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative autonomamente scelte dallo studente nell'ambito delle attività attivate dall'Ateneo.

#### **Art. 10 Corsi singoli di insegnamento**

1. E' possibile seguire per un anno accademico singoli insegnamenti attivati presso i Corsi di Studio di laurea e laurea magistrale (in seguito denominati "corsi singoli"), sostenere i relativi esami di profitto e riceverne regolare attestazione, comprensiva dell'indicazione dei crediti formativi conseguiti. Possono iscriversi ai corsi singoli:

- a) gli studenti universitari stranieri iscritti presso università estere, nell'ambito di programmi e accordi di mobilità internazionale regolati da condizioni di reciprocità, con dispensa in questi casi dai contributi di iscrizione e previa verifica e approvazione da parte delle autorità consolari competenti;
- b) gli studenti universitari stranieri iscritti presso università estere che richiedono l'iscrizione ai corsi singoli su iniziativa individuale, previa verifica e approvazione da parte delle autorità consolari competenti. In questo caso la richiesta può essere effettuata solo per gli insegnamenti attivati;
- c) persone che non siano iscritte a nessun corso di studio dell'Università, per ragioni di aggiornamento culturale e di integrazione di competenze



professionali. In questo caso la richiesta può essere effettuata solo per insegnamenti attivati in corsi di studio che non prevedono il numero programmato degli accessi e non è consentito seguire più di cinque insegnamenti in ciascun anno accademico, salvo situazioni particolari, specificamente disciplinate;

- d) chiunque sia in possesso almeno di un titolo di scuola media superiore o di un titolo di laurea o di laurea magistrale che abbia necessità di seguire gli insegnamenti e superare gli esami di profitto di discipline non inserite nei piani di studi seguiti per il conseguimento della laurea ma che, in base alle disposizioni in vigore, siano richiesti per l'ammissione a lauree anche magistrali, a scuole di specializzazione o a concorsi pubblici. In questo caso non è prevista una limitazione al numero degli insegnamenti per anno accademico;
- e) studenti iscritti presso altri atenei italiani, previa autorizzazione dell'università di appartenenza.

2. Ai laureati italiani che frequentano corsi singoli, gli esami sostenuti saranno aggiunti al proprio curriculum, se laureati presso l'Università telematica Pegaso; ai frequentatori, laureati presso altri Atenei, gli esami sostenuti saranno solo certificati.

3. Al termine dell'attività didattica è possibile sostenere il relativo esame ed ottenere una certificazione dell'attività svolta.

4. Per la relativa disciplina si applica il vigente Regolamento Didattico di Ateneo.

#### **Art. 11 Crediti Formativi Universitari. Riconoscimento**

1. I crediti formativi sono una misura dell'impegno complessivo richiesto allo studente per il raggiungimento degli obiettivi previsti, comprensivo dell'attività didattica assistita e dell'impegno personale, nell'ambito delle attività formative previste dal corso di studi. I criteri corrispondenti a ciascuna attività





Il riconoscimento potrà avvenire qualora le attività siano coerenti con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio, visti anche il contenuto e la durata in ore delle esperienze documentate.

### **Art. 12 Prova finale**

1. Per il conseguimento della Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche lo studente deve aver acquisito 120 CFU comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di una lingua dell'Unione Europea, fatte salve le norme speciali per la tutela delle minoranze linguistiche. La conoscenza deve essere verificata, secondo modalità stabilite dai regolamenti didattici di ateneo, con riferimento ai livelli richiesti per ogni lingua, fermo restando l'applicabilità del 4° comma, art. 1 del presente Regolamento.

La prova finale consiste in una discussione dinanzi ad apposita commissione di una tesi scritta, elaborata, su tematiche correlate alle conoscenze acquisite durante l'intero percorso formativo, dalla quale emergano capacità di ricerca, di documentazione, di coerenza, di analisi sistematica, critica ed argomentativa. A tale prova sono attribuiti 15 cfu.

2. Il voto finale di laurea magistrale espresso in cento decimi è costituito dalla somma dei seguenti addendi:

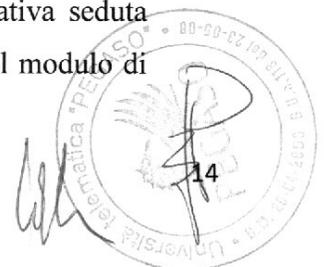
media ponderata di accesso (MP) dei voti vi degli esami di cui all'articolo 3, e all'articolo 9 pesati con i relativi crediti ci e rapportata a centodecimi, secondo la seguente formula:

$MP = (\sum_{i=1}^n \frac{v_i \cdot c_i}{\sum_{i=1}^n c_i}) \cdot 110/30$ . Voto, pure espresso in centodecimi, conseguito nella prova finale.

3. Al candidato che abbia ottenuto il voto massimo può essere attribuita la lode.

4. Il calendario relativo alla prova finale per il conseguimento del titolo è disposto dal Preside ed è reso noto agli studenti attraverso la piattaforma web.

5. In fase di conclusione del lavoro, lo studente deve depositare presso la Segreteria Studenti, almeno 45gg. dal 1° giorno previsto per la relativa seduta della sessione di Laurea, domanda di ammissione all'esame finale e il modulo di richiesta rilascio/duplicato diploma di Laurea.



Entro i termini fissati dalla Segreteria Studenti, il laureando deve aver sostenuto tutti gli esami di valutazione del profitto ed è tenuto a consegnare presso la Segreteria Studenti, pena il non avvio della procedura amministrativa di ammissione alla prova finale, la tesi di laurea in formato PDF (in un unico file) su 2 Cd-Rom firmati con penna indelebile, una copia del frontespizio debitamente firmata dal docente e candidato ed il modulo di dichiarazione di conformità, nonché l'apposito questionario compilato in ogni sua parte, il diploma di maturità in originale e il proprio libretto universitario.

Periodicamente, la Facoltà provvederà a fissare le date delle sedute di laurea e le relative commissioni di laurea, dandone comunicazione ai componenti e agli studenti attraverso la piattaforma web.

6. La commissione giudicatrice della prova finale è nominata dal Preside di Facoltà ed è composta da non meno di 5 componenti tra professori di prima e seconda fascia, ricercatori, professori a contratto, cultori e tutor.

7. Le procedure relative all'ammissione all'esame di laurea sono stabilite dal Regolamento Didattico dell'Ateneo.

La Commissione giudicatrice per la prova finale esprime la propria votazione in centodecimi e può, all'unanimità, attribuire al candidato il massimo dei voti con lode, nonché la pubblicazione della tesi.

Il voto minimo per il superamento della prova è sessantasei centesimi.

8. Il calendario delle prove finali prevederà appelli, opportunamente distribuiti nell'anno, adeguato alle esigenze degli studenti iscritti.

9. A coloro che conseguono la laurea magistrale compete la qualifica di dottore magistrale.

### **Art. 13 Piani di studio ufficiali e piani di studi individuali**

1. Per gli studenti iscritti ad anni successivi al primo, la presentazione delle modifiche al piano di studi è da richiedere alla Segreteria Studenti entro il 30/06 dell'anno in corso.

L'esito dei piani di studio viene comunicata per via telematica.



La verifica della corrispondenza tra l'ultimo piano di studio approvato e gli esami di profitto effettivamente superati è condizione per l'ammissione all'esame finale di Laurea.

#### **Art. 14 - Annullamento prove di esame**

1. Per sostenere validamente gli esami di profitto si è tenuti al rispetto delle regole di seguito elencate, violando le quali si è assoggettati all'annullamento della prova:

- a) essere in regola con l'iscrizione all'anno di corso al quale è riferito l'insegnamento, compresa la tassa per gli esami fuori sede;
- b) sostenere un esame che sia previsto dal proprio piano di studio;
- c) sostenere solo gli esami riferiti agli anni di corso per i quali ha ottenuto l'iscrizione;
- d) rispettare le propedeuticità fra gli insegnamenti;
- e) non sostenere gli esami dopo l' eventuale presentazione della domanda di trasferimento ad altro Ateneo o di passaggio ad altra Facoltà ovvero ad altro Corso di studio;
- f) non sostenere esami già validi o per i quali è stata ottenuta convalida dai competenti organi accademici;
- g) risostenere un esame precedentemente annullato soltanto dopo aver ricevuto apposita comunicazione;
- h) non sostenere esami senza aver acquisito la frequenza minima prevista per il corso di laurea.

#### **Art. 15 Trasferimento ad altri corsi di laurea**

1. I trasferimenti ad altro Corso di Studio nell'ambito dell'Ateneo sono disciplinati dal regolamento didattico di Ateneo e dalle regole relative al riconoscimento dei crediti formativi definiti per ciascun corso di laurea.

2. Il passaggio o il trasferimento da o ai corsi di laurea dell'Università telematica Pegaso sono in ogni caso subordinati alla regolarizzazione della



posizione amministrativa, dopo che la durata di iscrizione abbia superato almeno un anno accademico.

#### **Art. 16 Studenti fuori corso**

1. Lo studente fuori corso è colui che pur avendo seguito le attività formative previste dall'ordinamento didattico del corso di cui è iscritto non ha superato gli esami e le altre prove di verifiche relative all'intero curriculum e non abbia acquisito entro la durata annuale del corso il numero dei cfu necessari al conseguimento del titolo.

2. La posizione di studente fuori corso non fa venir meno lo status di studente universitario che si perde o con il conseguimento del diploma finale, o per rinuncia, o per decadenza derivante da inattività protratta per otto anni accademici consecutivi. Pertanto lo studente fuori corso può iscriversi ad altro Ateneo o mediante rinuncia al precedente corso o mediante trasferimento presso altro Corso di Laurea o altro Ateneo.

#### **Art. 17 Decadenza della qualità di studente**

1. Lo studente fuori corso che non sostenga esami per otto anni consecutivi decade dalla qualità di studente; eventualmente deve rinnovare l'iscrizione e ripetere le prove già superate.

2. La decadenza dalla qualità di studente comporta la cancellazione di tutti gli atti di carriera scolastica compiuti. Lo studente decaduto ha diritto comunque al rilascio di certificati attestanti gli atti di carriera scolastica compiuti e cancellati. Tali certificati devono contenere l'informazione sulla decadenza nella quale è incorso lo studente e sugli effetti da essa prodotti.

#### **Art.18 Rinuncia agli studi**

1. Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento agli studi intrapresi e immatricolarsi ex novo allo stesso o ad altro corso di studi, purché in regola con il pagamento delle tasse arretrate di cui sia eventualmente in difetto.



2. La rinuncia deve essere manifestata con atto scritto in modo chiaro ed esplicito senza l'apposizione sulla medesima di condizioni, termini e clausole che ne restringano l'efficacia.

#### **Art. 19 Sanzioni disciplinari**

1. Le procedure disciplinari applicabili agli studenti dell'Università Pegaso sono definite da apposito Regolamento di Ateneo predisposto in osservanza della normativa universitaria di riferimento e approvata dai competenti organi collegiali di Ateneo, sentita la rappresentanza degli studenti.

In attesa di tale regolamentazione si applicano le disposizioni vigenti della normativa universitaria.

#### **Art. 20 Laurea ad Honoris causa**

1. L'Università Pegaso può conferire la laurea magistrale honoris causa - nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa in materia - a personalità i cui meriti scientifici, umani o sociali siano di indubbio rilievo e siano chiaramente riconosciuti anche a livello pubblico e/o che, per opere compiute o per pubblicazioni fatte, siano venute in meritata fama di singolare perizia nelle discipline del Corso di Studio per cui è concessa.

2. Il conferimento della laurea magistrale honoris causa è deliberato dal Senato Accademico, su proposta della Struttura didattica di riferimento, previo acquisizione del parere favorevole del M.I.U.R.

La delibera-proposta viene trasmessa al M.I.U.R. per acquisire il *necessatio-parere*.

3. La laurea magistrale honoris causa attribuisce tutti i diritti delle lauree magistrali ordinarie

#### **Art. 21 Collaborazione con la Commissione paritetica**

Il Corso di Studi collabora alle attività della Commissione Paritetica Docenti-Studenti nello svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della



qualità della didattica nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori, nell'individuare indicatori per la valutazione dei risultati delle attività formative, nel formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio, nel predisporre la Relazione Annuale, nel raccogliere ed elaborare dati e informazioni che saranno trasferiti alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti ed al Presidio di Qualità di Ateneo, fornendo altresì eventuali osservazioni e suggerimenti.

### **Art. 22 La Carta dei Servizi**

1. La Carta dei Servizi rappresenta lo strumento fondamentale che regola i rapporti con gli utenti. Essa contiene ed esplicita in modo chiaro ed inequivocabile i criteri e i requisiti richiesti dalla lettera a), comma 1, art. 4 del decreto ministeriale 17 aprile 2003 e successive modifiche. La Carta contempla, inoltre, le indicazioni adottate nel Regolamento Didattico di Ateneo, nel DM 270/04 e successive mm. ii., nonché nel presente regolamento.

2. La Carta viene resa disponibile annualmente in rete e presso le sedi dell'Università prima dell'inizio delle attività

### **Art. 23 Contratto con lo studente**

1. L'iscrizione ai corsi di studi dell'Università Telematica "Pegaso" è vincolata alla stipula di un apposito contratto con lo studente, ai sensi e per gli effetti della lettera b) del comma 1, art. 4, del decreto ministeriale 17 aprile 2003 e successive normative. Il contratto ha per oggetto l'offerta formativa e i diritti e doveri compresi nella carta dei servizi.

Esso è sottoscritto dallo studente e dal Legale Rappresentante dell'Università telematica Pegaso o suo delegato.

2. Il contratto con lo studente regola l'adesione ai servizi erogati e contempla altresì le modalità di risoluzione del rapporto contrattuale nel caso lo studente lo richieda. In ogni caso, il contratto deve garantire allo studente il completamento del proprio ciclo formativo.



#### **Art. 24 - Tutela dei diritti degli studenti**

1. Gli studenti possono ricorrere al Rettore tramite la rispettiva Segreteria Studenti per la tutela dei propri diritti segnalando disfunzioni e irregolarità.
2. A tutela della qualità dell'offerta didattica di Ateneo, è prevista la valutazione, da parte dell'apposita commissione di Ateneo, del materiale didattico erogato e dei servizi offerti allo studente.
3. Alla Segreteria Studenti è affidata la garanzia della tutela dei dati personali, mediante l'adozione di tutte le misure di sicurezza previste dalla vigente normativa.

#### **Art. 25 - Tutela della privacy**

Secondo quanto previsto dalla lettera d) del comma 1, art. 4, del decreto ministeriale 17 aprile 2003 e successive modifiche, l'Università Telematica "Pegaso" garantisce la tutela dei dati personali anche ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ed eventuali successive modificazioni.

#### **Art. 26 - Flessibilità di fruizione**

1. Ai sensi e per gli effetti della lettera d) del comma 1, art. 4, del decreto ministeriale 17 aprile 2003 e successive modifiche, l'Università Telematica "Pegaso" consente la massima flessibilità di fruizione dei corsi ponendo in essere le attività conseguenti al presente Regolamento.
2. Agli studenti è garantito, conseguentemente alla valutazione del profitto, il massimo del credito formativo indicato per ciascun anno accademico, nei regolamenti e ordinamenti didattici, nonché la possibilità di diluirlo anche in un periodo di tempo successivo e non limitato.

#### **Art. 27 Studente a impegno pieno**



1. Gli studenti a impegno pieno si impegnano a sostenere per ogni annualità il numero degli esami previsto dall'ordinamento didattico di quel corso di studio con l'obbligo di assolvere a tutti gli impegni connessi al quadro istituzionale delle attività didattiche.

2. La qualifica di studente a impegno pieno è mantenuta negli anni successivi dagli studenti iscritti ai corsi di studio che siano in regola con gli esami previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio e che siano in regola con le procedure di iscrizione e i relativi versamenti. Le tasse universitarie sono determinate dal Consiglio di Amministrazione.

3. Lo studente che, essendo stato iscritto ad un corso di studio, non rinnovi l'anno seguente l'iscrizione, conserva la possibilità di accedere nuovamente, mediante domanda, al medesimo corso di studio per l'anno di corso successivo all'ultimo frequentato, purché regolarizzi la propria posizione amministrativa entro i successivi otto anni accademici e il proprio curriculum sia ritenuto congruo con l'evoluzione del contenuto didattico del corso di studio interessato.

4. L'importo della tassa relativa agli anni di interruzione degli studi è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

5. Lo studente può richiedere di frequentare insegnamenti riferiti a specifici corsi di studio presso Università estere, purché tra le due Università siano stabiliti accordi per il riconoscimento degli insegnamenti, secondo il sistema ECTS per quel determinato corso di studio. I crediti acquisiti nelle Università estere sono riconosciuti per il proseguimento della carriera universitaria in Italia.

6. Nel periodo di frequenza dei corsi di studio all'estero, lo studente è tenuto al versamento di tasse e contributi universitari, secondo quanto stabilito dagli accordi tra le due Università.

7. Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento al proseguimento della propria carriera, manifestando in modo esplicito la propria volontà con atto scritto.

8. Ogni anno accademico possono essere bandite borse di studio, destinate a coloro che intendano immatricolarsi ad uno dei corsi di studio dell'Ateneo. Le disponibilità finanziarie necessarie alla attivazione delle borse possono provenire anche da fondi finalizzati di privati o enti.



9. L'assegnazione della borsa di studio è determinata sulla base di una graduatoria e sulla scorta di criteri e requisiti definiti dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 28 - Studenti a impegno parziale**

1. Lo studente può chiedere, all'atto dell'immatricolazione o dell'iscrizione in corso, di essere iscritto al Corso di studio con la qualifica di studente a tempo parziale.

2. Lo stato di studente a tempo parziale dovrà essere annotato dalla Segreteria Studenti sul libretto personale dello studente.

3. La condizione di studente a tempo parziale può essere modificata su motivata richiesta dello studente dall'anno accademico successivo alla regolarizzazione della sua posizione rispetto alle attività didattiche previste per gli studenti a tempo pieno dal regolamento didattico del corso di Laurea.

4. La Commissione preposta può prevedere a favore degli studenti impiegati a tempo parziale specifici percorsi formativi organizzati nel rispetto dei contenuti didattici dell'ordinamento dei Corsi di Studio distribuendo le relative attività e CFU da conseguire nell'ambito degli anni convenzionali previsti e definiti secondo le modalità del Regolamento didattico di Ateneo.

#### **Art. 29 Norme di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla previsioni dello statuto, del regolamento didattico di Ateneo, della carta dei servizi, del contratto dello studente e da disposizioni specifiche emanate da soggetti dell'Ateneo a tal fine abilitati.

2. Le disposizioni del presente regolamento prevalgono rispetto ad eventuali norme interne che disciplinano la medesima materia.

#### **Art. 30 Entrata in vigore**



1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno di pubblicazione sul sito di Ateneo, a seguito di approvazione e sottoscrizione da parte dei competenti organi di Ateneo.

Allegati al presente regolamento:

