



Regolamento CdS in Diritto dell'impresa, del lavoro e delle nuove tecnologie (Classe L-14)

2. Modalità di accesso.....	2
3. Regole per il Riconoscimento CFU.....	2
4. Organizzazione dei Piani di Studio.....	2
5. Organizzazione della didattica.....	3
6. Preparazione dei contenuti dei corsi.....	3
7. Erogazione dei corsi.....	4
8. Modalità e organizzazione degli esami.....	5
9. Prova finale.....	5
10. Conseguimento della Laurea.....	6
11. Valutazione dell'attività didattica.....	6
12. Norme finali e transitorie.....	6

1. Premesse e Finalità

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di Studi in Diritto dell'impresa, del lavoro e delle nuove tecnologie (classe L-14), in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università Telematica Internazionale UNINETTUNO, al Regolamento Didattico di Ateneo, nonché alle altre norme regolamentari vigenti.

Il Corso di Studi in Diritto dell'impresa, del lavoro e delle nuove tecnologie (classe L-14), afferisce alla Facoltà di Giurisprudenza.

L'organo collegiale competente è il Consiglio di Facoltà, che svolge la sua attività secondo quanto previsto dallo Statuto e dalle norme vigenti in materia, per quanto non disciplinato dal presente Regolamento.

2. Modalità di accesso

L'iscrizione al CdS avviene senza prova di ingresso. L'iscrizione può avvenire durante tutto l'Anno Accademico per essere coerenti con la richiesta di flessibilità agli accessi che un'Università Telematica deve avere. Naturalmente questo modello di accesso condiziona i modelli di erogazione.

Per essere ammessi al Corso di Laurea in Diritto dell'impresa, del lavoro e delle nuove tecnologie occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto ed idoneo per il Corso di Laurea.

3. Regole per il Riconoscimento CFU

Gli studenti potranno richiedere il riconoscimento di Crediti Formativi Universitari derivanti da attività professionali e da precedenti percorsi di studio certificati anche se non completati.

Il Consiglio di Amministrazione inoltre delibererà in merito al riconoscimento di Crediti Formativi Universitari per alcune categorie professionali. Le delibere verranno pubblicate non appena approvate.

Il Riconoscimento Crediti Formativi Universitari deve essere sempre richiesto attraverso opportuna istanza al Magnifico Rettore. Sul portale dell'Ateneo, nella sezione "Segreteria studenti", "Riconoscimento CFU" sono disponibili i moduli "Istanza di Riconoscimento CFU" e "Modulo per il Riconoscimento CFU".

Il CdS nomina una commissione per il Riconoscimento CFU composta da docenti e ricercatori.

La commissione si impegna a rispondere alle istanze di Riconoscimento CFU pervenute entro 3 giorni dalla ricezione.

4. Organizzazione dei Piani di Studio

Il corso di laurea triennale in Diritto dell'impresa, del lavoro e delle nuove tecnologie risponde in primo luogo all'esigenza di formare figure professionali con competenze giuridiche capaci di rispondere in maniera efficace ed efficiente alle richieste provenienti del mondo del lavoro.

I curricula proposti intendono quindi fornire profili professionali differenziati che siano tuttavia tarati sulle esigenze tanto delle imprese private quanto del settore pubblico. Vengono dunque valorizzati da un lato i saperi legati ai molteplici cambiamenti introdotti dalla rivoluzione digitale ed alle problematiche legate

all'innovazione, dall'altro le conoscenze relative a particolari settori di intervento, quali ad esempio la sicurezza sul lavoro. L'obiettivo formativo è innanzitutto quello di fornire conoscenze e capacità di comprensione di livello universitario, attraverso l'uso di libri di testo avanzati e dalla conoscenza di alcuni temi d'avanguardia.

Il corso di laurea si propone, poi di fornire la capacità d'applicare le conoscenze acquisite, in maniera da dimostrare un approccio professionale al lavoro e di possedere competenze adeguate, sia per ideare e sostenere argomentazioni, sia per risolvere problemi nel proprio campo di studi; si propone altresì di fornire la capacità di raccogliere e interpretare i dati ritenuti utili a determinare giudizi autonomi, inclusa la riflessione su temi sociali e scientifici e di fornire la capacità di comunicare informazioni, idee, problemi e soluzioni a interlocutori specialisti e non specialisti.

Il corso di laurea in Diritto dell'impresa, del lavoro e delle nuove tecnologie si articola su tre anni, il primo dei quali è volto a fornire le conoscenze e competenze giuridiche di base, con anche talune nozioni legati all'economia ed al management aziendale. Il successivo biennio è volto a garantire competenze specifiche nei diversi indirizzi.

Ordinamento didattico e Piano degli studi
Vedi allegato 1

5. Organizzazione della didattica

La didattica del CdS in Diritto dell'impresa, del lavoro e delle nuove tecnologie (classe L-14), come da modello psicopedagogicodidattico di UNINETTUNO è coerente con le modalità di accesso. Non segue il tradizionale schema a semestri, ma l'erogazione dell'insegnamento avviene per tre volte durante l'anno accademico. Dal momento dell'iscrizione al CdS gli studenti possono comunque accedere e studiare tutti i contenuti del loro corso disponibili nel Cyberspazio didattico senza vincoli di periodi di erogazione.

Il periodo di erogazione dà la possibilità allo studente di essere seguito nei suoi processi di apprendimento dal Docente/Tutor della materia sia a distanza attraverso gli strumenti interattivi disponibili nel portale UNINETTUNO, sia negli incontri in presenza così come definiti dal Calendario delle Attività didattiche pubblicato sul portale di Ateneo.

Al momento dell'iscrizione a un insegnamento specifico, lo studente viene inserito in una classe e associato a uno dei Tutor dell'insegnamento.

Per il CdS di Diritto dell'impresa, del lavoro e delle nuove tecnologie, ogni classe può essere costituita al massimo da 20 studenti.

Ogni erogazione ha la durata di due mesi e mezzo.

Gli studenti, attraverso la propria Pagina dello Studente e la funzionalità "I Miei Corsi", si iscrivono autonomamente alle discipline di loro interesse.

Gli studenti possono scegliere di iscriversi a un'erogazione di un insegnamento in maniera autonoma, rispettando eventuali vincoli di propedeuticità e di anno di iscrizione.

6. Preparazione dei contenuti dei corsi

Il Consiglio di Facoltà entro la prima settimana di Luglio definisce i corsi di nuova produzione e l'aggiornamento di quelli esistenti. Indica i Docenti Autori dei contenuti, i Docenti d'Area e i Tutor, le cui nomine vengono poi portate al parere del

Senato Accademico e approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Per quanto riguarda la preparazione dei nuovi corsi, il Docente video nominato viene formato al nuovo linguaggio che deve utilizzare per insegnare attraverso il video, e al collegamento tra linguaggio video e linguaggi utilizzati nel modello didattico della piattaforma UNINETTUNO. Viene anche formato a preparare testi, dispense, esercizi, sitografie e bibliografie che devono essere collegate ai singoli contenuti di ogni videolezione che fa parte dell'intero corso accademico.

Per l'aggiornamento dei contenuti, i Docenti d'Area sono incaricati di controllare l'obsolescenza degli stessi nella disciplina cui afferiscono; sono altresì incaricati di aggiornare i contenuti delle videolezioni e di inserire nuovi materiali didattici collegati alle videolezioni nella piattaforma.

Tale attività verrà svolta attenendosi alle Linee Guida predisposte dall'Ateneo per la preparazione di tali materiali.

7. Erogazione dei corsi

All'inizio di ogni erogazione, il Docente/Tutor è tenuto ad inviare a tutti gli studenti una lettera di benvenuto, secondo il modello standard fornito dall'Ateneo, adattato alle specificità del proprio corso.

Il Docente/Tutor indicherà in Agenda il giorno in cui si terrà la Classe interattiva introduttiva al corso, nel corso della quale sarà illustrato sia il contenuto del corso che i metodi per sviluppare autoapprendimento ed apprendimento collaborativo.

Come già indicato, l'erogazione del corso parte nel momento in cui il Docente/Tutor segue il processo di apprendimento degli studenti.

Il Docente/Tutor sempre nella prima Classe Interattiva, fa vedere come l'Agenda deve diventare lo strumento con cui sia gli studenti che i docenti pianificano le attività interattive.

Il Docente/Tutor fornisce agli studenti le indicazioni sull'utilizzo della sezione Laboratori virtuali ed esercizi e su come attuare i propri processi di autovalutazione che costituiranno il tracciamento delle attività dei suoi processi di autoapprendimento e il tracciamento delle attività interattive col Tutor.

Il Docente/Tutor indica anche che la qualità del tracciamento costituisce un elemento di valutazione in itinere che diventa la base per essere poi ammesso all'esame.

Le altre sessioni di classi interattive vengono decise autonomamente dal Docente/Tutor o richieste appositamente dagli studenti. Nel realizzare le Classi interattive, il Docente/Tutor dovrà rispondere alle domande degli studenti. Solo nei casi in cui vi siano delle lezioni non ancora aggiornate, il Docente/Tutor può egli stesso chiamare il Docente d'Area o un esperto della materia per svolgere classi interattive di aggiornamento del corso.

Le Classi interattive sono in diretta webstreaming sulla piattaforma dell'Ateneo, e per gli studenti che non hanno potuto seguire la diretta vengono digitalizzate e pubblicate nella sezione Classi Interattive svolte. Ogni docente è tenuto a svolgere almeno tre classi interattive per ciascuna erogazione didattica.

Oltre allo strumento standard della classe interattiva, sul portale è disponibile anche l'uso dell'aula virtuale sull'isola del Sapere di UNINETTUNO su Second Life, ambiente tridimensionale che offre funzionalità di multi-audioconferenza. I Docenti/Tutor che decidono di utilizzare SecondLife nelle proprie attività didattiche ricevono una formazione supplementare da parte degli esperti di Second Life UNINETTUNO. Le sessioni di incontro didattico con gli studenti vengono precedute da incontri di formazione tecnica agli stessi studenti, che vengono guidati ai primi

passi in questo mondo virtuale (dalla creazione dell'account e dell'avatar fino alla padronanza dei principali comandi e strumenti di interazione e alla presentazione delle funzionalità presenti nell'Isola del Sapere UNINETTUNO).

Gli esercizi e, ove disponibili, i laboratori virtuali e le altre attività pratiche, devono essere utilizzati come strumento per valutare il livello di apprendimento degli studenti in itinere, prima dell'esame finale, e pertanto possono costituire uno strumento fondamentale di feedback utile sia a Docente e Tutor per modulare le proprie attività didattiche, sia allo studente per assumere consapevolezza del proprio livello di apprendimento e intraprendere le strategie di studio più adeguate in vista della preparazione all'esame.

Modalità di utilizzo, di valutazione degli esercizi sono affidate alla discrezionalità del singolo Docente/Tutor.

8. Modalità e organizzazione degli esami

Al termine di ciascuna erogazione viene svolta una sessione d'esame, che consta due appelli. Se richiesto dagli studenti, può essere pianificato un ulteriore appello di esame nel mese di Ottobre.

L'esame viene svolto in forma scritta in presenza presso la sede centrale di UNINETTUNO a Roma, presso le sedi decentrate di UNINETTUNO in Italia e all'Estero (Poli tecnologici), oppure presso le Ambasciate italiane o gli Istituti Italiani di Cultura nei vari paesi del Mondo.

Qualora gli studenti richiedano la modalità d'esame in forma orale, questa viene svolta presso la sede centrale UNINETTUNO di Roma.

Gli esami nelle sedi decentrate si svolgono alla presenza di due o più

Docenti/Tutor di UNINETTUNO che hanno il compito anche di trasportare personalmente i compiti di esame, sigillati in buste chiuse, che contengono i Verbali, i Compiti timbrati e i fogli protocollo timbrati che gli studenti utilizzeranno per svolgere la prova.

I Docenti/Tutor hanno l'obbligo di supervisionare la prova d'esame, di verificare documenti e credenziali degli studenti, e di riconsegnare personalmente i compiti presso la sede centrale di Roma, dove verranno corretti e verbalizzati entro massimo 10 giorni dalla data del rientro in sede.

La valutazione viene pubblicata nell'apposito spazio della Segreteria Amministrativa dedicata ai risultati delle prove d'esame.

Le prove d'esame vengono archiviate dall'Ufficio di Presidenza di Facoltà assieme ai verbali, seguendo l'ordine della materia, della data e dell'appello.

Lo studente che non abbia superato la prova può ripetere l'esame all'appello successivo.

9. Prova finale

La prova finale, alla quale lo studente accede dopo l'acquisizione di 174 crediti, ha il valore di 6 CFU e consiste nella stesura di un elaborato scritto redatto dallo studente sotto la guida di un Relatore su un argomento connesso con le tematiche specifiche del piano di studio, in cui lo studente dimostri capacità di elaborazione critica, ordinata compilazione ed acquisizione di specifiche competenze.

L'assegnazione della tesi potrà essere richiesta dal primo semestre del terzo anno d'iscrizione.

Una volta sostenuti tutti gli esami previsti dal Piano degli Studi, il conseguimento

della laurea potrà avvenire comunque solo dopo l'iscrizione completa al terzo anno, nella prima sessione utile.

Il calendario delle sessioni di discussione delle tesi di laurea è disponibile sul portale dell'Ateneo e viene aggiornato prima dell'inizio delle attività didattiche di ogni Anno Accademico.

10. Conseguimento della Laurea

La laurea si consegue con l'acquisizione di 180 CFU, comprendente il superamento con esito positivo della prova finale di cui all'articolo precedente.

Il voto finale di laurea è espresso in centodecimi. Il voto minimo per superare la prova è sessantasei/centodecimi.

La valutazione conclusiva, che deve in ogni caso tenere conto dell'intera carriera dello studente all'interno del Corso di studio, dei tempi e delle modalità di acquisizione dei CFU, delle attività formative precedenti e della prova finale, nonché di ogni elemento rilevante, viene effettuata dalla Commissione di laurea.

Il Presidente della Commissione di laurea comunica al candidato il voto finale di laurea mediante proclamazione pubblica.

11. Valutazione dell'attività didattica

Il Consiglio di Facoltà ed in particolare il Responsabile di qualità di CdS attua forme di valutazione della qualità delle attività didattiche seguendo le linee guida di qualità di Ateneo in merito a:

- monitoraggio sulla qualità dei contenuti didattici;
- monitoraggio delle attività didattiche;
- monitoraggio in itinere e finale delle performance di apprendimento degli studenti;
- organizzazione delle prove di esame;
- valutazione dei CFU.

12. Norme finali e transitorie

Ai fini di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza dei corsi di studio, ogni ulteriore informazione riguardante le caratteristiche il Corso di Studi in Diritto dell'impresa, del lavoro e delle nuove tecnologie attivato presso la Facoltà di Giurisprudenza, nonché i servizi agli studenti e gli altri aspetti di carattere amministrativo sono pubblicati sul portale di Ateneo.

Per tutto quanto non espressamente indicato, si rimanda ai Regolamenti di Ateneo.