



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Corso di laurea magistrale in Servizio Sociale in Ambiti Complessi

LM-87 Classe delle lauree magistrali in servizio sociale e politiche sociali

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO

**ANNO ACCADEMICO 2026/2027
COORTE 2026/2027**

INFORMAZIONI GENERALI

1. SITO
2. REFERENTE
3. PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO
4. SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO
5. DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO
6. DURATA
7. SEDE
8. DIPARTIMENTO/SCUOLA DI AFFERENZA
9. CURRICULUM
10. LINGUA DI EROGAZIONE
11. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA
12. MATERIALI DIDATTICI
13. ACCESSO
14. TITOLO NECESSARIO ALL'ACCESSO
15. REQUISITI CURRICULARI E ADEGUATA PREPARAZIONE PERSONALE
16. ISCRIZIONI
17. CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

INSEGNAMENTI

18. PIANO DIDATTICO
19. INSEGNAMENTI PER PERIODO

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

20. MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO
21. PROPEDEUTICITÀ
22. SBARRAMENTI
23. ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)
24. ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO
25. COMPETENZE TRASVERSALI
26. REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO
27. PIANO DI STUDIO INDIVIDUALE
28. FREQUENZA
29. TUTORATO PER GLI STUDENTI
30. PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO
31. RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA
32. RICONOSCIMENTO DOPPIA ISCRIZIONE
33. NUMERO DI APPELLI
34. PERCORSI FLESSIBILI PER ESIGENZE SPECIFICHE
35. PROVA FINALE
36. ULTERIORI INFORMAZIONI

INFORMAZIONI GENERALI

1.	SITO DEL CORSO	Nelle pagine web del Corso di Studio è possibile prendere visione di una presentazione del corso, di come lo stesso è organizzato, del regolamento che ne disciplina gli aspetti funzionali e degli altri regolamenti di ateneo su argomenti utili per la comunità studentesca. Sono descritti il sistema di assicurazione della qualità e i servizi di orientamento per le future matricole. È possibile reperire le informazioni riguardanti l'organizzazione pratica del corso, lo svolgimento delle attività didattiche, le opportunità formative e i contatti utili durante tutto il percorso di studi, fino al conseguimento del titolo finale. Sono illustrate procedure e modalità per iscriversi al corso di studio, i requisiti richiesti in ingresso e i servizi a supporto di studentesse e studenti, anche internazionali. Sono inoltre disponibili i contatti, le FAQ, gli avvisi, i servizi e le opportunità offerti dall'Ateneo. Per informazioni su obiettivi formativi del CdS, sbocchi occupazionali, ammissione, risultati di apprendimento attesi, piano didattico, calendario didattico, orario lezioni, prova finale è possibile consultare la pagina web del corso di studio
2.	REFERENTE DEL CORSO	Prof.ssa Cristina Lonardi Il Referente del Corso di Studio è il/la docente che ha il compito di coordinare e rappresentare il CdS presso gli altri organi dell'Ateneo. Inoltre, il Referente del CdS presiede la Commissione per l'Assicurazione della Qualità (AQ) del CdS, che si occupa di progettare e valutare periodicamente il CdS in base ai criteri e agli standard stabiliti dal Presidio della Qualità dell'Ateneo.
3.	PRESIDENTE DEL COLLEGIO DIDATTICO	Prof. Giorgio Gosetti Il Presidente del Collegio Didattico è il/la docente che ha il compito di coordinare le attività didattiche e formative di uno o più corsi di studio che appartengono allo stesso Collegio Didattico. Il Collegio Didattico è l'organo istituito dal Dipartimento che coordina e gestisce le attività didattiche di un singolo corso di studio o di più corsi di studio, anche di classi diverse, purché affini dal punto di vista scientifico-culturale. Il Collegio Didattico provvede alla programmazione, all'organizzazione, al coordinamento, alla verifica e all'assicurazione della qualità delle attività didattiche; propone eventuali modifiche all'ordinamento e al regolamento del Corso di Studio e delibera in merito alle richieste delle studentesse e degli studenti relative al percorso formativo.
4.	SEGRETERIA DEL CORSO DI STUDIO DI RIFERIMENTO	Segreteria Corsi di Studio Scienze Umane
5.	DOCENTI, PROGRAMMI E ORARIO DI RICEVIMENTO	Sul sito web del Corso di Studio è possibile consultare le pagine web dei docenti, in cui sono pubblicate le informazioni relative alle loro attività di didattica e ricerca. Nelle pagine web dei docenti sono anche disponibili i programmi dei vari insegnamenti e gli orari di ricevimento degli studenti. Per accedere alle pagine web dei docenti, basta cliccare sul loro nome nella sezione "Docenti" del sito del CdS.
6.	DURATA DEL CORSO	2 anni
7.	SEDE DEL CORSO	Verona
8.	DIPARTIMENTO/SCUOLA DI AFFERENZA	Dipartimento di Scienze Umane
9.	CURRICULUM	Unico
10.	LINGUA DI EROGAZIONE	Lingua italiana
11.	MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA	Convenzionale

12.	MATERIALI DIDATTICI	La/o studente ha diritto a fruire degli eventuali materiali didattici (diversi dalle videoregistrazioni) messi a disposizione per l'insegnamento. Nel caso la/il docente abbia attivato la piattaforma di e-learning Moodle tali materiali restano a disposizione delle/degli studenti per un numero di anni pari, al massimo, alla durata normale del CdS. Le videoregistrazioni, se previste, restano a disposizione delle/degli studenti nella piattaforma Panopto per l'anno accademico di frequenza e quello successivo. È facoltà della/del singola/o docente stabilire una durata di pubblicazione inferiore, che verrà dalla/dal docente stessa/o espressamente indicata nella pagina dell'insegnamento.
13.	ACCESSO	Libero
14.	TITOLO NECESSARIO ALL'ACCESSO	Laurea o diploma universitario di durata triennale, o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo.
15.	REQUISITI CURRICULARI E ADEGUATA PREPARAZIONE PERSONALE	Requisiti di ammissione al CdS Magistrale
16.	ISCRIZIONI	Informazioni alla pagina web delle iscrizioni
17.	CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI	A ciascun CFU corrispondono, di norma, 25 ore di impegno complessivo dello/a studente. Le diverse tipologie di attività didattica prevedono i seguenti rapporti CFU/ORE: - Lezione: 1 CFU = 6 ore - Esercitazione-laboratorio: 1 CFU = 12 ore - Formazione professionale: 1 CFU = 25 ore - Stage/tirocinio professionale: 1 CFU = 25 ore

INSEGNAMENTI

18.	PIANO DIDATTICO	Il piano didattico del CdS Magistrale in Servizio Sociale in Ambiti Complessi è l'elenco degli insegnamenti e delle altre attività formative che devono essere sostenute nel corso della propria carriera universitaria.
19.	INSEGNAMENTI PER PERIODO	L'elenco degli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento suddivisi per periodo e per anno di iscrizione è contenuto su Insegnamenti per periodo del CdS.

REGOLE SUL PERCORSO DI FORMAZIONE

20.	MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO	Per ogni attività formativa vengono definiti gli obiettivi formativi, il programma, i testi di riferimento, il materiale didattico e le modalità di verifica dell'apprendimento (modalità d'esame). Le "schede insegnamento" sono pubblicate nel sito web di ciascun Corso di Studio alla voce "Insegnamenti" sul piano didattico del CdS.
21.	PROPEDEUTICITÀ	Non previste
22.	SBARRAMENTI	Il corso non prevede sbarramenti
23.	ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE (D)	Gli 8 crediti liberi a scelta dello/a studente di questo ambito hanno lo scopo di offrire allo/a studente la possibilità di personalizzare il proprio percorso formativo, permettendo di approfondire uno o più argomenti di particolare interesse legati al proprio percorso accademico. Per garantire questo fine, si invitano gli studenti a rispettare le seguenti indicazioni per il completamento di tale ambito: - si consigliano gli esami di Neuropsichiatria infantile - MEDS-20/B, Tutela dei diritti fondamentali - GIUR-05/A, Epistemologia e filosofie femminili PAED-01/A; - tutte le altre indicazioni sono reperibili nelle Guide operative per gli studenti che è possibile trovare sul sito web del CdS.

24.	ATTIVITÀ FORMATIVE TRASVERSALI (F), STAGE, TIROCINI, ALTRO	Il Corso di Studi prevede un tirocinio obbligatorio, secondo le disposizioni e indicazioni che seguono. 1. Le attività di tirocinio degli studenti si svolgono presso strutture esterne, convenzionate con l'Università degli Studi di Verona ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. 2. Nelle strutture esterne gli studenti svolgono le attività di tirocinio sotto la responsabilità di un assistente sociale (Tutor-supervisore), appartenente a dette strutture, coordinato a sua volta dal responsabile del tirocinio presso il Corso di Studio. In assenza di un assistente sociale, operante nella struttura esterna, il Collegio didattico, per quanto di competenza, decide, su proposta dei responsabili del tirocinio, in ordine alle condizioni per l'effettuazione o la prosecuzione delle attività di tirocinio degli studenti interessati. 3. Le attività di tirocinio sono obbligatorie per almeno 250 ore. Il Collegio didattico, in deroga alle disposizioni del presente articolo, può consentire a studenti e studentesse che si trovino in particolari condizioni, in specie se con disabilità, lavoratori/lavoratrici o impegnati/e in organismi collegiali dell'Università degli Studi di Verona, di non ottemperare in parte all'obbligo di frequenza alle attività di tirocinio, predisponendo forme alternative di tirocinio, anche tramite supporti telematici e multimediali interattivi. 4. I responsabili delle attività di tirocinio presso il Corso di Studio, anche avvalendosi di appositi collaboratori o tutori esterni, accertano la presenza degli studenti presso le rispettive strutture. 5. Al termine dell'attività di tirocinio, lo/la studente deve presentare una relazione scritta al responsabile di tale attività presso il Corso di Studio. Lo/la studente elabora la relazione scritta, controfirmata dal Tutor-supervisore. La relazione finale viene valutata dal responsabile del tirocinio presso il Corso di Studio e deve tenere conto degli obiettivi prefissati dal Collegio didattico. La valutazione viene attribuita al tirocinio nel seguente modo: - sufficiente = 0; - buono = 1; - ottimo = 2; - eccellente = 3 e verrà aggiunta alla media dei voti del curriculum al momento della discussione della tesi. 6. Gli Uffici della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti predispongono la documentazione necessaria allo svolgimento delle attività di tirocinio, comprese attestazioni e certificazioni. 7. Nel caso in cui lo/la studente partecipi al programma Erasmus le attività di tirocinio vengono regolamentate come segue: A – Lo/la studente svolge il Tirocinio presso la sede Erasmus. Se lo/la studente svolge il Tirocinio all'estero: – lo/la studente aggiorna il proprio tutor accademico con brevi relazioni mensili da inviare mezzo mail, sull'andamento del lavoro svolto presso la sede estera; – produce una relazione finale completa del tirocinio svolto. La valutazione finale del tirocinio sarà effettuata da parte del/della tutor accademico sulla base della relazione dello/a studente tenendo conto della valutazione da parte del/della supervisore estero. B – Lo/la studente non svolge il Tirocinio presso la sede Erasmus Se lo/la studente non svolge il Tirocinio nella sede Erasmus e lo deve fare al rientro: - lo/la studente effettua uno/due incontri individuali iniziali con il/la tutor accademico in cui predispone quanto necessita per l'avvio del tirocinio; - invia brevi relazioni mensili sull'andamento del tirocinio che sarà svolto in Italia al di fuori del periodo in cui si tiene normalmente tirocinio; - produce la relazione finale completa del tirocinio svolto; - accede all'esame di tirocinio come da piano didattico. Per ulteriori informazioni sul tirocinio si rimanda alla pagina web dedicata. Il Corso di Studi prevede un laboratorio interdisciplinare come attività formativa trasversale (3 Cfu di tipo F), presente nell'elenco degli insegnamenti, alla fine della quale è prevista una prova d'esame e relativa valutazione. Il laboratorio, per regolamento, prevede la frequenza obbligatoria per almeno i
-----	---	---

		due terzi del totale delle ore. Il laboratorio non si configura come laboratorio di tirocinio.
25.	COMPETENZE TRASVERSALI	Sono percorsi formativi finalizzati all'acquisizione di competenze trasversali utili sia dal punto di vista personale e lavorativo sia di <i>civic engagement</i> , promossi dal Teaching and Learning Center dell'Ateneo nella cui pagina web sono pubblicate tutte le informazioni utili per l'iscrizione.
26.	REGOLE DI PRESENTAZIONE DEI PIANI DI STUDIO	Il piano di studio si compila tramite una procedura on-line con cui lo/la studente seleziona gli insegnamenti che vuole sostenere nell'ambito dell'offerta formativa del proprio corso, in base a determinate regole di scelta. Informazioni sui piani di studio .
27.	PIANO DI STUDIO INDIVIDUALE	È data la possibilità, su richiesta, di conseguire il titolo secondo un piano di studio individuale comprendente anche attività formative diverse da quelle previste nel regolamento didattico purché in coerenza con l'ordinamento didattico del corso di studio dell'anno accademico di immatricolazione. La domanda di piano individuale viene sottoposta al vaglio della struttura didattica competente che ne valuta la coerenza.
28.	FREQUENZA	Non obbligatoria.
29.	TUTORATO PER GLI STUDENTI	Per orientare e assistere gli/le studenti lungo tutto il corso degli studi, sono affidati compiti di tutorato ai seguenti docenti: Emanuela Gamberoni, Sandro Stanzani, Luigi Tronca, Cristina Lonardi.
30.	PASSAGGIO / TRASFERIMENTO DA ALTRO CORSO DI STUDIO	Per "passaggio" si intende il cambio di Corso di Studio all'interno dell'Università di Verona (passaggio interno). Il "trasferimento", invece, riguarda il caso di studenti che, provenendo da altro Ateneo, si spostano all'Università di Verona. Nel caso in cui vengano riconosciuti agli/alle studenti iscritti almeno 30 CFU valevoli per il CdS Magistrale, saranno comunque ammessi al secondo anno di corso. Ulteriori informazioni sulla pagina web dei servizi di carriera della Segreteria Corsi di Laurea Scienze Umane.
31.	RICONOSCIMENTO CARRIERA PREGRESSA	È la valutazione del percorso di studio pregresso, ai fini di un passaggio, di un trasferimento in entrata o di una rinuncia agli studi, tramite il riconoscimento parziale o totale dei CFU precedentemente acquisiti, a seconda della corrispondenza tra i due percorsi formativi. In caso di passaggio o trasferimento in ingresso, la valutazione della carriera pregressa è automatica; in caso di re-immatricolazione a seguito di decadenza, rinuncia, titolo già conseguito, la richiesta va presentata compilando l'apposito modulo, allegando la documentazione della precedente carriera, una marca da bollo da € 16,00 ed effettuando il pagamento di € 200,00. Se uno/una studente chiede l'abbreviazione di carriera per <u>corsi singoli</u> non è tenuto a pagare il contributo di € 200,00, perché non è da considerarsi come un riconoscimento da una vera e propria carriera universitaria. Ulteriori informazioni sulla pagina web dei servizi di carriera della Segreteria Corsi di Laurea Scienze Umane.
32.	RICONOSCIMENTI DOPPIA ISCRIZIONE	Le studentesse e gli studenti iscritti contemporaneamente a due diversi corsi di studio possono richiedere alla struttura didattica di competenza il riconoscimento dei crediti acquisiti nell'altro corso di studi cui risultino contemporaneamente iscritte/i fino ad un massimo di un terzo dei crediti previsti complessivamente dal corso di studi, nel quale si chiede il riconoscimento.
33.	NUMERO DI APPELLI	In base al Regolamento studenti, il calendario degli esami di profitto deve prevedere almeno sei appelli per ciascun anno accademico.
34.	PERCORSI FLESSIBILI PER ESIGENZE SPECIFICHE	La gestione delle carriere tiene in considerazione le esigenze di specifiche categorie di studenti. <u>Disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) e ai bisogni educativi speciali (BES):</u> Con particolare attenzione alla disabilità e ai disturbi specifici di apprendimento (DSA), il corso di studio e l'apposita struttura dedicata, persegue l'inclusione universitaria di studentesse e studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento. A tal fine promuove la rimozione degli ostacoli materiali e immateriali che impediscono la piena inclusione e promuove altresì l'adozione di accomodamenti condivisi per la partecipazione alle lezioni, agli esami e alle

		altre attività didattiche e in generale per la partecipazione alla vita della comunità universitaria, nel rispetto della normativa applicabile e ferma restando l'autonomia didattica dei docenti. In particolare, il corso di studio favorisce l'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici e promuove l'impiego di modalità didattiche a distanza, sincrone o asincrone, per fare fronte a specifiche esigenze manifestate da studentesse e studenti con disabilità o con disturbo specifico dell'apprendimento. Nei limiti della normativa applicabile favorisce l'inclusione universitaria di studentesse e studenti con bisogni educativi speciali. In coerenza con le politiche di Ateneo in materia di inclusione e con quanto previsto dai servizi dedicati (U.O. Inclusione), il Corso di Studio promuove attivamente l'accesso, la partecipazione e il successo formativo degli studenti e delle studentesse con disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e altri bisogni educativi speciali (BES), prevedendo misure personalizzate anche con riferimento alle attività professionalizzanti. Ferma restando la necessità di attivare formalmente il supporto tramite l'U.O. Inclusione di Ateneo, il Corso di Studio adotta, in raccordo con i servizi competenti, i/le docenti e i/le tutor, le seguenti misure specifiche: a) Attività didattiche e verifiche dell'apprendimento - adattamenti delle modalità di esame (prove scritte/orali, tempi aggiuntivi, utilizzo di strumenti compensativi, eventuale riduzione del carico cognitivo non essenziale), nel rispetto degli obiettivi formativi; - accesso a materiali didattici in formato accessibile e, ove possibile, anticipato; - possibilità di concordare modalità di frequenza flessibili o alternative, anche mediante l'utilizzo di risorse digitali. b) Tutorato e accompagnamento - assegnazione, ove necessario, di tutor accademici o specializzati per il supporto allo studio e all'organizzazione del percorso formativo; - incontri di monitoraggio in itinere per valutare l'efficacia delle misure adottate e introdurre eventuali aggiustamenti. c) Attività professionalizzanti, tirocini Con particolare riferimento al Tirocinio e alle altre attività professionalizzanti previste dal Corso di Studio, sono adottate misure di personalizzazione che garantiscano l'acquisizione delle competenze previste nel rispetto delle condizioni individuali dello studente/della studentessa. In particolare: - definizione di progetti di tirocinio individualizzati, in accordo tra studente/studentessa, tutor accademico e tutor della struttura ospitante; - individuazione di sedi di tirocinio idonee e accessibili sotto il profilo fisico, organizzativo e relazionale; - adattamento delle modalità di svolgimento delle attività (es. gradualità nell'inserimento, rimodulazione dei compiti, supporto nella gestione delle relazioni professionali); - possibilità di utilizzo di strumenti compensativi e tecnologie assistive durante il tirocinio; - eventuale flessibilità nella distribuzione oraria e nella durata complessiva delle attività, nel rispetto dei CFU previsti; - possibilità di non ottemperare in parte all'obbligo di frequenza alle attività di tirocinio, predisponendo forme alternative di attività tramite supporti telematici e multimediali interattivi [DA DISCUTERE CON ATTENZIONE]; - monitoraggio congiunto e continuo da parte dei/delle tutor, con particolare attenzione alla valutazione delle competenze professionali in un'ottica inclusiva. Resta fermo che gli adattamenti non comportano una riduzione degli obiettivi formativi e delle competenze attese, ma ne favoriscono il raggiungimento attraverso modalità coerenti con le esigenze specifiche dello studente/della studentessa.
--	--	---

		d) Procedure e responsabilità Le misure sopra descritte sono attivate su richiesta dello studente/della studentessa, sulla base della documentazione prevista dalla normativa vigente, e sono definite in collaborazione con l'U.O. Inclusione. Il Collegio Didattico, anche tramite la Commissione Tirocini, vigila sulla corretta applicazione delle misure e sulla loro coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Studio. Per ulteriori informazioni e per l'attivazione dei servizi si rinvia alla pagina web dell'U.O. Inclusione di Ateneo. <u>Iscrizione part-time (o “a tempo parziale”):</u> chi, per impegni lavorativi o familiari o per motivi di salute, ritenga di poter dedicare allo studio solo una parte del suo tempo, può scegliere, se il proprio corso di studio lo prevede, l'iscrizione part-time. Il regime a part-time regola esclusivamente la durata della carriera universitaria e i relativi oneri economici, e permette di conseguire il titolo, senza incorrere nella condizione di fuori corso, per il doppio della durata normale del corso stesso. Ulteriori informazioni sull'iscrizione part-time. <u>Iscrizione ai corsi singoli:</u> è possibile seguire per un anno accademico singoli insegnamenti svolti nell'ambito dei corsi di laurea e laurea magistrale e sostenere i relativi esami di profitto, ricevendone regolare attestazione, comprensiva dell'indicazione dei CFU conseguiti. Ulteriori informazioni sui corsi singoli. <u>Studente-atleta:</u> possono accedere alla carriera di studente-atleta coloro che sono in possesso di meriti sportivi di particolare rilievo agonistico. Annualmente, un apposito avviso disciplina i requisiti di accesso e permanenza degli studenti-atleti per il percorso di doppia carriera, per permettere agli stessi di concludere con successo una carriera accademica in combinazione con quella sportiva. Ulteriori informazioni su studenti atleti.
35.	PROVA FINALE	Per il conseguimento della laurea magistrale in Servizio Sociale in ambiti complessi, lo/la studente dovrà superare una prova finale. Ciò potrà avvenire dopo almeno 20 giorni dal superamento delle prove di valutazione relative tutti i corsi di insegnamento e a tutte le attività formative, così come previsto nel proprio piano degli studi, acquisendo 105 CFU. La prova finale, a cui sono attribuiti 15 CFU, consiste in una tesi scritta, su un argomento di interesse per la professione di assistente sociale magistrale, che approfondisca, sotto il profilo teorico, metodologico e multidisciplinare, le conoscenze acquisite nell'ambito degli studi universitari. La/o studente può scegliere come Relatore del proprio elaborato di tesi anche un docente che non eroghi insegnamenti nel CdS purché lo/a studente/ssa abbia sostenuto almeno un esame nel settore scientifico disciplinare (SSD) di afferenza del docente stesso. In tal caso la/o studente dovrà inviare, via e-mail istituzionale, una comunicazione al Presidente del Collegio Didattico e al Referente del CdS dichiarando di aver sostenuto un esame nel SSD di afferenza del docente. La discussione della prova finale e la proclamazione avviene alla presenza di un'apposita commissione, costituita in conformità al RDA e al presente Regolamento, che procede al conferimento del titolo di studio. Le commissioni dispongono di 110 punti e il voto minimo per il superamento dell'esame è di 66/110. Il voto di partenza è dato dalla media ponderata dei voti degli esami rapportata a 110. Nell'assegnazione del voto della prova finale, la Commissione competente, valutato il curriculum del candidato/della candidata, si atterrà ai seguenti criteri: • fino ad un massimo di 7 punti per la dissertazione; • fino a un massimo di 3 punti per la valutazione del tirocinio attribuita nel seguente modo: - sufficiente = 0;

		- buono = 1; - ottimo = 2; - eccellente = 3 e verrà aggiunta alla media dei voti del curriculum al momento della discussione della tesi; • vengono aggiunti punti 0,5 per ogni lode in carriera, fino ad un massimo di 2 punti; • viene aggiunto 1 punto se il/la laureando/a si laurea in corso; • vengono aggiunti 2 punti a chi abbia conseguito almeno 2 CFU all'estero o abbia realizzato l'esperienza di tirocinio curriculare all'estero. • quando il candidato/la candidata abbia ottenuto il massimo dei voti, all'unanimità può essere concessa la lode. Lo/la studente può ritirarsi dall'esame finale di laurea fino al momento di essere congedato dal Presidente della commissione competente a dare corso alla decisione di voto, che avviene senza la presenza dello/della studente o di estranei. Lo svolgimento dell'esame di laurea è pubblico e pubblico è l'atto della proclamazione del risultato finale.
36.	ULTERIORI INFORMAZIONI	Organi del CdS Collegio Didattico (CD): istituito all'interno del Dipartimento di Scienze Umane il Collegio Didattico di Servizio Sociale è l'organo competente nelle materie concernenti l'organizzazione e la gestione dell'attività didattica del CdS. Ad esso è affidata anche la gestione del CdS Magistrale in Servizio Sociale in Ambiti Complessi. Commissione didattica: nell'ambito del Collegio Didattico di Servizio Sociale è costituita una Commissione didattica composta dai Referenti dei CdS afferenti al Collegio Didattico e da due docenti del Collegio Didattico. Tale Commissione ha funzione istruttoria in relazione alle pratiche delle/gli studenti, col compito di esprimere valutazioni preliminari rispetto all'esame e alle deliberazioni del Collegio. <u>Commissione AQ del CdS Magistrale in Servizio Sociale in Ambiti Complessi:</u> nel contesto del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, la Commissione di gestione Assicurazione Qualità del Corso di Studio ha la funzione di garantire l'efficacia complessiva della gestione della didattica attraverso la costruzione di processi finalizzati al miglioramento del CdS, verificando costantemente il raggiungimento degli obiettivi prefissati. La Commissione AQ, presieduta dalla/dal Referente del CdS, esamina periodicamente il Corso di Studio in ordine: a) alla periodica revisione degli obiettivi formativi del CdS e dei singoli insegnamenti; b) alla verifica del raggiungimento degli obiettivi proposti; c) alla verifica dello stato di salute del CdS e, in base al costante monitoraggio degli indicatori ANVUR, dei Questionari di Valutazione della qualità della didattica, della Reportistica di Ateneo e del Report redatto dalla Commissione Paritetica, alla pianificazione di azioni e strategie di miglioramento del CdS; d) al raccordo coi CdS omogenei dal punto di vista scientifico-culturale. Le valutazioni della Commissione AQ e della/del Referente del Corso di Studio vengono comunicate al Presidio della Qualità, in vista della formulazione di proposte relative all'ordinamento, al regolamento e all'organizzazione complessiva del CdS, affinché siano sottoposte, se necessario, al vaglio del Senato Accademico e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Comitato Parti Interessate (CPI) del Collegio Didattico di Servizio Sociale. Tale organo è attore dell'assicurazione di qualità del corso di studio e le sue attività sono finalizzate a: a) facilitare e promuovere rapporti tra università e contesto produttivo, avvicinando i percorsi formativi universitari alle esigenze del mondo del lavoro; b) monitorare l'adeguamento dei percorsi formativi agli sbocchi occupazionali tenendo conto anche dell'incontro tra domanda e offerta di formazione; c) valutare l'efficacia degli esiti occupazionali.

		La composizione del CPI è stabilita dal verbale del Collegio Didattico di Servizio Sociale del 07.05.2025.
--	--	--