



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI  
FACOLTÀ DI STUDI UMANISTICI

CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN  
**BENI CULTURALI**  
CLASSE DELLE LAUREE IN BENI CULTURALI (L-1)

**REGOLAMENTO DIDATTICO**

*Approvato dal Consiglio di Facoltà nella seduta del 12 Giugno 2013*

Articolo 1	Norme generali
Articolo 2	Denominazione del Corso di Laurea (CdL) e Classe di appartenenza
Articolo 3	Obiettivi formativi del CdL e profili professionali di riferimento
Articolo 4	Crediti Formativi Universitari (CFU)
Articolo 5	Durata del CdL e tipologia delle attività formative
Articolo 6	Prerequisiti, modalità di accesso e obblighi formativi aggiuntivi
Articolo 7	Organizzazione del CdL e calendario didattico
Articolo 8	Piani di studio individuali
Articolo 9	Tutorato
Articolo 10	Mobilità internazionale e riconoscimento dei periodi di studio effettuati all'estero
Articolo 11	Modalità di scambio di informazioni con gli studenti
Articolo 12	Contenuti e modalità della prova finale
Articolo 13	Passaggio da altri Corsi di Laurea e abbreviazione di carriera
Articolo 14	Diploma Supplement
Articolo 15	Valutazione della qualità del CdL
Articolo 16	Comitato di Indirizzo
Articolo 17	Organi del CdL
Articolo 18	Consiglio di Classe
Articolo 19	Numero legale, afferenza e diritto al voto
Articolo 20	Competenze del Consiglio di Classe
Articolo 21	Presidente del Consiglio di Classe
Articolo 22	Commissioni

## **Art. 1 Norme generali**

Il presente Regolamento didattico del Corso di Laurea triennale in Beni culturali della Facoltà di Studi Umanistici dell'Università degli Studi di Cagliari è deliberato dal Consiglio di Facoltà su proposta del Consiglio di Classe, in conformità con l'Ordinamento didattico e nel rispetto della libertà d'insegnamento, nonché dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti, in base:

- all'art. 12 del DM 22 ottobre 2004, n.270;
- alla Legge 2 agosto 1999 n. 264, Norme in materia di accessi ai corsi universitari;
- alla legge 30 dicembre 2010 n. 240;
- allo Statuto di Ateneo;
- al Regolamento Generale di Ateneo;
- al Regolamento Didattico di Ateneo.

## **Art. 2 Denominazione del Corso di Laurea (CdL) e Classe di appartenenza**

Il CdL in Beni culturali è istituito dalla Facoltà di Studi Umanistici e appartiene alla Classe L-1 in Beni Culturali.

## **Art. 3 Obiettivi formativi del CdL e profili professionali di riferimento**

Il CdL si propone di formare una figura che possegga ampie competenze nei vari settori dei beni culturali, con particolare riguardo al patrimonio archeologico, archivistico-librario, storico-artistico, cinematografico e musicale.

Le conoscenze specifiche ricadono nei seguenti ambiti distinti per curricula:

- Curriculum archeologico, per il quale il laureato sarà in grado di interpretare le stratigrafie di scavo e i contesti preistorici e storici in rapporto agli insediamenti urbani e rurali; classificare i manufatti dal punto di vista tipologico e cronologico; catalogare e schedare il materiale archeologico; censire le emergenze archeologiche; valutare l'appartenenza agli ambiti produttivi e ai diversi stili artistici. Tali competenze verranno acquisite attraverso la frequenza delle lezioni frontali, degli scavi, dei laboratori e dei tirocini relativi ai SSD L-ANT/01, L-ANT/02, L-ANT/03, L-ANT/07, L-ANT/08, L-OR/06, BIO/08;
- Curriculum storico-artistico, per il quale il laureato possiederà le conoscenze utili ad orientarsi nei diversi ambiti cronologici e storico-artistici, con particolare riferimento alle peculiarità della storia dell'arte in Sardegna. Avrà inoltre acquisito la capacità di lettura dell'opera d'arte secondo la metodologia corretta, anche in rapporto alla valutazione delle alterazioni subite nel corso del tempo. Tali competenze verranno acquisite attraverso la frequenza delle lezioni frontali, dei laboratori e dei tirocini relativi ai SSD ICAR/19, L-ANT/01, L-ANT/02, L-ANT/03, L-ANT/08, L-ART/01-02-03;
- Curriculum cinema, teatro e musica, per il quale il laureato conoscerà i diversi linguaggi di comunicazione e sarà in grado di applicare metodi e tecniche per l'ideazione e l'organizzazione delle diverse forme di spettacolo e per la produzione di materiale multimediale e audiovisivo. Tali competenze verranno acquisite attraverso la frequenza delle lezioni frontali, dei laboratori e dei tirocini relativi ai settori L-FIL-LET - 02, M-DEA/01, L-ART/04-05-06-07-08;
- Curriculum archivistico – documentario, per il quale il laureato sarà in grado di collaborare al riordino e alla gestione di un archivio e di collaborare alla catalogazione e gestione di una biblioteca, con il supporto di sussidi informatici. Avrà inoltre acquisito competenze sui fattori di degrado dei materiali scrittori anche in funzione di un approfondimento delle modalità di recupero. Sarà in grado di datare un codice o un documento attraverso gli aspetti paleografici, i segni grafici speciali e la tipologia dei materiali scrittori utilizzati. Tali

competenze verranno acquisite attraverso la frequenza delle lezioni frontali, dei laboratori e dei tirocini relativi ai SSD M-STO/08, M-STO/09, M-STO/01-02-04, L-ART/01-02-03, L-FIL-LET/08.

Le singole attività formative del CdL si svolgono attraverso lezioni frontali su discipline attinenti al settore dei Beni culturali; laboratori linguistici che garantiscano la conoscenza della lingua inglese; laboratori di informatica applicata alle esigenze dei Beni culturali; laboratori, scavi e altre attività presso Enti pubblici e privati che offrano competenze nel campo dei Beni culturali. Il tirocinio formativo consente di maturare un'esperienza pratica in ambito lavorativo, con riferimento ai profili professionali degli operatori nei Beni culturali.

Il CdL offre agli iscritti la possibilità di usufruire dei soggiorni di studio presso Università dell'Unione Europea, grazie al progetto Socrates-Erasmus.

Il CdL è impegnato in attività di autovalutazione e valutazione dei corsi di studio secondo la metodologia AVA.

Il titolo acquisito consente al laureato di accedere senza debiti formativi al Corso di Laurea magistrale interclasse in Archeologia e Storia dell'arte (LM-2/LM-89).

Il CdL prepara alle professioni di Segretari, archivisti, tecnici degli affari generali ed assimilati; Guide ed accompagnatori specializzati; Tutor, istitutori, insegnanti nella formazione professionale ed assimilati; Tecnici dei musei, delle biblioteche ed assimilati; Periti, stimatori d'arte ed assimilati. I laureati potranno svolgere attività professionali a carattere tecnico-applicativo e di tutorato presso Musei, Soprintendenze, Archivi, Biblioteche, Cineteche, Enti locali e Istituti vari, impegnati nella valorizzazione e nel recupero dei Beni culturali.

#### **Art. 4 Crediti Formativi Universitari (CFU)**

L'apprendimento di conoscenze e competenze da parte degli studenti è computato in Crediti Formativi Universitari.

I CFU sono una misura del lavoro richiesto allo studente e corrispondono ciascuno a un carico standard di 25 ore di attività.

I CFU acquisiti presso altri Corsi di Laurea anche di altre Università italiane o estere potranno essere riconosciuti, totalmente o in parte, su decisione del CdL in base alla documentazione prodotta dallo studente.

Il Consiglio di corso può riconoscere inoltre crediti acquisiti mediante attività professionali o formative di livello post-secondario, purché coerenti con il progetto formativo. L'attribuzione di CFU in base alle eventuali richieste in merito è deliberata dal Consiglio di corso di laurea, nei limiti previsti dalla presente normativa.

#### **Art. 5 Durata del CdL e tipologia delle attività formative**

Il CdL ha durata triennale e conferisce la qualifica accademica di dottore in Beni culturali. Per il conseguimento del titolo, lo studente dovrà acquisire 180 CFU. L'attività organizzata dal CdL si articola in lezioni frontali e altre attività formative.

L'impegno dello studente consiste nella frequenza delle lezioni frontali relative agli insegnamenti, nella preparazione delle prove d'esame, nella frequenza obbligatoria dei laboratori linguistici e informatici. Sono previsti altre attività formative (seminari, scavi archeologici, escursioni, viaggi di studio, visite guidate); un tirocinio; la preparazione della prova finale e le attività a scelta dello studente, coerenti con il progetto formativo.

Nell'ambito di ciascun insegnamento 30 ore (pari a 6 CFU) o 60 ore (pari a 12 CFU) sono dedicate a lezioni frontali ed esercitazioni; le restanti ore, sino al raggiungimento delle ore totali previste, sono da dedicare allo studio e alla rielaborazione individuale.

A conclusione di ciascun insegnamento verrà effettuato un esame orale (con eventuale prova scritta) con attribuzione di crediti e voto, che concorrerà a determinare il voto finale di laurea.

Le Commissioni per gli esami di profitto sono nominate dal Presidente e sono composte da almeno due membri, uno dei quali può essere un cultore della materia. Lo svolgimento degli esami è pubblico. Non è consentita la ripetizione, con eventuale modifica del voto, di un esame già superato.

La valutazione viene espressa in trentesimi, con eventuale lode. Ai fini del superamento dell'esame è necessario conseguire il punteggio minimo di diciotto trentesimi.

Qualora lo studente decida di ritirarsi o non abbia conseguito una valutazione sufficiente, la relativa annotazione sul verbale, utilizzabile a fini statistici, non è trascritta sul libretto universitario dello studente e non incide sulla sua carriera scolastica.

In aggiunta agli esami potranno essere previste verifiche intermedie, diversificate in base all'insegnamento. Le verifiche intermedie, in ogni caso calendarizzate, potranno consistere in relazioni scritte/orali sull'attività svolta, test con domande a risposta libera o a scelta multipla, prove pratiche e/o al computer.

I CFU relativi ai laboratori, ai seminari, agli scavi, alle escursioni, ai viaggi di studio, al tirocinio e alle altre attività didattiche organizzate si acquisiscono con la frequenza e la verifica finale, secondo modalità di volta in volta predeterminate dal CdL.

Dopo aver acquisito almeno 140 crediti, lo studente dovrà impegnarsi per almeno 240 ore (pari a 9 CFU) in un tirocinio formativo presso una struttura (Ente pubblico o privato), con la quale l'Università di Cagliari abbia stipulato o stipuli apposita convenzione. Il tirocinio è obbligatorio per gli studenti non lavoratori. Gli studenti lavoratori, previa certificazione del rapporto di lavoro con contratto a tempo indeterminato, sono esentati dal tirocinio e devono concordare con il CdL altre modalità per maturare i crediti corrispondenti.

Per altre esigenze degli studenti lavoratori o impegnati a tempo parziale si rimanda al Regolamento didattico di Ateneo (Art. 27).

Nel triennio, lo studente dovrà impegnarsi in 300 ore di attività da lui autonomamente scelte (pari a 12 CFU) purché coerenti con il percorso prescelto e preventivamente approvate dal CdL.

I 9 CFU relativi alla prova finale si acquisiscono al momento della laurea.

## **Art. 6 Prerequisiti, modalità di accesso e obblighi formativi aggiuntivi**

Per accedere al CdL è necessario possedere un diploma di Scuola secondaria superiore di durata quinquennale, o altro titolo di studio anche conseguito all'estero, ritenuto equipollente e riconosciuto idoneo ai sensi delle Leggi vigenti e nelle forme previste dall'art. 19 del Regolamento Didattico d'Ateneo.

Il numero massimo di iscrivibili al primo anno è di 200.

L'immatricolazione al CdL è subordinata al superamento di una prova. La prova è obbligatoria ed è volta a valutare il livello di conoscenze in ingresso; verranno determinati eventuali obblighi formativi aggiuntivi. La prova è selettiva; verranno ammessi fino a un massimo di 200 studenti.

Saranno oggetto della prova di selezione e di valutazione le conoscenze di base, acquisite nel percorso scolastico secondario, nel campo della storia, della lingua italiana e della lingua latina. Per gli iscritti che intendano optare per il curriculum archeologico (che consente l'accesso senza debiti formativi alla laurea magistrale interclasse in Archeologia) è richiesta in aggiunta la conoscenza di base della lingua greca.

Alla verifica iniziale seguirà l'indicazione, ove nel caso, di specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare entro il primo semestre, mediante la frequenza di corsi di recupero, svolti in Facoltà con la collaborazione di docenti della scuola secondaria superiore. La frequenza dei corsi di recupero e il superamento della relativa verifica finale comporteranno l'acquisizione di crediti, che risulteranno in aggiunta ai 180 necessari al conseguimento della laurea.

I dettagli sulle modalità di assolvimento degli obblighi formativi aggiuntivi verranno pubblicati nel sito web della Facoltà.

Le modalità, i termini e l'elenco della documentazione da predisporre per l'immatricolazione al CdL vengono indicati annualmente nel Manifesto Generale degli Studi dell'Università di Cagliari e

sono reperibili presso la Segreteria Studenti. L'entità delle tasse da versare è stabilita secondo il Regolamento Tasse e Contributi universitari emanato annualmente.

#### **Art. 7 Organizzazione del CdS e calendario didattico**

La sede e le strutture logistiche di supporto alle attività didattiche e di laboratorio sono di norma quelle della Facoltà di Studi umanistici, fatta salva la possibilità che alcune possano svolgersi presso altre Facoltà dell'Università di Cagliari. Altre attività didattiche (seminari, *stages*, tirocini presso istituzioni culturali pubbliche o private, biblioteche, archivi, istituti editoriali, giornali e altri organi di comunicazione) potranno essere svolte presso Enti esterni, pubblici e privati.

L'organizzazione delle attività didattica è semestrale. Di norma, il primo semestre inizia il 1 ottobre e termina il 14 gennaio dell'anno successivo. Il periodo dal 15 gennaio al 28 febbraio è riservato a due appelli di prove d'esame (gennaio e febbraio). Di norma, il secondo semestre inizia il 1 marzo e termina il 20 maggio. Il periodo tra il 21 maggio e il 30 settembre è riservato a quattro appelli di prove d'esame; nel mese di agosto non si tengono appelli.

Limitatamente agli esami che non prevedono una prova scritta, per gli appelli di settembre e di febbraio, si applica quanto stabilito dal Consiglio di Facoltà nella seduta del 13/06/2013.

Gli esami di profitto possono essere sostenuti solo dopo la conclusione dei relativi corsi di insegnamento. Ogni eventuale spostamento della data d'inizio dell'appello deve essere preventivamente comunicato, con la massima tempestività, agli studenti con apposito avviso nel sito web della Facoltà. Una volta fissata, la data d'inizio dell'appello non può essere anticipata.

Il calendario delle attività didattiche viene pubblicato ogni anno accademico sul sito di Facoltà.

Per l'a.a. 2013-2014 il calendario è il seguente:

<b>LEZIONI 1° SEMESTRE:</b> dal 1 ottobre 2013 al 14 gennaio 2014, con interruzione per le vacanze natalizie, secondo calendario accademico.  Le lezioni di norma terminano entro il mese di dicembre; le lezioni del primo anno cominciano a partire dal 7 ottobre 2013	<b>ESAMI 1° SEMESTRE:</b> dal 15 gennaio al 28 febbraio 2014 (n. 2 appelli)
<b>LEZIONI 2° SEMESTRE:</b> dal 1 marzo al 20 maggio 2014, con interruzione per le vacanze pasquali, secondo calendario accademico.	<b>ESAMI 2° SEMESTRE:</b> dal 21 maggio al 30 settembre 2014 (n. 4 appelli). Non si tengono appelli nel mese di agosto
La frequenza delle lezioni, pur non essendo obbligatoria, è fortemente consigliata.	Gli appelli dei mesi ottobre, e dicembre sono riservati agli studenti fuori corso.

## **Art. 8 Piani di studio individuali**

Entro il primo semestre del secondo anno lo studente dovrà proporre all'approvazione del CdL il proprio piano di studio individuale.

Il piano di studio individuale deve essere presentato alla Segreteria Studenti entro i termini stabiliti. Lo studente può indicare come attività formative autonomamente scelte uno o più insegnamenti attivati nei Corsi di Laurea dell'Ateneo, purché coerenti con il progetto formativo; laboratori, seminari o altre attività formative programmate dal CdL; attività extrauniversitarie, approvate dal CdL con apposita delibera, previa domanda individuale regolarmente consegnata alla Segreteria Studenti.

All'atto della presentazione del piano di studio individuale lo studente dovrà servirsi degli appositi moduli per:

- a) optare per uno dei piani di studio consigliati (A o B), che garantiscono l'accesso senza debiti formativi alla laurea magistrale interclasse in Archeologia e Storia dell'arte;
- b) proporre un piano di studio personalizzato.

Il piano di studio personalizzato dovrà comunque rispettare la ripartizione dei CFU per ambiti disciplinari stabilita dall'ordinamento didattico del CdL; deve inoltre assicurare la coerenza e l'unitarietà del *curriculum* degli studi.

## **Art. 9 Tutorato**

Al fine di assicurare un servizio di assistenza per l'accoglienza e il sostegno degli studenti iscritti, di prevenire la dispersione e il ritardo negli studi e di promuovere una proficua partecipazione attiva degli stessi alla vita universitaria in tutte le sue forme, sono previste attività di tutorato per l'orientamento e il supporto alle attività formative organizzate dal CdL.

## **Art. 10 Mobilità internazionale e riconoscimento dei periodi di studio effettuati all'estero**

Il CdL, allo scopo di migliorare il livello di internazionalizzazione del percorso formativo, incoraggia gli studenti a svolgere periodi di studio all'estero, anche sulla base di rapporti convenzionali di scambio con Università presso le quali esista un sistema di crediti facilmente riconducibile al sistema ECTS (European Credit Transfer System). Le opportunità di studio all'estero sono rese note agli studenti attraverso appositi bandi di selezione. Agli studenti selezionati potranno essere concessi contributi finanziari in forma di borse di mobilità, assegnate in genere nel quadro del Programma comunitario Erasmus.

I periodi di studio all'estero hanno di norma una durata compresa tra 3 e 10 mesi prolungabile, laddove necessario, fino a un massimo di 12 mesi.

Nella definizione dei progetti di attività formative da svolgere all'estero con sostituzione di alcune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza, si avrà cura di verificare non tanto la corrispondenza degli stessi contenuti, quanto la coerenza con gli obiettivi formativi del CdL.

Qualora si verifichi la corrispondenza dei contenuti o la coerenza con gli obiettivi formativi del CdL, quest'ultimo potrà procedere al riconoscimento delle attività formative svolte all'estero, per quantità di CFU pari a quelle attribuite dall'Università nella quale sono stati maturati. L'eccedenza di CFU può eventualmente ricadere nelle attività svolte autonomamente dallo studente.

## **Art. 11 Modalità di scambio di informazioni con gli studenti**

Il sito web della Facoltà <http://facolta.unica.it/studiumanistici/> è lo strumento ufficiale per la trasmissione delle informazioni agli studenti. Sul sito sono consultabili:

- l'ordinamento del CdL;
- il regolamento che determina il funzionamento del CdL;
- i piani di studio consigliati;
- i programmi degli insegnamenti;

le informazioni sui docenti;  
il calendario delle lezioni;  
il calendario e gli orari degli appelli d'esame e di laurea.

In aggiunta, sul sito web possono essere pubblicati: informazioni generali; avvisi; modulistica; materiale didattico relativo agli insegnamenti; altre informazioni.

Il link del corso di studio è il seguente: <http://people.unica.it/beniculturali/> .

### **Art. 12 Contenuti e modalità della prova finale**

Lo studente potrà accedere alla prova finale dopo aver superato tutti gli esami e le opportune verifiche, e dopo aver svolto le altre attività previste sia organizzate sia individuali.

La prova finale per il conseguimento della laurea di primo livello (triennale) consisterà nell'esposizione di un elaborato scritto, su un argomento a scelta da concordare con uno dei docenti del CdL. Non saranno richiesti argomenti inediti o esperienze particolarmente innovative, bensì la chiara esposizione di un tema o di un'esperienza basilari nel campo dei beni culturali. Attraverso la discussione il candidato dovrà dimostrare le abilità metodologiche globalmente acquisite, mediante un'analisi critica anche collocata in un opportuno approfondimento bibliografico. La prova finale potrà essere scritta in lingua diversa dall'italiano, ma in tal caso corredata da un riassunto in italiano.

All'elaborazione della prova finale deve corrispondere un carico di lavoro congruo al numero di CFU previsto nel Regolamento didattico del Corso di laurea.

Il testo avrà uno sviluppo preferibilmente compreso fra le 40 e le 60 cartelle di 2000 battute spazi inclusi. L'impostazione dei margini è preferibilmente di 4 cm a sinistra (per consentire la rilegatura) e di 3 cm lungo gli altri lati del foglio.

Preferibilmente, il carattere da utilizzare è il Times New Roman; il corpo 12 punti; l'interlinea 1,5; il testo giustificato. Si consiglia di utilizzare preferibilmente il carattere normale. Le citazioni di parole in lingue diverse dall'italiano andranno in corsivo. Le note dovranno essere collocate al piede. L'indice (da collocare all'inizio dello scritto) riporterà l'elenco dei capitoli e dei paragrafi, con bibliografia e/o sitografia alla fine. Quando previste, le immagini potranno essere inserite sia nel testo, sia alla fine dello stesso, in ogni caso numerate e corredate da didascalia con il riferimento alla fonte di provenienza (foto originale o estrapolata da libri o da siti Internet). Lo scritto dovrà essere stampato fronte-retro.

Si rimanda al singolo docente per ulteriori e più specifiche delucidazioni.

Lo svolgimento dell'esame di laurea e la proclamazione finale sono pubblici. Sono garantiti tre appelli distribuiti nell'a.a. Le Commissioni di laurea, nominate dal Presidente della Facoltà, sono composte da almeno sette membri di norma tra professori e ricercatori. Per ogni prova dovrà essere prevista la presenza del primo e del secondo relatore. Nell'ambito della singola Commissione, uno (e uno solo) dei secondi relatori potrà essere un cultore della materia, al quale in ogni caso il primo relatore (qualora presenti più di una prova finale) non potrà affidare seconde relazioni in numero superiore al 50%.

Nella discussione il laureando dovrà sintetizzare contenuti e/o metodi del suo lavoro e rispondere alle eventuali osservazioni del primo e del secondo relatore e dei membri della Commissione.

Il voto di laurea scaturirà dalla valutazione collegiale sia dello scritto, sia della discussione, sulla base della media dei voti riportati dallo studente nei singoli esami. Per il voto finale si considera come base la media pesata dei voti ottenuti nelle prove d'esame dei singoli insegnamenti e convertita in cento decimi. Alla media potranno essere aggiunti al massimo 7 punti, su proposta del primo e del secondo relatore. Il conferimento della lode richiede l'unanimità da parte della Commissione.

### **Art. 13 Passaggio da altri Corsi di Laurea e abbreviazioni di carriera**

Gli studenti provenienti da altra Università o da altro Corso di Laurea dell'Ateneo, o da ordinamenti precedenti, potranno chiedere il trasferimento/passaggio presso il CdL e il riconoscimento totale o parziale della carriera di studio.

L'abbreviazione degli studi può essere concessa agli studenti che abbiano già conseguito il titolo di studio presso l'Ateneo o in altra Università e che la richiedano contestualmente all'iscrizione. L'eventuale accoglimento della richiesta avviene a seguito della valutazione in CFU, da parte del CdL, delle attività considerate riconoscibili in relazione al progetto formativo.

### **Art. 14 Diploma Supplement**

Ai sensi della normativa in vigore, l'Università rilascia, come supplemento al diploma di laurea, un certificato che riporta, anche in lingua inglese e secondo modelli conformi a quelli adottati dai Paesi europei, le principali indicazioni relative all'indirizzo specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

### **Art. 15 Valutazione della qualità del CdL**

In linea con la normativa europea (principi ENQA) e nazionale (procedura AVA), tutte le componenti (coordinatore, docenti, studenti, personale non docente) del CdL si impegnano in un miglioramento continuo della didattica in tutte le sue fasi (programmazione, erogazione, monitoraggio e risultati).

Organismi e attori garanti di tali procedure sono: il Gruppo di Riesame o CAV (Commissione di autovalutazione e riesame), la Commissione didattica paritetica di CdS, il Coordinatore del corso e il referente del sistema di gestione per la qualità.

### **Art. 16 Comitato di Indirizzo**

Il Comitato di Indirizzo (CI) è composto dal Coordinatore del CdL, dal docente responsabile del Sistema di Gestione per la qualità del CdL, dal Coordinatore didattico della Facoltà, da un rappresentante degli studenti e da rappresentanti del mondo del lavoro individuati in base al progetto formativo e agli sbocchi occupazionali del CdL.

Il Comitato di Indirizzo promuove attività di valutazione del progetto formativo, di coordinamento delle attività e di orientamento al mondo del lavoro, favorendo l'integrazione fra le parti interessate, con particolare riguardo agli sbocchi occupazionali dei laureati.

### **Art. 17 Organi del CdL**

Sono organi del CdL: il Consiglio di Classe e il Coordinatore.

### **Art. 18 Consiglio di Classe**

Il CdL in Beni culturali è gestito dal Consiglio di Classe in Scienze per i Beni Culturali, che gestisce anche il Corso di Laurea magistrale in Archeologia e Storia dell'arte.

Il Consiglio di Classe è composto:

dai professori e dai ricercatori che svolgono attività didattica nell'ambito dei due CdL, compresi i titolari di contratti;

dai rappresentanti degli studenti in misura pari al 15% delle altre componenti, eletti secondo modalità stabilite dal Regolamento delle elezioni delle rappresentanze studentesche.

### **Art. 19 Numero legale, afferenza e diritto di voto**

Il numero legale viene computato in base al numero di professori e ricercatori che afferiscono ai due CdL. L'afferenza può essere modificata all'inizio dell'anno accademico.

Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà più uno degli afferenti.

Agli effetti del numero legale, non si tiene conto degli assenti giustificati. I professori a contratto e le rappresentanze sono computati solo se presenti.

Il diritto di voto è esteso ai presenti nella composizione del Consiglio più ampia.  
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza.

### **Art. 20 Competenze del Consiglio di Classe**

Il Consiglio esercita le competenze e le funzioni di cui all'art. 44 del vigente statuto:

- formula le richieste di docenza ai Dipartimenti, nel rispetto delle esigenze didattiche del Corso
- stabilisce i contenuti didattici e le modalità di svolgimento dei corsi di insegnamento, coordinandoli tra loro;
- promuove e sostiene la qualità ed i processi di valutazione e monitoraggio della didattica, nonché lo sviluppo di modalità didattiche innovative;
- delibera in merito ai piani di studio individuali, alle domande di trasferimento, ai passaggi, alla convalida degli esami ed alle eventuali domande degli studenti attinenti al curriculum degli studi;
- può proporre ai Dipartimenti ed alla Facoltà la disattivazione e la modifica dei Corsi di studio;
- propone la programmazione delle attività didattiche e predisponde le relazioni annuali sull'attività didattica, anche al fine di fornire elementi agli organi preposti alla valutazione;
- definisce le politiche per le attività di tutorato e di tirocinio degli studenti iscritti al corso.

Inoltre:

- delibera sul proprio Ordinamento e Regolamento;
- nomina il referente per il sistema di gestione della qualità SGQ;
- nomina le Commissioni di cui all'art. 22;
- delibera sul riconoscimento della carriera percorsa da studenti che abbiano già conseguito il titolo di studio presso l'Ateneo o in altra Università e che chiedano l'abbreviazione degli studi;
- delibera in merito alle domande attinenti al curriculum degli studi presentate dagli studenti iscritti;
- esamina le proposte della Commissione paritetica prevista dallo Statuto d'Ateneo.

### **Art. 21 Coordinatore del Consiglio di Classe**

Il Coordinatore del Consiglio di Classe è eletto dal Consiglio, nella sua composizione più ampia, tra i professori afferenti, dura in carica tre anni accademici e non può essere eletto per più di due mandati consecutivi. Per l'elezione del Coordinatore il Consiglio è convocato dal Decano dei professori ordinari afferenti al Consiglio.

Il Coordinatore:

- convoca e presiede il Consiglio;
- stabilisce l'ordine del giorno delle sedute consiliari organizzandone i lavori;
- cura l'attuazione delle delibere del Consiglio;
- coadiuva il Presidente della Facoltà nell'organizzazione dell'attività didattica sulla base di quanto previsto dal Regolamento, coordinandosi con gli altri Coordinatori di Consiglio di Classe.

### **Art. 22 Commissioni**

Le pratiche di competenza del Consiglio vengono istruite dalle seguenti Commissioni, nominate in seno al Consiglio di Classe, con le seguenti mansioni:

1. Commissione di Orientamento: predispone la prova di valutazione per i nuovi iscritti, comunicando gli obblighi formativi aggiuntivi agli interessati; informa gli immatricolati sulla struttura del CdL e sulle scelte legate all'organizzazione del percorso formativo individuale; predispone la presenza dei docenti alla settimana di orientamento organizzata dall'Ateneo.
2. Commissione didattica: organizza gli orari delle lezioni; istruisce le pratiche per l'attribuzione dei CFU in base alle richieste individuali degli studenti; propone al CdL eventuali modifiche e aggiornamenti dell'Ordinamento e del Regolamento.
3. Commissione per i piani di studio: esamina i piani di studio degli studenti per verificarne la congruenza con l'Ordinamento e il Regolamento del CdL; esamina le richieste di passaggi da altri corsi di laurea al CdL, le richieste di abbreviazione e di prosecuzione degli studi nonché quelle di transito al nuovo Ordinamento.

4. Commissione ERASMUS: orienta gli studenti nella scelta della sede universitaria europea presso la quale usufruire della borsa di studio; assegna le borse di studio disponibili seguendo le modalità stabilite dal regolamento dell'Università di Cagliari; controlla il *curriculum* degli studenti all'estero e lo propone all'approvazione del CdL.

5.Commissione per l'autovalutazione e il Riesame (CAV): svolge attività di autovalutazione nell'ambito della procedura AVA; in particolare, si occupa di monitoraggio dei dati, propone interventi migliorativi e ne verifica l'efficacia. Il Presidente della commissione è il coordinatore di corso. Altre componenti sono: un referente per la qualità, una rappresentanza di docenti e di studenti. Tale commissione ha altresì il compito di redigere un documento di riesame annuale (RAR) che, insieme alla SUA-CdS, costituirà un documento necessario ai fini dell'assicurazione della qualità (AQ).

6. Commissione paritetica del Consiglio di Corso: svolge funzioni di monitoraggio dell'attività didattica a livello di corso di studi (art.16 del Regolamento Didattico di Ateneo e modifica del 28/312 del S.A.); pertanto agevola il lavoro di revisione della Commissione paritetica di Facoltà ai fini della procedura AVA.