



Università
per Stranieri
di Perugia

REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANI E SOCIALI

Emanato con D.R. n. 240/2019 del 31 luglio 2019



INDICE

Titolo I – Principi generali

- Articolo 1 - Oggetto
- Articolo 2 - Denominazione
- Articolo 3 - Sede amministrativa
- Articolo 4 - Finalità
- Articolo 5 - Processi e politica di assicurazione della qualità del Dipartimento
- Articolo 6 – Funzioni

Titolo II - Composizione del Dipartimento

- Articolo 7 – Composizione del Dipartimento
- Articolo 8 – Cultori della materia

Titolo III – Organi

- Articolo 9 - Organi
- Articolo 10 – Il Direttore – elezione
- Articolo 11 – Il Direttore - attribuzioni
- Articolo 12 – Il Consiglio – composizione
- Articolo 13 – Il Consiglio – attribuzioni
- Articolo 14 – Il Segretario amministrativo
- Articolo 15 – Modalità di convocazione del Consiglio
- Articolo 16 – Quorum strutturale
- Articolo 17 – Svolgimento delle adunanze
- Articolo 18 – Deliberazioni e quorum funzionale
- Articolo 19 – Verbalizzazione
- Articolo 20 – Commissioni e gruppi di lavoro del Consiglio

Titolo IV – Strutture didattiche

- Articolo 21 - Strutture
- Articolo 22 - Consigli di Corso di Studio
- Articolo 23 - Commissione paritetica Docenti-Studenti
- Articolo 24 – Comitati di indirizzo

Titolo V – Disposizioni transitorie, finali ed entrata in vigore

- Articolo 25 – Norma transitoria
- Articolo 26 – Approvazione, emanazione ed entrata in vigore
- Articolo 27 - Norma di rinvio



REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE E SOCIALI

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1- Oggetto

1. Il presente Regolamento, previsto dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali.

ARTICOLO 2 – Denominazione

1. Il Dipartimento di Scienze Umane e Sociali (in seguito indicato "Dipartimento"), attivato con Decreto Rettorale n. 231 del 17.10.2012, a seguito di delibere di istituzione da parte degli Organi Collegiali di Governo dell'Ateneo, costituisce, ai sensi dello Statuto dell'Università per Stranieri di Perugia (in seguito indicato "Statuto"), una struttura organizzativa dell'Ateneo.

ARTICOLO 3 - Sede amministrativa

1. Il Dipartimento ha sede amministrativa in Perugia, Viale Carlo Manuali, 2.

ARTICOLO 4 - Finalità

1. Il Dipartimento esercita le funzioni ad esso attribuite dallo Statuto, dal Regolamento di Ateneo e dal Regolamento Didattico di Ateneo, avendo quali criteri di riferimento il rispetto della libertà e dell'autonomia di ricerca e delle modalità di insegnamento dei professori e dei ricercatori ad esso afferenti, la qualità delle attività, il confronto e la diffusione internazionale delle conoscenze.
2. Il Dipartimento incentiva la partecipazione di tutti gli afferenti alla vita attiva del Dipartimento stesso e garantisce la massima trasparenza delle procedure e degli atti prodotti al suo interno attraverso un'efficace circolazione delle informazioni, secondo modalità che garantiscano i diritti di riservatezza.
3. Il Dipartimento, attraverso gli organi previsti dal presente Regolamento, esercita, nell'ambito dei settori scientifico disciplinari (SSD) ad esso afferenti, le funzioni finalizzate alla progettazione, alla programmazione, all'organizzazione, alla promozione, alla gestione e alla valutazione delle attività didattiche e di ricerca nel settore dell'insegnamento e promozione della lingua e della cultura italiana in tutti i suoi aspetti e nel settore della comunicazione e delle relazioni internazionali; contribuisce alle attività di Terza Missione dell'Ateneo, alla valorizzazione e al trasferimento delle conoscenze, dei risultati delle proprie ricerche e delle innovazioni.
4. Il Dipartimento persegue le sue finalità anche mediante l'incentivazione delle collaborazioni sia con altri Atenei sia con altre Istituzioni/Istituti pubblici o privati, nazionali e internazionali, promuovendo la stipula di convenzioni.
5. Il Dipartimento ha autonomia gestionale e amministrativa nelle forme e nei limiti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.



6. Per lo svolgimento delle proprie attività, al Dipartimento è assegnato dal Consiglio di Amministrazione un budget secondo le modalità stabilite nel Regolamento di Amministrazione e Contabilità.
7. Il Dipartimento, per l'espletamento delle sue funzioni, si avvale degli spazi ad esso destinati, delle risorse finanziarie assegnate dall'Ateneo e di quelle acquisite con progetti realizzati con finanziamenti esterni

ARTICOLO 5 - Processi e politica di Assicurazione della Qualità del Dipartimento

1. In attuazione della disciplina vigente in materia di Autovalutazione, Valutazione e Accredimento periodico delle Università e dei Corsi di studio, l'Università per Stranieri di Perugia ha strutturato il proprio sistema di Assicurazione della Qualità (di seguito AQ) e, con D.R. 75 del 12/03/2013, ha costituito il Presidio della Qualità (di seguito PQ), che ne cura, coordina e monitora i processi, facendosi garante dell'effettiva attuazione del modello e delle politiche di AQ definite dagli Organi di governo, ai quali spetta la responsabilità complessiva per la Qualità dell'Ateneo.
Oltre agli Organi di governo e al PQ, gli attori del sistema di AQ sono il Dipartimento, i Corsi di Studio (Presidenti, Consigli di corso e Gruppi di AQ e di Riesame), la Commissione Paritetica docenti-studenti e, in posizione di terzietà, il Nucleo di Valutazione.
In particolare, il Dipartimento approva e coordina l'offerta formativa dei singoli CdS e vigila sul buon andamento dell'attività svolta, definisce gli obiettivi della ricerca, individua e realizza le azioni che permettono di raggiungerli, e verifica il grado effettivo di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Responsabile della formazione e della ricerca a livello di Dipartimento è il Direttore di Dipartimento, che, in base alla normativa vigente, può avvalersi di Delegati, definendone specifiche funzioni e responsabilità all'interno del processo di AQ. Il Direttore di Dipartimento è responsabile della scheda SUA-RD. La responsabilità della Qualità della Terza Missione spetta al Rettore, mentre i Presidenti dei CdS sono responsabili della formazione a livello di Corso di Studio (Scheda SUA-CdS).
La Commissione Paritetica ha il compito di monitorare l'offerta formativa, la qualità della didattica e i servizi erogati agli studenti; deve, inoltre, formulare proposte per il miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture didattiche al Nucleo di Valutazione.
Il Nucleo di Valutazione svolge, in posizione di terzietà, una funzione di controllo e valutazione sul funzionamento del sistema.

ARTICOLO 6 – Funzioni

1. Nell'ambito delle aree disciplinari di sua competenza, il Dipartimento:
 - a) promuove e coordina la ricerca scientifica e le attività a essa correlate o accessorie, nel rispetto dell'autonomia del docente/ricercatore e nel suo diritto di accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca;
 - b) promuove, coordina e attua accordi di cooperazione nazionali e internazionali finalizzati a ricerche specifiche;
 - c) funge da struttura amministrativa di supporto per i progetti nazionali e internazionali realizzati con finanziamenti esterni e posti in essere da docenti a esso afferenti;
 - d) funge da sede amministrativa di dottorati di ricerca curando l'organizzazione degli insegnamenti e delle altre attività necessarie;
 - e) promuove la diffusione dei risultati conseguiti nelle ricerche degli afferenti anche attraverso i canali editoriali di Ateneo ed esterni;
 - f) elabora proposte di progetti di ricerca per il cui svolgimento intende richiedere l'attivazione di borse di ricerca e di assegni di ricerca;
 - g) redige la scheda SUA-RD, inclusa la sezione relativa alla Terza missione in collaborazione con l'Ateneo, nel rispetto delle indicazioni operative e delle scadenze fissate dall'ANVUR;
 - h) monitora i risultati della ricerca attraverso la SUA-RD, che può essere integrata da altre iniziative specifiche, individuando eventuali interventi migliorativi;



- i) ha la responsabilità dell'offerta didattica delle classi di laurea, delle classi di laurea magistrale e dei percorsi per la formazione degli insegnanti;
- j) sulla base di criteri di razionalità e di efficienza, progetta e coordina i corsi di laurea, di laurea magistrale, di dottorato di ricerca; propone inoltre corsi di specializzazione, formazione e master;
- k) definisce il calendario delle lezioni, degli esami di profitto e degli esami finali;
- l) svolge attività didattica e di ricerca per istituzioni, enti pubblici e soggetti privati con modalità e fini stabiliti tramite la stipula di contratti e convenzioni, nonché prestazioni di servizio a terzi, nel rispetto di quanto previsto dal relativo Regolamento d'Ateneo;
- m) promuove, in riferimento ai corsi di laurea, le collaborazioni internazionali e le convenzioni con Istituzioni universitarie estere per il rilascio di doppi titoli e/o titoli congiunti, anche al fine di accogliere visiting professor;
- n) promuove altresì i processi di orientamento, tutorato, tirocinio, job placement anche avvalendosi delle strutture gestionali dell'Ateneo;
- o) collabora con il PQ di Ateneo per quanto attiene alla gestione del Sistema AVA e degli altri processi di certificazione della qualità, sia nell'ambito della didattica sia nell'ambito della ricerca;
- p) acquisisce la Relazione annuale della Commissione Paritetica;
- q) acquisisce la Relazione annuale del Nucleo di Valutazione;
- r) in attuazione della pianificazione strategica di Ateneo e del Piano integrato, secondo criteri di razionalità e di efficienza, predispone un Piano Triennale, che comprende tra l'altro la formulazione delle proposte di budget previsionale per il periodo di riferimento.

TITOLO II - COMPOSIZIONE DEL DIPARTIMENTO

ARTICOLO 7 - Composizione del Dipartimento

1. Il Dipartimento è costituito dai professori e dai ricercatori ad esso afferenti. Prestano servizio nel Dipartimento i collaboratori ed esperti linguistici di madrelingua straniera (CEL) e il personale tecnico e amministrativo, che dipende funzionalmente dal Direttore di Dipartimento e gerarchicamente dal Direttore Generale che lo assegna al Dipartimento.
2. Al Dipartimento fanno riferimento i professori a contratto che svolgono insegnamenti nei Corsi di Studio attivati e i visiting professor.
3. Al Dipartimento fanno altresì riferimento gli assegnisti e i borsisti, i cui progetti di ricerca siano riferibili ai professori e ai ricercatori afferenti; gli studenti iscritti ai Corsi di Dottorato.

ARTICOLO 8 - Cultori della Materia

1. Per il conferimento della qualifica di cultore della materia è indispensabile il possesso di una laurea magistrale o di una laurea al termine di un corso di durata almeno quadriennale, nonché il possesso di adeguata produzione scientifica, di elevate competenze professionali o di congrue esperienze didattiche. Non è previsto un limite di età per lo svolgimento dell'attività di cultore della materia.
2. I cultori della materia collaborano alle attività didattiche in sede di esami di profitto e di laurea, nonché nel supporto allo svolgimento di attività seminariali, esercitazioni ed altre attività integrative. Le attività connesse alla qualifica di cultore della materia, in quanto svolte su base volontaria, non danno diritto ad alcun compenso, sotto nessuna forma e ad alcun titolo, né costituiscono titolo valutabile in ordine all'attribuzione di posti di ruolo di ricercatore o professore.
3. La proposta di conferimento della qualifica di cultore della materia deve essere presentata, mediante compilazione di apposito modulo, da parte di un professore di ruolo o di un titolare di corso in possesso di attribuzioni didattiche al Direttore del Dipartimento. La proposta motivata di conferimento deve



indicare l'insegnamento coperto dal docente proponente e il relativo settore scientifico-disciplinare ed essere corredata dal curriculum vitae della persona che si propone quale cultore della materia, nonché dall'accettazione dell'interessato. Il Direttore di Dipartimento sottopone la proposta al Consiglio di Dipartimento per l'approvazione.

4. La qualifica di cultore della materia ha validità triennale e può essere rinnovata secondo le procedure indicate al precedente comma 3.
5. Il cultore della materia può fare uso della qualifica di "cultore della materia" soltanto nel periodo di attribuzione da parte del Consiglio di Dipartimento e con l'indicazione del settore scientifico disciplinare per il quale è stata conferita.

TITOLO III – ORGANI

ARTICOLO 9 – Organi

1. Sono Organi del Dipartimento:
 - a) il Direttore
 - b) il Consiglio

ARTICOLO 10 – Il Direttore - Elezione

1. Il Direttore è eletto nel corso di un'adunanza straordinaria del Consiglio di Dipartimento, convocata e presieduta dal Decano dei professori di prima fascia afferenti al Dipartimento. Tale adunanza deve essere convocata almeno trenta giorni prima della scadenza del triennio di durata in carica del Direttore.
2. Hanno diritto all'elettorato passivo i professori di ruolo di prima fascia a tempo pieno. In caso di dichiarata e motivata indisponibilità di professori di prima fascia, l'elettorato passivo è esteso ai professori di ruolo di seconda fascia a tempo pieno.
3. I candidati devono assicurare un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.
4. L'elettorato attivo spetta ai componenti del Consiglio di Dipartimento.
5. Il procedimento elettorale è disciplinato dal Regolamento di Ateneo.
6. All'esito dell'elezione, il Direttore è nominato con decreto del Rettore, rimane in carica tre anni e può essere rieletto consecutivamente una sola volta.
7. In caso di dimissioni, per l'ordinaria amministrazione assume l'incarico ad interim il Decano dei professori di I fascia afferenti al Dipartimento fino all'elezione e alla nomina del nuovo Direttore.

ARTICOLO 11 – Il Direttore – Attribuzioni

1. Il Direttore rappresenta il Dipartimento, ne promuove le attività ed è responsabile del suo funzionamento.
2. Il Direttore è responsabile della qualità della Didattica, della Ricerca e della Terza missione dipartimentale e della Scheda SUA-RD.
3. Il Direttore gestisce il funzionamento del Consiglio di Dipartimento (in seguito indicato "Consiglio"); in particolare:
 - a) convoca e presiede il Consiglio
 - b) accerta la legale composizione del Consiglio e, quando ne ricorrano i presupposti, dichiara aperta la seduta, rinviandola nel caso contrario;
 - c) accerta gli eventuali casi di assenza giustificata o ingiustificata;



Università per Stranieri di Perugia

- d) accerta i casi in cui sussista un obbligo di non partecipazione alla discussione ed alla votazione;
 - e) invita i componenti del Consiglio a discutere le proposte per il cui esame sono stati convocati;
 - f) dirige e modera la discussione, concedendo la parola a chi si prenoti ad intervenire e limitandola nel caso di abusi;
 - g) indice la votazione, riconosce e proclama l'esito della stessa;
 - h) dichiara sciolta la seduta;
 - i) dà impulso all'esecuzione delle deliberazioni adottate.
4. Il Direttore inoltre:
- a) svolge tutte le funzioni gestionali non espressamente attribuite al Consiglio;
 - b) nell'ambito dell'attività del Dipartimento, vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo e sull'adempimento degli obblighi dei docenti e degli studenti, ove necessario segnalando al Rettore l'opportunità di promuovere un'azione disciplinare;
 - c) verifica, nel rispetto di quanto previsto dall'apposito Regolamento di Ateneo di cui all'art. 6, comma 7, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, lo svolgimento delle attività autocertificate dai professori e dai ricercatori a tempo indeterminato;
 - d) ai sensi dell'art. 6, comma 14 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nonché del Regolamento di Ateneo sulla attività accademica dei professori e ricercatori universitari, acquisisce da parte dei professori di I e II fascia e dei ricercatori a tempo indeterminato le relazioni triennali sul complesso delle attività didattiche, di ricerca e gestionali svolte e le trasmette agli organi competenti;
 - e) tiene i rapporti con gli organi accademici;
 - f) fa parte di diritto, per la durata del suo mandato, del Senato Accademico;
 - g) per motivi d'urgenza, assume con propria disposizione gli atti di competenza del Consiglio quando non sia possibile una tempestiva convocazione, sottoponendo tali atti alla ratifica dell'organo collegiale nella prima adunanza utile;
 - h) propone al Consiglio l'istituzione dei Consigli di Corso di Studio;
 - i) nomina i componenti delle commissioni degli esami di profitto e finali in conformità al
 - j) Regolamento Didattico di Ateneo;
 - k) esercita tutte le attribuzioni demandategli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.
5. Il Direttore, anche tenendo conto di eventuali criteri generali deliberati dal Consiglio, esercita, in particolare, le seguenti funzioni:
- a) elabora e sottopone al Consiglio, tenendo conto delle indicazioni di una Commissione eventualmente a tal fine nominata, la proposta di Piano Triennale di Dipartimento, nell'ambito delle aree disciplinari di sua competenza, comprensiva delle indicazioni relative alle risorse finanziarie e umane necessarie a garantirne l'attuazione;
 - b) sulla base del Piano Triennale di Dipartimento, sottopone ogni anno al Rettore, previa approvazione del Consiglio ed entro i termini fissati dall'Ateneo, le richieste relative alle risorse finanziarie e umane necessarie a garantirne l'attuazione;
 - c) presenta, coadiuvato dal Segretario Amministrativo, una proposta di budget previsionale con i rispettivi allegati e la sottopone al Consiglio;
 - d) promuove la stipula, nei limiti di cui al relativo Regolamento d'Ateneo, delle Convenzioni di interesse del Dipartimento.
6. Il Direttore può con propria disposizione nominare un Comitato di Direzione costituito da quattro membri, oltre al Direttore stesso che lo presiede. Il Comitato resta in carica per la durata del mandato del Direttore. I membri sono scelti tra docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento. Il Comitato di Direzione è organo consultivo e coadiuva il Direttore nel coordinamento delle attività didattiche e scientifiche del Dipartimento. In seno al Comitato di Direzione il Direttore nomina, tra i professori in regime di impegno a tempo pieno, un Vicedirettore che lo sostituisca in caso di assenza o impedimento.
7. Il Direttore può, con propria disposizione, designare dei Delegati fra i membri del Consiglio di Dipartimento, stabilendo l'estensione della delega attribuita e gli eventuali limiti temporali di essa.



8. Per le incompatibilità della carica di Direttore di Dipartimento vigono le norme di cui all'articolo 7 dello Statuto di Ateneo. In ogni caso sono incompatibili le seguenti cariche: Presidente di corso di laurea; Coordinatore del corso di Dottorato di Ricerca.

ARTICOLO 12 – Il Consiglio – Composizione

1. Il Consiglio di Dipartimento è costituito da:
 - a) professori di ruolo,
 - b) ricercatori di ruolo
 - c) ricercatori a tempo determinato afferenti al Dipartimento.
2. Fanno inoltre parte del Consiglio:
 - a) i rappresentanti della categoria ad esaurimento dei docenti di lingua e cultura italiana che svolgono le loro funzioni nel Dipartimento
 - b) i rappresentanti della categoria ad esaurimento dei docenti comandati che svolgono le loro funzioni nel Dipartimento
 - c) i rappresentanti della categoria ad esaurimento dei docenti incaricati che svolgono le loro funzioni nel Dipartimento
 - d) i rappresentanti del personale tecnico e amministrativo che prestano servizio nel Dipartimento
 - e) i rappresentanti dei collaboratori ed esperti linguistici che prestano servizio nel Dipartimento
 - f) un rappresentante degli studenti iscritti ai dottorati di ricerca;
 - g) un rappresentante degli studenti iscritti ai corsi di laurea;
 - h) un rappresentante degli studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale;
 - i) il Segretario di Dipartimento con funzioni consultive e di verbalizzazione.
3. Le procedure per l'elezione delle rappresentanze di cui al precedente comma 2, l'elettorato attivo e passivo e la durata dei rispettivi mandati sono definite dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo.

ARTICOLO 13 – Il Consiglio – Attribuzioni

1. Il Consiglio delibera in materia di programmazione e di gestione delle attività del Dipartimento ed esercita le competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
2. Al Consiglio competono, dal punto di vista organizzativo, le seguenti attribuzioni:
 - a) l'elezione del Direttore;
 - b) l'adozione del Regolamento di Dipartimento, approvato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione;
 - c) l'istituzione dei Consigli di corso di Studio;
 - d) l'istituzione della Commissione Paritetica docenti-studenti;
 - e) la proposta al Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, dell'avvio delle procedure di chiamata dei ricercatori e dei professori di ruolo e ogni altra proposta riguardante la didattica e il personale docente nell'ambito della programmazione triennale;
 - f) la proposta al Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, di chiamata dei professori di ruolo, adeguatamente motivata;
 - g) la proposta al Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, di chiamata di ricercatori TD di Tipo "A" e di Tipo "B", ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettere a) e b), della legge 240/2010, mediante stipula di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
 - h) l'approvazione della proposta di budget che confluirà nel bilancio unico di Ateneo;
 - i) la proposta di stipula delle convenzioni e dei contratti;
 - j) l'accoglimento delle richieste individuali di afferenza;
 - k) la nomina, su proposta del Direttore, di Commissioni istruttorie su specifiche materie d'interesse del Dipartimento.



3. Il Consiglio, altresì, in materia di ricerca scientifica e in materia di attività didattiche e formative:
 - a) propone, anche attraverso una apposita commissione, la ripartizione dei fondi di Ateneo per la ricerca scientifica da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico, previa verifica, nel rispetto della libertà di ricerca del singolo docente, della compatibilità dei progetti rispetto alla dotazione di risorse del Dipartimento;
 - b) promuove l'istituzione di borse di studio per attività di ricerca e di assegni di ricerca e la stipula dei relativi contratti;
 - c) formula la richiesta di autorizzazione iniziale al MIUR ad attivare corsi di dottorato ai fini dell'accreditamento;
 - d) propone agli organi di governo dell'Ateneo l'istituzione, l'attivazione, la modifica o la soppressione dei corsi di laurea, laurea magistrale, dottorato di ricerca, tirocinio formativo attivo e scuole di specializzazione e master di competenza;
 - e) approva i piani di studio dei corsi di laurea e di laurea magistrale formulati dai Consigli di Corso, con le conseguenti delibere di attivazione e disattivazione degli insegnamenti;
 - f) propone agli organi competenti la programmazione didattica annuale dei corsi di laurea e di laurea magistrale, attribuendo, nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e della normativa vigente, i compiti didattici dei professori e dei ricercatori, comprese le attività di tutorato;
 - g) propone agli organi di governo dell'Ateneo l'emanazione di bandi per la copertura di insegnamenti e moduli mediante affidamento o contratto nell'ambito della programmazione didattica annuale;
 - h) esprime parere in merito alle richieste di concessione di nulla osta e congedi formulate da professori e ricercatori, tenendo espressamente conto della necessità di garantire una efficiente programmazione didattica annuale;
 - i) nomina i cultori della materia;
 - j) formula proposte concernenti il Regolamento Didattico di Ateneo, per gli argomenti di competenza del Dipartimento;
 - k) adotta i Regolamenti dei consigli di corso di Studio e le rispettive schede di monitoraggio annuale, nonché i relativi rapporti di riesame ciclico;
 - l) approva il Regolamento di funzionamento della Commissione Paritetica docenti-studenti; m) istituisce i Comitati d'Indirizzo.

ARTICOLO 14 – Il Segretario Amministrativo

1. La carica di Segretario Amministrativo di Dipartimento è attribuita dal Direttore Generale dell'Università ad un appartenente ai ruoli del personale tecnico e amministrativo in possesso delle competenze adeguate al ruolo, nell'ambito del modello organizzativo adottato per l'Amministrazione, sentito il parere del Direttore di Dipartimento.
2. Il Segretario Amministrativo coadiuva il Direttore del Dipartimento nello svolgimento delle attività volte al funzionamento del Dipartimento; a tale fine, provvede agli adempimenti necessari ad assicurare l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Dipartimento e ne è responsabile; è altresì responsabile della gestione e dell'organizzazione amministrativa del Dipartimento.

ARTICOLO 15 - Modalità di convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente. La convocazione può anche essere disposta su motivata richiesta di almeno un terzo dei membri. In tal caso il Consiglio deve essere convocato dal Presidente entro 20 giorni dalla richiesta.
2. Nell'atto di convocazione sono fissati il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza, nonché l'ordine del giorno consistente nell'elenco delle questioni da trattare, predisposto tenendo conto anche di eventuali richieste avanzate dai componenti del Consiglio.



3. L'ordine del giorno ha il fine di preordinare l'esame delle materie da sottoporre al Consiglio; tuttavia la sua integrazione da parte del Presidente con un argomento non previsto sana la mancata iscrizione nell'ordine del giorno, purché accettata da tutti i presenti.
4. L'atto di convocazione è inviato a tutti i componenti del Consiglio almeno tre giorni prima della riunione, salvo il caso di motivata urgenza. Qualora un'adunanza non sia stata calendarizzata, nelle more della convocazione a firma del Presidente, la Segreteria del Dipartimento provvede con congruo anticipo a comunicarne la data ai componenti del Consiglio, mediante posta elettronica. La mancata comunicazione anche ad uno solo dei componenti invalida l'adunanza, a meno che alla seduta partecipino tutti i componenti non convocati, con ciò sanando l'invalidità.
5. La convocazione contenente l'ordine del giorno, nonché la documentazione relativa agli argomenti da trattare, sono inviate per posta elettronica.

ARTICOLO 16 - Quorum strutturale

1. Affinché il Consiglio possa ritenersi validamente costituito è necessaria la presenza della maggioranza assoluta degli aventi diritto.
2. Per maggioranza assoluta si intende il minimo numero intero che, raddoppiato, supera il totale dei componenti.
3. Qualora un componente voglia abbandonare definitivamente o temporaneamente l'adunanza prima dello scioglimento, ha l'obbligo di segnalarlo manifestamente al segretario verbalizzante.
4. Il Presidente, verificato che tutti i componenti sono stati convocati regolarmente e constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta e valida l'adunanza, rinviandola nel caso contrario.

ARTICOLO 17 - Svolgimento delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio non sono pubbliche.
2. Il personale della Segreteria del Dipartimento presenza all'adunanza per la gestione degli adempimenti amministrativi connessi.
3. Possono intervenire alle adunanze dipendenti dell'Università o esperti e tecnici esterni al fine di fornire opportuni chiarimenti su determinate questioni in relazione all'ordine del giorno. L'intervento di soggetti esterni all'adunanza deve essere autorizzato dal Presidente del Consiglio. Questi ultimi non possono assistere all'assunzione delle deliberazioni.
4. Interrogazioni e mozioni possono essere presentate durante la trattazione dell'ordine del giorno o nell'ambito delle Varie ed eventuali. Sulle interrogazioni il Presidente può dare risposta seduta stante, nella seduta successiva ovvero per iscritto.
5. La mozione, volta a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento, è presentata al Presidente in forma scritta e riporta con precisione il testo che si vuole sottoporre al voto.
6. Le mozioni non riguardanti argomenti presenti nell'ordine del giorno vengono di norma discusse nell'adunanza successiva.
7. È diritto/dovere dei componenti del Consiglio partecipare alle adunanze. I componenti impossibilitati a partecipare ad un'adunanza sono tenuti a produrre in forma scritta una motivata richiesta di giustificazione, indirizzata e inoltrata al Presidente e alla Segreteria del Dipartimento. L'accettazione della stessa giustificazione è rimessa alla valutazione del Presidente.
8. Chiunque tra i rappresentanti elettivi non partecipi senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio alle quali è convocato decade automaticamente dal mandato. Entro quaranta giorni dalla decadenza, viene indetta un'elezione suppletiva per la sostituzione.
9. Il componente del Consiglio che si trovi in una situazione di incompatibilità in relazione ad una questione contenuta nell'ordine del giorno deve astenersi dal partecipare alla discussione ed alla successiva votazione e deve lasciare la sala dell'adunanza.



10. La situazione di incompatibilità dei membri del Consiglio sussiste nel caso in cui gli stessi abbiano un interesse diretto o indiretto in relazione alla questione sottoposta all'esame del Consiglio, in quanto portatori di situazioni individuali o familiari incidenti con l'oggetto della deliberazione.
11. Nell'ipotesi in cui l'interessato non adempia al suo dovere di astensione, spetta al Presidente escluderlo dalla discussione e dalla votazione, previo motivato provvedimento del Consiglio.

ARTICOLO 18 - Deliberazioni e quorum funzionale

1. Le deliberazioni sono adottate per votazione a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente, se dichiarato. La scelta delle modalità di votazione spetta al Presidente, salvo diverso orientamento espresso a maggioranza assoluta dei presenti, fra uno dei seguenti modi:
 - per alzata di mano;
 - per appello nominale;
 - per votazione segreta.
2. In ogni caso, nelle deliberazioni concernenti le persone che si risolvano in giudizi attinenti la sfera di riservatezza delle stesse, la votazione deve avvenire mediante scheda segreta.
3. È consentita la "votazione tacita ed implicita" allorché, dopo la proposta del Presidente e la discussione preliminare, i componenti, invitati dal Presidente ad intervenire nel dibattito per esprimere il loro eventuale dissenso, non accolgono tale invito: in tal caso il silenzio dei membri del Consiglio ha valore di assenso e la proposta del Presidente si intende approvata all'unanimità.
4. L'astensione può essere manifestata unicamente:
 - con dichiarazione espressa, nel caso di votazione per alzata di mano o per appello nominale;
 - mediante scheda bianca nel caso di votazione segreta.

Gli astenuti devono essere computati nella formazione del quorum funzionale. Non si considerano astenuti, bensì assenti, i membri che si allontanano dalla sala dell'adunanza al momento della votazione.
5. La deliberazione si perfeziona con la proclamazione del risultato da parte del Presidente a seguito dell'accertamento dell'esito del voto e dell'esistenza e validità delle condizioni che hanno concorso alla formazione della volontà del Consiglio.
6. La deliberazione deve contenere la sintesi delle ragioni alla base delle decisioni condivise dalla maggioranza dei votanti.
7. Le deliberazioni adottate sono immediatamente esecutive, salvo i casi in cui il Consiglio ritenga di differirne l'esecuzione.
8. Il Consiglio inoltre delibera:
 - a) con la partecipazione dei soli professori di prima fascia in ordine alle seguenti materie:
 - formulazione della proposta di chiamata dei professori di prima fascia. In tal caso, è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima fascia espresso a scrutinio palese. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente, se dichiarato;
 - ogni altra materia esclusivamente concernente la categoria;
 - b) con la partecipazione dei soli professori di prima e di seconda fascia in ordine alle seguenti materie:
 - formulazione della proposta di chiamata dei professori di seconda fascia e dei ricercatori. In tal caso, è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima e seconda fascia espresso a scrutinio palese. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente, se dichiarato;
 - ogni altra materia esclusivamente concernente la categoria;
 - c) con la partecipazione dei soli professori di prima e di seconda fascia e dei ricercatori in ordine a materie esclusivamente concernenti tali categorie. In caso di proposta di chiamata di ricercatori a tempo determinato, il voto deve essere espresso a scrutinio palese. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente, se dichiarato.



ARTICOLO 19 - Verbalizzazione

1. Il verbale dell'adunanza va redatto per iscritto in forma sintetica e chiara dal Segretario verbalizzante. Esso deve contenere:
 - il giorno, l'ora ed il luogo della riunione;
 - l'ordine del giorno;
 - i nominativi dei presenti e degli assenti, giustificati e ingiustificati;
 - l'indicazione del numero legale necessario ai fini della valida costituzione del Consiglio e l'accertamento in ordine alla sussistenza di tale numero;
 - l'ordine di discussione degli argomenti;
 - la sintesi degli interventi;
 - l'indicazione dei membri cui incombe l'obbligo di non partecipazione;
 - le proposte messe a votazione;
 - il numero dei votanti;
 - il numero di voti necessario per l'adozione della deliberazione;
 - l'esito della votazione e la proclamazione fattane dal Presidente;
 - la firma del Segretario e del Presidente.
2. Nel verbale deve essere altresì annotato ogni avvenimento rilevante verificatosi durante la seduta. Una rappresentazione sintetica degli interventi va trascritta nel verbale nel caso in cui concretizzi una proposta da esaminare e discutere o una dichiarazione di dissenso o di astensione dalla votazione. A seguito di espressa richiesta di trascrizione nel verbale degli interventi da parte dei Consiglieri, il Presidente invita gli stessi a produrre il testo delle dichiarazioni in forma scritta. Tale testo deve essere depositato in corso di seduta o fatto pervenire alla Segreteria del Dipartimento entro i tre giorni lavorativi successivi allo svolgimento dell'adunanza. Il Segretario verbalizzante verificherà l'aderenza del testo ricevuto per iscritto con quanto espresso nel corso della riunione.
3. Il verbale deve essere, di norma, approvato nella seduta immediatamente successiva. A tal fine, il verbale è inviato ai componenti del Consiglio a seguito della convocazione della seduta successiva a quella a cui il verbale si riferisce. A supporto della verbalizzazione, le sedute del Collegio sono registrate.
4. In sede di approvazione del verbale non può essere opposta alcuna eccezione di merito sulle proposte già approvate o respinte seduta stante. Ciascun componente può chiedere che sia rettificato il riassunto del proprio intervento nella discussione, tenuto conto in ogni caso delle esigenze di sintesi e della rilevanza della rettifica ai fini della ricostruzione del processo decisionale. Si può procedere inoltre alla correzione del verbale in caso di errori materiali rilevati in sede di approvazione.

ARTICOLO 20 - Commissioni e Gruppi di lavoro del Consiglio di Dipartimento

1. Allo scopo di provvedere in modo più approfondito e sollecito all'esercizio delle competenze attribuite al Consiglio di Dipartimento, il Direttore può proporre al Consiglio stesso di costituire Commissioni e/o Gruppi di lavoro.
2. Le Commissioni o i Gruppi di lavoro sono presieduti dal Direttore o da un suo delegato. Le riunioni sono convocate dal Presidente. L'esito tipico dell'attività svolta dalle Commissioni e dai Gruppi di lavoro è l'elaborazione di una relazione o di una proposta, da presentare al Direttore affinché la sottoponga all'esame del Consiglio.



TITOLO IV – STRUTTURE

ARTICOLO 21 – Strutture

1. Sono Strutture del Dipartimento:
 - a) i Consigli di corso di Studio
 - b) la Commissione Paritetica docenti-studenti.

ARTICOLO 22 – Consigli di Corso di Studio

1. I Consigli di corso di Studio sono disciplinati dal Regolamento di Ateneo e dal Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Per ogni corso di laurea e di laurea magistrale, il Consiglio di Dipartimento provvede, su proposta del Direttore, ad istituire il relativo Consiglio di corso di studio.
3. Il quorum di validità delle sedute del consiglio di corso di studio è costituito dalla metà più uno degli aventi diritto al voto. Gli aventi diritto al voto sono esclusivamente i docenti di riferimento e il rappresentante degli studenti.
4. Ciascun Consiglio di corso di studio elegge al proprio interno un Presidente, che rimane in carica tre anni e che può essere rieletto consecutivamente per una sola volta.
5. Il Presidente è responsabile dell'offerta formativa e della qualità del CdS e, nelle attività di gestione dell'AQ, è coadiuvato da un Gruppo di Gestione AQ. È compito e responsabilità del Presidente: a) redigere la SUA-CdS;
 - a) redigere e approvare la Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA);
 - b) acquisire la relazione della CPds;
 - c) acquisire la relazione del NdV;
 - d) supervisionare le schede degli insegnamenti secondo le linee guida fornite dal PQ;
 - e) analizzare i risultati dell'opinione degli studenti secondo le linee guida fornite dal PQ;
 - f) consultare i Comitati di Indirizzo per riflettere sull'attualità dell'offerta formativa;
 - g) monitorare periodicamente lo stato di attuazione delle azioni di miglioramento programmate.Il Presidente inoltre:
 - a) risponde del buon andamento delle attività didattiche svolte all'interno del corso, delle attività di tutorato, dei servizi didattici integrativi, nonché dell'organizzazione delle prove di ingresso al Corso;
 - b) convoca le sedute del consiglio di corso ed ha facoltà di invitare ad esse tutti i docenti che svolgono attività didattica all'interno del corso, i quali non hanno diritto di voto.
6. Il Gruppo di Gestione AQ di ciascun CdS è nominato dal Consiglio di Dipartimento ed è composto da almeno due docenti di riferimento del CdS; per alcune attività il Gruppo è affiancato da una rappresentanza studentesca. Il Gruppo di Gestione AQ coadiuva il Presidente in tutte le attività di gestione dell'AQ.

Con la partecipazione di una rappresentanza studentesca e di personale tecnico-amministrativo coadiuva il Presidente (e in tal caso prende il nome di Gruppo di Riesame): - nella stesura della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) - nella stesura del Rapporto Ciclico di Riesame (RCR).
7. Il Consiglio di corso di studio ha funzioni propositive nei confronti del Consiglio di Dipartimento con riferimento a:
 - a) l'istituzione e l'attivazione di corsi di studio;
 - b) il coordinamento e la programmazione dell'attività didattica e degli insegnamenti;
 - c) i progetti di innovazione e sperimentazione didattica;
 - d) l'adozione del Regolamento del corso di Studio.



ARTICOLO 23 - Commissione Paritetica docenti-studenti

1. Il Consiglio di Dipartimento istituisce una Commissione Paritetica docenti-studenti (d'ora in avanti "CPDS"), i cui compiti sono definiti dall'articolo 21 dello Statuto e dall'articolo 9 del Regolamento Didattico di Ateneo, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente. In particolare, la CPDS:
 - a) è incaricata del monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e delle attività di servizio agli studenti;
 - b) redige entro i termini previsti dalla normativa nazionale una relazione annuale su ciascun corso di studio afferente al Dipartimento e la trasmette al Presidio della Qualità e al Nucleo di Valutazione di Ateneo.
2. La CPDS è composta da tre docenti e da tre studenti. La componente docente è nominata dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Direttore, tra i docenti in ruolo, in modo da garantire, per quanto possibile, la rappresentatività delle fasce di ruolo. Gli studenti vengono eletti tra gli iscritti ai corsi di studio afferenti al Dipartimento secondo le modalità previste dal Regolamento di Ateneo.
3. La CPDS elegge al proprio interno il Presidente scelto tra la componente docente. Nella prima seduta della Commissione il Presidente nomina un Vicepresidente tra la componente docente e un Segretario tra i membri della componente studentesca.
4. La componente docente della CPDS dura in carica 4 anni; la componente studentesca dura in carica 2 anni.
5. Il funzionamento della CPDS è disciplinato da apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Dipartimento.

ARTICOLO 24 – Comitati di indirizzo

1. Al fine di intensificare e rendere più sistematici i rapporti con il mondo del lavoro e le parti sociali, il Consiglio di Dipartimento costituisce i Comitati di indirizzo, il cui compito è garantire un processo di consultazione strutturata con i portatori d'interesse esterni all'Università, al fine di orientarne le scelte formative, demandando ai singoli corsi di laurea e di laurea magistrale di dotarsi di un sistema di valutazione costante della qualità, sia dell'organizzazione sia dei risultati della didattica, e di promuovere il confronto ed il coordinamento con i cosiddetti stakeholders, con particolare attenzione ai possibili sbocchi occupazionali dei laureati.
2. I Comitati di indirizzo sono composti da persone esterne all'Università qualificate per competenza ed esperienza, che forniscano pareri sull'istituzione di nuovi corsi e sulle modifiche degli ordinamenti didattici.
3. I Comitati di indirizzo sono costituiti per aree disciplinari e tematiche.
4. I Comitati si riuniscono, in presenza o anche per via telematica, almeno una volta l'anno con il compito di contribuire:
 - all'analisi del fabbisogno e dei possibili sviluppi delle professioni relative agli sbocchi occupazionali previsti per i corsi di Studio afferenti;
 - all'analisi dell'offerta formativa dei corsi di studio e alla verifica della loro rispondenza alle esigenze dei settori professionali sopra indicati;
 - alla proposta di istituzione di nuovi percorsi formativi o, nell'ambito di quelli già esistenti, alla proposta di attività curricolari ed extracurricolari (incontri, seminari, laboratori, anche a contratto esterno);
 - all'individuazione di sedi disponibili per attività di stage.



TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE, FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

ARTICOLO 25 – Norma transitoria

1. Le attribuzioni della qualifica di cultore della materia ancora in corso di validità alla data di entrata in vigore del presente Regolamento restano valide per il periodo rimanente fino alla relativa scadenza prevista.

ARTICOLO 26 - Approvazione, emanazione ed entrata in vigore

1. Il Regolamento di Dipartimento è adottato dal Consiglio di Dipartimento ed approvato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Regolamento di Dipartimento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione nell'Albo on-line dell'Ateneo.

ARTICOLO 27 - Norma di rinvio

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si applicano le leggi vigenti in materia, lo Statuto e i Regolamenti dell'Università per Stranieri di Perugia.