

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO
DELLA COMMISSIONE PER IL COORDINAMENTO
DIDATTICO DEI CORSI DI LAUREA IN
INGEGNERIA ELETTRONICA
LAUREA - LAUREA MAGISTRALE

Sommario

Art. 1 Ambito di applicazione	3
Art. 2 Definizioni e Richiami normativi	3
Art. 3 Organi della Commissione per il Coordinamento Didattico.....	3
Art. 4 Composizione della CCD	3
Art. 5 Compiti e funzioni della CCD	3
Art. 6 Il Coordinatore	5
Art. 7 Modalità di convocazione della CCD	6
Art. 8 Norme di Funzionamento della CCD	6
Art. 9 Sito web e indirizzo e-mail istituzionali	7
Art. 10 Approvazioni modifiche	7
Art. 11 Disposizioni conclusive.....	7

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le attività e il funzionamento della Commissione per il Coordinamento Didattico dei Corsi di Studio (CdS) in Ingegneria Elettronica.

Art. 2 Definizioni e Richiami normativi

1. La Commissione per il Coordinamento Didattico dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale in Ingegneria Elettronica, nel seguito denominata Commissione o CCD, è preposta al coordinamento, armonizzazione, organizzazione e gestione dei CdS in Ingegneria Elettronica ai sensi dell'art. 46 dello Statuto di Ateneo.
2. Essa esercita le sue funzioni nel rispetto delle norme vigenti e conformemente a quanto disciplinato all'art. 46 dello Statuto di Ateneo, all'art. 4 del Regolamento didattico di Ateneo, all'art. 13 del Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione.
3. La CCD espleta altresì le proprie funzioni in accordo con le linee di indirizzo espresse dagli Organi di Governo dell'Ateneo e dalle Strutture didattiche sovraordinate.

Art. 3 Organi della Commissione per il Coordinamento Didattico

1. Sono organi della CCD:
 - a) La Commissione per il Coordinamento Didattico;
 - b) Il Coordinatore.

Art. 4 Composizione della CCD

1. Sono componenti della CCD tutti i professori, inclusi i professori a contratto e i ricercatori responsabili di un incarico di insegnamento nel/nei Corso/i di Studi.
2. Fa parte della CCD una rappresentanza elettiva degli Studenti in numero pari a quanto disciplinato dall'art. 13 co. 1 del Regolamento di Ateneo per la disciplina dei compiti e delle modalità di funzionamento degli organi dipartimentali e dell'elezione del Direttore di Dipartimento. Tali Rappresentanti in CCD possono partecipare a più CCD e sono indicati dai Rappresentanti degli Studenti nel Consiglio di Dipartimento nel quale sono incardinati i CdS coordinati dalla CCD (nel seguito CdD) tra:
 - i Rappresentanti degli Studenti in CdD, con preferenza per gli iscritti ai CdS;
 - i Rappresentanti degli Studenti in altro organo d'Ateneo iscritti ai CdS.Tali Rappresentanti restano in carica per due anni e il loro mandato è rinnovabile una sola volta. Essi cessano dalla carica nel caso decadano, nel corso del mandato, dallo status di studente.

Art. 5 Compiti e funzioni della CCD

1. La CCD ha le seguenti competenze:
 - a) si esprime sulle questioni didattiche che riguardano i CdS;
 - b) coordina, programma, organizza, gestisce e valuta l'attività didattica dei CdS;
 - c) coordina i programmi degli insegnamenti;
 - d) propone al CdD l'attivazione di insegnamenti previsti dal Regolamento Didattico afferenti ai CdS e le relative modalità di copertura;
 - e) esprime al CdD un parere sulle coperture didattiche per quanto di propria pertinenza;

- f) assegna incarichi organizzativi ai professori e ai ricercatori afferenti ai CdS, nel rispetto della libertà di insegnamento;
- g) istituisce al proprio interno, per ciascun corso di studio, il Gruppo del Riesame (GRie) che elabora il Rapporto Annuale del Riesame (RAR) ossia la Scheda di Monitoraggio annuale e il Rapporto di Riesame Ciclico (RRC); la composizione del GRie è definita in accordo con le indicazioni del Presidio di Qualità di Ateneo e prevede obbligatoriamente il Coordinatore (responsabile del Riesame), il Responsabile AQ del CdS, un altro Docente, una Rappresentanza Studentesca ed, eventualmente, un Tecnico/Amministrativo e un Rappresentante del mondo del lavoro; il RAR e il RRC sono esaminati e approvati dalla CCD e poi trasmessi, a cura del Coordinatore, alla Commissione Paritetica docenti studenti ed al CdD;
- h) istituisce, su proposta del Coordinatore, almeno le seguenti sottocommissioni:
- i. orientamento;
 - ii. Erasmus ed internazionalizzazione;
 - iii. piani di studi, requisiti di accesso ed equipollenza;
- i) esprime le proprie esigenze didattiche al CdD, o ad una commissione da esso delegata, in ordine alla programmazione dell'organico dipartimentale;
- j) formula, su richiesta degli interessati, giudizi sull'attività didattica dei professori e dei ricercatori;
- k) formula le esigenze dei CdS in relazione al tutoraggio e monitora l'efficacia dell'azione di supporto in stretto coordinamento con i referenti della Scuola e del Dipartimento;
- l) esamina ed approva i piani di studio presentati dagli studenti;
- m) esamina ed approva le pratiche didattiche relative a riconoscimenti di crediti;
- n) esamina ed approva le pratiche didattiche relative a stage e/o tirocini formativi;
- o) esamina ed approva le pratiche didattiche relative all'internazionalizzazione all'interno dei programmi europei attivi;
- p) valuta l'idoneità di titoli di studio conseguiti all'estero ai fini dell'ammissione ai CdS;
- q) esprime parere sull'equipollenza di titoli di studio conseguiti all'estero;
- r) sperimenta nuove modalità didattiche;
- s) espleta tutte le funzioni istruttorie relative alla didattica dei CdS;
- t) formula proposte e pareri in merito all'Ordinamento didattico, al Regolamento didattico e al Manifesto degli Studi dei Corsi di Studio, che il Coordinatore trasmette per l'approvazione al Consiglio di Dipartimento, che potrà modificarle fornendone ampia e puntuale motivazione;
- u) esprime parere su richieste di Nulla Osta per anno sabbatico o per insegnamenti presso altri Atenei;
- v) esamina e approva le proposte di cultori della materia, coerentemente con i regolamenti d'Ateneo e di Dipartimento;
- w) formula proposte per l'utilizzo di fondi e finanziamenti per la didattica assegnati dal Dipartimento o dall'Ateneo o ricevuti da Enti e/o Aziende esterne pubbliche o private;
- x) può istituire, su proposta del Coordinatore, una o più sottocommissioni con specifici compiti istruttori;
- y) svolge tutte le altre funzioni a essa delegate dal Consiglio del Dipartimento in cui è incardinato il Corso di Studi;
- z) delibera sulle proposte presentate dai Collegi dei Docenti dei Dottorati di Ricerca, relativamente all'attribuzione agli Studenti di Dottorato di compiti di tutorato e di didattica integrativa all'interno del CdS, definendo i compiti secondo le forme e modalità previste dal Regolamento di Ateneo di Disciplina del Dottorato di Ricerca.

2. Ogni CCD è delegata dal Consiglio di Dipartimento a stipulare Protocolli di intesa e Convenzioni di tipo didattico senza oneri per le Parti con Enti ed Amministrazioni pubblici e privati.

Tali accordi possono prevedere il coinvolgimento dei soli docenti membri della CCD. Il Coordinatore sottoscrive i suddetti accordi, e ha l'onere della comunicazione con gli Uffici Dipartimentali e di Ateneo e della verifica dell'assolvimento degli adempimenti relativi. L'accordo sottoscritto è inviato tempestivamente al Direttore a cura del Coordinatore. Nella eventualità che il contratto preveda costi di stipula e/o registrazione a carico del Dipartimento, il Coordinatore ne darà immediata comunicazione preventiva al Direttore. L'ammontare effettivo dei costi sarà, quindi, determinato dagli Uffici competenti che indicheranno, preventivamente alla sottoscrizione, il relativo fondo di copertura.

Art. 6 Il Coordinatore

1. La CCD è presieduta dal Coordinatore che viene eletto dal CdD tra i professori di ruolo a tempo pieno responsabili di un insegnamento nei relativi CdS, secondo quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti vigenti di Ateneo. Dura in carica tre anni ed il mandato è rinnovabile una sola volta. In caso di impedimento o di assenza, ne assume le funzioni il Decano dei professori della CCD.
2. Il Coordinatore:
 - a) rappresenta la CCD;
 - b) promuove e coordina l'attività del Corso di Studio e riferisce al Consiglio di Dipartimento;
 - c) convoca e presiede la CCD definendo l'ordine del giorno delle adunanze;
 - d) sottopone al CdD le proposte della CCD e cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio in materia didattica;
 - e) partecipa alle riunioni della Consulta dei Coordinatori di Corso di Studio ove istituita presso la Scuola, e alle riunioni del Consiglio di Scuola secondo quanto previsto dai Regolamenti e dalle modalità vigenti;
 - f) collabora con il Direttore del Dipartimento nei rapporti con il Nucleo di Valutazione e per la Valutazione dei requisiti dell'offerta formativa;
 - g) emana provvedimenti di necessità ed urgenza di competenza della CCD portandoli a ratifica nella prima adunanza successiva;
 - h) promuove all'interno della CCD la discussione e il confronto culturale e metodologico sui contenuti formativi e sugli strumenti didattici esercitando azione di impulso;
 - i) propone una o più sottocommissioni con specifici compiti istruttori e designa i relativi Responsabili;
 - j) vigila sulle attività didattiche che fanno capo alla CCD, con particolare attenzione all'attuazione e al rispetto del Regolamento Didattico di Ateneo e del Regolamento didattico del CdS;
 - k) intrattiene i rapporti con la Ripartizione Relazioni Studenti, in particolare con la Segreteria Studenti in ordine alle carriere degli Studenti e la Ripartizione didattica e docenza;
 - l) presiede, in conformità all'art. 24 co. 4 del Regolamento didattico di Ateneo, le Commissioni giudicatrici della prova finale per il conseguimento della Laurea e della Laurea Magistrale; in caso di impossibilità del Coordinatore, presiede il più anziano in ruolo dei professori di prima fascia presenti o il più anziano in ruolo dei professori di seconda fascia presenti;
 - m) designa il Segretario della CCD che cura la stesura dei verbali della Commissione. La designazione vale per un Anno Accademico ed è rinnovabile. In caso di assenza del Segretario designato, il compito è assolto dal Professore di seconda fascia con la minore anzianità di ruolo presente alla seduta;

- n) nomina, sentiti i Settori Scientifici Disciplinari, i Presidenti di Commissione d'esame di profitto in caso di necessità.

Art. 7 Modalità di convocazione e svolgimento dell'adunanza della CCD

1. Il Coordinatore convoca la CCD mediante avviso con protocollo dipartimentale, completo dell'ordine del giorno (OdG), inviato per posta elettronica dall'indirizzo e-mail istituzionale di cui all'art. 9, a tutti i componenti con almeno 5 giorni di anticipo sulla data fissata, nel caso di sedute ordinarie. Nel caso di sedute straordinarie, la convocazione può essere inviata con 2 giorni di anticipo sulla data fissata.
2. Gli indirizzi e-mail dei componenti della CCD sono quelli istituzionali con riferimento ai professori ed ai ricercatori e quelli di volta in volta comunicati con riferimento ai docenti a contratto ed ai rappresentanti degli studenti.
3. In casi particolari è consentito al Coordinatore di integrare l'OdG della seduta con un preavviso di 24 ore.
4. Qualora un quinto dei componenti della CCD richieda l'iscrizione di un argomento all'OdG, il Coordinatore lo iscrive alla prima seduta utile;
5. L'adunanza della CCD è tenuta preferibilmente in presenza, pur essendo possibile la modalità mista (presenza-telematica) o interamente telematica.

Art. 8 Norme di Funzionamento della CCD

1. Il Coordinatore presiede la CCD e ne dirige i lavori disciplinando l'ordine e la durata degli interventi, la successione e le modalità di votazione delle proposte di delibera.
2. La partecipazione alle sedute della CCD costituisce obbligo per tutti i componenti della stessa.
3. Il quorum costitutivo è sempre raggiunto ed è costituito dalla numerosità dei presenti all'adunanza della commissione.
4. Per essere considerate giustificate le assenze devono essere motivate e devono pervenire all'indirizzo istituzionale della CCD prima dell'inizio della seduta. Coloro che sono collocati in aspettativa, per qualsiasi motivo, e coloro che sono in missione sono considerati assenti giustificati.
5. In apertura di seduta possono essere presentate da parte del Coordinatore o di un componente della CCD proposte di inversione degli argomenti all'ordine del giorno. L'inversione è subordinata al voto favorevole della maggioranza dei presenti.
6. I componenti della CCD esprimono di norma il voto in modo palese.
7. Per le decisioni che la normativa vigente riserva a particolari categorie, la partecipazione al voto è limitata agli appartenenti a queste categorie.
8. Per ogni seduta della CCD viene redatto un verbale che viene approvato, in toto o in parte, nella stessa seduta o in una successiva.
9. Il verbale è redatto dal Segretario e sottoscritto dal Segretario e dal Coordinatore. Il verbale dovrà contenere per esteso le delibere approvate e la sintesi delle discussioni, le proposte, le votazioni, le opposizioni, le dichiarazioni e le riserve. Chiunque intenda fare iscrivere a verbale una dichiarazione o un intervento è tenuto a consegnarne il testo al segretario nel corso della seduta. Tale verbale, per le parti di competenza, deve essere inviato, a cura del Coordinatore, tempestivamente in copia al Direttore del Dipartimento e agli Uffici e Strutture didattiche competenti.
10. È facoltà del Coordinatore, qualora lo ritenga necessario, ritirare uno o più punti all'OdG.
11. Le delibere della CCD sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui siano previste maggioranze diverse. Le astensioni si considerano voti favorevoli. Il Coordinatore vota per ultimo.

12. Le deliberazioni della CCD sono rese immediatamente esecutive da parte del Coordinatore.

Art. 9 Sito web e indirizzo e-mail istituzionali

1. Il Coordinatore, eventualmente delegando o avvalendosi della collaborazione di una sottocommissione all'uopo designata, predispone e mantiene costantemente aggiornato un sito web istituzionale, nel quale inserire le informazioni inerenti a tutte le attività del corso di studi. Attualmente l'indirizzo del sito è: ingegneria-elettronica.dieti.unina.it;
2. Ai CdS è associato un indirizzo e-mail istituzionale (indirizzo ordinario ed indirizzo PEC) sul server dell'Ateneo che attualmente è il seguente ingegneria-elettronica@unina.it, e viene utilizzato dal Coordinatore per tutte le comunicazioni istituzionali.

Art. 10 Approvazioni modifiche

1. Il presente regolamento è approvato dal CdD, entra immediatamente in vigore e viene pubblicato sul sito della CCD e trasmesso a cura del Coordinatore agli Uffici e alle Strutture didattiche competenti.
2. Successive modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, saranno di volta in volta formulate dalla CCD e sottoposte all'approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.

Art. 11 Disposizioni conclusive

1. Per quanto non specificamente previsto dal presente regolamento si rimanda alle leggi vigenti, allo Statuto di Ateneo, al Regolamento didattico di Ateneo e al Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione.