



Università di Parma
Dipartimento di Giurisprudenza,
Studi Politici e Internazionali

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN
SERVIZIO SOCIALE
CLASSE DI LAUREA L 39

Art. 1 Finalità del regolamento didattico del Corso di laurea in Servizio sociale

1.1. Il presente Regolamento didattico del corso di laurea in Servizio sociale è formulato in applicazione del D.M. n. 270 del 22.10.2004 “Modifiche al regolamento recante norme concernenti l’autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del ministro dell’università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509” e del D.M. del 16 marzo 2007 “Disciplina delle classi di laurea triennale”, vista la legge n. 240/2010 e nel rispetto del regolamento didattico di Ateneo.

1.2. Il presente regolamento, per garantire la revisione annuale dei corsi, stabilisce che le modalità didattiche e gli aspetti organizzativi specifici vengano riportati annualmente sul sito del Dipartimento.

1.3. Il presente Regolamento entra in vigore nell’anno accademico 2019/2020. Quanto disposto dall’art. 18, comma 6, sarà applicato a partire dalla prima sessione di laurea utile per gli studenti immatricolati nell’anno accademico 2017/2018.

Art. 2 Obiettivi formativi specifici

2.1. Il Corso di Laurea in Servizio sociale forma laureati con competenze teorico applicative e padronanza di metodi e tecniche del servizio sociale per svolgere, in forma autonoma o dipendente, nell’ambito dei servizi sociali pubblici e privati, in amministrazioni, enti, organizzazioni del terzo settore e imprese, la professione di assistente sociale.

2.2. Gli obiettivi formativi sono, quindi, quelli di offrire conoscenze, competenze e strumenti appropriati allo svolgimento della professione di assistente sociale con una particolare attenzione alla formazione giuridica che metta in grado i laureati di conoscere i diritti di cittadinanza e le normative previste per l’accompagnamento dei soggetti in difficoltà

2.3. Ai fini indicati, il percorso formativo del laureato in Servizio sociale comprende attività finalizzate in primo luogo all’acquisizione di conoscenze di base nel campo del diritto, della sociologia, della psicologia e dell’economia.

2.4. Il laureato dovrà inoltre acquisire i metodi propri del servizio sociale nella sua specificità.

2.5. A questo fine si è ritenuto opportuno, in accordo con gli ordini professionali, utilizzare anche esperienze e professionalità esterne.

2.6. I moduli didattici relativi all'area professionale si avvarranno quindi anche di esperti di servizio sociale con titoli ed esperienza.

2.7. I tirocini professionali presso strutture di servizio sociale rivestono particolare rilievo nell'ambito del piano degli studi e potranno essere svolti sia in strutture italiane che estere, sulla base di accordi internazionali.

2.8. La verifica degli obiettivi formativi si basa sulle prove di accertamento, intermedie e/o finali, scritte e/o orali, degli insegnamenti e delle attività integrative nei quali si articola il piano di studi, oltre naturalmente alla valutazione della prova finale.

Art. 3 Requisiti di ammissione al corso di laurea triennale in Servizio sociale

3.1. L'iscrizione al Corso di laurea in Servizio sociale è regolata in conformità alle norme vigenti in materia di accesso agli studi universitari.

3.2. Per essere ammessi al Corso di laurea triennale in Servizio Sociale occorre aver conseguito un diploma di scuola secondaria superiore, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.M. n. 270/2004, o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dal competente Organo di Dipartimento.

3.3. Il riconoscimento degli studi universitari svolti in altri Dipartimenti è demandato al competente Consiglio di Corso di Studio.

3.4. In ottemperanza alla normativa nazionale (D.M. 270/2004), le matricole che abbiano conseguito il diploma di scuola media secondaria superiore con una votazione inferiore a 70/100 (o a 42/60) sono sottoposte a una verifica preliminare della loro preparazione. La prova ha carattere non selettivo, ma è obbligatoria. Non è prevista la formazione di graduatoria; la prova può essere "superata" oppure "non superata". La prova consiste in: (a.) lettura di un testo in lingua italiana e produzione di un breve riassunto/parafrasi dello stesso, (b.) n. 3 domande (a risposta multipla) inerenti il testo medesimo e (c.) in un colloquio. La prova scritta mira ad accertare che lo studente presenti capacità di comprensione e di rielaborazione del testo, insieme a elementari conoscenze della lingua italiana (significato dei vocaboli ed ortografia) ed a basilari doti logiche. Lo studente che produca un riassunto/parafrasi contenutisticamente inesatto e/o formalmente scorretto e /o che non risponda correttamente a tutte le domande non supererà la prova scritta e non sarà ammesso alla prova orale. La prova orale verrà utilizzata a completamento degli elementi di giudizio della commissione. Il mancato superamento della prova di ingresso costituisce un debito formativo, che impedisce allo studente, seppur regolarmente iscritto, di sostenere gli esami di profitto. Lo studente regolarmente iscritto che non abbia superato la prova d'ingresso dovrà sostenere una ulteriore prova scritta, con calendario da definirsi annualmente. Una volta superata la prova, l'esito positivo sarà segnalato al U. O. Carriere e Servizi agli Studenti. La registrazione dell'esito positivo consentirà la regolare partecipazione agli esami del primo anno.

Art. 4 Riconoscimento degli studi pregressi

4.1. Il Consiglio di corso di studi valuta gli studi universitari già compiuti in Italia e all'estero al fine di concederne il riconoscimento, secondo le disposizioni del regolamento.

4.2. Gli studenti che provengono da Corsi di laurea in Servizio sociale di altri Atenei o da corsi di laurea di classi diverse, o che sono laureati in classi diverse, e desiderano iscriversi al Corso di laurea in Servizio sociale possono richiedere la convalida di insegnamenti già sostenuti.

4.3. Il Consiglio del Corso di laurea stabilisce per ogni singola richiesta quali degli insegnamenti possono essere convalidati, e il numero dei CFU che possono essere ritenuti acquisiti, indicando, sulla base di questi ultimi, l'anno al quale gli studenti sono ammessi e l'ordine degli studi che devono seguire. La convalida di insegnamenti per almeno 40 CFU permette l'iscrizione al secondo anno. La convalida di insegnamenti per almeno 80 CFU permette l'iscrizione al terzo anno. Le frequenze agli insegnamenti degli anni precedenti quello di ammissione possono essere convalidate dal Consiglio di corso di laurea.

Art. 5 Passaggi e trasferimenti

5.1. I passaggi e i trasferimenti sono deliberati dal Consiglio di Corso di laurea.

5.2. Dal primo appello d'esame successivo alla data in cui il Consiglio della competente struttura didattica ha deliberato in merito all'istanza di trasferimento, è consentito allo studente trasferito di compiere atti di carriera scolastica, ivi compresi gli esami di profitto relativi ad insegnamenti di cui sia stata convalidata la frequenza.

Art. 6 Offerta formativa e presentazione del piano di studi

6.1. L'offerta formativa e il relativo piano degli studi sono pubblicizzati, ogni anno, attraverso il sito del Dipartimento di Giurisprudenza, Studi politici e internazionali.

6.2. Le modalità di presentazione *on line* del piano di studi individuale da parte dello studente sono rese note attraverso il sito dell'Università di Parma.

Art. 7 Attività dei docenti

7.1. Gli adempimenti didattici dei Docenti e le forme della loro verifica sono disciplinati dalle norme statali e d'Ateneo.

7.2. Il Consiglio di corso di laurea, nel rispetto dell'autonomia didattica, potrà disporre ogni anno delle norme specifiche di coordinamento dell'attività didattica dei Docenti, finalizzate alla migliore regolamentazione e alla migliore efficacia del servizio didattico rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

7.3. A conclusione di ogni anno accademico, il Consiglio di corso di laurea provvede

alla verifica dell'attività didattica svolta, degli obiettivi di coordinamento raggiunti, sentito anche la Commissione paritetica docenti studenti, e alla programmazione dell'attività didattica per l'anno successivo. La verifica ha luogo mediante il riferimento ai registri e agli atti ufficiali concernenti la didattica.

Art. 8 Obbligo di frequenza alle lezioni e iscrizione ad anni successivi al primo

8.1. La frequenza alle lezioni è obbligatoria, per almeno i 2/3 dell'attività didattica, limitatamente ai seguenti insegnamenti:

I anno: Diritto di famiglia e delle persone minori; Psicologia dello sviluppo; Sociologia generale; Principi e fondamenti del Servizio sociale;

II anno: Politiche sociali; Psicodinamica delle relazioni familiari; Metodi e tecniche del Servizio sociale 1; Diritto penale; Laboratorio di metodologia applicata al servizio sociale I.

III anno: Psicologia sociale; Sociologia della devianza; Metodi e tecniche del Servizio sociale 2; Laboratorio di metodologia applicata al servizio sociale II.

L'attestazione di frequenza è condizione necessaria per l'ammissione agli esami dei predetti insegnamenti.

8.2. Per sostenere gli esami del secondo anno di corso lo studente deve aver superato i seguenti esami del primo anno:

- 1) Principi e fondamenti del servizio sociale
- 2) Istituzioni di diritto pubblico e legislazione sociale
- 3) Diritto di famiglia e delle persone minori

8.3. Per poter sostenere gli esami del terzo anno lo studente deve aver superato i seguenti esami del secondo anno:

- 1) Diritto amministrativo e programmazione dei servizi sociali
- 2) Metodi e tecniche del servizio sociale 1
- 3) Politiche sociali
- 4) Tirocinio 1

8.4. Per accedere al Tirocinio 1 (del secondo anno), lo studente deve aver sostenuto l'esame di Principi e fondamenti del Servizio sociale. Per accedere al Tirocinio 2 (del terzo anno), lo studente deve aver sostenuto l'esame di Metodi e tecniche del Servizio sociale 1.

8.5 Lo studente che non abbia superato Tirocinio 1, ma che abbia superato l'esame obbligatorio di Metodi e tecniche 1, potrà frequentare le lezioni di Metodi e tecniche 2, ma non potrà sostenere l'esame di Metodi e tecniche 2, fino a quando non avrà superato Tirocinio 1.

Art. 9 Svolgimento delle attività formative

9.1. Le attività formative possono comprendere più forme di svolgimento: lezioni, esercitazioni, seminari, attività di laboratorio, tirocini.

9.2. Il Consiglio di studi stabilisce annualmente un servizio di tutorato finalizzato ad orientare ed assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, a renderli attivamente partecipi al processo formativo, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini ed alle esigenze dei singoli.

9.3. Il Consiglio di corso di studi coordina le singole attività formative e le ripartisce nei semestri.

9.4. Per ogni attività formativa, prima dell'inizio del corso, sarà cura del Docente ufficiale (o del coordinatore dei docenti ufficiali, in caso di moduli affidati a Docenti differenti) indicare:

- l'eventuale articolazione in moduli dedicati rispettivamente a parti istituzionali, di approfondimento tematico o metodologico;
- l'alternanza di lezioni, esercitazioni, seminari, laboratori, anche con l'impiego eventuale di sussidi audiovisivi e/o informatici;
- l'eventuale partecipazione ad attività integrative esterne;
- l'effettuazione di verifiche intermedie della preparazione (integrabili o meno nella valutazione finale);
- l'effettuazione di prove propedeutiche obbligatorie rispetto alla prova finale.

9.5. All'inizio dei corsi, ciascun Docente ufficiale (o Coordinatore dei Docenti ufficiali, in caso di moduli affidati a docenti differenti) indicherà l'elenco dei testi consigliati per lo studio personale e le altre attività necessarie per la preparazione dell'esame finale del corso.

Art. 10 Verifica della conoscenza delle lingue straniere

10.1. La verifica della conoscenza delle lingue straniere per il conseguimento dell'idoneità nella prova di Abilità linguistica si svolge a cura del U. O. Apprendimento Abilità Linguistiche dell'Ateneo.

Art. 11 Esami di profitto e formazione della relativa Commissione

11.1. I Professori, a qualunque titolo, degli insegnamenti impartiti nel Corso di laurea (d'ora in poi: i Professori o il Professore) svolgono, in ogni anno solare, non meno di otto appelli e non più di dieci appelli di esami di profitto, fissati secondo le norme stabilite dal presente Regolamento.

11.2. Nel caso in cui il medesimo insegnamento sia impartito da più Professori, il numero degli appelli annuali deve essere uguale; in caso di mancato accordo tra i Professori, prevale la decisione del Titolare con maggiore anzianità di ruolo, sentito il

Direttore del Dipartimento.

11.3. Entro il trentuno ottobre di ogni anno, il Consiglio di Dipartimento delibera, con riguardo all'intero anno solare successivo, i periodi entro i quali tenere gli appelli degli esami di profitto degli insegnamenti impartiti nei Corsi di studio attivati dal Dipartimento di Giurisprudenza, Studi politici e internazionali.

11.4. Rispettando la tempistica comunicata dal Dipartimento ogni anno, i Professori inseriscono *on line* le date degli appelli degli esami di profitto, che si terranno nell'anno accademico successivo. Il Consiglio di Corso di studi approva, entro il mese di ottobre, il calendario e le Commissioni per gli esami di profitto.

11.5. Le Commissioni sono presiedute dal Coordinatore del corso integrato o dal Titolare dell'insegnamento o, in caso di suo impedimento, da altro Docente titolare di materia affine nominato dal Presidente del Consiglio di Corso. Le Commissioni di esame sono composte dal Presidente e da uno o più Componenti scelti tra gli altri Professori ufficiali del corso, i Ricercatori, gli Assistenti del ruolo ad esaurimento, i Titolari di assegno di ricerca e i Cultori della materia nominati dal Consiglio di Dipartimento. La seduta d'esame è validamente costituita quando siano presenti almeno due Componenti la Commissione, fra cui il Presidente. La ripartizione del lavoro delle Commissioni d'esame in sottocommissioni, o in altra forma di articolazione organizzativa, si attua su indicazione dei rispettivi Presidenti.

11.6. Delle Commissioni degli esami di profitto possono fare parte anche i «Cultori della materia», previa nomina deliberata, dal Consiglio di Dipartimento, secondo il relativo Regolamento. Si intendono «Cultori della materia» gli esperti o studiosi, non appartenenti ai ruoli del personale universitario docente e ricercatore, che abbiano acquisito, nelle discipline afferenti ad uno specifico Settore scientifico-disciplinare, documentate esperienze o peculiari competenze, accertate dal Consiglio di Dipartimento.

11.7. Fra un appello di esami e il successivo devono intercorrere non meno di quattordici giorni, nell'ambito della medesima sessione.

11.8. Non è consentita la sovrapposizione di esami di profitto relativi a insegnamenti obbligatori dello stesso anno accademico; non si ha sovrapposizione, ove sia presente una distanza minima di quattro ore, nel medesimo giorno, degli esami di profitto.

Art. 12 Prove di esami di profitto

12.1. In ciascuna sessione di esame, lo studente in regola con l'iscrizione può partecipare a tutti gli appelli di tutti gli esami per i quali possieda l'attestazione di

frequenza.

12.2. Le prove di esami di profitto sono pubbliche e si svolgono nel giorno stabilito. Il Professore titolare dell'insegnamento, quale Presidente della relativa Commissione degli esami di profitto, può far precedere la prova orale da una prova scritta, anche mediante questionario, previa tempestiva pubblicizzazione delle modalità prescelte sul sito del Dipartimento.

12.3. Prima dell'apertura della lista di iscrizione all'esame *on line*, il Presidente della Commissione degli esami di profitto, in caso di sopravvenuto e grave impedimento, può variare la data di uno o più appelli, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio di Corso di laurea. Di questa variazione è data pubblicità sul sito del Dipartimento. La nuova data non potrà mai essere stabilita in un giorno antecedente quella precedentemente fissata. Soltanto in casi eccezionali e per comprovate esigenze organizzative, il Presidente della Commissione degli esami di profitto potrà variare la data dell'appello anche dopo l'apertura delle liste di iscrizione agli esami *on line*, dandone tempestiva comunicazione agli Studenti e al Presidente del Consiglio di Corso di laurea. Date e orario degli appelli non possono in alcun caso essere anticipati.

12.4. Il Presidente della Commissione degli esami di profitto, il quale risulti motivatamente impossibilitato, il giorno della prova di esame, a svolgere il proprio ufficio, può farsi sostituire da un altro Professore del medesimo insegnamento o dal Professore di un insegnamento affine, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Corso di laurea. In caso di indisponibilità di altro Professore a presiedere la Commissione degli esami di profitto, l'appello deve essere sospeso e rinviato a data successiva.

13 Svolgimento delle prove di esami di profitto

13.1. A scelta del Presidente della Commissione degli esami di profitto, le prove di esame si svolgono seguendo l'ordine alfabetico o quello, crescente, di matricola degli Studenti regolarmente iscritti all'esame, oppure altro criterio imparziale.

13.2. Il Presidente della Commissione degli esami di profitto ha facoltà di ammettere a sostenere la prova di esame, con precedenza sugli altri, lo Studente, il quale giustifichi adeguatamente l'esigenza di essere esaminato in deroga all'ordine prescelto ai sensi del precedente comma.

13.3. Il Presidente della Commissione degli esami di profitto deve curare di distribuire convenientemente, anche nell'arco di più giornate, le prove di esame di profitto, dandone adeguata comunicazione; in ogni caso, dette prove debbono terminare, fatti salvi i casi eccezionali e sentito il Presidente del Corso di laurea, entro quindici giorni dalla data di inizio dell'appello.

13.4. Per evidenti ragioni di sicurezza, il Presidente della Commissione degli esami di profitto deve curare che, durante le prove di esame di profitto, non siano presenti in aula persone in numero superiore a quello consentito, disponendo che siano allontanate le persone in eccedenza rispetto al predetto numero.

13.5. Lo Studente, il quale non abbia superato la prova di esame, può presentarsi alla stessa Commissione all'appello immediatamente successivo.

13.6. La valutazione dell'esame è espressa in trentesimi. Ai fini del superamento dell'esame, è necessario conseguire il punteggio minimo di diciotto. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di trenta, è subordinata alla valutazione unanime della Commissione esaminatrice.

Art. 14 Verbali.

14.1. A cura del Presidente della Commissione degli esami di profitto, o di un altro suo Componente a ciò delegato dal Presidente, i relativi verbali, debitamente compilati, sono caricati al più presto sul sistema informatico di Ateneo impiegato appositamente per la verbalizzazione on line.

14.2. Per gli insegnamenti impartiti in uno dei Corsi di studio attivati dal Dipartimento di Giurisprudenza, Studi politici e internazionali, con raddoppio o triplicazione, è fatto divieto alla Segreteria del relativo Corso di studio di procedere alla registrazione dell'esame di profitto sostenuto con una Commissione di esame diversa da quella alla quale lo Studente risulti assegnato per lettera alfabetica, per anno di corso o per matricola. La Segreteria del relativo Corso di studio comunica tempestivamente, allo Studente, l'invalidità di detta prova, invitandolo a presentarsi a sostenere la prova di esame di fronte alla Commissione alla quale risulti assegnato.

Art. 15 -Tirocini.

15.1. I tirocini formativi sono disciplinati dal Regolamento di tirocinio e dalle linee guida di svolgimento del tirocinio come segue.

15.2. Gli studenti, iscritti al corso di laurea in Servizio Sociale, devono svolgere un tirocinio formativo obbligatorio da 11 CFU pari a 275 ore per anno presso Enti convenzionati con l'Università di Parma sotto la supervisione di un Tutor del soggetto ospitante (assistente sociale – supervisore) e di un Tutor universitario.

15.3. L'attivazione del tirocinio avviene *on-line* sulla piattaforma ESSETRE. Gli studenti su indicazione della Commissione tirocini usufruiscono di tirocini formativi presso Enti con i quali l'Università di Parma abbia concluso apposite Convenzioni. Il Soggetto

ospitante, convenzionato con l'Università di Parma, e individuato dalla Commissione tirocini, dovrà procedere all'inserimento sulla piattaforma ESSETRE, del progetto formativo designando il Tutor (assistente sociale - supervisore) che seguirà lo studente durante lo svolgimento del tirocinio. Lo studente dovrà procedere all'accettazione del tirocinio e indicherà sulla piattaforma ESSE3 il Docente che assumerà le funzioni di Tutor universitario. Il Docente-Tutor, presa visione *on-line* del progetto formativo, provvederà a verificare che l'attività descritta e gli obiettivi formativi siano congrui con il Corso di studi in Servizio sociale e approverà il progetto formativo. Gli Uffici amministrativi preposti provvederanno ad attivare il tirocinio. Lo studente non potrà iniziare il tirocinio fino a che la procedura non sarà completa.

15.4. Al termine di ogni tirocinio, lo studente trasmette, attraverso la piattaforma ESSE3, al Tutor universitario, la documentazione richiesta. Alla luce della documentazione fornita, il Tutor universitario valuta l'attività svolta e, nel caso di parere positivo, approva il riconoscimento allo studente di 11 CFU.

15.5. Le attività di tirocinio non potranno essere riconosciute, qualora lo studente non presenti la documentazione completa, attestante l'attività svolta, entro sei mesi dal termine del tirocinio.

Art. 16 Prova finale

16.1. Sono istituite almeno tre sessioni di laurea per anno accademico.

16.2. Per essere ammesso all'esame di laurea, lo studente deve:

- aver superato tutti i prescritti esami di profitto e prove di conoscenza e aver acquisito le certificazioni e i crediti formativi universitari previsti dal regolamento;
- essere in regola con il pagamento delle tasse, dei contributi universitari e delle spese accessorie;
- essere iscritto all'esame di laurea.

La prova finale 8 CFU consiste nella discussione di un elaborato relativo ad una materia di insegnamento del Corso di laurea, in cui lo studente deve mostrare di saper compiere l'analisi di un problema inerente l'ambito delle discipline del Corso di laurea.

Art. 17 Relatore della prova finale

17.1. Relatore della tesi di laurea può essere il Professore, a qualsivoglia titolo, di uno degli insegnamenti impartiti dal Corso di laurea in Servizio Sociale.

17.2. La tesi di laurea deve essere assegnata in una Disciplina, in relazione alla quale il Candidato abbia sostenuto il relativo esame di profitto. Eventuali deroghe devono essere previamente autorizzate dal Consiglio di corso di studi su domanda motivata

presentata dallo studente.

17. 3. Il Relatore, in considerazione della particolare competenza scientifica sul tema oggetto della dissertazione di laurea, può affidare la cura del Laureando a un Ricercatore, a un Assistente del ruolo ad esaurimento o al Titolare di un assegno di ricerca del medesimo Settore scientifico-disciplinare, o di Settore scientifico-disciplinare affine, il quale potrà essere presente alla discussione avanti la Commissione per gli esami di laurea, sicché dovrà darne comunicazione, all'indirizzo di posta elettronica della Segreteria del Dipartimento, in tempo utile per la formazione della Commissione per gli esami di laurea.

17.4. Relatore della tesi di laurea può essere anche un Professore di altro Corso di studio dell'Ateneo, con il quale lo studente abbia sostenuto un esame valido ai fini curriculari, relativo a un Settore scientifico-disciplinare affine a quelli di pertinenza del Corso di Studi in Servizio Sociale, il cui insegnamento non risulti impartito nel Corso di laurea in Servizio Sociale.

17. 5. È fatta salva, nell'ipotesi in cui il medesimo insegnamento sia impartito da più Professori, la possibilità di indirizzare lo studente ad altro Professore dello stesso insegnamento, a ragione della sua particolare competenza scientifica nel settore, nell'ambito del quale lo Studente intenda chiedere l'assegnazione della tesi di laurea.

Art. 18 – Tesi di laurea curriculare o di ricerca.

18.1. Ai fini del presente Regolamento, le tesi di laurea si suddividono in «tesi curriculari» e in «tesi di ricerca», ai sensi delle definizioni stabilite nei successivi commi 2 e 3.

18.2. Per «Tesi curriculare», si intende la dissertazione che affronti un tema circoscritto e che sia accompagnata da una rassegna critica della letteratura scientifica sull'argomento. In questa ipotesi, il punteggio, proposto dal Relatore alla Commissione per gli esami di laurea, non può superare cinque punti, che sono sommati alla media ponderata degli esami di profitto sostenuti dal Laureando. All'uopo, la Segreteria Studenti rende evidente, sul certificato inoltrato alla Commissione per gli esami di laurea, la media ponderata.

18. 3. Per «Tesi di ricerca», si intende la dissertazione che richieda una trattazione accurata ed esauriente, che esprima elevate capacità di lavoro in autonomia e riflessione critica. In questa ipotesi, il punteggio, proposto dal Relatore alla Commissione per gli esami di laurea, non può superare otto punti, che sono sommati alla media ponderata degli esami di profitto sostenuti dal Laureando. All'uopo, la Segreteria Studenti rende evidente, sul certificato inoltrato alla Commissione per gli esami di laurea, la media ponderata.

18.4. Lo Studente può proporre al Relatore il tipo di tesi prescelto; sarà cura del Relatore indirizzare lo Studente verso il livello di tesi più coerente, anzitutto, con le sue possibilità di studio e con i tempi di presentazione all'esame di laurea previsti.

18. 5. Lo Studente che consegua la laurea in Servizio Sociale entro il terzo anno accademico, si vedrà riconosciuto un punto da aggiungere alla valutazione finale. All'uopo la Segreteria Studenti rende evidente, sul certificato inoltrato alla Commissione per gli esami di laurea, che lo Studente si laurea entro il terzo anno accademico.

18. 6. Allo Studente, al quale siano stati riconosciuti almeno 6 CFU acquisiti all'estero, nell'ambito di uno dei programmi di internazionalizzazione del Dipartimento, verrà attribuito un punto aggiuntivo. All'uopo, la Segreteria Studenti renderà evidente, sul certificato inoltrato alla Commissione per gli esami di laurea, lo svolgimento, da parte dello Studente, delle suddette attività.

Art. 19 – Adempimenti per sostenere l'esame di laurea.

19.1. Lo Studente, almeno trenta giorni prima della data di inizio della sessione di laurea, in cui intenda discutere la tesi, deve provvedere:

- alla presentazione, alla Segreteria Studenti, della domanda di laurea, indirizzata al Magnifico Rettore, con l'indicazione del titolo della tesi e del nome del Relatore;
- alla consegna del libretto a esami di profitto ultimati, per chi ne fosse ancora in possesso;
- al versamento del provento pergamena e/o di ogni altro contributo previsto dall'Università di Parma;
- alla richiesta di pergamena;
- agli altri adempimenti prescritti dall'Università di Parma.

19. 2. Lo Studente è tenuto a depositare presso la Segreteria Studenti, almeno dieci giorni prima della data di inizio della sessione di laurea, una copia della tesi su supporto magnetico o informatico. Tale deposito dovrà essere accompagnato da una dichiarazione del Relatore, il quale autorizzi lo Studente a sostenere l'esame di laurea e, alla luce dei risultati conseguiti nell'elaborazione della dissertazione di laurea, confermi o modifichi la qualifica della tesi di laurea come curricolare o di ricerca. Una copia della tesi, in formato cartaceo, dovrà essere consegnata al Relatore.

19. 3. L'ultimo esame di profitto, prima dell'esame di laurea, deve essere sostenuto almeno quindici giorni prima dell'inizio della sessione di laurea.

19. 4. Lo Studente è tenuto a presentarsi alla seduta di laurea con una copia personale della tesi, in formato cartaceo, da consegnare al Presidente della Commissione degli esami di laurea, per il tempo necessario alla discussione.

Art. 20 – Commissione per gli esami di laurea.

20.1. La Commissione per gli esami di laurea è nominata dal Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali.

20. 2. Al fine della formazione delle Commissioni per gli esami di laurea, su richiesta della Segreteria del Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali, ciascun Professore, Ricercatore, Assistente del ruolo ad esaurimento e Assegnista di ricerca è tenuto a comunicare la propria disponibilità a far parte delle Commissioni per gli esami di laurea, nella misura di volta in volta richiesta.

20. 3. Il Presidente della Commissione degli esami di laurea è nominato, di volta in volta, dal Direttore del Dipartimento, anche tenendo conto delle cariche accademiche, in atto o pregresse, ricoperte dai Componenti la Commissione per gli esami di laurea, oppure dell'anzianità accademica.

20. 4. Le funzioni di Segretario della Commissione degli esami di laurea sono svolte dal Ricercatore o dall'Assistente del ruolo ad esaurimento meno anziano in ruolo, o dal Titolare di assegno di ricerca meno anziano in servizio, facente parte della Commissione.

20.5. In considerazione del numero dei Laureandi della sessione, il Direttore del Dipartimento può proporre la nomina di più Commissioni per gli esami di laurea, che svolgano i propri lavori anche contemporaneamente.

Art. 21 – Valutazione dell'esame di laurea.

21.1. Nell'assegnare il punteggio, di cui al precedente Art. 17, commi 2 e 3, la Commissione per gli esami di laurea deve provvedere alla valutazione:

- globale dei voti, e delle lodi, ottenuti dal Laureando negli esami di profitto curricolari;
- dei tempi di svolgimento degli studi e delle eventuali ulteriori attività attinenti;
- dell'elaborato scritto, sul quale verte la discussione del Laureando di fronte alla Commissione per gli esami di laurea;
- della capacità argomentativa ed espositiva, altresì con riferimento ai quesiti posti dai Componenti la Commissione diversi dal Relatore.

21.2. Allo scopo di favorire le condizioni per la ottimale valutazione, di cui al precedente comma, ciascun Presidente delle Commissioni per gli esami di laurea invita ciascun Relatore, all'inizio della seduta, a segnalare le tesi a suo avviso meritevoli di votazione tra i cinque e gli otto punti, nonché, in ogni caso, di quelle aspiranti alla dichiarazione di lode.

21.3. Ove lo ritenga opportuno, il Presidente della Commissione per gli esami di laurea può invitare ciascun Componente la Commissione ad esprimere il suo voto, da zero a dieci.

21.4. La Commissione per gli esami di laurea può deliberare, all'unanimità, l'attribuzione della lode, nei soli casi in cui: la carriera curriculare del Candidato presenti il conseguimento di più lodi, soprattutto negli esami di profitto relativi a insegnamenti fondamentali; la tesi di laurea presenti un elevato grado di accuratezza nell'elaborazione e nei risultati raggiunti; la discussione di fronte alla Commissione per gli esami di laurea abbia dimostrato elevata capacità argomentativa ed espositiva del Laureando, altresì con riferimento ai quesiti posti dai Componenti la Commissione diversi dal Relatore.

21.5. Nell'ipotesi in cui il Relatore ritenga meritevole la proposta, alla Commissione per gli esami di laurea, del conferimento della dignità di stampa a una tesi di laurea, deve informarne il Direttore del Dipartimento, al suo indirizzo di posta elettronica di Ateneo, almeno venti giorni prima della data prevista per l'esame di laurea. In tal caso, il Direttore, ricevuta copia della tesi di laurea da parte dello Studente, nomina una Commissione di cinque Professori di prima fascia, i quali, almeno tre giorni prima della data fissata per l'esame di laurea, sono tenuti a comunicargli, per iscritto, il loro giudizio sulla dissertazione di laurea, espresso a maggioranza assoluta. Del giudizio espresso dalla Commissione, viene data comunicazione a tutti i Componenti la Commissione per l'esame di laurea. La Commissione per gli esami di laurea, tenuto conto del predetto giudizio, può deliberare, all'unanimità, il conferimento della dignità di stampa.

Art. 22 Mobilità internazionale e riconoscimento dei periodi di studio effettuati all'estero

22.1. Il Corso di studio favorisce la mobilità internazionale e riconosce i periodi di studio effettuati all'estero dai propri studenti, In applicazione del Regolamento didattico di Ateneo e del Regolamento didattico di Dipartimento, in materia.

22.2. Le modalità per la valutazione delle attività svolte all'estero e per l'acquisizione di CFU sono disciplinate da apposito regolamento pubblicato sulla pagina web del Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali.

Art 23 Aggiornamento del presente regolamento

23.1. Il Consiglio di corso di studi, ogni anno, può provvedere con propria delibera alla revisione e all'aggiornamento del presente Regolamento, anche nella parte relativa ai piani di studio ed all'attribuzione dei crediti, per rendere il servizio didattico più

adeguato ed efficace rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi del Corso di laurea in Servizio sociale, anche sulla base delle risultanze della verifica dell'attività didattica e delle osservazioni della Commissione paritetica docenti studenti.

Art. 24 Disposizioni finali

24.1. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Regolamento didattico del Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali ed al Regolamento didattico di Ateneo.

Approvato in Commissione paritetica il 12 maggio 2020

Approvato in Cons. di Dipartimento il 16 giugno 2020