



Università degli Studi di Cagliari

**ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE  
(RICONOSCIMENTO DI CREDITI FORMATIVI  
UNIVERSITARI DI TIPO “D”)**

**Allegato C al Regolamento didattico del Corso di studi  
Scienze pedagogiche e dei processi formativi LM-85**

**DATI GENERALI**

Corso di studi	LM-50/85 Scienze pedagogiche e dei servizi educativi LM-85 Scienze pedagogiche e dei processi formativi (ord. 2022) CdS Magistrale (ordinamenti previgenti)
Struttura di riferimento	Facoltà di Studi Umanistici
Dipartimento di riferimento	Pedagogia, Psicologia, Filosofia
Sede didattica	Cagliari, via Is Mirrionis n. 1, complesso Sa Duchessa
Coordinatore	Prof. Antioco Luigi Zurru
Sito web	LM-85 <a href="https://unica.it/unica/it/crs_30_54.page">https://unica.it/unica/it/crs_30_54.page</a> LM-50/85 <a href="https://people.unica.it/scienze pedagogiche e dei servizi educativi/">https://people.unica.it/scienze pedagogiche e dei servizi educativi/</a>
Anno Accademico di riferimento	2024-25
Approvazione del regolamento	Consiglio di interclasse del 25.06.2024

**SIGLE E ABBREVIAZIONI**

AQ	Assicurazione della qualità
CdS	Corso di Studi
CFU	Crediti formativi universitari
L	Laurea triennale
LM	Laurea magistrale
RDA	Regolamento didattico di Ateneo

## Sommario

Art. 1 Premesse e finalità .....	3
Art. 2 Superamento esami di profitto non inseriti nel piano di studi.....	4
Art. 3 Partecipazione ad iniziative formative universitarie .....	5
Art. 4 Partecipazione ad iniziative formative extrauniversitarie .....	5
Art. 5 Formazione svolta all'interno del Servizio Civile Nazionale .....	6
Art. 6 Commissione carriere e crediti liberi .....	7
Art. 7 Disposizioni finali .....	7

## Art. 1 Premesse e finalità

**1. Normativa.** La normativa vigente stabilisce che, oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio debbano prevedere attività formative autonomamente scelte dallo studente purché coerenti con il progetto formativo nella misura di un minimo di 8 CFU per le lauree magistrali (crediti denominati di tipo “d”, a scelta dello studente).

il Corso di studi magistrale prevedono nei propri piani di studi i crediti liberi all’ultimo anno (al secondo per la magistrale). I crediti liberi sono comunque svincolati dal piano di studi e potranno essere maturati anche a partire dal primo anno di corso.

Le domande per il riconoscimento di eventuali esami sostenuti precedentemente all’iscrizione (ad esempio in precedenti carriere) devono essere presentate al momento dell’immatricolazione tramite procedura di abbreviazione carriere con apposita modulistica (vedi art. 10 del Regolamento didattico del Corso di studi).

**2. Tipologie.** I crediti in oggetto possono essere acquisiti mediante le tre seguenti tipologie di attività per le quali è sempre necessaria una verifica finale (es. esame di fine corso, test di verifica, valutazione di una relazione scritta dallo studente, ecc.):

- I. Insegnamenti universitari, ovvero superamento di esami di profitto non inseriti nel piano di studi ufficiale del corso di laurea e ad esso, comunque, attinenti (vedi articolo 2).
- II. Altre attività. Il CdS prevede che si possano acquisire crediti liberi anche attraverso attività formative diverse dagli insegnamenti, purché congruenti con gli obiettivi formativi dell’ordinamento didattico del CdS.

Tali attività (corsi, seminari, convegni e iniziative analoghe) possono essere di due tipologie:

- a. Attività universitarie-organizzate da docenti dell’Università di Cagliari o di altri atenei;
- b. Attività extrauniversitarie-organizzate da enti e associazioni, purché caratterizzate da un elevato profilo scientifico-culturale come sotto specificato.

- III. Attività formative svolte all’interno del Servizio Civile Nazionale.

Almeno 6 CFU devono essere maturati nella tipologia “I. insegnamenti universitari”.

**3. Parametri di corrispondenza.** Il riconoscimento dei crediti, per le “Altre attività” di cui al punto II, avverrà considerando come base di riferimento l’unità di misura del credito formativo universitario (CFU) che è valutata (Art. 10, Regolamento didattico di Ateneo) in 25 (venticinque) ore di lavoro, di norma costituite dall’attività in aula o comunque con i relatori/formatori, più lo studio dei contenuti della formazione e la stesura di una relazione sugli stessi e sull’attività medesima.

In particolare, per acquisire ogni CFU le ore di formazione frequentate e certificate dovranno essere 6 per la tipologia II.a, 12 per la tipologia II.b. Le restanti ore, delle 25 previste, dovranno essere dedicate allo studio e alla stesura della relazione. Potrà essere calcolato anche un mezzo credito (0,5 CFU) proporzionalmente alle ore frequentate.

Per le tipologie II.b e III il computo dei crediti sarà comunque primariamente valutato in base alla attinenza dell’attività svolta con il corso di studi, alla sua congruenza con gli obiettivi formativi, alla qualità del suo profilo scientifico-culturale. Per la tipologia III verranno considerate solo le ore di formazione specifica.

Per la tipologia II è previsto un tetto massimo di 2 CFU per ciascuna attività. Per la tipologia III il tetto massimo è di 3 CFU.

**4. Valutazione e tempi.** La valutazione dell’ammissibilità delle attività formative diverse dagli insegnamenti universitari è operata dalla Commissione carriere e crediti liberi e approvata dal Consiglio di interclasse. L’istanza di riconoscimento di tali attività, laddove non direttamente organizzate dall’Università, deve essere presentata alla Segreteria studenti al terzo anno, preferibilmente in un’unica domanda con marca da bollo secondo le modalità indicate sul sito. Ogni valutazione di non ammissibilità verrà adeguatamente motivata.

Dal momento che l'esame e l'approvazione delle singole pratiche coinvolge più uffici e termina con l'approvazione da parte del Consiglio, si invitano i laureandi a formalizzare la propria domanda entro e non oltre due mesi prima della data prevista per la laurea, diversamente non verrà garantita la possibilità di avere il riconoscimento nei tempi necessari.

**5. Tempistiche e modalità di richiesta.** Gli studenti possono avanzare richiesta di riconoscimento dei crediti per le attività di tipo II e III compilando apposita modulistica disponibile presso la Segreteria studenti di Studi Umanistici, corredata di tutta la documentazione necessaria all'identificazione dell'iniziativa e al riconoscimento dei crediti, allegando un attestato di frequenza, che riporti il numero esatto delle ore frequentate, e la relazione, da redigere secondo le indicazioni riportate in allegato.

Gli studenti interessati dovranno inviare le domande di riconoscimento nei cinque periodi sottoindicati. Poiché la quantificazione dei crediti da riconoscere non è automatica, si consiglia a tutti gli studenti di presentare la propria domanda nei periodi che precedono quello corrispondente alla seduta di laurea prevista. Le domande presentate oltre i termini dei cinque periodi saranno valutate nella seduta del Consiglio successiva (ad es. una domanda presentata il 16 settembre andrà al Consiglio di fine ottobre, ecc.):

<u>presentazione domanda</u>	<u>Consiglio di corso</u>	<u>seduta di laurea</u>
1-15 settembre	fine settembre	ottobre
1-15 ottobre	fine ottobre	novembre
1-15 gennaio	fine gennaio	febbraio
1-15 marzo	fine marzo	aprile
1-15 giugno	fine giugno	luglio

## **Art. 2 Superamento esami di profitto non inseriti nel piano di studi**

Relativamente alle attività delineate al punto I dell'Art.1 (“insegnamenti universitari”), la normativa vigente tutela l'autonomia della scelta da parte degli studenti ai quali è data libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati dall'Ateneo.

Si precisa che gli studenti della triennale possono sostenere solo esami da altri corsi di studio triennali e gli studenti magistrali solo esami da altri corsi di studio magistrali.

- Esami presenti nel corso di studi a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria (LM-85bis) devono rispondere ai seguenti criteri:
- Possono essere scelti se non sono collegati ad un laboratorio
- Possono essere scelti dagli studenti della triennale se non sono oggetto di mutuaione/accorpamento con uno stesso esame presente nella magistrale LM-50 e/o LM-85
- Possono essere scelti dagli studenti della magistrale se non sono già stati sostenuti nel precedente percorso di studi

Per sostenere esami di insegnamenti non presenti nel piano di studi, è necessario richiederne l'aggiunta nel proprio libretto alla Segreteria studenti.

Per favorire una scelta congrua si suggerisce in particolare di optare per gli esami ricompresi tra:

- *Esami nei SSD di base e/o caratterizzanti.* Gli insegnamenti sono definiti dal Decreto Ministeriale n. 1649 del 19.12.2023. Si veda il sito internet del Corso di Studio per individuare i settori scientifico disciplinari (SSD) degli insegnamenti o si faccia riferimento a quanto riportato sul sito internet del Corso di Studio alla pagina “Attività a scelta autonoma dello studente” (o “Crediti liberi”).
- *Esami nei SSD necessari per accedere alle classi per l'insegnamento.* Dal momento che al termine dell'intero percorso di studi (triennale L-19 e magistrale LM-50 e/o LM-85) viene data la possibilità di maturare il titolo per accedere alle classi di concorso per l'insegnamento nella scuola secondaria A-18 (Filosofia e Scienze umane) e A19 (Filosofia e Storia) purché siano stati maturati i crediti previsti nelle rispettive

declaratorie, si indicano come esami a scelta dello studente “attinenti al piano di studio” anche quelli relativi ai SSD indicati nelle [tabelle allegare al D.M. 9 maggio 2017 n. 259](#).

### Art. 3 Partecipazione ad iniziative formative universitarie

**1. Fattispecie.** Relativamente alle attività delineate al punto II.a dell’Art.1 (“*altre attività universitarie*”), si distinguono due fattispecie: le iniziative organizzate all’interno dell’Università di Cagliari e quelle promosse da altri Atenei.

**2. Iniziative formative promosse dall’Università di Cagliari.** Gli organizzatori universitari (docenti o altri organismi dell’Ateneo, quali biblioteche, centri, ecc.) possono avanzare al Consiglio richiesta di riconoscimento di crediti di tipo “d” preferibilmente prima dello svolgimento delle stesse attività. A tale scopo dovranno essere precisate le seguenti informazioni:

- titolo dell’iniziativa/attività;
- indicazione dei docenti organizzatori/referenti: essi dovranno aver cura di leggere, valutare ed approvare le relazioni degli studenti partecipanti e di presentare al Consiglio la lista degli studenti aventi diritto ai crediti riconosciuti dal Consiglio;
- nomi e qualifiche dei relatori e/o formatori;
- periodo di svolgimento dell’attività e numero totale di ore svolte;
- dettaglio dei programmi e dei contenuti dell’attività, così come degli obiettivi e dei metodi formativi;
- eventuali altre informazioni utili.

**3. Attribuzione dei Crediti.** Il Consiglio valuterà la richiesta ed attribuirà i CFU sulla base del criterio di coerenza con le finalità formative del corso e di quanto precisato nel precedente Art.1 comma 3 (“*parametri di corrispondenza*”) con la precisazione che non sarà consentito utilizzare le ore dell’iniziativa in due forme diverse ovvero, e in particolare, le attività interne agli insegnamenti, come seminari e interventi che prevedono la presenza di figure diverse dal docente titolare della materia per le quali si acquisiscano già i CFU conseguenti al superamento del relativo esame, non potranno dare adito anche ad ulteriori CFU, quali possono essere appunto quelli di “tipo d”, cioè a scelta dello studente. È invece possibile e auspicata l’organizzazione di attività integrative ai corsi di insegnamento, come seminari od altro, da svolgersi in orario diverso da quello delle lezioni, attività per la partecipazione alle quali lo studente potrà acquisire crediti di tipo d ulteriori rispetto a quelli per l’esame, previa l’ottemperanza alle indicazioni e condizioni di cui sopra.

**4. Certificazione delle attività.** La certificazione dell’iniziativa/attività e quindi il riconoscimento dei crediti per lo studente può avvenire in due distinte modalità. Qualora al termine dell’iniziativa, entro ragionevole lasso di tempo, il docente organizzatore (o il referente), dopo aver verificato le frequenze e valutata l’acquisizione delle conoscenze/competenze previste (ad esempio attraverso test/esame finale o la valutazione di una relazione), fornisca alla Commissione l’elenco degli studenti partecipanti, completo di numero di matricola, cognome e nome, il riconoscimento dei crediti verrà convalidato con delibera del Consiglio senza la necessità che lo studente faccia domanda secondo le modalità di cui al precedente Art. 1, comma 5 (“*Modalità di richiesta*”). Qualora, invece, gli organizzatori rilasciassero solo un attestato finale senza provvedere a consegnare alla Commissione l’elenco degli studenti idonei, sarà lo studente a farsi carico di fare domanda di riconoscimento dei crediti maturati secondo le modalità precedentemente descritte e provvedendo ad allegare anche una relazione da predisporre con i criteri ivi indicati.

**5. Iniziative formative promosse da altri Atenei.** Gli studenti che abbiano frequentato iniziative formative organizzate da atenei italiani o stranieri dovranno fare domanda secondo le modalità di cui al precedente Art. 1, comma 5 (“*modalità di richiesta*”) fornendo indicazioni relative a:

- titolo dell’iniziativa/attività;
- nomi e qualifiche dei relatori e/o formatori;
- periodo di svolgimento dell’attività e numero totale di ore svolte;
- dettaglio dei programmi e dei contenuti dell’attività, così come degli obiettivi e dei metodi formativi;
- eventuali altre informazioni utili.

provvedendo ad allegare anche la certificazione/attestazione ricevuta al termine dell’iniziativa e una relazione sull’attività da predisporre secondo lo schema previsto (cfr. Art. 1, comma 5).

### Art. 4 Partecipazione ad iniziative formative extrauniversitarie

1. **Ammissibilità.** Relativamente alle attività delineate al punto II.b, comma 2 dell'Art.1 (*“partecipazione a Corsi, Master, Seminari, Convegni, Laboratori didattici extrauniversitari”*), si precisa che tutte le attività/iniziative, per risultare ammissibili al riconoscimento crediti, dovranno essere considerate coerenti con i percorsi formativi dei Corsi ed essere riconosciute come di qualità, spessore e consistenza adeguata ad un percorso universitario da parte della Commissione.

La valutazione dell'adeguatezza di tali iniziative può avvenire ex-ante o ex-post.

2. **Valutazione dell'adeguatezza ex ante.** Gli organizzatori di un'attività formativa extrauniversitaria (Corso, Master, Seminario, Convegno, Laboratorio didattico, ecc.) che ritengano tale iniziativa coerente con le finalità formative del corso e di qualità, spessore e consistenza adeguato ad un livello universitario, possono richiedere al Consiglio il riconoscimento di crediti di tipo “d”, a due condizioni: che tale attività sia gratuita e che la richiesta venga fatta al Consiglio prima dello svolgimento dell'attività stessa. Tale richiesta dovrà essere corredata di tutti gli elementi conoscitivi di cui al seguente comma 4 (*“presentazione dell'attività formativa”*), da inviare all'attenzione del Coordinatore presso la Presidenza della Facoltà di Studi Umanistici. Il riconoscimento dei crediti per le attività di cui sia stato preventivamente approvato il valore formativo da parte del Consiglio, può consentire agli organizzatori di inserire l'indicazione dei CFU attribuiti nei materiali di presentazione dell'iniziativa e snellire le successive procedure di riconoscimento per gli studenti che avranno frequentato. Gli studenti che avranno frequentato iniziative già riconosciute non sono tenuti a indicare le informazioni di cui al successivo comma 4 (*“Presentazione dell'attività formativa”*).

3. **Valutazione dell'adeguatezza ex-post.** Gli studenti che hanno frequentato un'iniziativa formativa non riconosciuta secondo le modalità descritte dal precedente comma dovranno fornire all'atto della domanda anche le informazioni di cui al successivo comma 4 (*“Presentazione dell'attività formativa”*).

4. **Presentazione dell'attività formativa.** Le iniziative formative extrauniversitarie devono essere analiticamente descritte in maniera da consentire al Consiglio di valutarne il valore formativo e la coerenza con gli obiettivi del Corso. In questo senso è necessario che vengano fornite o dagli organizzatori (nel caso descritto dal precedente comma 2 *“valutazione dell'adeguatezza ex-ante”*), o dallo studente richiedente (nel caso descritto dal precedente comma 3 *“valutazione dell'adeguatezza ex-post”*) le seguenti informazioni:

- indicazione dell'ente organizzatore (nome, tipologia, sede, recapiti, sito internet, ecc.)
- titolo dell'iniziativa/attività in italiano e/o in inglese;
- nomi e qualifiche dei relatori e/o formatori;
- periodo di svolgimento dell'attività e numero totale di ore svolte;
- dettaglio dei programmi e dei contenuti dell'attività, così come degli obiettivi e dei metodi formativi;
- eventuali altre informazioni utili.

5. **Corsi di lingua inglese.** Per quanto riguarda le attività formative finalizzate all'acquisizione della lingua inglese, sarà possibile sia il riconoscimento di tali attività come crediti di tipo “d” a scelta dello studente, sia come sostitutive dell'esame previsto nel piano di studi. In questo secondo caso la domanda da presentare nelle modalità indicate all'Art. 1 comma 5 (*“modalità di richiesta”*) dovrà esplicitamente menzionare tale richiesta ed essere corredata dalla certificazione riconosciuta in campo internazionale relativa al possesso del livello di competenza (es. ESOL, IELTS, TOEFL, TIE) almeno pari al livello atteso in uscita dal corso stesso. L'attestato dovrà altresì indicare il punteggio finale conseguito, in assenza del quale, non sarà possibile il riconoscimento non essendo possibile la conversione del voto in trentesimi.

6. **Domanda di riconoscimento.** In ogni caso gli studenti dovranno fare domanda di riconoscimento delle attività extrauniversitarie secondo le modalità previste dall'Art.1, comma 5 (*“modalità di richiesta”*), allegando oltre al certificato finale una relazione sull'attività da predisporre secondo lo schema ivi previsto. La documentazione fornita sarà presa in esame dalla Commissione che proporrà relativa delibera di accettazione o meno al Consiglio.

## Art. 5 Formazione svolta all'interno del Servizio Civile Nazionale

1. Relativamente alle attività delineate al punto III, comma 2 dell'Art.1 (*“svolgimento del periodo di formazione interno ad esperienze di Servizio Civile Nazionale”*), la Commissione provvederà ad analizzare la documentazione fornita dallo studente ed a verificare l'attinenza tra le attività svolte durante il servizio civile e gli obiettivi formativi del corso prescelto. In particolare, si riconosceranno come valide ai fini dei crediti di tipo “d” le ore di formazioni preliminari alle attività di servizio civile. A tale scopo è importante che la documentazione fornita consenta di rilevare le attività di formazione.

2. Ai sensi dell'Art. 23 comma 5 del regolamento didattico di Ateneo, è inoltre previsto che si possano riconoscere ulteriori crediti da imputare alla categoria altre attività. Se lo studente lo richiede, tali crediti potranno essere riconosciuti come ore di tirocinio formativo (crediti di tipo "F"), purché le attività risultino coerenti con le finalità previste dai tirocini formativi del Corso.

3. In entrambi i casi (richiesta di riconoscimento crediti di tipo "d" e/o di tipo "F") è comunque chiesto allo studente di predisporre richiesta nelle modalità previste dall'Art. 1, comma 5 ("*modalità di richiesta*") accompagnando alla documentazione relativa al Servizio civile svolto, anche una approfondita relazione da redigere secondo le indicazioni del modello riportato in appendice al presente Allegato.

#### **Art. 6 Commissione carriere e crediti liberi**

Per l'attivazione e la gestione delle procedure di riconoscimento crediti, il Consiglio dei CdS designa la Commissione carriere e crediti liberi avente, tra le altre, le seguenti funzioni: valutare l'idoneità delle domande di riconoscimento crediti, analizzare le pratiche di richiesta di convalida delle attività extrauniversitarie, istruire le pratiche da sottoporre al Consiglio.

#### **Art. 7 Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Allegato si rimanda alla normativa di Ateneo. Il presente Allegato entra in vigore dall'Anno Accademico 2021/2022 ed ha validità sia per gli immatricolati precedentemente che successivamente.

## APPENDICE

### Norme per la stesura delle relazioni

#### INTESTAZIONE (es. Titolo Seminario/Convegno/iniziativa)

Data evento

Nome COGNOME

Numero di matricola

Corso di laurea

#### NORME GENERALI

Per la stesura della relazione è necessario utilizzare il presente modello che contiene le impostazioni di base corrette. Terminato di stendere il lavoro, si dovrà salvare il file in uno dei seguenti formati .doc, .docx, .pdf, e denominarlo con Cognome-Nome e data in cui si è svolto il seminario (es. Rossi-Maria-ggmmaaaa.pdf).

La relazione deve essere di almeno 5.000 caratteri (spazi inclusi) per ogni CFU: sarà quindi di almeno 2.500 caratteri per 0,5 CFU, di almeno 7.500 caratteri per 1,5 CFU, di almeno 10.000 caratteri per 2 CFU, e di almeno 15.000 caratteri per 3 CFU (per la tipologia III). Questo vale sia per gli iscritti al corso di laurea triennale sia per gli iscritti alla laurea magistrale. La relazione deve essere inoltre strutturata in paragrafi (ciascun paragrafo sarà introdotto da un titolo – ad es.: Introduzione; Tema del seminario; Descrizione dell'attività svolta; Riflessioni personali; Riferimenti bibliografici).

La relazione deve essere un elaborato personale in cui si presenta un resoconto di quanto discusso durante il seminario e le proprie riflessioni critiche sul tema trattato. Si raccomandano gli studenti di non riportare porzioni di testo tratte da altre fonti senza citare l'opera originale, pena la nullità della relazione e il mancato riconoscimento dei crediti.

La relazione è oggetto di valutazione da parte della commissione o del supervisore del seminario/convegno. Sulla base degli esiti di tale valutazione, potranno essere riconosciuti allo studente i crediti formativi corrispondenti.

Si prega di rispettare i seguenti standard editoriali:

- 1) Pagina formato A4 (21 x 29,70 cm) con margini del documento impostati a 2,5 cm per tutti e quattro i margini senza impostare alcun margine per la rilegatura e senza alcun margine per l'intestazione o il piè di pagina;
- 2) I testi devono essere giustificati eccetto il Titolo e l'Autore;
- 3) L'unico Font da utilizzare per tutti i testi è Times New Roman;
- 4) Titolo in corpo 16 normal centrato;
- 5) Testo normale in corpo 12 normal (è consentito l'uso del grassetto per i titoli dei paragrafi o per evidenziare parti brevi del testo; l'uso dell'italico è riservato ai titoli delle opere citate e ai termini in lingua straniera);
- 6) Lo spazio tra i paragrafi è fissato a 3 pt;
- 7) Gli elenchi possono essere formattati come elenchi puntati o numerati.

Lo standard per inserire le citazioni nel testo è il seguente: (Cognome, anno) per le pubblicazioni con un solo autore; (Cognome e Cognome, anno) per le pubblicazioni con due autori; (Cognome et al., anno) per le pubblicazioni con più di due autori.

## RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

Lo standard per la bibliografia è il formato APA di cui di seguito se ne riportano esempi:

Ajello, A. M. (2001). *Apprendimento e competenza: un nodo attuale*. Scuola e Città, 1, 39–56.

Banzato M., Midoro V. (a cura di) (2006). *Lezioni di tecnologie didattiche*. Ortona: Menabò.

Santagata, R. (2012). Un modello per l'utilizzo del video nella formazione professionale degli insegnanti. *Form@re. Open Journal per La Formazione in Rete*, 12(79), 58–63.

Schwan, S., & Riempp, R. (2004). The cognitive benefits of interactive videos: learning to tie nautical knots. *Learning and Instruction*, 14(3), 293–305.

Stella, G., & Apolito, A. (2004). Lo screening precoce nella scuola elementare. *Dislessia. Giornale Italiano Di Ricerca Clinica e Applicativa*, 1(1), 111–118.

Trentin G. (2008). *La sostenibilità didattico-formativa dell'e-learning*. Milano: FrancoAngeli.