



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

Area Fisco, Partecipate, Privacy, Normativa, Controllo di Gestione, Trasparenza,
Anticorruzione

Ufficio Normativa d'Ateneo

Regolamento didattico del
Corso di Laurea in Informatica
Classe L-31 Informatica

(Emanato con decreto rettorale 5 febbraio 2021 n. 223)

Indice

Art. 1 Finalità	2
Art. 2 Obiettivi del corso di Laurea in Informatica	2
Art. 3 Profilo professionale e sbocchi occupazionali	3
Art. 4 Conoscenze richieste per l'accesso, modalità di ammissione, verifica della preparazione iniziale e obblighi formativi aggiuntivi.....	3
Art. 5 - Orientamento e tutorato	4
Art. 6 Disposizioni sugli obblighi di frequenza	4
Art. 7 Piani di studio	5
Art. 8 Tirocini.....	5
Art. 9 Mobilità degli studenti e riconoscimento delle attività formative svolte all'estero	6
Art. 10 Passaggi, trasferimenti e riconoscimento di carriere precedenti.....	6
Art. 11 Modalità organizzative delle attività formative per gli studenti impegnati non a tempo pieno	7
Art. 12 Ammissione a singole attività formative	8
Art. 13 Verifiche del profitto	8
Art. 14 Accertamento del profitto per attività formative diverse dai corsi di insegnamento	8
Art. 15 Limitazioni alla facoltà dello studente di ripetere le prove di accertamento del profitto.....	9
Art. 16 Commissioni per l'accertamento del profitto	9
Art. 17 Propedeuticità.....	9
Art. 18 Disposizioni sulla prova finale	9
Art. 19 Offerta Didattica	11
Art. 20 Modalità di accertamento della conoscenza della lingua inglese	11
Art. 21. Verifica della qualità e della efficacia delle attività formative	11
Art. 22 Norme finali	11
ALLEGATO 1 (Manifesto della Laurea in Informatica)	
ALLEGATO 2 (Schede degli Insegnamenti)	



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art. 1 Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 12 del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, ed al Regolamento Didattico di Ateneo (emanato con Decreto Rettoriale n. 1986 del 30/09/2013 aggiornato al decreto rettorale 3 maggio 2019 n.574), gli aspetti organizzativi del Corso di Laurea in Informatica istituito presso il Dipartimento di Matematica e Informatica dell'Università della Calabria (nel seguito Dipartimento). Il presente Regolamento è deliberato dal Consiglio del Dipartimento su proposta del Consiglio Unificato del Corso di Laurea in Informatica e del Corso di Laurea Magistrale in Informatica (nel seguito indicato Consiglio Unificato), nel rispetto della libertà di insegnamento, ed approvato secondo le modalità di cui all'art. 13 del citato Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 2 Obiettivi del corso di Laurea in Informatica

1. Il Corso di Laurea in Informatica è progettato con l'obiettivo di rispondere alla crescente domanda di figure professionali di informatico richieste dalla società dell'informazione. La preparazione tecnico-scientifica fornita dall'ordinamento ha l'obiettivo di fornire al laureato un rapido inserimento nel mondo del lavoro nel settore delle tecnologie dell'informazione.

Il nucleo delle competenze corrisponde agli obiettivi generali della classe di laurea. La comprensione della tecnologia informatica e il suo utilizzo nella risoluzione di problemi sono integrati con una solida preparazione scientifico-metodologica. L'integrazione tra tecnologia e fondamenti scientifici è, infatti, una delle caratteristiche del corso di laurea che coniuga gli aspetti fondazionali con la cultura tecnologica per affrontare esigenze specifiche distinte: l'acquisizione di quei saperi che permettono di comprendere l'evoluzione scientifica e dominare l'evoluzione tecnologica da una parte, la formazione di tecnici specializzati nella realizzazione di sistemi informatici.

L'ampiezza del settore INF/01, caratterizzante la classe di laurea, consente ricche possibilità di scelta, che saranno indirizzate nel percorso formativo ponendo particolare attenzione alle metodologie e tecnologie informatiche che sono direttamente applicabili alla soluzione di problemi del mondo produttivo.

Altro elemento nella formazione di base del percorso formativo proposto è la componente matematica che fornisce conoscenze di base indispensabili per una completa formazione informatica.

Le discipline che qualificano le attività affini e integrative saranno scelte in modo da consentire un percorso formativo orientato verso tematiche specifiche in grado di fornire:

- capacità di analizzare e modellare problemi complessi;
- competenze su aree tecnologiche e progettuali di tipo ingegneristico, includendo l'ingegneria del software e la gestione aziendale;
- apertura verso temi culturali, sociali ed etici connessi in particolare con gli aspetti cognitivi e comunicativi dell'informatica;
- apertura verso le discipline scientifiche che utilizzano o suggeriscono modelli computazionali;
- apertura verso le discipline economiche, statistiche ed organizzative.

Per perseguire gli obiettivi formativi del corso di laurea, il percorso formativo prevede, oltre alle materie dell'area matematica, insegnamenti fondamentali sia nell'area dell'informatica di base che nell'area dell'informatica avanzata che coprono argomenti nelle seguenti discipline: fondamenti, algoritmi, programmazione, architetture, sistemi operativi e reti, basi di dati, sistemi web e ingegneria del software.

2. Il corso è strutturato in curricula per come indicato nell'All. 1.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art. 3 Profilo professionale e sbocchi occupazionali

1. Il corso prepara alle seguenti professioni (codifiche ISTAT):

1. Tecnici programmatori - (3.1.2.1.0)
2. Tecnici esperti in applicazioni - (3.1.2.2.0)
3. Tecnici web - (3.1.2.3.0)
4. Tecnici gestori di basi di dati - (3.1.2.4.0)
5. Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici - (3.1.2.5.0)

2. *Funzione in un contesto di lavoro:*

La figura professionale formata dal corso di studi risponde alla domanda crescente di professionisti in grado di gestire le complesse esigenze della società dell'informazione. Questa figura, che integra tecnologia e fondamenti scientifici, è orientata a competenze di problem-solving, con buone conoscenze nel campo della matematica applicata, delle scienze computazionali e dei sistemi informatici, ed è pertanto in grado di svolgere attività di analisi, progettazione, sviluppo, controllo e gestione di sistemi informatici anche complessi.

3. *Competenze associate alla funzione:*

Le principali competenze fornite, associate alla funzione, includono modelli matematici di interesse scientifico, tecnologico, economico ed industriale, e solide capacità di progettazione, realizzazione e gestione di sistemi software avanzati, anche in ambito web e su reti di sistemi telematici.

4. *Sbocchi occupazionali:*

I principali sbocchi occupazionali previsti comprendono tutti i contesti in cui siano necessarie competenze di programmazione, di sviluppo e gestione di applicazioni software, applicazioni web/mobile e sistemi telematici, di gestione di basi di dati e di reti. I laureati in informatica potranno svolgere il ruolo di programmatori, esperti in applicazioni, esperti in applicazioni web/mobile, gestori di basi di dati, e gestori di reti e di sistemi telematici.

Il corso consente di conseguire l'abilitazione alla professione di Ingegnere dell'Informazione Junior.

Art. 4 Conoscenze richieste per l'accesso, modalità di ammissione, verifica della preparazione iniziale e obblighi formativi aggiuntivi

1. Possono iscriversi al corso di laurea in Informatica i diplomati degli istituti di istruzione secondaria superiore di durata quadriennale o quinquennale, o quanti siano in possesso di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo secondo la normativa vigente.

2. Si richiede la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (livello B1) e dei contenuti di Matematica, Logica elementare tipici di un programma della scuola superiore.

3. La verifica del possesso dei requisiti di accesso avverrà mediante la valutazione del curriculum maturato nelle scuole superiori e mediante una prova di ingresso elaborata a livello nazionale.

4. Per essere ammesso lo studente dovrà presentare domanda di ammissione secondo le modalità definite dal bando annuale di ammissione, che prevede specifiche indicazioni sulle modalità di ammissione e estinzione degli obblighi formativi aggiuntivi.

5. Gli obblighi formativi sono estinti superando un esame di matematica del primo anno o una prova di verifica specifica di norma tenuta a valle di un corso di specifico.

6. Fin quando l'obbligo formativo aggiuntivo non verrà estinto, lo studente non potrà sostenere gli esami previsti in piano di studio per gli anni successivi al primo.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art. 5 - Orientamento e tutorato

1. E' istituito un servizio di tutorato per gli studenti. Obiettivo del tutorato è orientare e assistere gli studenti nel corso degli studi, renderli attivamente partecipi del processo formativo, aiutarli a rimuovere gli ostacoli a una proficua frequenza dei corsi e assisterli nelle loro scelte formative.

2. Tra le possibili attività di tutorato per gli studenti sono comprese:

- a) quelle relative all'“accoglienza”, cioè al sostegno dello studente immatricolato nei primi mesi della sua esperienza universitaria;
- b) le attività didattiche di sostegno, individuali e di gruppo, per il superamento di ostacoli cognitivi che si frappongono al superamento delle prove di accertamento del profitto;
- c) i corsi intensivi;
- d) il supporto di un docente-tutor;
- e) le attività per il tirocinio e l'inserimento nel mondo del lavoro.

In particolare, per quanto riguarda:

- il punto c), il Consiglio Unificato può prevedere di attivare corsi intensivi di supporto o di recupero finalizzati a una più efficace fruizione dell'offerta formativa da parte degli studenti che si trovino in situazioni di svantaggio. Tali corsi possono avere luogo anche in periodi di interruzione delle attività didattiche e in orari serali.

- il punto d), l'attività di tutorato ha l'obiettivo di fornire a ciascuno studente un riferimento specifico tra i professori e i ricercatori dell'Ateneo cui rivolgersi per avere consigli e assistenza per la soluzione degli eventuali problemi che dovessero presentarsi nel corso della carriera universitaria.

3. Entro il primo mese dalla disponibilità dell'elenco degli studenti iscritti, a ciascuno studente è attribuito un tutor tra i professori di ruolo e ricercatori membri del Consiglio Unificato. L'attribuzione avviene su indicazione del Coordinatore del Consiglio Unificato. Agli studenti viene consigliato di incontrare almeno una volta all'anno il proprio tutor, di norma, nell'orario che questi destina al ricevimento degli studenti.

4. Distinte attività di tutorato possono essere svolte da studenti capaci e meritevoli iscritti ai Corsi di Laurea Magistrale o ai Corsi di Dottorato di Ricerca, o da cultori della materia.

Art. 6 Disposizioni sugli obblighi di frequenza

1. La frequenza dei corsi è obbligatoria per tutti gli studenti, ivi compresi gli studenti iscritti non a tempo pieno.

2. E' dovere dello studente richiedere al docente il rilascio della relativa attestazione di frequenza alla fine del corso.

3. Per ottenere l'attestazione di frequenza di ogni singolo insegnamento è necessario aver frequentato almeno il 70% delle ore complessive di lezione. In mancanza dell'attestazione di frequenza lo studente dovrà ripetere la frequenza del corso.

4. Il docente accerta la frequenza con modalità che debbono essere adeguatamente pubblicizzate dal docente stesso all'inizio del corso. Alla fine del corso il docente, su richiesta dello studente, effettuati i necessari riscontri, decide in merito al rilascio dell'attestazione. Il mancato rilascio dell'attestazione di frequenza deve essere motivato allo studente.

5. Lo studente ha comunque diritto, sempre che ne faccia richiesta all'inizio della lezione, al rilascio da parte del docente di una dichiarazione attestante la sua presenza al corso.

6. In casi eccezionali il Consiglio Unificato potrà autorizzare esoneri parziali della frequenza.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

7. Gli studenti che svolgono un periodo di mobilità all'estero (es. Erasmus+, MOST, Dual Degree) sono esonerati dall'obbligo di frequenza per tutti i corsi erogati nel periodo di mobilità per l'anno accademico in cui questa si svolge.

Art. 7 Piani di studio

1. I piani di studio ufficiali sono approvati dal Consiglio Unificato e riportati nel Manifesto degli Studi (vedi All.1).
2. All'atto dell'iscrizione a tutti gli studenti viene assegnato il piano di studi ufficiale.
3. Lo studente, al fine di conseguire il titolo di studio, può seguire il piano o uno dei piani di studio predisposti dal Consiglio Unificato o presentare un piano di studio individuale, purché conforme a quanto previsto da tale Regolamento e nell'ambito delle attività formative offerte.
4. I piani di studio individuali degli studenti devono essere presentati in accordo alle indicazioni del Manifesto degli Studi e devono essere approvati dal Consiglio Unificato, utilizzando la modulistica predisposta dall'area didattica del Dipartimento.
5. Le modifiche possono interessare le attività formative dell'anno di corso cui lo studente è iscritto, quelle previste per gli anni successivi e quelle inserite negli anni precedenti (i cui crediti non siano stati ancora acquisiti) che riguardano insegnamenti la cui frequenza sia compatibile dal punto di vista della propedeuticità e dell'acquisizione della firma di frequenza.
6. Le richieste di modifica degli esami a scelta non possono essere presentate oltre la data di inizio delle lezioni del secondo semestre.

Art. 8 Tirocini

1. Il tirocinio (denominato altresì stage o training) consiste in un periodo di inserimento operativo dello studente in una struttura produttiva, progettuale di ricerca, di servizio, professionale o amministrativa interna o esterna all'Ateneo, con il fine di apprendere le modalità di applicazione di argomenti oggetto di insegnamento. Il tirocinio può essere svolto anche presso strutture esterne con cui è stipulata una convenzione o un accordo specifico.
2. Il numero di ore minimo da svolgere durante il tirocinio è pari all'impegno equivalente di 25 ore per ogni CFU assegnato a tale attività.
3. Il tirocinio si svolge sotto la supervisione di un Tutor Accademico e, nel caso di tirocinio svolto presso un Soggetto Ospitante esterno, anche da un Tutor esterno designato dal Soggetto stesso.
4. Lo studente è libero di scegliere l'azienda dove svolgere il tirocinio e di concordare con i propri tutor le date di svolgimento dello stesso, nel rispetto di quanto previsto dal proprio piano di studi e dal proprio manifesto degli studi.
5. A conclusione del tirocinio lo studente dovrà consegnare la documentazione attestante lo svolgimento del tirocinio e il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio, sottoscritta dai tutor, secondo le modalità indicate nel sito del Corso di Laurea e di Laurea Magistrale nella pagina dedicata ai tirocini.
6. Elaborati, studi, analisi, effettuati durante il tirocinio possono essere integrati e discussi nella tesi di laurea e nella prova finale.
7. I crediti corrispondenti al tirocinio sono registrati dal coordinatore o dal direttore nell'appello in cui lo studente si prenota, previa verifica della documentazione di cui al comma 5.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art. 9 Mobilità degli studenti e riconoscimento delle attività formative svolte all'estero

1. Le attività di mobilità degli studenti sono curate direttamente dal Consiglio Unificato.
2. Il Consiglio Unificato designa almeno un docente delegato a curare i rapporti con le Università convenzionate, a raccogliere e istruire le domande degli studenti, a proporre le equipollenze delle attività formative svolte all'estero con quelle disponibili nell'offerta formativa, inclusa l'eventuale modalità di riconoscimento del titolo acquisito all'estero.
3. Lo studente interessato al riconoscimento di attività formative che intende svolgere presso università estere è tenuto a presentare in tempo utile una domanda al Consiglio Unificato allegando la documentazione disponibile relativa alle attività formative che intende seguire e di cui intende richiedere il riconoscimento. La domanda deve riportare il numero di crediti, la descrizione dei contenuti, il numero di ore di lezione/esercitazione e le modalità di accertamento del profitto di ciascuna attività formativa da svolgere all'estero. La domanda deve essere approvata dal Consiglio Unificato. Possibili variazioni in corso d'opera devono essere approvate dal Consiglio Unificato con urgenza.
4. Al termine del periodo di permanenza all'estero, sulla base della documentazione e della certificazione fornita direttamente dall'Università ospitante, il Consiglio Unificato delibera il riconoscimento delle attività formative, con l'indicazione dei relativi settori scientifico-disciplinari, dei crediti e dell'esito dell'eventuale accertamento del profitto, in modo che siano direttamente riferibili ad attività formative previste nel piano di studio dello studente, e comunque massimizzando il numero di crediti convalidabili in accordo alle disposizioni di ateneo.
5. Per i periodi in mobilità svolti nell'ambito di programmi di doppia laurea (dual degree) si applicano le disposizioni contenute negli accordi bilaterali che istituiscono tali programmi di mobilità, ed in assenza di indicazioni specifiche si applicano le disposizioni in vigore per gli altri programmi di mobilità (es. Erasmus+).

Art. 10 Passaggi, trasferimenti e riconoscimento di carriere precedenti

1. La valutazione delle domande di passaggio da altri Corsi di Studio dell'Ateneo, nonché i trasferimenti da altri Atenei è di competenza del Consiglio Unificato, che delibera in merito al riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti dallo studente ai fini della prosecuzione degli studi, sulla base della corrispondenza delle attività didattiche sostenute con quelle previste nel Manifesto del Corso di Studio a cui lo studente vuole effettuare il passaggio, avendo verificato il possesso dei requisiti di accesso. Il Consiglio Unificato assicura il riconoscimento del maggior numero di crediti già maturati dallo studente, di norma evitando convalide parziali e ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Il Consiglio Unificato delibera l'eventuale accoglimento della domanda, determina l'anno di corso al quale lo studente viene iscritto, individua gli esami e le attività formative riconoscibili ai fini della prosecuzione degli studi stabilendo eventualmente le relative votazioni.
2. Il riconoscimento di alcune attività formative può dar luogo anche all'acquisizione di crediti con la dicitura di "superato" o "idoneo" o "approvato" a cui non viene attribuita una votazione; tali crediti non verranno considerati ai fini del computo della media per l'attribuzione del voto finale.
3. Le domande di passaggio/trasferimento al Corso di Laurea in Informatica saranno prese in considerazione solo se il numero di crediti convalidabili nel passaggio/trasferimento risulta essere pari o superiore a 24.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

4. A decorrere dalla data di presentazione dell'istanza di passaggio/trasferimento e fino alla effettiva iscrizione al nuovo corso, lo studente non può sostenere alcun esame ovvero compiere alcun ulteriore atto di carriera.
5. Alla domanda intesa a ottenere il passaggio da Corsi di Studio dell'Università della Calabria o il nullaosta al trasferimento da altro Ateneo deve essere allegata autocertificazione attestante l'anno di immatricolazione, la denominazione di ciascuna delle attività formative per le quali lo studente ha acquisito crediti, la data del superamento dei relativi esami o delle prove di accertamento del profitto, e la votazione eventualmente riportata. Coloro i quali provengono da altro Ateneo sono tenuti, inoltre, ad allegare i programmi di ciascuna attività formativa.
6. Il Consiglio Unificato accetterà le domande di passaggio/trasferimento nel limite dei posti disponibili all'anno di corso di iscrizione dello studente.
7. Le domande devono essere presentate in accordo alla modulistica predisposta dall'area didattica del Dipartimento.
8. Chiunque sia in possesso di un titolo di studio universitario, oppure abbia in precedenza rinunciato agli studi o sia decaduto dalla qualità di studente, può chiedere l'iscrizione a un anno successivo al primo e il riconoscimento di tutta o di parte dell'attività formativa completata per l'acquisizione del titolo di studio posseduto, o della precedente carriera, con le modalità e nei termini stabiliti nei precedenti commi, indicando anche il titolo posseduto e la data di conseguimento. Il Consiglio Unificato delibera, altresì, sull'anno al quale lo studente viene iscritto.
9. Per le tempistiche di presentazione della domanda intesa a ottenere il passaggio da Corsi di Studio dell'Università della Calabria o il nullaosta al trasferimento da altro Ateneo o il riconoscimento di una carriera precedente si rimanda al Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 11 Modalità organizzative delle attività formative per gli studenti impegnati non a tempo pieno

1. Per gli studenti non a tempo pieno può essere prevista una distribuzione uniforme delle attività formative su una durata del percorso pari al doppio di quella prevista per gli studenti a tempo pieno.
2. Sarà possibile, accertata la disponibilità di risorse logistiche e finanziarie, offrire specifiche attività formative per gli studenti impegnati non a tempo pieno. Tali attività formative potranno essere svolte anche in orario serale, il sabato e a distanza. Il Consiglio Unificato potrà decidere di consentire l'accesso a tali attività formative anche agli studenti impegnati a tempo pieno.
4. L'opzione per l'impegno non a tempo pieno è lasciata all'autonoma decisione dello studente e non può essere subordinata al possesso di requisiti di alcun tipo e non influisce in alcun modo né nel calcolo delle graduatorie di ammissione al corso di laurea, né nel computo del numero di domande di immatricolazione ricevute, ai fini della determinazione del numero di studenti immatricolabili al corso di laurea.
5. La scelta tra impegno a tempo pieno e impegno non a tempo pieno si effettua la prima volta all'atto dell'immatricolazione o dell'iscrizione. Salvo tale specifica opzione, lo studente è considerato come impegnato a tempo pieno. L'articolazione dei crediti prevista per gli studenti non a tempo pieno è assegnata all'atto dell'immatricolazione per via istituzionale, secondo quanto riportato nel relativo Manifesto degli Studi.
6. Lo studente impegnato a tempo pieno negli studi può chiedere di passare al percorso formativo riservato agli studenti impegnati non a tempo pieno. Lo studente impegnato non a tempo pieno può chiedere di passare al percorso formativo riservato agli studenti impegnati a tempo pieno. In entrambi i casi:



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

- la richiesta deve essere inoltrata al Consiglio Unificato entro l'inizio del primo semestre di ogni anno, specificando il tipo di percorso scelto ed allegando opportuna auto certificazione riguardante la sua carriera universitaria;
- il passaggio ha luogo all'inizio dell'anno accademico immediatamente successivo

Il Consiglio Unificato valuta ciascuna richiesta ricevuta in base al piano di studi ed ai crediti acquisiti dallo studente e delibera, entro l'inizio del primo semestre dell'anno successivo alla presentazione della richiesta, l'accoglimento o meno della domanda e l'anno di corso di iscrizione corrispondente al percorso scelto. Al fine di determinare l'anno di iscrizione, il Consiglio Unificato considera le seguenti linee guida (subordinate comunque al numero di crediti acquisiti dallo studente):

- un anno a tempo pieno è in genere considerato pari a due anni non a tempo pieno;
- due anni non a tempo pieno sono in genere considerati pari ad un anno a tempo pieno.

Art. 12 Ammissione a singole attività formative

1. L'istanza deve essere presentata entro e non oltre due settimane dall'inizio dei corsi che si intendono frequentare e la sua accettazione è subordinata all'approvazione del Consiglio di Dipartimento sentito il Consiglio Unificato.
2. L'importo della contribuzione dovuta da coloro che si iscrivono a singole attività formative verrà indicato annualmente nel Decreto Rettorale relativo alle tasse e ai contributi.

Art. 13 Verifiche del profitto

1. La verifica del profitto è obbligatoria per tutte le attività formative previste dal manifesto degli studi dello studente.
2. L'accertamento del profitto è individuale e le modalità dell'accertamento del profitto per i corsi di insegnamento sono stabilite dal presidente della commissione nel rispetto della normativa vigente.
3. Per gli insegnamenti la prova di accertamento del profitto può essere in forma scritta, pratica, orale, o in combinazioni di queste. Lo studente può comunque chiedere di sostenere l'orale anche avendo superato prove di natura differente.
4. Possono essere considerati in sede di esame gli elementi acquisiti nel corso di esercitazioni, attività di laboratorio e seminari svolti durante i corsi di insegnamento, anche se valutati dal solo responsabile di tali attività formative, purché incaricato dal docente del corso.
5. Non è consentito ripetere un esame di profitto già sostenuto con esito positivo.
6. Le modalità di verifica relative a ogni insegnamento e a ogni altra forma di attività didattica ad esclusione della prova finale sono riportate annualmente nelle Schede degli insegnamenti di cui all'All 2.
7. Il numero annuale degli appelli e la loro distribuzione entro le sessioni indicate sono stabilite dal Dipartimento su proposta del Consiglio Unificato nel rispetto del Regolamento Didattico di Ateneo e del Calendario Accademico.

Art. 14 Accertamento del profitto per attività formative diverse dai corsi di insegnamento

1. L'accertamento del profitto per attività formative diverse dai corsi di insegnamento, quali seminari ed esercitazioni, può avvenire anche al di fuori dei periodi destinati alle sessioni di esame, previa autorizzazione dello svolgimento di queste attività da parte del Consiglio Unificato.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art. 15 Limitazioni alla facoltà dello studente di ripetere le prove di accertamento del profitto

1. La commissione d'esame può limitare la facoltà dello studente di ripetere la prova di accertamento del profitto per la medesima attività formativa nel corso della stessa sessione quando in sede di esame sia riscontrata una carenza di conoscenza tale da non poter essere recuperata entro l'appello successivo della medesima sessione di esami.
2. La commissione d'esame, accertata la presenza di più di una registrazione alla medesima attività formativa concomitante in tutti gli appelli di una stessa sessione di esami, può limitare la partecipazione dello studente ad una sola prova. Lo studente può ovviamente modificare le proprie prenotazioni, nei limiti del funzionamento del sistema di prenotazione, per scegliere l'appello desiderato.

Art. 16 Commissioni per l'accertamento del profitto

1. Le Commissioni sono nominate dal Coordinatore del Consiglio Unificato secondo i criteri e le modalità disciplinate dall'art. 50 del Regolamento didattico di Ateneo.
2. La Commissione è presieduta dal docente titolare dell'attività formativa. Nel caso di attività formative suddivise in più moduli di cui sono titolari docenti diversi, la valutazione è unitaria per l'intera attività formativa e la Commissione è presieduta dal docente individuato dal Coordinatore del Consiglio Unificato.
3. Nel caso di corsi di insegnamento o di moduli di uno stesso corso sdoppiati o aventi la medesima denominazione e offerti nello stesso semestre, ove sia nominata un'unica Commissione, di essa fanno parte tutti i titolari dei corsi stessi. Il presidente della Commissione d'esame viene designato dal Coordinatore del Consiglio Unificato.

Art. 17 Propedeuticità

1. Le propedeuticità tra gli insegnamenti, ove previste, sono riportate nel Manifesto degli Studi.
2. Eventuali modifiche delle propedeuticità saranno deliberate dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Consiglio Unificato, in sede di approvazione del Manifesto degli Studi.
3. Non è possibile sostenere una prova di esame (anche parziale) relativa ad un insegnamento fintantoché non siano stati superati e registrati gli esami relativi agli insegnamenti ad esso propedeutici. In caso contrario l'esame può essere annullato.

Art. 18 Disposizioni sulla prova finale

1. La prova finale consiste nella redazione e discussione di un elaborato originale (tesi), redatto a scelta dello studente in lingua italiana o inglese, tendente ad accertare la preparazione tecnico-scientifica e professionale del candidato e svolto sotto la guida di un relatore al quale possono essere affiancati uno o più correlatori.
2. L'elaborato finale redatto dallo studente dovrà documentare tutti gli aspetti inerenti l'analisi, il progetto e la realizzazione del problema affrontato, nonché eventuali aspetti innovativi e la collocazione del tema affrontato nel panorama attuale delle conoscenze scientifiche o specialistiche del settore dell'informatica.
3. La discussione della prova finale può avvenire tramite colloquio con la commissione, durante la seduta di laurea, con l'ausilio di un poster riassuntivo dell'attività e, laddove disponibile, per mezzo di una demo di quanto sviluppato.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

4. Per sostenere la prova finale prevista per il conseguimento del titolo di studio, lo studente deve aver acquisito tutti i crediti previsti dallo specifico Ordinamento Didattico del Corso a cui è iscritto e dal suo piano di studi, tranne quelli relativi alla prova finale stessa, ed essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi universitari.
5. L'attività di tesi può essere svolta presso l'Università della Calabria oppure presso altre università, aziende, istituti o enti di ricerca, pubblici o privati, italiani o esteri.
6. Il voto finale è stabilito dalla commissione di laurea visto il curriculum degli studi e valutata la prova finale, e si ottiene sommando: la votazione di partenza (data dalla media pesata sul numero dei crediti delle votazioni ottenute, espressa come frazione di 110 e arrotondata con il metodo standard) con il voto assegnato alla tesi dalla commissione di laurea (fino a un massimo di 8 punti). Ulteriori bonus potranno essere assegnati ai candidati più meritevoli sulla base della carriera e delle eventuali esperienze all'estero, nel rispetto delle caratteristiche specifiche della prova finale e in aderenza alle linee guida deliberate dal Consiglio Unificato e rese disponibili online. Il colloquio costituisce parte fondamentale della valutazione della prova finale.
7. Lo studente che intende sostenere la prova finale deve presentare domanda di ammissione nel rispetto delle scadenze stabilite dal Consiglio Unificato.
8. La tesi di Laurea, corredata dalla firma di almeno un relatore, deve essere presentata dal candidato ai competenti uffici amministrativi almeno 15 giorni prima della prova finale. La tesi può essere presentata su supporto informatico, firmata dal relatore e dal candidato anche mediante l'apposizione di firma digitale basata sul certificato elettronico emesso da certificatore qualificato.
9. La Commissione per la valutazione della prova finale è nominata dal Direttore del Dipartimento su proposta del Consiglio Unificato o del Coordinatore, qualora delegato dal Consiglio stesso.
10. Il Presidente della Commissione è, di norma, il coordinatore del Consiglio Unificato, in sua assenza il Direttore di Dipartimento e, in sua assenza, il professore di prima fascia con la maggiore anzianità di ruolo, e in caso di assenza di professori di prima fascia, il professore associato con la maggiore anzianità di ruolo. A lui spetta garantire la piena regolarità dello svolgimento della prova e l'aderenza delle valutazioni conclusive ai criteri generali stabiliti dal Consiglio Unificato.
11. La domanda di ammissione all'esame di Laurea (domanda di fine corso) va consegnata almeno 45 giorni prima della seduta di Laurea. Prima di consegnare la domanda è necessario rivolgersi al proprio Relatore per verificare se il proprio lavoro è sufficiente e completo e, quindi, da considerarsi terminato. All'atto della presentazione della domanda lo studente indica il relatore che lo assiste nella preparazione della tesi.
12. Nella preparazione della prova finale, lo studente sarà seguito da un professore oppure da un ricercatore afferente al Dipartimento di matematica o informatica, di seguito denominato relatore interno, che può essere affiancato da uno o più relatori.
13. L'attribuzione della tesi non richiede ulteriori formalità nel caso in cui il relatore principale afferisce al Dipartimento di Matematica e Informatica.
14. L'attribuzione della tesi, nel caso di presenza di relatore principale esterno al Dipartimento di Matematica e Informatica (cioè, afferente ad altro Dipartimento, o ad altro Ateneo), è subordinata all'approvazione del Consiglio Unificato, che indica un relatore interno.
15. Non si può richiedere la tesi prima di aver conseguito almeno i due terzi dei crediti formativi universitari necessari per il conseguimento del titolo di studio.
16. Composizione e procedura di nomina della Commissione per la valutazione della prova finale sono disciplinate dal Regolamento didattico di Ateneo.



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Art. 19 Offerta Didattica

1. L'offerta didattica è approvata ogni anno dal Consiglio Unificato, che decide la quantità, il titolo e gli argomenti degli insegnamenti che la compongono, e eventualmente prevede curricula tematici, in accordo alla normativa vigente, al regolamento didattico d'ateneo agli obiettivi della formazione e nel rispetto dei vincoli dell'Ordinamento Didattico vigente.

2. L'offerta didattica è dettagliata nel Manifesto degli Studi del Corso di Laurea, che è parte integrante di questo regolamento (All. 1) e disciplina l'elenco degli insegnamenti attivati e delle altre attività formative offerte, le relative propedeuticità, e l'articolazione dei periodi didattici.

Art. 20 Modalità di accertamento della conoscenza della lingua inglese

1. Al fine del conseguimento della Laurea in Informatica è obbligatoria la conoscenza della lingua inglese (livello B2 lower). Tale conoscenza viene certificata dal superamento di un esame di Lingua Inglese previsto dal Manifesto degli Studi.

Art. 21. Verifica della qualità e della efficacia delle attività formative

1. In coerenza con quanto previsto dalla Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e dal D.Lgs. 27 gennaio 2012, n. 19, e dall'art 23 del Regolamento Didattico di Ateneo, il Corso di Laurea in Informatica partecipano a tutte le procedure connesse all'Accreditamento Iniziale e Periodico della Sede e dei Corsi di Studio, alla Valutazione Periodica dell'efficacia e dell'efficienza delle attività formative e al potenziamento delle attività di autovalutazione e di Assicurazione della Qualità della formazione.

Art. 22 Norme finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia al Regolamento Didattico di Ateneo.



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

ALLEGATO 1 (Manifesto della Laurea in Informatica)

Il manifesto della Laurea Triennale in informatica è disponibile al seguente indirizzo:

<https://www.mat.unical.it/informatica/DocumentiTriennale>



UNIVERSITÀ DELLA
CALABRIA

ALLEGATO 2 (Schede degli Insegnamenti)

Le schede degli insegnamenti sono disponibili ai seguenti indirizzi:

<https://www.mat.unical.it/informatica/Corsi>

<https://www.unical.it/portale/didattica/offerta/catalogo/>