

Università di Cagliari

Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali

**REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI PER ATTIVITA' FORMATIVE A SCELTA
DIVERSE DAGLI ESAMI**

Approvato dal Consiglio di Dipartimento con delibera del 19 luglio 2019
e modificato con delibera del 19 novembre 2020

Art. 1

1. Qualunque evento o attività di tipo seminariale-convegnistico organizzato presso la Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche, ovvero presso i Dipartimenti e i Corsi di Studio che ad essa afferiscono, è attributivo di crediti liberi presso i corsi di studio del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, senza che vi sia la necessità di un accreditamento preventivo esplicito preventivo da parte dei Consigli di Corso di Studio, alle seguenti condizioni:
 - a. L'evento deve avere una durata minima di sei ore, salve deroghe alle norme sulla quantificazione dei cfu;
 - b. Nella locandina dell'evento deve essere presente, nell'intestazione o nell'elenco dei partner, l'indicazione della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche, o di uno dei tre dipartimenti che ad essa afferiscono, o di uno dei corsi di studio afferenti ai tre dipartimenti, salvo quanto stabilito al comma 1-bis dell'articolo 5.

Art. 2

1. Presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali è istituita la Commissione per le attività formative a scelta, composta dai cinque docenti referenti per i crediti liberi nominati dai Corsi di studio afferenti. Il Consiglio di Dipartimento individua, fra i cinque componenti, il Presidente della Commissione, che assume l'incarico di Referente per le attività formative a scelta del Dipartimento. Se non è indicato un referente per i crediti liberi da parte di un Corso di studi, si considera referente ad interim il Coordinatore.

Art. 3

1. Se l'evento è organizzato da un docente del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, è cura del docente anzitutto comunicare con almeno quindici giorni di anticipo gli aspetti organizzativi dell'attività alla Commissione per le attività formative a scelta attraverso un apposito modulo on line, affinché la scheda della medesima sia resa pubblica con congruo anticipo nella pagina del sito di Dipartimento dedicata alle attività attributive di cfu, quindi, durante l'attività, raccogliere le firme degli studenti frequentanti, predisporre opportune forme di verifica delle conoscenze acquisite, e, al termine delle attività, entro il termine ordinario di trenta giorni, inviare alla Commissione l'elenco degli studenti che hanno frequentato e che hanno diritto all'attribuzione dei crediti, in cui si preveda l'assegnazione di 1 cfu per ogni sei ore complete di attività frontale, 19 ore di attività individuale e la preparazione di una relazione finale o verifica, sulla base di quanto stabilito nell'articolo 10,

comma 5, del Regolamento Didattico di Ateneo Ateneo, salve deroghe consentite da altre disposizioni in materia.

2. Il Referente per le attività formative a scelta del Dipartimento, sentita se necessario la Commissione, verificata la correttezza formale della modulistica, controfirma e inoltra l'elenco entro 10 giorni alla Segreteria Studenti per la registrazione dei crediti nelle carriere degli studenti.

Art. 4

1. Se l'evento è organizzato presso un dipartimento della Facoltà diverso dal Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, è cura dello studente, entro trenta giorni dal termine dell'attività, richiedere alla Commissione l'attribuzione dei crediti, inviando attraverso la modulistica telematica appositamente predisposta:
 - a. il file della locandina dell'evento
 - b. un'attestazione del fatto che è stato presente all'evento, firmata dal docente organizzatore, o da un responsabile della segreteria organizzativa, o da chi ha presieduto i lavori. Per tale attestazione è previsto un modulo-standard scaricabile dai siti dei corsi di studio del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali. Se l'evento si articola in più sessioni o in più giornate è necessaria una attestazione per ciascuna sessione o giornata di frequenza. La partecipazione può essere parziale se soddisfa la durata minima stabilita all'articolo 1, comma 1, lettera a.
 - c. una relazione di minimo 3000, massimo 6000 battute (spazi inclusi) in cui riassume i contenuti dell'incontro e presenta una propria riflessione critica sulle tematiche trattate, citando in modo congruo autori e letteratura scientifica in materia. La relazione può essere sostituita dall'attestazione del docente organizzatore del Convegno nella quale il docente stesso certifica di aver provveduto a raccogliere le relazioni e esprime una valutazione. Il Docente promotore può altresì dichiarare che la relazione è stata sostituita da una verifica finale e indica la valutazione nella medesima dichiarazione.
2. Il modulo è ricevuto dal Referente del Dipartimento per le attività a scelta, che lo sottopone in via telematica alla Commissione, la quale, su indicazione e proposta del referente:
 - a. Verifica la durata dell'evento sulla base delle informazioni presenti nella locandina ufficiale allegata e assegna 1 cfu per ogni sei ore complete di attività frontale, 19 ore di attività individuale e la preparazione di una relazione finale o verifica, sulla base di quanto stabilito nell'articolo 10, comma 5, del Regolamento Didattico di Ateneo salve deroghe consentite da altre disposizioni in materia.
 - b. Valuta la relazione, eventualmente coinvolgendo gli organizzatori dell'evento o il docente del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali il cui ambito di competenze è più affine per materia e tematiche, verificando che da essa sia desumibile un carico di lavoro individuale proporzionato ai crediti assegnati. Nel caso sia presente una dichiarazione con valutazione dello studente da parte del docente promotore propone alla commissione l'attribuzione dei crediti.
3. La valutazione positiva ha luogo con silenzio-assenso, trascorsi cinque giorni dal ricevimento delle relazioni da parte dei componenti della Commissione.
4. In caso di valutazione non positiva, la Commissione stabilisce se respingere la richiesta, dandone comunicazione allo studente interessato, oppure se, in caso di lacune non gravi,

chiedere allo studente un nuovo invio, qualora vi siano i tempi perché ciò avvenga entro la scadenza inizialmente prevista.

5. In caso di esito positivo, si attende comunque il decorrere dei trenta giorni dall'evento, ed entro ulteriori dieci giorni il referente invia alla segreteria-studenti un unico elenco con i nominativi di tutti gli studenti a cui devono essere attribuiti i crediti per quello stesso evento, affinché la segreteria-studenti possa procedere ad aggiornare le rispettive carriere.
- 5-bis. Se uno studente, non avvalendosi della procedura prevista dal presente articolo, presenta istanza attraverso lo sportello della Segreteria Studenti, si applicano le regole vigenti per le procedure trattate attraverso la Segreteria stessa, comprese le disposizioni relative all'imposta di bollo, e l'istanza è portata in decisione presso il Consiglio di Corso di Laurea.

Art. 5

1. Il presente regolamento e la procedura in esso disciplinata riguarda esclusivamente le attività di tipo seminariale-convegnistico organizzate nell'ambito della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche e dei dipartimenti e corsi di studio che ad essa afferiscono. Per tali attività non è richiesta una delibera specifica del Consiglio di Dipartimento né dei Consigli di Corso di studio afferenti, in quanto l'attribuzione dei crediti è giustificata dalla delibera di adozione del presente regolamento.
- 1-bis. Ai fini del presente regolamento si assimila ad un'attività organizzata presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali anche un evento esterno, se un docente afferente al Dipartimento assume il ruolo di referente, presentando la relativa scheda attraverso il modulo on line e rivestendo il ruolo di garante circa la verifica delle presenze dei partecipanti e l'integrità della verifica finale. In tale caso l'evento è attributivo di cfu ai sensi del comma 1 anche se non è presente nella locandina il riferimento diretto alle strutture interne.
2. Per ogni altra attività organizzata presso altre Facoltà, o dalla sede centrale dell'Ateneo, così come per le attività esterne all'Ateneo, l'attribuzione dei crediti può avvenire solo a seguito di delibera specifica del Corso di Studio a cui lo studente richiedente è iscritto, a seguito di istanza presentata, ove necessaria, dallo studente alla Segreteria-Studenti.

Art. 6

1. Qualora un docente della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche intenda pubblicizzare un evento da lui organizzato come attributivo di crediti a scelta per gli studenti dei corsi di laurea afferenti al Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, può chiedere preliminarmente alla Commissione, inviando una mail al Referente, la quantificazione dei crediti che potranno essere attribuiti, considerando che tale computo non ha elementi di discrezionalità ma è basato sul criterio stabilito dall'articolo 3, comma 3, lettera a) del presente regolamento.

Art. 7

1. Il presente regolamento è approvato con delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali.
2. Il presente regolamento è applicabile in ciascun Corso di Laurea o Corso di Laurea Magistrale afferente al Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali nel momento in cui è ratificato dal relativo consiglio di corso con propria delibera.
3. Ciascun Consiglio di Corso di Laurea o di Corso di Laurea Magistrale, nel momento in cui ratifica con propria delibera il presente regolamento, ne fa proprio il contenuto, esercitando in tale sede la propria competenza in materia di attività a scelta dello studente.