



Università degli Studi di Cagliari

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA
IN SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI CLASSE L-14**

ANNO ACCADEMICO 2021/2022

Sommario

Art. 1 Regolamento didattico del Corso di Studio	2
Art. 2 Organi del corso	2
Art. 3 Altri organi	2
Art. 4 Commissione didattica	3
Art. 5 Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio e descrizione del percorso formativo	3
Art. 6 Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati	5
Art. 7 Tipologia delle attività didattiche	6
Art. 8 Percorso formativo	6
Art. 9 Docenti del corso	7
Art. 10 Programmazione degli Accessi	7
Art. 11 Requisiti e modalità dell'accesso	7
Art. 12 Requisiti e modalità d'accesso per gli studenti stranieri	8
Art. 13 Iscrizione al Corso	9
Art. 14 Iscrizione ad anni successivi, trasferimenti, passaggi, abbreviazioni di corso e recupero delle carriere pregresse per rinuncia o decadenza	9
Art. 15 Tirocini	10
Art. 16 Riconoscimento attività lavorativa	10
Art. 17 Crediti formativi	11
Art. 18 Propedeuticità	11
Art. 19 Obblighi di frequenza	12
Art. 20 Conoscenza della lingua straniera	12
Art. 21 Verifiche del profitto	12
Art. 22 Periodo di studi all'estero	13
Art. 23 Orientamento e Tutorato	14
Art. 24 Prova finale	14
Art. 25 Valutazione delle attività didattiche	15
Art. 26 Assicurazione della qualità	16
Art. 27 Trasparenza - Modalità di trasmissione delle informazioni agli studenti	16

Art. 28 Diploma Supplement	16
Art. 29 Norme finali e transitorie	17

Art. 1

Regolamento didattico del Corso di Studio

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Corso di Studio in Scienze dei Servizi Giuridici classe L-14, che afferisce al Dipartimento di Giurisprudenza e alla Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche (SEGP) dell'Università di Cagliari.
2. Il Regolamento è deliberato dal Consiglio di Corso in conformità all'ordinamento didattico, nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti, in base al D.M. 270/2004, allo Statuto dell'Ateneo, al Regolamento didattico di Ateneo, al Regolamento Carriere amministrative degli studenti e alla L. 264/1999, relativa alla programmazione degli accessi ai corsi universitari.

Art. 2

Organi del corso

1. Ai sensi dell'art. 42 dello Statuto dell'Università di Cagliari, sono organi del Corso di Studio:
 - a) il Consiglio di Corso di Studio https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_10.page
 - b) il Coordinatore del Corso di Studio https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_9.page

Art. 3

Altri organi

1. Per tutte le attività inerenti ai processi di monitoraggio, accreditamento, assicurazione e gestione della qualità, il Corso di studio si avvale:
 - a) del Referente per la qualità, nominato dal Consiglio di Corso (https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_referenti.page);
 - b) della Commissione di autovalutazione (CAV), nominata dal Consiglio di Corso (https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_comm_auto.page);
 - c) del Comitato d'indirizzo, nominato dal Consiglio di Corso (https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_comitato_di_indirizzo.page);
 - d) della Commissione pratiche studenti, nominata dal Consiglio di Corso (https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_comm_prat_stud.page);

e) della Commissione per l'internazionalizzazione, approvata dal Consiglio di Corso (https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_comm_eras.page).

2. Il Consiglio può istituire ulteriori Commissioni con l'incarico di analizzare e istruire le attività relative a specifiche funzioni del Consiglio, nonché Docenti Referenti di funzioni specifiche.

Art. 4

Commissione didattica

1. La Commissione didattica del Corso (https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_comm_did.page) svolge funzioni di monitoraggio dell'attività di servizio agli studenti, dell'offerta formativa e della qualità della didattica.
2. La Commissione è composta:
 - a) dal Coordinatore o da un suo delegato;
 - b) da un docente designato dal Consiglio di Corso tra i docenti del Consiglio medesimo;
 - c) da due studenti eletti tra i rappresentanti in Consiglio di Corso dagli stessi rappresentanti in Consiglio, con voto limitato a una preferenza.

Art. 5

Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio e descrizione del percorso formativo

1. Il Corso di Studio in Scienze dei Servizi giuridici si propone di formare laureati con una cultura giuridica di carattere multidisciplinare che coniuga gli aspetti teorici con i profili pratico-operativi. Il Corso è articolato in tre percorsi formativi o curricula: consulente del lavoro; operatore giuridico di impresa; operatore giuridico delle amministrazioni pubbliche.

a) **Consulente del lavoro**
L'indirizzo "Consulente del lavoro" intende formare un laureato fornito di una conoscenza approfondita e specifica della disciplina del mercato del lavoro in tutte le sue possibili articolazioni, con particolare attenzione ai profili sostanziali e processuali del lavoro, della previdenza sociale e complementare, secondo un'impostazione orientata anche alla prospettiva europea. Imprescindibile una buona padronanza delle norme che regolano i rapporti di lavoro, le relazioni sindacali, l'organizzazione e la gestione delle imprese pubbliche e private, funzionale alla prestazione di una qualificata attività di

consulenza giuridica a datori di lavoro operanti nei diversi settori economici e professionali, da quelli tradizionali a quelli più innovativi.

b) Operatore giuridico di impresa

L'indirizzo "Operatore giuridico di impresa" mira a formare un laureato dotato di una buona padronanza delle regole organizzative e gestionali delle imprese esercitate sia in forma individuale sia in forma collettiva. Accanto ad una solida preparazione giuridica ed economica orientata alla conoscenza della struttura e dei meccanismi di funzionamento delle attività economiche, degli operatori e delle diverse forme d'impresa, l'indirizzo intende fornire le competenze e conoscenze necessarie per gli adempimenti legali inerenti all'organizzazione e all'attività nei diversi contesti aziendali nonché gli strumenti operativi per garantire la corretta gestione dei processi comunicativi e di informazione, l'analisi di bilancio, la redazione di documenti contrattuali, la consultazione di banche dati giuridiche e l'utilizzazione dei mezzi informatici.

c) Operatore giuridico delle amministrazioni pubbliche

L'indirizzo "Operatore giuridico delle amministrazioni pubbliche" intende formare un laureato in possesso di competenze metodologiche e contenutistiche funzionali all'operatività nelle organizzazioni pubbliche, tenendo conto delle profonde modificazioni normative che hanno caratterizzato, a tutti i livelli, la pubblica amministrazione. In quest'ottica, tale indirizzo intende assicurare una buona padronanza delle regole di organizzazione e di funzionamento dei soggetti pubblici e fornire gli strumenti operativi più adeguati a garantire un'efficiente attività delle pubbliche amministrazioni.

2. Il Corso, nei primi due anni, mira a fornire un'adeguata preparazione giuridica di base di carattere generale e multidisciplinare da acquisire attraverso lo studio di discipline vincolanti di natura privatistica e pubblicistica, storico-giuridica, economico-statistica, da completare, nel terzo anno, con lo studio di materie fortemente specialistiche e professionalizzanti, diversificate in relazione ai tre diversi indirizzi curriculari previsti.

3. Siffatta formazione, completata con il conseguimento di adeguate abilità di tipo informatico e linguistico, garantite dagli insegnamenti di informatica giuridica e di una lingua straniera, agevoleranno l'inserimento nei diversi contesti di attività dei settori pubblici e privati ove sono richieste figure professionali in possesso di un'adeguata cultura giuridica di base nonché di conoscenze e capacità professionali altamente specialistiche.

Art. 6

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

1. Le competenze e gli sbocchi occupazionali e professionali si articolano con riferimento ai tre distinti percorsi formativi:

- A) per il consulente del lavoro:

Il Corso si propone di fornire competenze di tipo specialistico inerenti alla disciplina sostanziale e processuale del lavoro e delle relazioni sindacali, alla previdenza sociale e complementare, al diritto d'impresa, unitamente al possesso di competenze e capacità sia in ordine all'interpretazione della normativa fiscale, previdenziale e retributiva sia agli adempimenti legali inerenti al rapporto di lavoro.

Gli sbocchi occupazionali comprendono l'attività libero professionale di consulente del lavoro, previo conseguimento della abilitazione professionale, attività di consulenza presso associazioni di lavoro che erogano servizi agli iscritti, presso organizzazioni aziendali, attività di consulenza a datori di lavoro, a lavoratori nei CAF e nei centri elaborazione dati.

- B) per l'operatore giuridico di impresa:

Il Corso si propone di fornire conoscenze e competenze giuridiche di tipo specialistico, atte a fornire una adeguata assistenza e consulenza legale all'impresa in cui viene prestata l'attività sotto il profilo organizzativo, pubblicistico, privatistico, tributario, finanziario, laburistico, in una dimensione nazionale, europea ed internazionale, da integrarsi efficacemente con il possesso di nozioni di economia e gestione aziendale.

Gli sbocchi occupazionali sono molteplici e comprendono quello di consulente legale, interno o esterno negli uffici legali, commerciali e amministrativi delle imprese e degli enti non lucrativi; consulente legale nelle attività propedeutiche alla organizzazione delle imprese e nelle attività funzionali allo sviluppo dell'attività delle imprese; autoimprenditorialità.

- C) per l'operatore giuridico delle amministrazioni pubbliche:

Il Corso si propone di fornire conoscenze giuridiche di tipo specialistico in ambito civilistico, pubblicistico, amministrativistico, penalistico e processualistico, intese a garantire un'adeguata conoscenza delle fonti del diritto e dei meccanismi che regolano i rapporti tra le varie istituzioni.

Gli sbocchi occupazionali riguardano attività in posizione di responsabilità ed elevata qualificazione presso le amministrazioni pubbliche, previo superamento di concorso pubblico, ed in particolare:

- presso gli enti pubblici di governo a livello locale o nazionale (Comuni, Regioni, Stato);
- presso enti funzionali, quali Università, Camera di Commercio, Aziende Sanitarie Locali;

- presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Ispettorato del lavoro, ecc.;
- presso l'amministrazione giudiziaria in qualità, ad esempio, di addetto amministrativo presso gli uffici giudiziari;
- in ambito europeo, presso organi e organismi europei (Commissione, Parlamento, Consiglio, Corte di Giustizia, Comitato delle Regioni, etc.) con posizioni di responsabilità.

Art. 7

Tipologia delle attività didattiche

1. Gli insegnamenti del Corso di Studio, suddivisi per anno, sono distinti in tre tipologie: A, base; B, caratterizzante; C, affine e integrativa (https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_1_ss01.page).
2. Ogni attività didattica è organizzata in lezioni frontali ed esercitazioni, tenute dai docenti e dai tutori selezionati. La durata di ciascun insegnamento è determinata in ragione di 8 ore per CFU.
3. Le attività formative a scelta dello studente, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento didattico di Ateneo, devono essere coerenti con il percorso formativo e possono comprendere insegnamenti attivati nei Corsi triennali dell'Ateneo, corsi attributivi di crediti liberi, seminari e altre attività ritenute coerenti con gli obiettivi del CdS (https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_attiscelt.page).
4. Ciascuna attività formativa deve essere previamente approvata dal Consiglio di Corso, che ne accredita lo svolgimento, stabilendo i CFU ad essa attribuibili. L'acquisizione dei relativi CFU è subordinata al superamento di un esame o di altra forma di valutazione finale.
5. Lo studente che abbia svolto servizio civile nazionale può chiedere al Consiglio di Corso il riconoscimento in CFU del servizio svolto. Il Consiglio di Corso può riconoscere il servizio, sino ad un massimo di 6 CFU da imputare al tirocinio o ad attività a scelta dello studente, previa valutazione della documentazione presentata dallo studente e dell'attinenza dell'attività svolta con gli obiettivi formativi specifici del Corso di Studi (art. 23 RDA).
6. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia agli articoli 13 e 23 del Regolamento didattico d'Ateneo.

Art. 8

Percorso formativo

1. La durata normale del Corso di studi è di tre anni.
2. Le attività formative sono distribuite in due semestri, secondo il calendario stabilito dal Consiglio di Corso nel rispetto della complessiva programmazione delle attività didattiche approvata dalla Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche, in conformità con il Regolamento didattico d'Ateneo.

3. Il Corso di Studi si articola in tre curricula. Sono riservati 12 CFU per attività a scelta dello studente; 3 CFU per abilità informatiche; 9 CFU per le conoscenze linguistiche (livello B2); 6 CFU per il tirocinio; 9 CFU per la prova finale.
4. Il piano di studio è consultabile nell'apposita pagina web del Corso di studio https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_22.page

Art. 9

Docenti del corso

L'elenco dei docenti del Corso di Studi è riportato nell'apposita pagina web del CdS https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_14.page

Art. 10

Programmazione degli Accessi

1. Il Corso di Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici è ad accesso libero.

Art. 11

Requisiti e modalità dell'accesso

1. Per essere ammessi al Corso di studio in Scienze dei Servizi Giuridici è richiesto il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti e nelle forme previste dal Regolamento didattico di Ateneo.
2. L'immatricolazione al Corso di studio prevede una prova di ingresso obbligatoria gestita dal Consorzio Interuniversitario Sistemi integrati per l'Accesso (CISIA) attraverso il test online CISIA (TOLC) in modalità TOLC@CASA-rif. [TOLC-SU \(https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_iscrivarsi.page\)](https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_iscrivarsi.page).
3. La prova consiste nella somministrazione di un test individuale composto da quesiti selezionati automaticamente dal Database CISIA TOLC, articolati in diverse sezioni: I) Comprensione del testo e conoscenza della lingua italiana (30 quesiti e 60 minuti a disposizione); II) Conoscenze e competenze acquisite negli studi (10 quesiti e 20 minuti a disposizione); III) Ragionamento logico (10 quesiti e 20 minuti a disposizione); IV) Inglese (30 quesiti e 15 minuti a disposizione).
4. Il punteggio minimo richiesto per il superamento della prova è di 16 punti su 40 così ripartiti:
Comprensione del testo e conoscenza della lingua italiana: 12 punti su 30;
Ragionamento logico: 4 punti su 10.
Per la valutazione della prova viene attribuito: 1 punto per ogni risposta esatta; 0 punti per ogni risposta omessa; - 0,25 punti per ogni risposta errata.

In ogni caso le risposte date alle domande comprese nelle sezioni “Conoscenze e competenze acquisite negli studi” e “Inglese” non rilevano ai fini del punteggio complessivo.

5. Il mancato superamento della prova comporta un obbligo formativo aggiuntivo (OFA). L'eventuale esito negativo della prova non impedisce allo studente di immatricolarsi al CdS.
6. L'obbligo formativo si intende colmato con la frequenza almeno dell'80% delle lezioni del corso di Nozioni giuridiche fondamentali, erogato prima dell'inizio delle lezioni del nuovo anno accademico e col superamento della prova finale. Lo studente che non frequenta il corso di Nozioni giuridiche fondamentali e/o non supera e/o non sostiene la prova finale, colma l'OFA con il superamento dell'esame di Diritto costituzionale oppure di Informatica giuridica e principi di filosofia del diritto.
7. È esonerato dalla prova di accesso lo studente già in possesso di una laurea o che, in sede di passaggio di Corso o di trasferimento da altro Ateneo, abbia ottenuto la convalida di almeno due esami di profitto, e lo studente rinunciatario o decaduto che ottenga la convalida di almeno due esami di profitto. È altresì esonerato lo studente che, negli ultimi tre anni accademici, abbia superato il test TOLC per l'accesso a Corsi di studio umanistici o che abbia sostenuto e superato la prova di accesso al Corso di studio in Scienze dei Servizi Giuridici o in Giurisprudenza.

Art. 12

Requisiti e modalità d'accesso per gli studenti stranieri

1. È ammessa l'iscrizione dei cittadini non europei residenti all'estero nel rispetto del limite indicato nel Manifesto generale degli studi e corrispondente al numero dei posti riservati annualmente per il CdS dagli organi accademici. È ammessa, inoltre, l'iscrizione dei cittadini dell'UE, cittadini non UE soggiornanti in Italia o italiani con titolo di studio estero che dovranno produrre, prima dell'immatricolazione, presso la segreteria studenti dei corsi di studio giuridici, il titolo finale originale degli studi secondari tradotto, legalizzato e munito di dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza Diplomatica Italiana competente. Le modalità per l'immatricolazione sono riportate nel sito della Segreteria studenti (<https://segreteria.unica.it/scienzejuridiche/immatricolazione-studenti-stranieri/>)
2. In ogni caso, ai fini dell'immatricolazione al CdS, gli studenti stranieri dovranno essere in possesso di un titolo finale degli studi secondari conseguito al termine di almeno 12 anni di scolarità. In assenza di tale requisito, si dovrà produrre certificazione accademica attestante il superamento di tutti gli esami del primo anno di studio universitario, nel caso di sistema scolastico locale articolato in undici anni,

ovvero certificazione accademica attestante il superamento di tutti gli esami previsti per i primi due anni accademici, nel caso di sistema scolastico locale articolato in dieci anni.

Art. 13

Iscrizione al Corso

1. Le modalità, i termini e la documentazione da predisporre per la domanda di iscrizione, sono indicati annualmente nel Manifesto generale degli studi (https://www.unica.it/unica/it/futuri_studenti_s01_ss02.page)

Si può procedere all'iscrizione dopo la pubblicazione degli esiti della prova di accesso ed entro il termine indicato nel Manifesto generale degli studi. L'entità delle tasse da versare è indicata nel Regolamento per la contribuzione studentesca emanato annualmente.

2. Le istanze relative ai trasferimenti, abbreviazioni di corso e recuperi della carriera pregressa devono essere presentate on line tramite l'area riservata dello studente al seguente link <https://unica.esse3.cineca.it/Home.do>.

Per i passaggi di corso, l'istanza dovrà essere effettuata sempre attraverso l'area riservata dello studente al seguente link <https://unica.esse3.cineca.it/Home.do>, nei termini indicati dal Manifesto generale degli studi.

Art. 14

Iscrizione ad anni successivi, trasferimenti, passaggi, abbreviazioni di corso e recupero delle carriere pregresse per rinuncia o decadenza

1. Nei casi di trasferimento da altra Università, di passaggio da altro Corso di Studio, abbreviazioni di corso e recupero della carriera pregressa per rinuncia o decadenza il Consiglio di Corso delibera sul riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente.
2. Può presentare istanza per l'immatricolazione con abbreviazione di Corso lo studente in possesso di altra laurea e chi ha interrotto la carriera per rinuncia o decadenza. In aggiunta ai normali adempimenti previsti per gli studenti che si immatricolano per la prima volta, lo studente dovrà allegare all'istanza, presentata on line, un modulo di autocertificazione con l'indicazione del Corso di Studio, della Facoltà e dell'Ateneo presso il quale si è svolta la precedente carriera, degli esami di cui si chiede la convalida, del relativo settore scientifico disciplinare, dei CFU maturati, della data di sostenimento degli esami e della votazione riportata. Il suddetto modulo dovrà essere scaricato dal seguente link (<http://segreteria.unica.it/scienzegiuridiche/modulistica/>) e allegato nella propria area riservata nella sezione carriera > allegati carriera.

3. Qualora i crediti formativi precedentemente maturati nei singoli settori scientifico-disciplinari siano inferiori ai crediti formativi previsti dal CdS nei corrispondenti settori del Corso, il Consiglio delibera sul numero CFU da integrare tramite moduli da concordare con i docenti della materia. Per il riconoscimento dei crediti lo studente dovrà allegare all'istanza l'indicazione degli esami superati e, se richiesto, copia dei relativi programmi.
4. La determinazione dell'anno accademico di ammissione a seguito di riconoscimento di CFU maturati in precedenti esperienze di studio è operata secondo la seguente tabella

CREDITI CONVALIDATI	ANNO DI AMMISSIONE
DA 1 A 40 CREDITI	1°
DA 41 A 80 CREDITI	2°
DA 81 A 171	3°

Art. 15

Tirocini

1. Le attività di tirocinio e stage sono finalizzate a far acquisire allo studente conoscenze e abilità specifiche di interesse professionale volte a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro. Il tirocinio è obbligatorio.
2. Le modalità di attivazione del tirocinio e la documentazione necessaria sono disponibili nella pagina web del Corso di Studi https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_23.page

Art. 16

Riconoscimento attività lavorativa

1. Nel caso in cui uno studente sia anche lavoratore, i CFU previsti per il tirocinio possono essere conseguiti con lo svolgimento dell'attività lavorativa, previa valutazione del Consiglio di Corso. Ciò può avvenire a condizione che l'attività sia coerente con gli obiettivi formativi del Corso di Studio.
2. L'attività deve essere svolta durante il periodo di frequenza del Corso di Studio.
3. Lo studente, per ottenere i CFU previsti per il tirocinio, deve presentare una autocertificazione dalla quale risultino le mansioni svolte (indicate in dettaglio), la data di inizio ed eventuale fine del rapporto di lavoro e l'impegno medio giornaliero complessivo in termini di ore.

Art. 17

Crediti formativi

1. L'apprendimento delle competenze e delle professionalità da parte degli studenti è computato in Crediti Formativi Universitari (CFU), articolati secondo quanto disposto dal Regolamento didattico d'Ateneo (art. 10). I CFU sono una misura del lavoro di apprendimento richiesto allo studente e corrispondono ciascuno ad un carico standard di 25 ore di attività.
2. Nell'ambito di ciascuna attività formativa ogni CFU corrisponde a:
 - 8 ore di lezioni frontali o attività didattiche equivalenti.
 - ovvero 25 ore di tirocinio
 - ovvero 25 ore di studio individuale (preparazione della prova finale, o delle prove di idoneità di conoscenze linguistiche ed informatiche).
3. I CFU acquisiti presso altri Corsi di Studio, anche di altre Università italiane o straniere, potranno essere riconosciuti, totalmente o in parte, su decisione del Consiglio di Corso di Studio in base alla documentazione prodotta dallo studente, in seguito alla valutazione della Commissione Pratiche Studenti che istruisce la pratica per la deliberazione del Consiglio di Corso;
4. I CFU eventualmente conseguiti non riconosciuti ai fini del conseguimento del titolo di studio rimangono comunque registrati nella carriera dell'interessato.

Art. 18

Propedeuticità

1. Il Consiglio di Corso può prevedere alcune propedeuticità sostanziali come guida e orientamento al percorso di studi.
2. Le principali propedeuticità sono le seguenti: a) istituzioni di diritto privato e diritto costituzionale, rispettivamente per le materie privatistiche o pubblicistiche; b) le parti generali o sostanziali delle diverse attività formative rispetto alle parti speciali o processuali delle medesime attività.
3. Ulteriori propedeuticità sostanziali possono essere stabilite dal Consiglio anche su proposta del docente della materia.
4. Le propedeuticità relative alle singole attività formative sono specificate nella voce "Prerequisiti" del programma d'esame https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_21.page.

Art. 19

Obblighi di frequenza

1. Non sono previsti obblighi di frequenza per gli insegnamenti. La frequenza è comunque fortemente consigliata per agevolare il processo di acquisizione delle conoscenze e delle competenze inerenti a ciascun insegnamento.
2. Per gli studenti frequentanti possono essere previste prove di apprendimento durante lo svolgimento dell'insegnamento (prove in itinere).
3. Per le attività formative a "scelta dello studente" possono essere previsti obblighi di frequenza.
4. La verifica della percentuale minima di frequenza può essere effettuata tramite la raccolta delle firme di presenza dello studente.

Art. 20

Conoscenza della lingua straniera

1. I crediti formativi universitari per le Conoscenze linguistiche di livello almeno intermedio (B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento – QCER) devono essere conseguiti nella lingua inglese.
2. È previsto il conseguimento di 3 CFU per il livello B1 e di 6 CFU per il livello B2.
3. I complessivi 9 CFU possono essere conseguiti secondo una delle seguenti modalità:
 - a) certificazione rilasciata dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA) di Cagliari, a seguito della partecipazione al Progetto "Lingua Inglese UNICA CLA";
 - b) conseguimento dell'idoneità di lingua inglese, presso un Centro Linguistico di Ateneo;
 - c) presentazione di un attestato di frequenza e profitto del corso di lingua inglese rilasciato, da non più di tre anni, da uno dei seguenti Enti Certificatori: Cambridge, ESOL, IELTS, TOEFL, TRINITY, PEARSON (PT-Academic).
4. La presentazione di certificati/attestati diversi da quelli indicati al comma 3, non garantirà il riconoscimento automatico dei crediti previsti per le Conoscenze linguistiche. I CFU saranno riconosciuti previo accertamento da parte del CLA dell'equivalenza dei certificati/attestati prodotti a quelli indicati.

Art. 21

Verifiche del profitto

1. Ciascuno degli insegnamenti previsti nel piano di studi del Corso si conclude con un esame di verifica del profitto, che lo studente sostiene negli appelli previsti nel calendario degli esami predisposto annualmente, alla presenza di una Commissione, presieduta dal docente titolare dell'insegnamento e composta da almeno un altro professore o ricercatore o cultore della materia.

2. Per le altre attività formative approvate dal Consiglio di Corso sono previste specifiche forme di verifica finale del profitto, anche diverse dal superamento di un esame.
3. Per gli insegnamenti la verifica può consistere in prove orali, compiti scritti, relazioni scritte o orali sull'attività svolta, test con domande a risposta aperta o a scelta multipla.
4. Le modalità di svolgimento dell'esame di profitto sono adeguatamente pubblicizzate prima dell'inizio di ogni anno accademico sul sito del Corso, nella pagina dedicata a ciascuna attività didattica (syllabus). Per gli studenti frequentanti possono essere previste verifiche di apprendimento durante lo svolgimento dell'insegnamento, comprese nella programmazione oraria del Corso.
5. Le prove orali di esame sono pubbliche.
6. La Commissione formula il giudizio attraverso una votazione espressa in trentesimi. L'esame si intende superato con una valutazione compresa tra un minimo di 18 e un massimo di 30/30, cui può essere aggiunta la lode.
7. Ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Regolamento didattico d'Ateneo (RDA), *«non è consentita la ripetizione, con eventuale modifica della valutazione relativa, di un esame già superato»*.

Art. 22

Periodo di studi all'estero

1. Gli studenti sono ammessi ai programmi di mobilità internazionale dell'Università di Cagliari. I periodi di studio all'estero hanno di norma una durata compresa tra 3 e 10 mesi, prolungabile, ove necessario, sino ad un massimo di 12 mesi.
 2. L'elenco degli accordi Erasmus e le informazioni sui bandi e sulle selezioni sono pubblicati sul sito dell'ufficio Ismoka (https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s04_ss11.page).
3. Le modalità di iscrizione presso l'Università straniera e le altre attività connesse, compreso l'accertamento del livello di conoscenza della lingua straniera, sono gestite dall'ufficio di cui al comma 2.
4. L'attività didattica da svolgere all'estero deve essere concordata con il CdS, attraverso la Commissione per l'internazionalizzazione della Facoltà di SEGP, nella composizione specifica per i corsi afferenti al Dipartimento di Giurisprudenza (https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_comm_eras.page).
5. Le ulteriori regole sui periodi di studio all'estero sono stabilite dal RDA e dal Reg. carriere amministrative studenti. Sui periodi di studio all'estero si vadano anche le Linee Guida al seguente indirizzo: https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s04_ss15.page

Art. 23

Orientamento e Tutorato

1. Il Corso di Studi partecipa alle attività di orientamento in ingresso promosse e organizzate dall'Università (art. 28 RDA) e dalla Facoltà di afferenza.

2. Il Corso prevede attività di orientamento e di tutorato lungo i tre anni del percorso di studio.

3. Il Consiglio di Corso nomina, tra i docenti ufficiali del Corso

- un docente tutor di riferimento per ogni anno di corso https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_docenti_tutor.page,
- un docente di riferimento per i tirocini,
- un docente di riferimento per i corsi attributivi di crediti liberi,
- un docente referente per i rapporti col mondo del lavoro,
- un docente referente per la coerenza degli esami,
- un docente di riferimento per l'inclusione e la disabilità.

L'elenco dei referenti è consultabile al link: https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_referenti.page

4. Ogni anno con appositi bandi vengono selezionati dei tutori didattici per lo svolgimento di attività a supporto degli studenti.

Art. 24

Prova finale

1. Il titolo di studio è conferito previo superamento di una prova finale, alla quale lo studente è ammesso dopo aver superato tutti gli esami previsti e aver conseguito i relativi crediti.
2. Gli appelli di laurea sono stabiliti nel calendario degli esami di laurea predisposto dal Consiglio di Corso nel rispetto della programmazione delle attività formative approvata dalla Facoltà di SEGP in conformità con il RDA.
3. La Commissione e il Presidente sono nominati dal Presidente della Facoltà su proposta del Coordinatore del CdS.
4. L'esame di laurea consiste nella discussione di un elaborato scritto, preparato dallo studente su un tema rientrante in una delle discipline del percorso formativo.
5. L'elaborato deve dimostrare rigore metodologico, piena padronanza degli argomenti e dei temi affrontati dallo studente. La Commissione formula un giudizio espresso in voti da 66 a 110/110 e, all'unanimità, può conferire la lode.
6. Le Commissioni procedono all'arrotondamento del voto di base al numero superiore se il primo decimale è pari a 0,5, viceversa a quello inferiore.

Il voto finale scaturisce dalla somma del punteggio di base di laurea risultante dallo statino e del punteggio attribuito per l'esame di laurea.

7. Il punteggio dell'esame di laurea comprende sia il punteggio per merito della tesi, sia il punteggio per brevità del corso. **Il punteggio risultante può essere al massimo pari a 11 (8+3)**

Esso risulta in concreto dalla somma di:

- punti per **merito** della tesi: da 4 a 8 secondo la seguente **TABELLA**

TESI	PUNTI
sufficiente	1-4
media	5-6
buona	6-7
ottima	7-8

- punti per **brevità del corso**: da 0 a 3 (3 per studenti in corso, 1 per un solo anno fuori corso).

Nel calcolo della durata del Corso, ai fini dell'attribuzione della premialità, non si considera il periodo trascorso all'estero per svolgere programmi di mobilità internazionale dell'Università di Cagliari, inclusi i programmi di mobilità finalizzati allo svolgimento di tirocini.

8. Per i trasferimenti in ingresso, con o senza passaggio di corso, e per i passaggi di corso, si tiene conto, ai fini dell'attribuzione della premialità di cui al comma 7, della data di prima immatricolazione. In caso di abbreviazione di corso si tiene conto invece dell'effettiva durata delle carriere universitarie.
9. Per la valutazione della durata del Corso di Studi, ove lo studente sia iscritto "*part time*", la durata del corso è calcolata nella misura del doppio della durata normale del Corso di Studio secondo, quanto disposto dall'art. 27 del Regolamento Didattico d'Ateneo.
10. La lode non costituisce punteggio aggiuntivo, ma è espressione del particolare merito della tesi. Essa è attribuita con giudizio unanime dei membri della Commissione di laurea, su proposta del docente relatore.

Art. 25

Valutazione delle attività didattiche

1. L'attività didattica svolta nell'ambito del Corso di Studio è sottoposta con frequenza periodica alla valutazione degli studenti. In particolare, sono oggetto di valutazione:

- a) il rapporto tra crediti e carico di studio e l'adeguatezza del materiale didattico di ciascun insegnamento;
 - b) la docenza nel suo complesso;
 - c) l'interesse per la disciplina e la soddisfazione rispetto al docente.
2. Il Corso di Studi e la Commissione didattica del CdS monitorano costantemente la qualità della didattica e dell'offerta formativa, tenendo conto delle opinioni degli studenti, pubblicate nel sito del Corso di Studi al link https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32_48.page.

Art. 26

Assicurazione della qualità

1. Il Corso di Studi è soggetto alle procedure di Assicurazione della Qualità stabilite dall'ANVUR.
2. Il Consiglio di Corso valuta la qualità delle attività svolte, avvalendosi dei dati provenienti dal sistema di monitoraggio dell'Ateneo, per verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e per garantire l'efficacia complessiva della didattica erogata.
3. Ai fini indicati al comma precedente il Corso di Studi si avvale del Referente della Qualità e della Commissione di AutoValutazione.

Art. 27

Trasparenza - Modalità di trasmissione delle informazioni agli studenti

1. Tutte le informazioni relative al Corso di Studi, ai suoi organi, ai docenti, alla didattica, al sistema di assicurazione della qualità e ai rappresentanti degli studenti, sono pubblicate nel sito del CdS (https://www.unica.it/unica/it/crs_1_32.page).
2. Ulteriori informazioni sono rese dalla Segreteria didattica e/o dalla Segreteria studenti.

Art. 28

Diploma Supplement

L'Università rilascia, su richiesta degli interessati, un documento bilingue integrativo del titolo di studio ufficiale (https://www.unica.it/unica/it/studenti_s08_ss11.page). Nel Diploma Supplement ("Supplemento al Diploma") sono riportate le principali informazioni sulla natura, sul livello, sul contesto e sul contenuto degli studi compiuti per il conseguimento del titolo.

Art. 29

Norme finali e transitorie

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente (Statuto d'Ateneo, Regolamento Didattico di Ateneo, Regolamento per le carriere amministrative studenti, Manifesto Generale degli Studi).