



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI
FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA

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 2 luglio 2009

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 Lettere e Filosofia 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;
- allo Statuto di Ateneo;
- al Regolamento Generale di Ateneo;
- al Regolamento Didattico di Ateneo, approvato ai sensi del DM 270/2004 ed emanato con D.R. n. 720 del 8 maggio 2008.

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

Il CdL in Beni culturali è istituito dalla Facoltà di Lettere e Filosofia a partire dall'a.a. 2008-2009 e appartiene alla Classe L-1 in Beni culturali.

Il CdL è articolato in tre *curricula*: Archeologico, Archivistico-Biblioteconomico, Storico-Artistico.

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

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

Le singole attività formative del CdL, alle quali viene attribuito un numero di crediti basato sulla stima del tempo necessario ad uno studente medio per svolgere le attività richieste e raggiungere i risultati di apprendimento attesi, 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 partecipa al progetto Qualità "Campus Unica" promosso dall'Università di Cagliari e finalizzato all'autovalutazione e valutazione dei corsi di studio attraverso un modello ispirato alle norme ISO 9001.

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) dell'Università di Cagliari.

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 CdL 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 CdL.

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 Preside 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 seminari, agli scavi, alle escursioni, ai viaggi di studio e alle altre attività didattiche organizzate dal CdL, si acquisiscono con la frequenza e con l'eventuale stesura di una relazione scritta da concordare con il docente di riferimento.

I CFU relativi ai laboratori linguistici e informatici si acquisiscono con la frequenza e/o con il superamento della prova di idoneità (scritto e orale). Potrà essere chiesto il riconoscimento di crediti formativi, in sostituzione dei laboratori, attraverso la presentazione di certificati di profitto attestanti il livello di competenza raggiunto (linguisticae/o informatica) e che saranno valutati da una commissione ad hoc.

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 corso del triennio, lo studente dovrà impegnarsi in 300 ore di attività da lui autonomamente scelte (pari a 12 CFU) purché coerenti con il CdL 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 di selezione, nel corso della quale si procederà alla valutazione obbligatoria dei requisiti d'accesso.

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 seguire il curriculum archeologico, è richiesta in aggiunta la conoscenza di base della lingua greca.

Alla verifica iniziale seguirà l'indicazione, ove del 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. Gli studenti con obblighi formativi aggiuntivi devono certificare la frequenza dei corsi di recupero organizzati dalla Facoltà prima di sostenere l'esame delle relative discipline.

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 Lettere e Filosofia, fatta salva la possibilità che alcune possano svolgersi presso altre Facoltà dell'Università di Cagliari. Altre attività didattiche e di tirocinio potranno essere svolte presso Enti esterni, pubblici e privati.

L'organizzazione delle attività didattiche è semestrale. Di norma, il primo semestre inizia il 1 ottobre e termina il 20 gennaio dell'anno successivo. Il periodo dal 20 gennaio al 10 marzo è riservato a tre appelli di prove d'esame. Di norma, il secondo semestre inizia il 10 marzo e termina il 10 giugno. Il periodo tra il 10 giugno e il 30 luglio è riservato a due appelli di prove d'esame; due appelli d'esame si svolgeranno anche nel mese di settembre.

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.

Per l'a.a. 2009-2010 il calendario è il seguente:

LEZIONI 1° SEMESTRE: dal 5 ottobre 2009 al 15 gennaio 2010, con interruzione per le vacanze natalizie dal 18 dicembre al 6 gennaio.	ESAMI 1° SEMESTRE: dal 18 gennaio al 5 marzo 2010 (n. 3 appelli)
LEZIONI 2° SEMESTRE: dall'8 marzo al 4 giugno 2010, con interruzione per le vacanze pasquali dal 1° aprile al 6 aprile.	ESAMI 2° SEMESTRE: dal 7 giugno al 4 ottobre 2010 (n. 4 appelli)
La frequenza delle lezioni, pur non essendo obbligatoria, è fortemente consigliata.	Gli appelli dei mesi di aprile, maggio, novembre 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 studi individuale.

Il piano di studio individuale deve essere presentato alla Segreteria Studenti entro i termini stabiliti. Deve 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.

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.

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://lettere.unica.it/> 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 orientativi;

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.

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 del titolo di studio 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 dovrà essere mediamente contenuta entro le 50 cartelle di 2000 battute. Potrà essere scritta in lingua diversa dall'italiano, ma in tal caso corredata da un riassunto in italiano.

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 Preside 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%.

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

Il CdL partecipa al Progetto Qualità "Campus Unica" che promuove l'utilizzo del modello CRUI (*Campusone*) per effettuare una valutazione di qualità del servizio formativo e del sistema di gestione del CdL per il miglioramento continuo dell'offerta didattica e dei risultati ottenuti.

La metodologia per la valutazione della qualità dei CdL prevede due fasi in successione: autovalutazione e valutazione esterna.

L'autovalutazione viene effettuata dal Gruppo di Autovalutazione (GAV) che redige un documento chiamato Rapporto di Autovalutazione (RAV) che descrive l'organizzazione del corso, i principali processi; le reciproche interazioni e fornisce una relazione dei risultati ottenuti.

La valutazione esterna consiste in una visita in loco di un valutatore esterno che effettua una serie di incontri con docenti, studenti e rappresentanti del mondo del lavoro, e un'analisi del RAV. Il valutatore esterno redige un Rapporto di Valutazione (RV).

Entrambi i documenti costituiscono la base per l'attività di riesame e per la definizione di proposte di miglioramento.

Art. 16 Comitato di Indirizzo

Il Comitato di Indirizzo (CI) è composto dal presidente del CdL, dal docente responsabile del RAV del CdL, dal Manager 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 Presidente.

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 di Classe:

delibera sul proprio Ordinamento e Regolamento;

stabilisce i contenuti didattici e le modalità dei corsi di insegnamento, coordinandoli tra loro;

propone al Consiglio di Facoltà il piano di attivazione e copertura degli insegnamenti;

al fine di una costante assicurazione della qualità della didattica, è responsabile dei processi di gestione secondo quanto stabilito dal presente Regolamento;

nomina il coordinatore del Gruppo di Autovalutazione;

nomina le Commissioni di cui all'art. 22;

delibera sul riconoscimento dei crediti nei casi di trasferimento da altro Ateneo, di passaggio da altro corso di studio o di svolgimento di parti di attività formative in altro Ateneo;

delibera altresì 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;

delibera in merito all'approvazione dei piani di studio individuali;

organizza l'attività di tutorato, di orientamento e di tirocinio per gli studenti iscritti;
esamina le proposte della Commissione paritetica di cui all'art. 33 dello Statuto d'Ateneo.

Art. 21 Presidente del Consiglio di Classe

Il Presidente 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 Presidente il Consiglio è convocato dal Decano dei professori ordinari afferenti al Consiglio.

Il Presidente:

convoca e presiede il Consiglio;

cura l'attuazione delle delibere del Consiglio;

coadiuva il Preside della Facoltà nell'organizzazione dell'attività didattica sulla base di quanto previsto dal Regolamento, coordinandosi con gli altri Presidenti 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; esaminare 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.