



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

FACOLTÀ DI SCIENZE ECONOMICHE E GIURIDICHE

REGOLAMENTO DIDATTICO

Corso di Studi della Laurea Triennale in Scienze Strategiche e della Sicurezza *(Approvato nell'Adunanza del Consiglio di Corso di Studi del 20/04/2023)*

Art. 1

(Finalità del Regolamento)

1. Il presente Regolamento disciplina le norme di funzionamento didattico del Corso di Studi della Laurea Triennale in "Scienze strategiche e della sicurezza" (Classe L/DS) presso l'Università degli Studi di Enna "Kore", in conformità a quanto disposto dallo Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo, dalla Carta della Qualità dell'Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo, dal Regolamento-Quadro sulla didattica delle Facoltà e dei Corsi di studio e sulla trasparenza nelle procedure di valutazione degli apprendimenti, nonché dal Regolamento-quadro sulle funzioni e il coordinamento dei Corsi di studio.

Art. 2

(Organi dei Corsi di studio)

Sono organi dei Corsi di Laurea:

- a. il Consiglio di Corso di studi;
- b. il Coordinatore;
- c. il Gruppo di Riesame.

Art. 3

(Consiglio del Corso di Studi)

1. Al complessivo governo di ogni Corso di studi è preposto un Consiglio di CdS (CCdS) che coincide con l'assemblea dei docenti di ruolo e non di ruolo che prestano attività didattica nello stesso Corso.
2. Quando l'ordinamento di un CdS sia stato posto ad esaurimento, i docenti che vi prestano attività didattica confluiscono nel Consiglio del CdS attivo nella stessa classe di laurea o di laurea magistrale o, se mancante, nella classe più affine.
3. I CCdS hanno funzioni di coordinamento delle attività didattiche, con particolare riferimento alle funzioni di orientamento, insegnamento, tutorato e mobilità nazionale e internazionale, valutazione, riconoscimento dei crediti formativi. Al Consiglio spetta, inoltre, l'esercizio ottimale delle competenze organizzative e decisionali ad esso comunque rimesse dai regolamenti, dalle linee guida, dalle direttive e dalle deliberazioni dell'Università e da eventuali deleghe ricevute dal Consiglio di Facoltà.
4. Il CCdS, in particolare, cura la concreta implementazione delle seguenti materie:
 - a. il riconoscimento degli studi compiuti in altri atenei e l'attribuzione di crediti formativi universitari nell'ambito delle previsioni di legge e secondo. I criteri fissati dagli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento didattico di Ateneo;
 - b. i pronunciamenti definitivi in materia di riconoscimento di studi svolti all'estero;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

- c. il rilascio del nulla osta agli studenti per lo svolgimento di attività formative all'estero e le relative conferme di riconoscimento nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale (*learning agreement*);
 - d. lo schema di ordinamento degli studi;
 - e. i criteri dettagliati di ammissione degli studenti;
 - f. i criteri di organizzazione e funzionamento delle attività didattiche, nel rispetto della libertà di insegnamento dei singoli docenti;
 - g. le proposte di eventuali attività didattiche integrative;
 - h. l'organizzazione delle attività di valutazione degli apprendimenti;
 - i. l'assistenza scientifica agli studenti laureandi.
5. Il CCdS, altresì, attua azioni di riesame rispetto alla attività didattica tenendo conto dei dati sulle carriere degli studenti, delle relazioni sulla didattica predisposte dal Consiglio di Facoltà, dei rapporti del Nucleo di Valutazione e delle indicazioni degli organi di governo.
6. Il Consiglio di Corso di studi può istituire commissioni cui delegare alcune funzioni istruttorie o demandare lo svolgimento di particolari attività, riservandosi comunque la deliberazione su quanto istruito dalle Commissioni.
7. Relativamente alla organizzazione delle attività didattiche e alle procedure di valutazione degli apprendimenti, il presente Regolamento, per quanto non espressamente previsto, rinvia a quanto dettagliatamente contenuto nel Regolamento quadro sul calendario delle attività didattiche e sulla trasparenza nelle procedure di valutazione degli apprendimenti.

Art. 4

(Gruppo del Riesame del Corso di studi)

1. Nell'ambito di ciascun corso di studi è costituito il Gruppo del riesame, che partecipa al processo di assicurazione della Qualità secondo le linee guida dell'Agenzia nazionale e i documenti ministeriali e di Ateneo che le recepiscono,
2. Il Gruppo di riesame è costituito da cinque membri: il Coordinatore del CdS, che lo presiede, il docente responsabile del sistema di AQ del Corso di studi, nominato dal Presidente dell'Università sentito il Preside competente; due rappresentanti degli studenti su base elettiva; un rappresentante del personale amministrativo addetto al Corso, indicato dal Direttore Generale.

Art. 5

(Il Presidente del CdS)

1. Il CCdS è presieduto da un docente di ruolo nell'Ateneo, nominato annualmente dal Presidente dell'Università su proposta del Rettore. Il presidente del CCdS assume anche le funzioni di Coordinatore responsabile del complessivo funzionamento del CdS.
2. Il Presidente del CCdS nomina, tra i docenti di ruolo dell'Università che siano membri dello stesso Consiglio, un Vice Presidente, che lo coadiuva nel coordinamento. Egli, inoltre, designa il docente verbalizzante all'inizio di ogni seduta del Consiglio.
3. Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Corso di Studi con le modalità previste dal presente Regolamento.
4. Compiti del Presidente sono:
 - a) attuare le delibere assunte dal Consiglio di Corso di Studi;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

- b) convocare il Consiglio di Corso di Studi su specifici punti all'o.d.g., qualora ne faccia motivata richiesta scritta almeno il 20% dei componenti il Consiglio di Corso di Studi;
 - c) vistare i registri delle attività didattiche compilati dai docenti afferenti al Consiglio di Corso di Studi;
 - d) sovrintendere alle attività didattiche dei Corsi di Studio che confluiscono nel Consiglio di Corso di Studi
 - e) può, altresì, nominare tra gli afferenti al Consiglio di Corso di Studi suoi delegati per materie attinenti a settori specifici;
5. Il Presidente convoca il Consiglio di Corso di Studi, in via ordinaria, una volta ogni due mesi, e, in via straordinaria, ogni qualvolta risulti necessario.
 6. In caso di assenza temporanea o di impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente oppure dal professore di Prima Fascia Decano del Consiglio di Corso di Studi.
 7. Il Vice Presidente decade al termine del mandato del Presidente del CCdS che lo ha nominato.
 8. Il Presidente per giustificato motivo può, in qualsiasi momento, revocare la nomina del Vice Presidente.

Art. 6

(Coordinamento delle attività di insegnamento)

1. Il Coordinatore e il Consiglio di Corso di studi assicurano il coordinamento iniziale e continuo dell'organizzazione degli insegnamenti e del tirocinio, della valutazione, nonché dell'assistenza alla redazione delle tesi finali, con l'obiettivo di consentire agli studenti di potere accedere a tutti i servizi nel rispetto della più equilibrata distribuzione dei carichi dei docenti, dell'impegno degli stessi studenti e dell'uso delle infrastrutture e apparecchiature dell'Ateneo secondo i criteri indicati dalla Facoltà a norma dell'art. 15 dello Statuto.
2. In particolare, gli organi dello stesso CdS assicurano la distribuzione equa degli insegnamenti nelle diverse annualità del Corso, nell'ambito di una stessa annualità e nelle altre unità temporali fino all'articolazione delle singole giornate. Essi tengono conto delle eventuali propedeuticità, evitando sovrapposizioni di attività tali da impedire agli studenti di parteciparvi, adoperandosi affinché a parità di numero di crediti corrisponda, nelle diverse discipline, la richiesta di un impegno analogo da parte degli studenti.
3. Il presidente del CCdS cura la composizione delle incoerenze. Ove le incoerenze dovessero perdurare, spetta al Preside della Facoltà adottare direttamente i provvedimenti necessari a rimuoverle.
4. Nelle attività di complessivo coordinamento, il Consiglio di Corso di studi tiene conto delle indicazioni e delle eventuali criticità emerse nell'ambito del Sistema di assicurazione della qualità, sia a livello di Ateneo che a livello di Corso di studi, con particolare riferimento ai suggerimenti degli organi di valutazione.
5. L'organizzazione dell'anno accademico è articolata secondo i criteri generali indicati dall'art. 20 del Regolamento didattico di Ateneo.
6. Il CCdS programma, almeno ogni semestre, il calendario delle attività di valutazione e lo invia al Preside per eventuali esigenze di coordinamento. Ove non sussistano rilievi entro i dieci giorni successivi, il calendario si intende operativo.
7. I CCdS assicurano per ogni anno accademico almeno un appello straordinario riservato agli studenti lavoratori.



Art. 7

(Regolamento delle adunanze del Consiglio di Corso di Studi)

1. Le adunanze del Consiglio di Corso di Studi sono valide, a norma di quanto stabilito dalla legislazione e dai regolamenti vigenti, a condizione che tutti gli aventi titolo siano stati convocati.

2. La convocazione del Consiglio è fatta attraverso comunicazione per posta elettronica entro cinque giorni dalla data fissata per la convocazione. In caso di urgenza il limite per la convocazione potrà essere ridotto a giorni tre.

3. Il Consiglio di Corso di studi delibera con la presenza di almeno cinque membri, dei quali almeno tre docenti strutturati, incluso il presidente o il vicepresidente. Il Preside di Facoltà ha diritto a partecipare alle sedute del CCdS e deve pertanto esserne informato preventivamente.

4. Ai sensi dell'art. 12 del Regolamento Generale di Ateneo, la partecipazione alle adunanze può tenersi anche con modalità telematiche nei limiti e con le procedure previste dal Regolamento citato.

5. L'assenza è giustificata su richiesta dell'interessato o di un suo delegato. Le giustificazioni pervenute successivamente all'orario di convocazione della seduta non sono considerate valide. Un numero di assenze, senza giustificato motivo, superiore al 30% del numero di adunanze del Consiglio di Corso di Studi costituisce elemento per la segnalazione agli Organi Accademici per i richiami di competenza.

6. Nuovi argomenti, emersi successivamente all'invio dell'ordine del giorno, possono essere introdotti nell'ordine del giorno stesso, su proposta del Presidente, se comunicati con ordine del giorno suppletivo, entro le 24 ore antecedenti l'inizio dell'adunanza.

7. In apertura di seduta possono essere presentate da parte del Presidente o di un componente del Consiglio di Corso di Studi proposte di inversione degli argomenti all'ordine del giorno. L'inversione è subordinata al voto favorevole della maggioranza dei presenti.

8. Nel corso della seduta il numero legale è presunto. La verifica del numero legale può essere richiesta solo dagli aventi diritto al voto.

9. Le delibere del Consiglio di Corso di Studi sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui siano previste maggioranze diverse.

10. La votazione avviene, di norma, a scrutinio palese; ove richiesto anche da un solo componente avviene per appello nominale, fatti salvi i casi in cui specifiche disposizioni di legge o regolamento prevedano una diversa forma di votazione. Il Presidente vota per ultimo.

11. Su richiesta, le votazioni riguardanti singole persone avvengono per scrutinio segreto.

12. Il Presidente è responsabile del corretto svolgimento delle sedute, regola per ogni punto all'ordine del giorno, il numero e la durata degli interventi di ciascun componente, la successione e le modalità di votazione delle proposte di delibera e di mozione. Per gravi motivi il Presidente ha facoltà di sospensione della seduta.

13. L'elenco schematico delle decisioni assunte dal Consiglio di corso di studi è approvato seduta stante ed è quindi comunicato per posta elettronica a cura del Coordinatore, entro i successivi due giorni lavorativi agli assenti, al Preside della Facoltà, al Presidente dell'Università, al Rettore e al Direttore generale per quanto di rispettiva competenza. Il verbale della riunione, in genere, è approvato seduta stante; può anche essere approvato successivamente alla seduta cui si riferisce, mediante condivisione via posta elettronica tra i presenti alla seduta. Diversamente, è approvato in apertura della seduta successiva. Al verbale possono essere allegati, su valutazioni insindacabile di chi presiede la seduta, atti o brevi dichiarazioni a cura dei singoli consiglieri.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

14. I verbali sono pubblici e consultabili presso gli uffici di Presidenza.

Art. 8

(Commissioni e Organi temporanei del Consiglio di Corso di Studi)

1. Il Consiglio di Corso di Studi può deliberare, in qualsiasi momento e su proposta del Presidente che ha preventivamente avuto l'assenso dei Docenti da designare, la costituzione di Commissioni temporanee per l'istruzione di attività o per lo studio di materie specifiche.
2. La composizione e la durata del mandato delle commissioni temporanee viene decisa dal Consiglio al momento dell'istituzione. Il mandato non può essere in ogni caso superiore ad un anno.
3. La Commissione temporanea elegge al suo interno un Coordinatore ed un Segretario verbalizzante.
4. In caso di rinuncia di un componente della Commissione, il Presidente provvede alla sua sostituzione per la parte restante del mandato.
5. Ai sensi del Regolamento-quadro, le Commissioni non hanno funzioni deliberative autonome e riferiscono periodicamente al Consiglio in merito al proprio operato.
6. Nel caso in cui esauriscano i propri compiti o siano cessate le esigenze che hanno portato alla loro istituzione, le Commissioni temporanee possono essere sciolte prima della conclusione del mandato con voto del Consiglio.

Art. 9

(Ammissione al CdS)

1. L'ammissione al CdS è a numero programmato e consente l'immatricolazione a un numero limitato di studenti.
2. Per essere ammessi al Corso occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.
3. È altresì consentita l'ammissione al Corso ai possessori di diplomi rilasciati da istituti di istruzione secondaria di secondo grado di durata quadriennale presso i quali non è attivo l'anno integrativo. In questo caso lo studente ha l'obbligo di assolvere lo specifico debito formativo assegnato, fatti salvi ulteriori altri obblighi formativi derivanti dalla verifica della preparazione, secondo quanto previsto dall'art. 15.3 del Regolamento didattico di Ateneo.
4. Per l'ammissione al Corso non è previsto alcun test selettivo. Dopo l'iscrizione, è prevista una verifica obbligatoria delle competenze in ingresso finalizzata a colmare eventuali debiti formativi iniziali, con appositi corsi gratuiti organizzati dall'Ateneo. Gli eventuali debiti formativi devono essere assolti entro il 31 ottobre dell'anno solare successivo. Gli studenti che non assolvono gli obblighi formativi aggiuntivi nel primo anno non possono sostenere esami del secondo anno.
5. Sono previste forme particolari di immatricolazione per studenti a tempo parziale, secondo quanto previsto dall'art. 16.1 del Regolamento didattico di Ateneo.
6. È possibile l'iscrizione a singole attività formative presso i corsi di studio o a corsi singoli, sostenere i relativi esami ed averne regolare attestazione, per motivi di aggiornamento professionale e culturale. Si osservano, in tal caso, le disposizioni dell'art. 16 del Regolamento didattico di Ateneo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

Art. 10

(Accertamento Conoscenze di base)

1. Il Coordinatore del CdS, ogni anno nomina della Commissione del Test di Accertamento delle Conoscenze di base. La Commissione sarà composta dal Presidente del Corso di laurea in Scienze strategiche e della sicurezza e da due docenti del CdS.
2. La Commissione:
 - a) predispose i quesiti del test di accertamento delle conoscenze di base;
 - b) determina la data del giorno di svolgimento della prova di accertamento;
 - c) partecipa alla sorveglianza delle aule dove si svolgeranno le prove di accertamento;
 - d) effettua la correzione dei quesiti della prova
3. Il Presidente:
 - a) convoca le riunioni della Commissione e ne coordina i lavori;
 - b) nomina un segretario tra i componenti della commissione che si occupi di redigere i verbali delle prove di accertamento;
 - c) comunica la data prescelta per lo svolgimento della prova di accertamento, per darne ampia diffusione attraverso il sito di Ateneo;
 - d) comunica al Preside e alle segreterie didattiche l'esito della prova di ammissione per darne ampia diffusione attraverso il sito di Ateneo.
4. La partecipazione alla prova di accertamento è obbligatoria per gli studenti iscritti al primo anno accademico. Sono previste due sessioni: la prima entro il mese di novembre, per gli immatricolati entro quella data; la seconda, entro il mese di gennaio, per gli immatricolati entro il 31 dicembre o per gli assenti giustificati alla prima sessione.
5. Soltanto in casi eccezionali, su richiesta motivata e documentata degli interessati, il Preside della Facoltà può disporre ulteriori sessioni straordinarie.
6. Sono esonerati dallo svolgimento della prova gli studenti trasferiti da altri corsi di laurea o Atenei.
7. Per partecipare alla prova, i candidati dovranno essere muniti del libretto universitario o dell'attestazione dell'iscrizione con il numero di matricola e di un valido documento di riconoscimento.
8. La prova è costituita da 30 domande in materia di Cultura generale, Storia contemporanea ed Elementi di diritto. 10 domande sulla Padronanza degli strumenti linguistici; dell'esito di queste ultime non si tiene conto ai fini del debito OFA, ma esse sono utili allo studente per misurare le proprie conoscenze della Lingua italiana. I contenuti della prova sono riportati nell'allegato A.
9. Per l'espletamento della prova non è consentito l'utilizzo di appunti, libri, cellulari e calcolatrici elettroniche. Il tempo massimo per lo svolgimento della prova è di 90 minuti (1 ora e mezza).
10. Gli studenti che danno il 70% di risposte esatte sono riconosciuti idonei. Agli studenti che hanno riportato più del 30% di risposte errate (6 risposte errate o mancate risposte) o che risultano assenti alla prova verrà attribuito un Obbligo Formativo Aggiuntivo (OFA).
11. Entro sette giorni dalla data del test di accertamento viene pubblicato l'esito della prova sul sito di Ateneo, unitamente alle risposte del test corrette.
12. Nell'ambito delle attività didattiche del Corso di Scienze strategiche e della



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

sicurezza vengono organizzati almeno un seminario o una lezione di recupero per ciascun semestre dell'anno accademico.

Art. 11

(Modalità di verifica dei risultati delle attività formative)

1. La verifica dei risultati delle attività formative tiene conto dei principi fissati dagli artt. 21 e 22 del Regolamento didattico di Ateneo.
2. Possono accedere alle verifiche i soli studenti in regola con l'iscrizione e con il pagamento di tutte le rate della quota annuale di contribuzione.
3. Le forme e i metodi di verifica dei risultati dell'attività formativa devono consentire di valutare il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento attesi, coerentemente a quanto espressamente indicato nelle Schede degli insegnamenti del Corso, approvati dal CCS.
4. La verifica deve essere effettuata da un'apposita commissione, formata e nominata ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.
5. Le prove di verifica possono svolgersi in forma orale, scritta o pratica ed eventuali loro combinazioni. Le verifiche possono svolgersi individualmente o per gruppi, facendo salva in questo caso la riconoscibilità e valutabilità dell'apporto individuale, e avere anche ad oggetto la realizzazione di specifici progetti, determinati e assegnati dal docente responsabile dell'attività, o la partecipazione ad esperienze di ricerca e sperimentazione.
6. Tali attività mirano in ogni caso all'accertamento delle conoscenze, e abilità e competenze che caratterizzano l'attività facente parte del curriculum.
7. La prova orale è pubblica. Per le altre modalità di svolgimento, saranno assicurate adeguate forme di pubblicità.
8. Per le prove di verifica, l'esito della valutazione del profitto individuale è espresso con una votazione in trentesimi. La prova si intende superata con una votazione di almeno 18/30. In caso di votazione massima (30/30) può essere attribuita la lode. Il voto o il giudizio di idoneità sono riportati su apposito verbale.
9. L'attività formativa, eventualmente articolata in moduli, o la previsione di prove di verifica integrate per più attività formative, comporta una valutazione unitaria e contestuale.
10. Il credito formativo è in ogni caso acquisito con il superamento della verifica.
11. La valutazione negativa non comporta l'attribuzione di un voto. Essa è annotata mediante un giudizio sul verbale (secondo i casi: ritirato o insufficiente), non è inserita nel curriculum dello studente, pertanto, non influisce sulla media della votazione finale.
12. Non possono essere di norma ripetute dallo studente le prove di verifica già verbalizzate con esito positivo. In casi eccezionali, su richiesta dello studente, il Rettore può autorizzare la ripetizione di non più di tre prove nei corsi di laurea e di non più di due prove nei corsi magistrali biennali, esclusivamente nel caso in cui la ripetizione richieda riguardi prove superate con una votazione inferiore a 25/30. La ripetizione può avere luogo soltanto dopo che siano stati superati tutti gli esami previsti nel corso di studi.
13. Il verbale degli esami, cartaceo o digitale a seconda della modalità in uso, debitamente compilato e firmato dal presidente della commissione, deve essere trasmesso alla segreteria studenti dell'Università entro tre giorni dalla verifica, ovvero, nel caso di prove scritte, entro tre giorni dalla valutazione degli esiti. La digitalizzazione della firma è per l'Ateneo obbligo di legge a garanzia di regolare funzionamento, anche nel rilascio delle certificazioni agli studenti. L'adesione a questo obbligo da parte dei docenti responsabili costituisce dovere didattico.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

14. Il Consiglio del Corso di studi esercita, secondo le competenze previste nello Statuto dell'Ateneo, il controllo sulle modalità di verifica e sui criteri di valutazione.

15. Il Coordinatore del Corso di studio trasmette al Responsabile del sistema di AQ e alla Commissione Paritetica della Facoltà di afferenza, per il tramite del Preside, ogni dato utile all'ottimale esercizio delle funzioni della Commissione Paritetica, tra cui obbligatoriamente i risultati delle prove di esame che abbiano registrato, per singolo appello, un esito negativo pari o superiore al 50% degli studenti esaminati, considerato indicatore di ipotetica non conformità con il sistema di AQ. Tuttavia, ai soli fini dell'invio alle Commissioni Paritetiche, l'indice di insuccesso è considerato statisticamente significativo quando, indipendentemente dal dato percentuale, il valore assoluto è comunque superiore a 5. Nel caso di esame di profitto costituito da più prove tra loro combinate, vanno presi in considerazione i risultati finali dell'esame e non quelli delle singole prove che lo compongono.

Art. 12

(Ammissione agli esami ed eventuali riserve)

1. Alle sessioni di esame dei singoli Corsi di studio sono ammessi tutti gli studenti regolarmente iscritti ai medesimi Corsi, nonché coloro che abbiano richiesto l'acquisizione di corsi singoli, gli studenti di altri Corsi di studio che ne abbiano diritto in relazione al proprio piano di studio o di conseguimento di specifici crediti formativi, coloro che siano eventualmente ammessi con riserva in ragione di provvedimenti recepiti dall'Ateneo e comunicati dai competenti uffici della Direzione Generale dell'Università.

2. Agli appelli straordinari possono essere ammessi, oltre ai genitori di bambini in età inferiore ai tre anni, tutti gli studenti potenzialmente esposti al rischio di prolungamento eccessivo della durata degli studi, quali ripetenti fuori corso, laureandi, soggetti con certificazione di disabilità o di disturbi specifici dell'apprendimento, studenti che siano stati impegnati o stiano per impegnarsi in programmi Erasmus o assimilati.

Art. 13

(Commissioni per la valutazione del rendimento degli studenti)

1. La valutazione del rendimento degli studenti si tiene davanti a commissioni di esame presiedute di norma dal docente che ha tenuto l'insegnamento corrispondente o ne ha svolto almeno uno dei moduli costitutivi. In casi eccezionali, valutati dal Preside, la presidenza della commissione può essere affidata ad un diverso docente appartenente sempre ai ruoli dell'Università. Gli altri membri della commissione possono essere professori, ricercatori o cultori della materia. Durante le attività di valutazione degli studenti devono essere compresenti almeno due membri della commissione, fra i quali il presidente. Nel corso dello svolgimento di prove scritte, deve essere assicurata in sede la presenza di almeno un membro della commissione.

2. Gli esami si tengono nelle sedi dell'Università o in spazi comunque individuati dall'Ateneo resi accessibili al pubblico per tutta la durata delle prove nei limiti e secondo le modalità di cui al Regolamento-Quadro sul Calendario delle attività didattiche e sulla trasparenza nelle procedure di valutazione degli apprendimenti.

3. Le commissioni d'esame sono nominate dal Consiglio di corso di studi che può delegare la nomina al Coordinatore del Corso stesso. Al riguardo, si tiene conto delle previsioni contenute nell'art. 23 del Regolamento didattico di Ateneo.



Art. 14 **(Prova finale)**

1. Per il conseguimento della laurea lo studente deve superare una prova finale.
2. Le Commissioni per la prova finale di laurea sono composte da almeno tre membri, di cui almeno due debbono essere professori o ricercatori di ruolo.
3. La prova finale si basa sulla produzione di un breve elaborato in forma di rapporto finale critico, preso in carico da un docente relatore, avente ad oggetto attività di studio, di tirocinio, di stage o di apprendistato in Italia o all'estero direttamente vissute dallo studente. Il rapporto può avere prevalente forma scritta grafica, plastica, digitale. Il rapporto è quindi sinteticamente esposto dallo studente in occasione della seduta di laurea, con l'assistenza del relatore o di un altro docente.
4. Ai fini della ammissione alla prova finale la relativa richiesta deve essere presentata almeno sei mesi prima della sessione in cui lo studente intende laurearsi e, dunque, entro il 15 settembre per chi intenda laurearsi nella sessione primaverile dell'anno successivo; entro il 15 dicembre per chi intenda laurearsi nella sessione estiva dell'anno successivo; entro il 15 aprile per chi intenda laurearsi nella sessione autunnale.
5. L'elaborato finale sarà concordato con un docente del Corso di Studi, con funzione di relatore, e discusso in una seduta di esame collettiva.

Art. 14 **(Approvazione e modifiche)**

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Corso di Studi a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Successive modifiche o integrazioni, proposte da almeno il 10% dei componenti il Consiglio di Corso di Studi, potranno essere inserite nel presente Regolamento se approvate con le stesse modalità previste per la sua prima approvazione.

Art. 15 **(Pubblicità ed informazione)**

1. Il Consiglio di Corso di Studi assolve ai propri doveri di pubblicità degli atti rendendo disponibili per la consultazione, secondo le norme di legge, i verbali delle proprie adunanze; per quanto attiene alla pubblicità e all'informazione provvede ad affiggere agli albi i bandi e le deliberazioni relative all'organizzazione didattica.

Art. 16 **(Validità e limiti)**

1. Per quanto non diversamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme dello Statuto e dei Regolamenti dell'Università degli Studi di Enna "Kore".