

# **REGOLAMENTO DELLE STRUTTURE DIDATTICHE DELLA LIBERA UNIVERSITÀ DI LINGUE E COMUNICAZIONE IULM**

## **PARTE PRIMA:**

### **DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E DI FUNZIONAMENTO**

#### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi delle norme di legge, statutarie e regolamentari l'organizzazione e il funzionamento delle strutture didattiche istituite e attivate presso la Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM, con riferimento alle Facoltà.
2. Le modalità di organizzazione e di funzionamento degli Istituti e dei Centri di Servizio e Ricerca sono disciplinate da appositi distinti regolamenti.

#### **Art. 2 - Modalità di approvazione e modifiche al Regolamento delle strutture didattiche**

1. Il Regolamento delle strutture didattiche della Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM è emanato con Decreto del Rettore, su proposta del Senato Accademico, approvata dal Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità previste dal vigente Statuto di Autonomia.
2. Ogni eventuale modifica al presente Regolamento è deliberata secondo le medesime procedure di approvazione.
3. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data del Decreto Rettorale di emanazione. Il Regolamento è reso disponibile anche in via telematica.
4. Per ogni questione o controversia derivante dall'applicazione del presente Regolamento, così come per ogni situazione che, pur rientrando tra le materie di pertinenza dello stesso, non sia da questo esplicitamente prevista è competente, con esclusione dei compiti riservati al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico, in prima istanza, il Preside di Facoltà o, in mancanza di soluzioni, il Rettore, sentito il Senato Accademico.

#### **Art. 3 - Organi della Facoltà**

1. Sono organi della Facoltà:
  - a) il Preside;
  - b) il Consiglio di Facoltà;

#### **Art. 4 - Commissioni consultive degli Organi di governo**

1. Commissioni consultive possono essere costituite, con carattere permanente o temporaneo, su iniziativa congiunta o disgiunta del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, al fine di approfondire preliminarmente le questioni che interessino rilevanti ambiti di attività dell'Ateneo o delle singole strutture didattiche, anche esercitando compiti istruttori in vista delle connesse decisioni di pertinenza degli organi di governo e delle strutture didattiche.

### **Art. 5 - Elezioni del Preside di Facoltà**

1. Il Preside di Facoltà è eletto secondo le modalità previste all' art. 20 dello Statuto di Autonomia.
2. Il Regolamento elettorale ne determina le modalità operative di elezione.

### **Art. 6 - Coordinamento dei corsi di laurea, laurea magistrale e master universitari**

1. Il coordinamento delle attività per ciascun Corso di laurea, laurea magistrale e master universitario è affidato al Preside di Facoltà. Il Preside può proporre al Consiglio di Facoltà la designazione di un Coordinatore di corso di laurea magistrale, scelto tra i professori di ruolo dell'Università. La nomina del Coordinatore di corso di laurea magistrale è disposta dal Senato Accademico, su parere conforme del Consiglio di Facoltà.
2. Ogni corso di master universitario afferisce ad una o più Facoltà, che ne propone (o propongono) l'attivazione, ne controlla (o controllano) le attività e nomina (o nominano) un Direttore e il Collegio dei docenti

### **Art. 7 - Composizione e compiti della Facoltà e dei suoi organi**

1. I Presidi di Facoltà e i Consigli di Facoltà esercitano le funzioni e si conformano alle disposizioni generali di cui agli articoli 20 e 21 dello Statuto di Autonomia e svolgono tutte le attribuzioni previste dal Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Gli ordinamenti didattici di riferimento dei corsi attivabili presso le Facoltà sono determinati - nel rispetto del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 - dal Senato Accademico, su proposta delle strutture didattiche competenti e deliberati ai sensi dello Statuto di Autonomia, e disciplinati nella parte terza del Regolamento didattico di Ateneo e nei relativi allegati.
3. Le afferenze dei corsi di studio alle singole Facoltà sono riportate nell'allegato A al presente Regolamento e annualmente aggiornata secondo le deliberazioni assunte dal Senato Accademico.
- 4.

### **Art. 8 - Funzionamento del Consiglio di Facoltà**

1. Il Preside convoca le sedute del Consiglio di Facoltà, fissando il relativo ordine del giorno e ne dirige i lavori. La convocazione può altresì essere richiesta in forma scritta da un quinto dei membri del Consiglio. Alla richiesta di convocazione va dato corso nei dieci giorni successivi. L'inserimento di singoli argomenti nell'ordine del giorno può essere egualmente richiesto in forma scritta da un quinto dei membri del Consiglio di Facoltà.
2. In caso di sua motivata assenza le sue veci sono assunte dal Decano della Facoltà, e cioè dal professore ordinario più anziano nel ruolo.
3. Il Consiglio si riunisce in forma ristretta nei casi previsti dalla legge: in particolare si intendono questioni attinenti alle persone dei professori e dei ricercatori esclusivamente argomenti che presentino possibili risvolti di carattere disciplinare o che implicino una valutazione delle qualità scientifiche e didattiche dei singoli, ivi comprese dunque le relazioni per le conferme in ruolo, ma non, invece punti, quali richieste di nulla-osta per assumere insegnamenti fuori Facoltà o domande di congedo per motivi di studio e ricerca, la cui trattazione comporti considerazioni di carattere solo funzionale.
4. I verbali delle sedute dei Consigli di Facoltà, a firma del Preside o di chi ne abbia fatto le veci, e del Segretario, sono conservati a cura del Preside, che ne trasmette copia all'Ufficio di

Gabinetto del Rettore, al Direttore amministrativo e all'Ufficio Affari Generali per quanto di rispettiva competenza.

#### **Art. 9 - Altre norme di funzionamento del Consiglio di Facoltà**

1. La convocazione deve essere effettuata mediante invio di comunicazione scritta personale, anche via email, a tutti i membri del Consiglio, spedita - salvo casi d'urgenza - almeno sei giorni prima della seduta e contenente l'indicazione dell'ordine del giorno.
2. I fascicoli istruttori relativi ai singoli argomenti inseriti nell'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria della Presidenza almeno 24 ore prima dell'orario fissato per la seduta, perché ne sia consentita la visione a tutti i membri del Consiglio.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei convocati con diritto di voto, detratti gli eventuali assenti che abbiano inviato giustificazione scritta. I professori fuori ruolo, i professori di prima e seconda fascia in posizione di quiescenza che siano titolari di un contratto di insegnamento e i professori di prima fascia emeriti, ove nominati, sono computati ai fini della determinazione del numero legale solo se presenti. Il numero legale viene verificato da chi presiede all'inizio della seduta e si presume sempre esistente, fatta salva la richiesta di ulteriore verifica avanzata da uno dei presenti; tale richiesta non può essere presentata quando chi presiede ha provveduto ad indire una votazione.
4. Nel caso in cui risulti accertata la sopravvenuta mancanza del numero legale, il Preside sospende la seduta per mezz'ora. Se alla ripresa il numero legale continua a non essere raggiunto, il Preside toglie la seduta. Ove ciò accada, il Preside potrà rimandare alla successiva seduta i punti all'ordine del giorno sui quali non è stato possibile deliberare, ovvero convocare entro i dieci giorni successivi una specifica seduta con all'ordine del giorno i punti non trattati.
5. Per la validità delle delibere, salvo che per gli argomenti per i quali sia diversamente disposto dalle norme legislative o statutarie, è richiesta l'approvazione da parte della maggioranza dei presenti. Di norma l'espressione di voto è palese e si effettua per alzata di mano.
6. Le funzioni di Segretario verbalizzatore sono assunte, di norma, dal più giovane in ruolo tra i professori di prima fascia. Ciascun membro del Consiglio ha diritto di far porre a verbale proprie dichiarazioni presentate al Segretario in forma scritta, ivi compresa la propria dichiarazione di voto.
7. Quando siano in discussione argomenti che implicino un interesse diretto di un componente del Consiglio, la relativa delibera deve essere presa in assenza o previo momentaneo allontanamento dell'interessato, dandone atto a verbale.
8. Ciascun verbale di seduta dovrà indicare: il giorno, l'orario d'inizio e di conclusione dei lavori, il luogo dell'adunanza; chi presiede e chi esercita le funzioni di segretario; i nomi dei componenti presenti e di quelli assenti, indicando, per questi ultimi quelli che hanno giustificato l'assenza e quelli che non l'hanno fatto; l'ordine del giorno; l'illustrazione dell'argomento trattato, eventualmente corredata con la documentazione e le note esplicative che lo riguardano; il testo delle delibere assunte e l'indicazione dell'esito della votazione, nonché le eventuali affermazioni e dichiarazioni di voto di cui sia stata richiesta dall'interessato nel corso della seduta la verbalizzazione, facendone pervenire al segretario entro i successivi 8 giorni il testo scritto.
9. A richiesta degli interessati, il verbale fa esplicita menzione del voto favorevole, contrario o astenuto espresso da singoli componenti.

10. Le delibere approvate hanno effetto immediato. Gli estratti anticipati del verbale ad esse relativi vengono inoltrati al più presto, a firma e a cura del Preside, agli organi accademici e ai competenti uffici per dar corso alle conseguenti procedure.
11. I verbali delle sedute sono approvati seduta stante oppure vengono sottoposti ad approvazione nella loro completezza in apertura della seduta successiva, dopo essere stati resi disponibili con sufficiente anticipo per il controllo da parte di coloro che vi abbiano preso parte.
12. Le delibere adottate dal Consiglio di Facoltà sono pubbliche, ai sensi della normativa in vigore. I verbali delle sedute del Consiglio di Facoltà sono consultabili da tutti i componenti il Consiglio, i quali sono comunque tenuti alla riservatezza sull'andamento dei lavori e sulle discussioni relative.
13. Su eventuali richieste di copie è competente il Rettore, nel rispetto delle normative in vigore. Sono comunque accolte, se formulate dai diretti interessati, le eventuali richieste di avere copia delle delibere concernenti chiamate di docenti o forme di selezione o scelta tra più richiedenti o proponenti.

#### **Art. 10 - Commissione Didattica di Facoltà**

1. Le Facoltà possono costituire al proprio interno una Commissione Didattica, presieduta dal Preside o da un suo delegato e composta da un professore di ruolo o un ricercatore per ciascuno dei Corsi di laurea e laurea magistrale ed, eventualmente, dai Direttori dei Master Universitari attivati presso la Facoltà.
2. La designazione dei membri della Commissione Didattica da parte di ciascun Consiglio di Facoltà avviene nel corso di una seduta con punto specifico all'ordine del giorno.

#### **Art. 11 - Altre Commissioni di Facoltà**

1. Oltre alla Commissione Didattica di cui all'art. 10, i Consigli di Facoltà, per lo svolgimento dei compiti che sono loro demandati, possono deliberare l'istituzione di commissioni istruttorie permanenti, per lo studio di argomenti di natura sistematica ovvero di commissioni istruttorie a termine per lo studio di argomenti all'ordine del giorno.
2. La composizione e le modalità di costituzione di ciascuna commissione sono stabilite di volta in volta dal Consiglio di Facoltà in relazione alla natura e ai compiti della medesima. Qualora l'argomento lo renda necessario o opportuno, dovrà essere prevista una congrua presenza di rappresentanti degli studenti.

### **PARTE SECONDA:**

## **DISPOSIZIONI DI CARATTERE DIDATTICO**

#### **Art. 12 - Disciplina delle attività didattiche dei corsi di laurea e di laurea magistrale**

- 1) L'organizzazione delle attività didattiche dei corsi di laurea e di laurea magistrale è disciplinata dalle Facoltà, nel rispetto ed in accordo con le disposizioni contenute nel D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, nello Statuto di Autonomia e nel Regolamento didattico di Ateneo.
- 2) Le strutture didattiche disciplinano, attraverso Regolamenti didattici dei corsi di studio, per ciascun corso, ai sensi dell'art. 12 del 22 ottobre 2004, n. 270,

a)l'elenco degli insegnamenti, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento e dell'eventuale articolazione in moduli, nonché delle altre attività formative;

b)gli obiettivi formativi specifici, i crediti e le eventuali propedeuticità di ogni insegnamento e di ogni altra attività formativa;

c)i curricula offerti agli studenti e le regole di presentazione, ove necessario, dei piani di studio individuali;

d)la tipologia delle forme didattiche, anche a distanza, degli esami e delle altre verifiche del profitto degli studenti;

e)le disposizioni sugli eventuali obblighi di frequenza.

3. Le strutture didattiche dovranno altresì stabilire i criteri e le modalità dell'assegnazione e dello svolgimento della prova finale e della tesi di laurea.

#### **Art. 13 - Disciplina delle attività didattiche dei corsi di Dottorato di ricerca**

1. Le disposizioni delegate all'Università e alle singole Facoltà, ai sensi della normativa in vigore, con riguardo ai Corsi per il Dottorato di ricerca costituiscono materia di un apposito Regolamento, deliberato ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento Didattico di Ateneo.

#### **Art. 14 - Disciplina delle attività didattiche dei corsi di Master universitario**

- 1) Le disposizioni delegate all'Università e alle singole Facoltà, ai sensi della normativa in vigore, con riguardo ai Master universitari di I e II livello costituiscono materia di un apposito Regolamento, deliberato ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento Didattico di Ateneo.

#### **Art. 15 - Disciplina delle attività didattiche dei corsi di perfezionamento e altre iniziative didattiche**

1. Ai sensi della normativa vigente, le Facoltà disciplinano e vigilano sull'organizzazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento ad esse afferenti, rilasciando attestato agli interessati delle competenze acquisite e/o della relativa partecipazione.

#### **Art. 16 - Pubblicità dei procedimenti**

1. Il Preside garantisce adeguate e tempestive forme di pubblicità dei procedimenti e delle decisioni assunte in materia didattica agli studenti, al personale docente e agli uffici amministrativi competenti, anche attraverso la rete informatica dell'Ateneo.

#### **Art. 17 - Valutazione dell'attività didattica e vigilanza sull'attività didattica**

1. I Consigli di Facoltà assicurano la verifica periodica della funzionalità, dell'efficienza e della rispondenza agli obiettivi delle diverse strutture didattiche ad essi afferenti e dei connessi servizi, in relazione agli interventi da adottare alla luce delle risultanze dei rilevamenti sulle varie attività.
2. La vigilanza sull'adempimento dei doveri relativi all'attività didattica è esercitata dal Preside di Facoltà, cui vanno anche indirizzate segnalazioni non anonime di fatti o comportamenti ritenuti contrari alle norme e alle procedure previste dallo Statuto, dal Regolamento didattico di Ateneo e dal presente Regolamento.

#### **Art. 18 - Attività di orientamento e orientamento professionale**

1. Le Facoltà partecipano alle attività di orientamento preuniversitario, intrauniversitario e postuniversitario, in collaborazione con le strutture organizzative ad esso deputate.

2. Al fine di organizzare apposite attività finalizzate all'assistenza degli studenti iscritti, con particolare riguardo alla definizione ed approvazione dei piani di studio ogni corso di studio costituisce apposite commissioni composte da professori e ricercatori per lo svolgimento di specifiche attività di tutorato, prevedendo anche forme di coinvolgimento di dottorandi, assegnisti e borsisti.
3. Al fine di organizzare apposite attività di stage curricolari ed extracurricolari finalizzate alla formazione e all'inserimento professionale degli studenti e dei laureati, ciascun corso di studio costituisce apposite commissioni composte da professori e ricercatori per lo svolgimento di specifiche attività di tutorato.
4. Le norme generali relative al tutorato formano oggetto di uno specifico Regolamento, configurato, ai sensi dello Statuto, quale allegato B al presente Regolamento, del quale costituisce comunque parte integrante.