

REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA DIDATTICA AGGREGATA IN PSICOLOGIA

Titolo I

Norme generali

Art. 1 - Consiglio della Struttura Didattica Aggregata.

1. Le modalità di funzionamento del Consiglio della STRUTTURA DIDATTICA AGGREGATA (SDA) IN PSICOLOGIA sono conformi a quanto stabilito nello Statuto di Ateneo e nel Regolamento Didattico di Ateneo (RDA).

2. Il Consiglio è costituito ai sensi dell'art. 24 dello Statuto di Ateneo e dell'art. 2 comma 6 del Regolamento Didattico d'Ateneo (RDA). Ne fanno parte tutti i docenti afferenti al Corso, compresi quelli a contratto titolari di insegnamento ufficiale, da 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, da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo eletto secondo le modalità previste per le elezioni dei rappresentanti degli stessi nel Consiglio della Facoltà che ha la responsabilità amministrativa del corso. Fa parte di diritto con voto consultivo l'addetto della segreteria studenti del Corso di Studio. 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.

3. Il Regolamento di Facoltà stabilisce la consistenza e le modalità di elezione delle rappresentanze.

4. Ogni Consiglio elegge nel suo seno, tra i professori di ruolo, un Presidente. L'elezione avviene a maggioranza assoluta in prima votazione ed a maggioranza relativa nelle votazioni successive. Il Presidente presiede il Consiglio, lo convoca con le modalità previste nel regolamento e sovrintende alle attività del Corso.

5. Le attribuzioni del Consiglio sono quelle previste nell'art. 24 dello Statuto e del RDA: a) coordinare, sentiti i Dipartimenti interessati, le attività di insegnamento e di studio per il conseguimento delle lauree e dei diplomi;

b) esaminare ed approvare i piani di studio degli studenti;

c) disciplinare la costituzione delle commissioni di verifica del profitto degli studenti e dell'esame di laurea o di diploma, come stabilito dal Regolamento di Facoltà;

d) formulare proposte e pareri in ordine al Regolamento Didattico di Ateneo attinenti ai Corsi di Studio di propria competenza;

e) proporre al Consiglio di Facoltà la attivazione o la disattivazione di insegnamenti previsti nel Regolamento Didattico di Ateneo;

Il Consiglio del Corso di Studio, sentiti i Dipartimenti e gli Istituti, può formulare al Consiglio di Facoltà proposte in ordine ai piani di sviluppo dell'Ateneo, anche con riguardo alle richieste di personale docente e tecnico-amministrativo.

Art. 2 - Commissione didattica

1. Per la pianificazione, il coordinamento e la verifica dell'offerta formativa è istituita, ai sensi dell'art.3 del RDA, la Commissione didattica, con la composizione e le attribuzioni ivi definite:

2. La 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.

I membri elettivi durano in carica due anni e sono rieleggibili immediatamente soltanto una volta.

3. La Commissione è preposta 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.

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.

La Commissione si avvale del personale amministrativo facente parte della segreteria didattica della Facoltà e delle segreterie degli studenti.

4. Ai sensi dell'art. 3 del RDA d'Ateneo, la Commissione didattica:

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 curricolare 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.

Art. 3 - Ammissione ai Corsi di Laurea della SDA

1. Per essere ammessi al Corso di laurea triennale occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale o di titolo equipollente, ai sensi delle vigenti normative.
2. Per essere ammessi al Corso di laurea specialistica (magistrale dal 2008/'09) occorre essere in possesso di laurea triennale della classe di Scienze e Tecniche Psicologiche, con la possibilità di ammettere all'iscrizione laureati provenienti da altre sedi i cui crediti possano essere convalidati con un debito massimo di 30 CFU.
3. Il Consiglio del Corso di Studio può deliberare, qualora se ne ravvisi la necessità, forme di verifica e di sostegno agli studenti nuovi iscritti.

Art. 4 Ammissione a corsi singoli

1. In conformità all'art. 15 del RDA, su delibera del Consiglio, gli studenti iscritti presso altre Università italiane ed estere possono essere ammessi a seguire singole attività formative, a sostenere le relative verifiche e ad averne regolare attestazione, previo versamento di un contributo pari al 20% del minimo di quanto dovuto per tasse e contributi per l'iscrizione come studente regolare per il relativo anno di corso, per ogni attività attestata. Tale delibera non è richiesta nel caso di studenti iscritti presso Università con le quali siano in atto specifici accordi in merito, o qualora lo studente sia inserito nei programmi di mobilità.

2. Su delibera del Consiglio, i cittadini italiani e stranieri possono essere ammessi a seguire singole attività formative, sostenere le relative prove di verifica ed averne regolare attestazione, per motivi di aggiornamento e/o di adeguamento culturale e professionale. In tali casi è dovuto un contributo pari al 20% di quanto dovuto per l'iscrizione come studente regolare per il relativo anno di corso, per ogni attività attestata. La delibera non è richiesta nel caso si tratti di corsi facenti parte del piano di studi della laurea specialistica richiesti da laureati in vista dell'iscrizione alla laurea specialistica (o magistrale).

Art. 5 - Crediti formativi

1. La quantità di lavoro medio svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è quantificabile in Crediti Formativi, ciascuno dei quali è equivalente a 25 ore. L'ordinamento del Corso di studi, allegato al presente Regolamento, stabilisce i crediti corrispondenti all'interno di ogni tipologia di attività formativa contemplata dalla Classe corrispondente, tenendo conto del numero minimo di crediti riservato a ciascun tipo di attività, ai sensi dell'art. 10, comma 2 del Regolamento generale sull'autonomia e successive modifiche.

2. La frazione dell'impegno orario complessivo riservata allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale è determinata, per ciascuna attività formativa, nel rispetto dei vincoli fissati dai decreti d'area, nella misura seguente:

a) Attività didattiche di base, caratterizzanti, affini o integrative - ore 17, pari al 68%;

b) Prova finale - ore 20 pari all'80%;

c) Tirocinio pratico - ore 20 ore pari all'80%;

3. Annualmente, in fase di programmazione didattica per l'anno successivo, il Consiglio del Corso di studio attribuisce i crediti discrezionali agli ambiti, ai settori scientifico-disciplinari e alle altre attività formative previsti dalle Classi, motivando sulla base del diverso grado di rilevanza e di funzionalità degli stessi in relazione agli obiettivi specifici del Corso. Anche l'assegnazione dei crediti agli insegnamenti e ai moduli avviene in relazione al criterio funzionale e quindi sulla base della definizione preliminare degli obiettivi e dei contenuti dell'offerta formativa relativa alle figure professionali che si intendono formare.

4. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto stabilita dal Consiglio, su proposta del docente, ferma restando la quantificazione in trentesimi per la votazione degli esami e in centodecimi per la prova finale, con eventuale lode.

5. Nel rispetto della normativa vigente in materia, il Consiglio, su proposta della commissione di cui all'art. 19, può riconoscere agli studenti, secondo criteri predeterminati e fino ad un massimo di 60 per una sola volta, crediti a fronte della documentata certificazione dell'acquisizione di competenze e abilità professionali, nonché di altre competenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso.

6. Vengono altresì riconosciuti i crediti relativi alla conoscenza di una lingua dell'Unione Europea sulla base di certificazioni rilasciate da strutture interne o da qualificate strutture esterne all'Ateneo, sentito il parere del docente competente per ciascuna lingua.

7. Nel caso di trasferimenti al Corso di laurea, o del riconoscimento di crediti acquisiti dallo studente in altro Corso di studi dell'Ateneo, ovvero nello stesso o in altro Corso di studi di altra Università, anche estera, il Consiglio delibera - in mancanza di specifiche convenzioni - il riconoscimento dei crediti acquisiti tenendo conto degli obiettivi formativi qualificanti del Corso, nonché di quelli previsti dal Corso di provenienza.

8. Nel caso di immatricolazioni di studenti già in possesso di titolo accademico di Laurea o di Laurea specialistica, il Consiglio valuta i risultati della precedente carriera, le frequenze attestate, gli esami superati e i crediti acquisiti, al fine di definire il debito formativo (fino ad un massimo di 30 CF per la laurea specialistica) e la conseguente possibilità di iscrizione con abbreviazione di corso.

9. In caso di revisione dei 'curricula' o di modificazioni della distribuzione dei crediti tra le diverse attività formative, il nuovo regime non si applica agli studenti già iscritti, salvo che essi ne facciano esplicita domanda.

10. Lo studente che - ai sensi della normativa vigente e dell'art. 14 RDA - intenda svolgere parte dei propri studi presso Università estere deve presentare apposita domanda nella quale dovrà indicare gli insegnamenti che intende seguire. La domanda è sottoposta all'autorizzazione del Consiglio. Il riconoscimento degli studi effettuati all'estero è deliberato dal Consiglio sulla base di adeguata documentazione attestante i contenuti dei Corsi seguiti, le modalità di svolgimento degli stessi, la valutazione finale conseguita e tutti gli altri elementi che lo studente ritenga opportuno produrre. Tale riconoscimento non è necessario nel caso in cui sussista apposita convenzione oppure nel caso in cui il Consiglio della struttura didattica abbia approvato, nell'ambito di altri programmi di scambio, tabelle di equivalenza con Corsi e seminari tenuti presso l'università partner.

11. La delibera di convalida di frequenze, esami e periodi di tirocinio svolti all'estero deve esplicitamente indicare, ove possibile, le corrispondenze con le attività formative previste nel piano ufficiale degli studi o nel piano individuale dello studente.

12. Il Consiglio attribuisce agli esami convalidati la votazione in trentesimi sulla base di tabelle di conversione proporzionali.

13. Ove il riconoscimento sia richiesto nell'ambito di un programma che ha adottato un sistema di trasferimento dei crediti (ECTS), il riconoscimento stesso tiene conto anche dei crediti attribuiti ai Corsi seguiti all'estero. Le attività formative seguite all'estero per le quali non sia individuabile alcuna corrispondenza possono essere considerate dalla commissione in sede di valutazione dell'esame finale.

14. L'istruttoria delle pratiche di riconoscimento e convalida è compiuto dalla commissione di cui all'art. 19.

Art. 6 - Frequenza dei corsi (modificato in base al D. R. n. 6195 del 3 luglio 2007)

1. La frequenza è obbligatoria per i tirocini pratici, regolamentati dall'art.21.

2. Lo studente si considera fuori corso quando, avendo frequentato, anche da ripetente, le attività formative previste dal suo curriculum formativo, non abbia superato gli esami e le altre prove di verifica previsti per l'intero Corso di studi e non abbia acquisito entro la durata normale o concordata, con le stesse modalità di cui agli articoli 6 comma 4 e 7 comma 3 del RDA del Corso medesimo il numero di crediti necessario al conseguimento del titolo di studio. Qualora lo studente non consegua il titolo di studio entro un numero di anni pari al doppio della durata legale del corso di studio più uno (7 per la laurea triennale, 5 per quella di 2° livello) le attività formative di cui egli ha usufruito possono essere considerate, in base a criteri rigorosamente predefiniti nei regolamento di Facoltà, considerate non più attuali e i crediti relativi non più adeguati alla qualificazione richiesta dal Corso di studi frequentato. Il Consiglio di corso di studi provvede in tali casi a determinare i nuovi obblighi formativi per il conseguimento del titolo ed indica a quale anno di corso lo studente può essere re-iscritto ed il termine massimo entro il quale deve conseguire il titolo. Decorso tale termine, il Consiglio di corso di studi effettua una nuova verifica dell'attualità e dell'adeguatezza dei crediti.

3. Lo studente fuori corso deve superare le prove mancanti alla propria carriera universitaria entro il termine massimo di un anno. In caso contrario, il Consiglio provvede a determinare i nuovi obblighi formativi per il conseguimento del titolo ed indica a quale anno di corso lo studente può essere re-iscritto.

4. Si considera studente ripetente lo studente che, entro l'anno di corso non abbia ottenuto un numero di crediti pari al 45% di quelli previsti per la durata normale del Corso, per il passaggio al successivo anno di corso; b. lo studente che intenda modificare il proprio piano di studi, eccettuato che per le discipline a scelta libera.

5. Lo studente può essere dichiarato ripetente, per lo stesso anno di corso, non più di una volta. Alle studente che non consegua neanche da ripetente i crediti necessari per la prosecuzione della carriera si applicano le stesse disposizioni previste dal comma seguente per lo studente che interrompe gli studi.

6. Ai sensi dell'art. 13 del RDA, lo studente ha facoltà in qualsiasi momento della propria carriera formativa di interrompere la prosecuzione degli studi intrapresi e di immatricolarsi di nuovo allo stesso o ad altro Corso di studi.

7. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi nonché le modalità di reinscrizione avviene secondo le modalità previste nel precedente art. 5, tenuto conto delle frequenze attestata, dei crediti acquisiti e della carriera complessiva dello studente.

8. Non è consentita la contemporanea iscrizione a più Corsi di studi. In caso di contemporanea iscrizione lo studente decade dal Corso di studi al quale si è iscritto successivamente. Lo studente tuttavia ha facoltà di acquisire, in ogni anno accademico, crediti aggiuntivi oltre a quelli richiesti dal proprio percorso usufruendo, nel rispetto di quanto previsto dall'art.15 comma 1 del R.D.A., di offerte formative presenti nell'Ateneo di Catania e presso altri Atenei.

Art. 7 - Insegnamenti

1. Il Consiglio può richiedere al Consiglio di Facoltà, con adeguate motivazioni e previo parere favorevole della Commissione didattica, lo sdoppiamento di un insegnamento, qualora ricorrano condizioni tali da renderlo opportuno. Il Consiglio di Facoltà delibera, fissando le modalità di suddivisione degli studenti e verificando annualmente, entro il 31 marzo, la permanenza dei presupposti.

2. Il Consiglio accerta che i programmi didattici e le prove d'esame dei corsi sdoppiati siano equivalenti ai fini didattici e non creino disparità. La possibilità per gli studenti di chiedere il trasferimento ad un corso sdoppiato diverso da quello al quale siano stati originariamente assegnati può essere deliberata in base ai seguenti criteri:

a. è consentito il passaggio globale da una suddivisione all'altra dei corsi per esigenze familiari;

b. è consentito il passaggio riguardante singole discipline, previa richiesta adeguatamente motivata e su parere favorevole dei rispettivi docenti, con possibilità, in caso di mancata intesa, di ricorso al Consiglio per la decisione definitiva.

3. Oltre ai corsi di insegnamenti, di varia durata, che terminano con il superamento delle relative prove di esame, il Consiglio può procedere all'attivazione di corsi liberi, corsi di sostegno, seminari, esercitazioni in laboratorio e/o in biblioteca, esercitazioni di pratica testuale, esercitazioni di pratica informatica e altre tipologie di insegnamento e di attività ritenute adeguate al conseguimento degli obiettivi formativi del Corso.

4. Per ciascuna di tali tipologie dovranno essere indicati:

- a. l'afferenza a un settore scientifico-disciplinare o a un ambito disciplinare definito, anche allo scopo di assicurarne la corretta assegnazione ad uno dei docenti del Consiglio;
- b. l'attribuzione di un adeguato quantitativo di crediti formativi universitari;
- c. le modalità di verifica del profitto che consentono nei vari casi il conseguimento dei relativi crediti.

5. Ogni Corso di insegnamento può essere articolato in più moduli affidati ad un solo o a più docenti. Le prove di verifica finale dovranno certificare l'avvenuto superamento dei singoli moduli. E' possibile l'articolazione degli insegnamenti in moduli didattici di diversa durata, con attribuzione di diverso peso nell'assegnazione dei crediti formativi universitari corrispondenti.

6. I Corsi di insegnamento di qualsiasi tipologia e durata potranno essere monodisciplinari o integrati, ed essere affidati alla collaborazione di più docenti, su delibera del Consiglio. Le relative prove di verifica finale dovranno comunque essere uniche.

7. E' possibile prevedere anche forme di insegnamento a distanza, specificandone le modalità di organizzazione e di verifica pratica ad esse connesse.

Art. 8 - Supplenze, affidamenti, incarichi e presentazione programmi.

1. Le supplenze, gli affidamenti e gli incarichi di insegnamento devono essere conferiti, di norma, entro il mese di giugno dell'anno accademico precedente.

2. Il docente presenterà il programma del corso entro il 15 settembre di ciascun anno accademico. Tale programma, vistato dal Presidente del Consiglio, sarà reso pubblico mediante l'affissione all'albo, nelle apposite bacheche e mediante la sua pubblicazione sul sito internet delle Facoltà interessate.

Art. 9 - Calendario didattico e sessioni di esami.

1. Le attività didattiche hanno inizio entro il 15 ottobre di ciascun anno accademico.

2. Il calendario delle sessioni di esame viene fissato contestualmente alla definizione del piano didattico, e cioè entro maggio dell'anno accademico precedente. Va tenuto conto della possibilità di articolare le attività didattiche in cicli coordinati di lezioni e di esami inferiori all'anno.

3. Gli esami si svolgono in tre sessioni, ciascuna di due appelli distanziati di quindici giorni, durante i quali le normali attività didattiche sono sospese.

4. Gli studenti lavoratori, ripetenti o fuori corso dovranno usufruire di un numero complessivo di appelli superiore a quelli generali.

5. Deve essere in ogni caso previsto un appello non collegato ai cicli didattici, di norma fissato non prima del 15 settembre e concluso non oltre il 15 ottobre successivo. Ulteriori appelli straordinari vanno decisi tenendo conto di esigenze di coordinamento e di utilizzazione degli spazi.

6. Deve essere assicurata pubblicità preventiva, almeno due mesi prima del loro inizio, delle attività didattiche e delle date degli appelli di esame. Loro eventuali posticipazioni dovranno essere comunicate con almeno 10 giorni di anticipo, salvo casi straordinari di necessità.

Art. 10 - Prove d'esame.

1. A seconda della tipologia e della durata delle attività formative, il Consiglio stabilisce il tipo di prove di verifica che determinano per gli studenti il superamento del corso e l'acquisizione dei crediti assegnati. Tali prove, la cui valutazione viene espressa in trentesimi, potranno consistere in esami (orali e/o scritti), o nel superamento di altre prove di verifica (prove orali e/o scritte, pratiche, grafiche, tesine, colloqui, ecc.) appositamente studiate dal Consiglio, su proposta del docente, allo scopo di valutare il conseguimento degli obiettivi formativi previsti per ciascun insegnamento.

2. L'effettuazione di una prova scritta va deliberata dal Consiglio su proposta del titolare della disciplina. L'esito della prova è comunicato mediante affissione all'albo. Lo studente ha diritto a prendere visione dell'elaborato corretto, durante le ore di ricevimento del docente, entro un mese dall'affissione dei risultati.

Art. 11 - Commissioni d'esami.

1. Le Commissioni giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica del profitto sono nominate dal Presidente del Consiglio e sono composte da almeno due membri, il primo dei quali è sempre il titolare del corso di insegnamento, che svolge le funzioni di Presidente della Commissione; il secondo è un altro docente del medesimo ambito disciplinare o di uno affine o un cultore della materia (art. 12).

2. Le Commissioni possono operare anche distribuendosi in sottocommissioni di almeno due membri ciascuno, sotto la responsabilità ed il coordinamento del presidente. A tal fine il titolare della disciplina che preveda un consistente numero di esami, può fare istanza scritta al Presidente del Consiglio affinché la commissione sia composta da un congruo numero di docenti in modo da poterla suddividere in sottocommissioni.

3. Lo studente può chiedere alla segreteria l'autorizzazione a ripetere, non prima della sessione successiva, un esame allo scopo di migliorare la votazione già acquisita, previo pagamento di una tassa ripetizione esame, pari al 10% della quota di iscrizione di ateneo.

4. Il verbale di esame è firmato dal Presidente e dai membri della commissione o della sottocommissione giudicatrice. I presidenti delle commissioni hanno l'obbligo di curare la consegna del verbale, debitamente compilato in tutte le sue parti, alle rispettive segreterie studenti, di norma entro 24 ore dalla conclusione di ciascuna sessione di esame.

5. Il voto di esame sarà riportato solo sul verbale. Sul libretto sarà trascritta la notazione: "approvato". Lo studente riprovato non potrà sostenere l'esame nell'appello successivo della medesima sessione. Nel caso in cui lo studente ritenga di interrompere l'esame prima della sua conclusione viene riportato esclusivamente sul verbale la notazione: "ritirato".

6. Ai sensi del D.R. n. 6195 del 3 luglio 2007, nel rispetto delle norme di legge, e sono considerati validi anche i documenti firmati elettronicamente; in tal caso è sufficiente che il verbale d'esame rechi la forma digitale del Presidente.

Art. 12 - Cultori.

1. Al Consiglio compete, ai sensi dell'art. 20 comma 6 del RDA, l'attribuzione del titolo di cultore della materia, su proposta del titolare della stessa.

2. Può essere riconosciuto "cultore" chi, in possesso da almeno tre anni di laurea specialistica o di laurea conseguita in base alle normative previgenti alla applicazione del regolamento generale sull'autonomia, risponda ad almeno uno dei seguenti requisiti:

a. abbia conseguito il titolo di dottore di ricerca nell'area disciplinare in questione;

b. abbia ottenuto contratti di insegnamento o assegni di ricerca presso istituzioni universitarie in Italia o all'estero;

c. abbia pubblicato monografie di riconosciuto valore scientifico o articoli su riviste scientifiche di livello almeno nazionale;

d. abbia usufruito di borse di studio presso istituzioni di ricerca scientifica in Italia o all'estero.

Art. 13 - Prove finali.

1. Per accedere alla prova finale lo studente deve avere acquisito il quantitativo di crediti universitari previsto dal relativo Ordinamento degli studi.

2. I crediti per la prova finale verranno assegnati:

a. per la laurea di 1° livello, in base a una relazione sul tirocinio teorico-pratico (2 CFU), la cui valutazione avviene secondo i criteri stabiliti nell'articolo 21; ed un sintetico elaborato scritto concernente un argomento teorico, una esperienza pratica, o una ricerca empirica; elaborato che sarà concordato con un docente e discusso in una seduta di esame collettiva (4 CFU).

b. per la laurea di 2° livello in base ad un elaborato scritto concernente un argomento teorico o una ricerca empirica; elaborato che sarà concordato con un docente e discusso in una seduta di esame collettiva.

3. Le Commissioni giudicatrici della prova finale abilitate al conferimento del titolo di studio sono nominate dal Presidente del Consiglio, e sono composte in base ad un'equa ripartizione dei carichi tra i

docenti della facoltà e quelli esterni che ricoprono incarichi, supplenze o affidamenti. La commissione deve essere costituita comunque da almeno sette membri, di cui almeno cinque presenti durante la seduta.

4. Il calendario delle prove finali deve prevedere almeno tre sessioni, opportunamente distribuite nell'anno accademico.

Art. 14 - Valutazione dell'esame finale e assegnazione lode.

1. La valutazione conclusiva dell'esame finale deve tener conto dell'intera carriera dello studente all'interno del Corso di studi, delle valutazioni sulle attività formative precedenti e sulla prova finale, nonché di ogni altro elemento rilevante. Lo svolgimento delle prove finali è sempre pubblico.

2. Le Commissioni giudicatrici per la prova finale esprimono la loro votazione in centodecimi e possono, all'unanimità, concedere al candidato il massimo dei voti con lode. Il voto minimo per il superamento della prova è sessantasei centodecimi.

3. Per potere aspirare alla laurea con lode lo studente deve presentare un curriculum con i seguenti requisiti: a) una media complessiva minima negli esami di profitto di punti 28/30; b) aver conseguito la valutazione del tirocinio effettuato con la menzione "approvato con merito". L'attribuzione della lode deve avvenire all'unanimità dei commissari dell'esame di laurea.

Art. 15 - Ammissione agli esami finali.

Le domande di ammissione all'esame di laurea hanno le seguenti scadenze: 20 gennaio, 20 maggio, 20 settembre. La presentazione dell'elaborato scritto e del libretto deve avvenire, per ciascuna sessione, rispettivamente entro la fine di febbraio, il 5 di luglio e il 15 di ottobre. Solo ai fini dell'iscrizione alla laurea di 2° livello, quest'ultimo termine è prorogato al 31 ottobre. Le sessioni degli esami di laurea hanno luogo entro il mese successivo alla chiusura degli esami di profitto, cioè entro marzo, entro luglio ed entro novembre. La sessione autunnale deve essere programmata in modo da consentire l'iscrizione alla laurea di 2° livello almeno nella sede dell'Ateneo. Durante gli esami di laurea le lezioni non sono sospese.

Art. 16 - Affissione albo.

La segreteria didattica del Corso curerà la pubblicazione dei piani didattici, dei calendari delle lezioni e degli esami mediante affissione all'albo e nelle bacheche destinate alle varie discipline e nel sito internet della facoltà, che recherà anche gli aggiornamenti e le modifiche. A tal fine i docenti dovranno far pervenire la richiesta di modifica al webmaster della Facoltà e contestualmente al Presidente, anche via fax o e-mail (non per via telefonica), almeno 5 giorni prima della data da modificare.

TITOLO II

Piani didattici e tirocini

Art. 17 - Piani didattici.

1. Il Consiglio definisce per ciascun anno il piano didattico di ciascun corso di laurea, nel quale sono indicati i corsi istituzionali con caratteristiche generali, che devono essere seguiti obbligatoriamente da tutti gli studenti, e che forniscono i fondamenti delle discipline portanti del corso di laurea; e i moduli di approfondimento specialistico (eventualmente a numero programmato) che possono essere scelti dallo studente nel rispetto della articolazione prevista dall'ordinamento degli studi. Inoltre, il Consiglio può definire dei percorsi curriculari finalizzati al raggiungimento di specifici profili.

2. Lo studente, al fine di utilizzare i crediti riservati alle attività formative a scelta, segnala le relative opzioni o richiesta di convalida nel proprio piano di studi da presentare entro il 31 luglio dell'anno accademico precedente a quello .

3. Lo studente presenta, entro il 31 luglio, il proprio piano di studi, secondo le modalità fissate nel comma precedente, alla commissione di cui all'art. 19.

4. Lo studente che si iscrive al primo anno indica, all'atto dell'iscrizione, le attività formative scelte tra quelle previste dall'ordinamento e attivate. Tale richiesta può essere avanzata alla segreteria studenti anche dopo l'iscrizione, purché non oltre la data di inizio delle lezioni dell'insegnamento prescelto.

Art. 18 - Riconoscimento di crediti formativi e di esami sostenuti all'estero.

1. Il riconoscimento dei crediti formativi e degli esami sostenuti dagli studenti durante i periodi di studio presso Università straniere è deliberato, su richiesta dello studente, dal Consiglio.

2. Per i crediti acquisiti all'estero sono necessari un previo esame, da parte della commissione di cui all'art. 19, della certificazione prodotta dall'Istituzione straniera e tradotta in lingua italiana, e il conseguente parere vincolante di un docente titolare di una delle discipline professate nel Corso di Laurea, che si pronunzia sulla congruenza e affinità didattica con il programma svolto dal richiedente.

Art. 19 - Commissione per i piani di studio e per il riconoscimento dei crediti.

1. La Commissione istruttoria per i piani di studio e per il riconoscimento dei crediti, composta da **almeno** tre docenti è designata dal Consiglio del corso entro il 30 maggio di ciascun anno, contestualmente alla delibera del piano di studio ufficiale. Di essa fa parte anche il responsabile della segreteria studenti del Corso di Laurea o un suo delegato.

2. La commissione ha il compito di esaminare **i piani di studio** le richieste presentate dagli studenti, accertandone la conformità all'ordinamento didattico e alle deliberazioni del Consiglio; di coordinare e sovrintendere, mediante opportune annotazioni esplicative ed applicative, all'attuazione dei deliberati assunti; di esaminare le richieste di passaggio e di riconoscimento degli esami e dei crediti sostenuti in altri corsi di studio; di sottoporre, infine, all'approvazione del Consiglio le pratiche istruite.

Art. 20 - Passaggi al Corso di studio e convalide di esami come crediti formativi **per il nuovo ordinamento.**

1. Gli studenti che, a qualunque titolo, chiedano il passaggio o l'iscrizione al Corso di studio di pertinenza del Consiglio, avendo sostenuto già esami in altri corsi di studio universitari o essendo in possesso di altre lauree e diplomi di livello universitario, possono chiedere la convalida degli esami sostenuti che saranno convertiti in Crediti formativi validi per **il nuovo ordinamento.** i corsi di laurea della SDA.

2. Tale convalida potrà essere concessa alle seguenti condizioni:

a. che la disciplina abbia la medesima denominazione di una delle discipline indicate nel piano degli studi;

b. che essa appartenga al medesimo settore scientifico-disciplinare (tra quelli indicati nell'ordinamento), previo accertamento della congruenza del programma seguito, nel caso in cui la disciplina non abbia la medesima denominazione;

c. se la disciplina di cui si chiede la convalida era annuale, essa potrà essere convalidata nella misura massima di 6 crediti formativi, se semestrale, nella misura massima di 3 crediti formativi; **se nel corso di provenienza prevedeva un numero di crediti inferiore a quello per cui si chiede la convalida, andrà concordato col docente un esame integrativo per il numero di crediti in difetto; se si verificava invece una eccedenza, la differenza può essere utilizzata per i crediti a scelta.**

d. per quanto riguarda i passaggi di corso **per gli studenti provenienti dal previgente ordinamento,** e l'abbreviazione per gli studenti in possesso di altre lauree e diplomi di livello universitario, potranno essere iscritti direttamente al secondo anno i richiedenti i cui crediti convalidati ammontino ad almeno il 45% di quelli previsti per il 1° anno. Gli studenti cui siano state convalidati almeno il 45% dei crediti previsti per il primo biennio, potranno essere iscritti al terzo anno;

e. per le discipline da convalidare che non prevedevano la votazione, va previsto un esame **integrativo** ai fini della attribuzione del voto.

Art. 21 - Tirocinio. (ESTRAPOLARE DAL REGOLAMENTO DEL CORSO E FARE UN REGOLAMENTO A PARTE, PIU' AGEVOLMENTE MODIFICABILE?)

1. Il tirocinio previsto si svolgerà, sulla base di quanto previsto nell'ordinamento e al precedente art. 5, secondo le seguenti modalità:

a. attività pratiche guidate, con la supervisione di un docente o di un tutor interno, nella misura di 60 ore complessive;

b. attività formative esterne, nella misura di 240 ore complessive;

2. Le attività pratiche guidate (laboratori, seminari, rielaborazioni di esperienze, analisi e formulazioni di progetti) si svolgono all'interno dell'Università o comunque sotto la sua diretta responsabilità organizzativa e scientifica; tali attività verranno svolte o **all'interno di in connessione con** singole

discipline mediante appositi moduli a carattere professionalizzante, oppure attraverso momenti interdisciplinari che possono prevedere la presenza dei docenti e dei titolari d'insegnamento.

3. Le attività formative esterne devono svolgersi presso Enti pubblici o altri Enti che già svolgono servizi in convenzione o per conto di enti pubblici, che offrono servizi psicologici e formativi, socio-sanitari, socio-assistenziali o socio-culturali, previa stipula di convenzioni tra l'Ente e la Facoltà che ha la gestione amministrativa del Corso.

4. Il tirocinio si svolgerà nei tempi previsti nel piano degli studi, e gli studenti vi verranno ammessi previa domanda da rivolgere all'ufficio tirocinio della segreteria didattica. Le modalità di presentazione della domanda e di verifica del tirocinio svolto verranno stabilite dalla apposita commissione di cui al comma 6.

5. Le attività pratiche guidate e le attività formative esterne devono essere seguite rispettivamente da tutor interni e da tutor collocati negli ambiti professionali ai quali le attività stesse si riferiscono.

I tutor interni saranno docenti delle Facoltà cointeressate o personale esterno reclutato attraverso appositi incarichi o contratti a termine tra quanti presentano qualifica di formazione specifica postuniversitaria.

6. Per l'organizzazione e il coordinamento delle attività di tirocinio è costituita una Commissione nominata dal Consiglio di corso di studio. La Commissione, composta da cinque membri, dura in carica due anni accademici. Essa presenta alla fine di ciascun anno accademico una relazione dettagliata sulle attività svolte e sul loro andamento.

7. Sono compiti della Commissione: 1) individuare, anche d'intesa con l'Ordine regionale degli Psicologi, Enti e Istituzioni rispondenti ai requisiti di cui al comma 3 del presente articolo, per la stipula delle convenzioni per le attività di tirocinio; 2) istruire le convenzioni di cui sopra e sottoporle all'approvazione ~~del Consiglio della Facoltà che ha la responsabilità amministrativa del Corso~~; 3) provvedere al raccordo tecnico organizzativo con i responsabili degli Enti e delle Istituzioni convenzionati, e in particolare con i tutor nominati dagli Enti stessi secondo criteri previsti in convenzione; 4) ammettere gli studenti al tirocinio secondo un calendario di precedenza fondato su criteri obiettivi; 5) delineare i criteri scientifici, didattici e operativi cui ispirare il tirocinio e svolgere la supervisione scientifica delle attività; 6) predisporre, in accordo con gli Enti convenzionati, un calendario delle attività e indicare le azioni formative oggetto del tirocinio; 7) preparare un calendario delle attività pratiche guidate, in modo che le ore ad esse dedicate siano congruenti con il minimo previsto, sottoponendolo per l'approvazione al Consiglio e per gli aspetti finanziari al Consiglio della Facoltà che amministra il Corso di Studi. Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati la Commissione può distribuire incarichi e deleghe tra i suoi membri o tra i tutor interni. Inoltre essa si avvale del personale amministrativo e tecnico della Facoltà che amministra il Corso o di personale a contratto, che verrà incaricato dal Preside delle mansioni relative.

8. Gli studenti ammessi al tirocinio saranno convocati dalla Commissione per concordare, mediante la sottoscrizione di un contratto formativo, il calendario delle attività, le modalità di svolgimento nonché i diritti e i doveri ai quali sono tenuti. L'elenco aggiornato delle strutture convenzionate e dei progetti di tirocinio sarà reso pubblico mediante affissione all'albo. Lo studente è tenuto al rispetto scrupoloso di quanto sottoscritto e ogni eventuale variazione dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Commissione previo assenso dell'Ente interessato.

9. Gli studenti che abbiano svolto o che stiano svolgendo attività pratico-professionali, certificate o certificabili, presso Enti pubblici o privati appartenenti alla tipologia prevista al comma 3, con funzioni e finalità strettamente attinenti agli obiettivi didattici del corso di studi, possono richiedere alla Commissione tirocinio il riconoscimento di tali attività, purché documentate, all'atto di presentazione della domanda per lo svolgimento delle attività formative. La Commissione, previo controllo della pertinenza e della validità delle esperienze compiute, può convalidare fino ad un massimo del 50% delle ore di tirocinio complessivamente previste per le attività esterne.

10. Allo studente verrà fornito un registro sul quale verranno di volta in volta indicate, specificando giorni e ore impegnati, le attività svolte, le eventuali assenze e le interruzioni dalle attività, perché sia possibile il calcolo, ai fini del recupero, delle ore non svolte. La conformità di quanto dichiarato sarà attestata dalla firma dello studente e da quella del docente o del tutor responsabili dello svolgimento delle attività. Tale registro sarà vidimato prima dell'inizio delle attività e aggiornato durante lo svolgimento delle stesse.

11. Lo studente è tenuto sia nel corso che dopo il tirocinio a: 1) mantenere il segreto professionale; 2) rispettare i regolamenti disciplinari e le misure organizzative, di sicurezza e di igiene sul lavoro dell'Ente presso cui svolge le sue attività di tirocinio; 3) mantenere comportamenti adeguati al suo status

professionale e congruenti con le specifiche realtà ove svolge le attività di cui trattasi; 4) seguire le indicazioni professionali del tutor dell'Ente convenzionato e del docente o del tutor dell'Università.

12. Alla fine dell'attività di tirocinio lo studente dovrà presentare una relazione scritta sull'attività svolta, redatta secondo le modalità e le forme indicate dalla Commissione. La commissione, sulla base anche dei giudizi formulati dai tutor interni ed esterni o dei docenti responsabili, esprime motivandolo un giudizio in termini di "approvato con merito", "approvato", "non approvato". Tale giudizio, indispensabile per l'ammissione all'esame di laurea, sarà riportato nel registro. In caso di non approvazione lo studente è tenuto a ripetere il tirocinio nelle forme e nella misura stabilite dalla Commissione. Il registro delle attività sarà depositato dagli studenti in segreteria all'atto della presentazione della domanda di laurea.

Le attività di tirocinio svolte dallo studente fanno parte integrante del suo curriculum e nel **supplemento al diploma** di laurea verrà menzionato il tirocinio effettuato e il numero di ore svolte.

Art. 22 - Aspetti organizzativi e transitori.

1. In base alla convenzione sottoscritta nel 2007 dall'università di Catania e dall'università Kore che prevede l'attivazione del 1° e 2° anno in interateneo per la durata di cinque anni, il Corso di Laurea triennale in Scienze e Tecniche Psicologiche, viene attivato per l'ultimo anno nel 2007/'08 presso la sede del Consorzio Ennese Universitario avvalendosi delle risorse logistiche e finanziarie previste nella Convenzione a suo tempo stipulata tra il Consorzio e l'Università di Catania.
2. Viene attivato nel 2007/'08 il 3° anno, nonché il 2° ripetente per quanti, iscritti al 2°, non riescono a maturare i crediti per il passaggio al 3°. Questi studenti, non frequentanti, sosterranno gli esami di profitto di cui sono in debito presso la sede di Enna nelle discipline che dal 2007/'08 restano attivate come parte del corso interateneo, e lo stesso avverrà negli anni successivi per quanti dovranno ancora completare il proprio corso di studi. In caso di disattivazione di insegnamenti utili per gli esami residui, o di cambiamento della denominazione, l'esame verrà svolto con un docente di materia affine designato dal Consiglio su proposta della commissione didattica.
3. Per le altre modalità di transizione dal corso interfacoltà convenzionato con il Consorzio Ennese Universitario al corso interateneo – ferma restando l'autonomia della laurea di 2° livello già esistente nella sede di Catania – si fa riferimento alla convenzione sottoscritta nel 2007 dall'università di Catania e dall'università Kore che verrà applicata dal Comitato Interateneo in essa previsto, al quale si farà riferimento per i raccordi necessari a rendere funzionale gli aspetti didattici e organizzativi.