

# **Regolamento Didattico**

**a.a. 2024 / 25**

Licenza in

**Progettazione e gestione  
degli interventi  
socio-educativi**

# INDICE

<b>ART. 1 - DEFINIZIONI</b>	<b>4</b>
<b>ART. 2 - AREA DI AFFERENZA DEL CORSO</b>	<b>4</b>
Responsabile di Area di Pedagogia	4
Il Consiglio di Area di Pedagogia	4
<b>ART. 3 - OBIETTIVI FORMATIVI E AMBITI OCCUPAZIONALI</b>	<b>4</b>
Obiettivi formativi	4
Profilo professionale	4
Ambiti occupazionali	5
<b>ART. 4 - STRUTTURA DEL CURRICOLO</b>	<b>5</b>
<b>ART. 5 - SEDE DEL CORSO</b>	<b>5</b>
<b>ART. 6 - ASPETTI ORGANIZZATIVI</b>	<b>5</b>
Coordinatore di Corso	5
Consiglio di Corso	6
Commissione Riconoscimento ECTS	6
<b>ART. 7 - REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI RICONOSCIMENTO ECTS</b>	<b>6</b>
Requisiti di ammissione	6
Criteri di riconoscimento ECTS	7
<b>ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DEL CORSO DI STUDI</b>	<b>8</b>
Durata	8
Obiettivi formativi e contenuti	8
<b>ART. 9 - ATTIVITÀ FORMATIVE</b>	<b>8</b>
Tipologia delle attività formative	8
Modalità di svolgimento delle attività formative	9
<b>ART. 10 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA FREQUENZA</b>	<b>9</b>
Frequenza obbligatoria a insegnamenti, laboratori e altre tipologie di corso	9
Modalità di rilevazione della frequenza	9
Frequenza obbligatoria del tirocinio curricolare	10
<b>ART. 11 - GIUSTIFICAZIONI, ESONERI DALLA FREQUENZA E RECUPERO DEL DEFICIT ORARIO</b>	<b>10</b>
Limiti minimi orari per la giustificazione delle assenze e per il recupero del deficit orario	10
Giustificazione dell'assenza	11
Esoneri dalla frequenza	11
<b>ART. 12 - RECUPERO DEL DEFICIT DELLE ORE DI FREQUENZA OBBLIGATORIE</b>	<b>12</b>
Modalità di recupero del deficit orario	12
Mancato recupero del deficit orario	12
<b>ART. 13 - PIANO DI STUDI</b>	<b>13</b>
Piano di studi	13
Programmi d'esame	13
Insegnamenti opzionali	13

<b>ART. 14 - ACCERTAMENTI, PROVE DI ESAME E ACQUISIZIONE DEI CREDITI</b>	<b>13</b>
Accertamenti e prove di esame	13
Valutazione della prova e attribuzione del voto	13
Valutazione del tirocinio	14
<b>ART. 15 - MODALITÀ PER PASSAGGIO DI CORSO ALL'INTERNO DEI CURRICULA DI STUDIO IUSVE</b>	<b>14</b>
<b>ART. 16 - PROVA FINALE DI LICENZA</b>	<b>14</b>
Progetto di tesi	14
Prova finale e titolo di Licenza	14
Rispetto della normativa in materia di privacy e riservatezza	14
<b>ART. 17 - VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ACCADEMICA</b>	<b>15</b>
<b>ART. 18 - CALENDARIO DIDATTICO</b>	<b>15</b>
<b>ART. 19 - REGOLAMENTO DEL TIROCINIO CURRICULARE</b>	<b>15</b>
<b>ART. 20 - APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO, SUE MODIFICHE E INTEGRAZIONI</b>	<b>15</b>

## ART. 1 - DEFINIZIONI

Il presente Regolamento didattico, in coerenza con gli Statuti e l'Ordinamento degli studi ed in continuità con il Regolamento Generale dello IUSVE, disciplina l'organizzazione didattica del corso del Licenza in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi, per quanto non esplicitamente previsto nei suddetti documenti, del quale costituisce specifico Regolamento particolare.

## ART. 2 - AREA DI AFFERENZA DEL CORSO

La Licenza in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi è offerta formativa afferente all'Area di Pedagogia, retta a norma degli Statuti IUSVE, da un Responsabile di Area e da un Consiglio di Area.

### 1. Responsabile di Area di Pedagogia

Come previsto dagli Statuti IUSVE (art. 11 Stat.), il Responsabile di Area è nominato dal Presidente IUSVE, su indicazione del Direttore IUSVE, sentito il Consiglio di Istituto.

L'attuale Responsabile di Area di Pedagogia è il prof. Enrico Miatto.

### 2. Il Consiglio di Area di Pedagogia

Come previsto dagli Statuti IUSVE (art. 12 Stat.), il Consiglio di Area è formato dal Responsabile di Area, dai Coordinatori dei corsi, dagli eventuali coordinatori della Ricerca e della terza missione accademica e da eventuali Docenti e collaboratori che rivestono un incarico di responsabilità o coordinamento di settori, attività o progetti all'interno dell'Area.

Per l'a.a. 2024/2425, il Consiglio di Area di Pedagogia è composto dai proff.: Enrico Miatto (Responsabile di Area e Coordinatore delle Licenze), Marco Emilio (Coordinatore dei Baccalaureati), Claudia Andreatta (Coordinatore di Ricerca), Emanuele Balduzzi (Referente della Terza missione accademica), Carlo Presotto (Docente invitato), Luciana Rossi (Referente IUSVE servizi per l'inclusione) Beatrice Saltarelli (Referente per la didattica dei tirocini).

## ART. 3 - OBIETTIVI FORMATIVI E AMBITI OCCUPAZIONALI

### 1. Obiettivi formativi

Il Corso di Licenza in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi ha come obiettivo la formazione specialistica di laureati in grado di assumere ruoli di progettazione e coordinamento gestionale di interventi socio-educativi presso enti pubblici e privati che erogano specifici servizi socioeducativi, in particolare: comunità e centri per minori, famiglie, anziani, disabili, dipendenze, ecc., servizi di riduzione del danno, servizi di mediazione sociale e di comunità, servizi per gli interventi di rete e di sviluppo di comunità, servizi rivolti alle varie situazioni di marginalità, disagio e vulnerabilità personale e sociale presenti sul territorio.

A questo scopo il corso prevede un percorso formativo focalizzato sull'acquisizione di conoscenze teoriche e di strategie operative per analizzare, prevenire e far fronte a condizioni critiche e di disagio psicosociale in infanzia, adolescenza, adultità e terza età, anche in riferimento ai contesti multiculturali e ai processi migratori che caratterizzano la società contemporanea.

### 2. Profilo professionale

Il laureato in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi rivestirà il ruolo di progettista e responsabile della conduzione di interventi educativi, in particolare negli ambiti del disagio sociale, svolgendo attività di progettazione, programmazione e coordinamento nelle diverse tipologie di servizi in campo socio-educativo erogati da enti pubblici e privati, associazioni di volontariato, cooperative, agenzie di formazione professionale, centri sociali, educativi e culturali.

### 3. Ambiti occupazionali

Gli ambiti lavorativi in cui il laureato in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi potrà applicare le conoscenze, capacità e competenze acquisite, sono i progetti e servizi in ambito socio-educativo (servizi socio-culturali e di animazione del territorio, servizi socio-educativi, comunità e centri per minori, famiglie, anziani, disabili, dipendenze, ecc., servizi di riduzione del danno, servizi di mediazione sociale e di comunità, servizi per gli interventi di rete e di sviluppo di comunità; servizi rivolti alle varie situazioni di marginalità, disagio e vulnerabilità personale e sociale presenti sul territorio) erogati da enti pubblici e privati, in particolare da associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato; cooperative sociali e/o loro consorzi; organizzazioni non governative e altre imprese sociali; fondazioni; enti ecclesiastici; IPAB e Aziende pubbliche di Servizi alla Persona.

#### ART. 4 - STRUTTURA DEL CURRICOLO

La Licenza in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi ha una durata di 4 semestri e si conclude con la discussione della tesi di Licenza. Comprende attività formative per complessivi 120 ECTS.

Concorrono all'acquisizione dei ECTS tutte le attività previste dalla Licenza al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli Studenti.

#### ART. 5 - SEDE DEL CORSO

Le lezioni del corso si tengono presso la sede legale e operativa di Venezia – Mestre, in via dei Salesiani 15.

#### ART. 6 - ASPETTI ORGANIZZATIVI

Per l'organizzazione e la gestione del corso sono previsti i ruoli principali del Coordinatore di Corso e del Consiglio di Corso come indicato dagli Statuti e dall'Ordinamento degli studi IUSVE.

#### 1. Coordinatore di Corso

Nel rispetto di quanto previsto dagli Statuti IUSVE (art. 13 Stat.), la Licenza in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi è diretta da un Coordinatore di Corso nominato dal Direttore IUSVE sentito il Responsabile di Area, con il compito di:

- coordinare l'attività didattica dei Docenti del Corso e supportarla in particolare nei momenti di criticità, in occasione dei quali incontra il Docente interessato e gli Studenti coinvolti e suggerisce le opportune soluzioni;
- seguire gli Studenti nel loro iter accademico generale, con particolare attenzione agli aspetti tipici della mission educativa salesiana;
- articolare il calendario annuale delle lezioni, nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Consiglio di Corso, stabilendo gli orari delle lezioni, dei laboratori, delle esercitazioni e/o del tirocinio;
- predisporre i Regolamenti particolari del proprio Corso, da sottoporre in approvazione al Consiglio di Corso e al Consiglio di Istituto;
- predisporre i criteri per l'approvazione dei progetti di tesi e per il riconoscimento ECTS, da sottoporre al Consiglio di Corso;
- nominare il secondo relatore ed esaminare le richieste di riconoscimento degli ECTS.

Nello svolgimento del suo compito, il Coordinatore di Corso può avvalersi di altre persone – nominate dal Direttore IUSVE su sua proposta, sentito il parere del Consiglio di Corso - affidando loro compiti specifici *ad tempus*.

Come previsto dalla prassi organizzativa IUSVE, il Coordinatore di Corso resta in carica un triennio, rinnovabile.

L'attuale Coordinatore di Corso della Licenza in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi è il prof. Enrico Miatto.

## 2. Consiglio di Corso

Nel rispetto di quanto previsto dagli Statuti IUSVE (art. 14 Stat.), il Consiglio di Corso è nominato dal Direttore IUSVE su indicazione del Responsabile di Area. È formato dal Responsabile di Area, dal Coordinatore di Corso e da almeno due Docenti del Corso. Partecipa nella parte del Consiglio di Corso estesa alla partecipazione studentesca, il Rappresentante di tutti gli Studenti del Corso designato a norma degli Statuti IUSVE.

Annualmente, sulla base del Regolamento generale IUSVE e dei Regolamenti particolari, il Consiglio di Corso approva:

- i criteri previsti per il calendario annuale delle lezioni dei Corsi di Baccalaureato o di Licenza;
- la nomina dei Docenti invitati;
- i criteri per l'eventuale riconoscimento di ECTS;
- i progetti di tesi;
- le richieste degli Studenti secondo quanto stabilito nel Regolamento generale e nei Regolamenti particolari del Corso;
- ogni altra disposizione che risulti di sua competenza.

Per quanto di propria competenza, le decisioni del Consiglio di Corso hanno natura deliberativa, autorizzativa e vincolante per Docenti e Studenti afferenti al proprio Baccalaureato o Licenza.

Per l'a.a. 2024/25, il Consiglio di Corso della Licenza in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi è composto, per la parte istituzionale e docente, da: prof.ssa Claudia Andreatta; prof. Emanuele Balduzzi; prof. Marco Emilio; prof. Enrico Miatto; prof.ssa B. Saltarelli.

## 3. Commissione Riconoscimento ECTS

Per l'a.a. 2024/25, la Commissione riconoscimento ECTS è composta da: prof. Marco Emilio, prof. Enrico Miatto, prof.ssa Beatrice Saltarelli.

## ART. 7 - REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI RICONOSCIMENTO ECTS

### 1. Requisiti di ammissione

Ogni anno il Consiglio di Corso determina il numero massimo degli Studenti che si possono immatricolare al primo anno della Licenza in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi.

Lo studente che intende iscriversi al Corso di Licenza in "Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi" (mPED) deve essere in possesso di:

- a) Baccalaureato IUSVE/UPS in Scienze dell'Educazione;
- b) Laurea triennale in Scienze dell'Educazione acquisita in altri Atenei;
- c) Altra laurea o diploma universitario di durata triennale o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.

Per i laureati in possesso del titolo di cui al punto c), sono richiesti specifici requisiti curricolari e di adeguata preparazione, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.M. n. 270/2004, che saranno verificati e valutati sulla base dei seguenti criteri:

- Conseguimento di almeno 60 ECTS nei seguenti Settori Scientifico Disciplinari (SSD) di area M-PED; M-PSI; M-DEA/01; M-FIL/01, M-FIL/03, M-FIL/06; almeno 10 ECTS nei seguenti Settori Scientifico Disciplinari (SSD): SPS/07, SPS/08, SPS/09, SPS/12; IUS/01, IUS/04, IUS/09, IUS/10, IUS/17, IUS/20. Di questi crediti, almeno 15 ECTS devono essere afferenti agli indicati SSD di area M-PED.
- Conseguimento di almeno 5 ECTS nei seguenti SSD: L-LIN/04, L-LIN/07, L-LIN/12, L-LIN/14.

In mancanza dei crediti sopra indicati, l'ammissione al Corso di Licenza è subordinata a una valutazione preliminare di una apposita Commissione che verificherà, a seguito di un colloquio con il laureato, il possesso delle conoscenze e competenze richieste e l'adeguatezza della personale preparazione.

Per i laureati con elevata preparazione, risultante dalle conoscenze e competenze certificate nel curriculum, provenienti da percorsi formativi non perfettamente coerenti con i requisiti richiesti al punto 2., è prevista la presentazione di un portfolio e il superamento di una prova di ammissione consistente in un test e in un colloquio.

È possibile l'iscrizione in corso d'anno, entro i termini fissati dal Consiglio di Corso e dal Consiglio di Istituto, per gli studenti che abbiano conseguito il Baccalaureato nello stesso anno accademico e in possesso dei requisiti di accesso sopra indicati.

## 2. Criteri di riconoscimento ECTS

La Commissione di riconoscimento ECTS opera il riconoscimento degli ECTS maturati da Studenti provenienti da altri corsi di laurea o in possesso di titoli o attestazioni valutabili secondo i criteri definiti ogni anno dal Consiglio di Corso.

La Commissione di riconoscimento ECTS in base alla carriera pregressa ed opportunamente documentata dallo Studente, su richiesta dello stesso, potrà quindi procedere all'eventuale riconoscimento dei crediti formativi (ECTS) acquisiti dallo Studente nel corso di laurea di provenienza (o in altri corsi di laurea o post lauream), purché all'interno dello stesso Gruppo disciplinare o di settori disciplinari riconosciuti dalla Commissione come "affini", tenendo presenti i contenuti, il numero di crediti ottenuti, il voto conseguito e l'anno di svolgimento (art. 9 RG).

Tali criteri sono inseriti in apposito Regolamento particolare e applicati dal Consiglio di Corso per il tramite della Commissione di riconoscimento ECTS.

Per l'a.a. 2024/25 i criteri adottati sono, in sintesi, i seguenti:

**a)** *Studenti laureati (in possesso di laurea italiana o estera, conseguita di uno dei Paesi membri del c.d. processo di Bologna/Lisbona):*

La Commissione di riconoscimento crediti, per conto del Consiglio di Corso, procede alla verifica degli esami sostenuti dallo studente nel corso di laurea di provenienza, tenendo presenti il settore scientifico-disciplinare (SSD) di appartenenza, i contenuti del singolo corso, il numero di crediti, il voto ottenuto e l'anno di svolgimento.

Nel caso in cui il numero dei crediti acquisiti dallo studente in uno o più settori disciplinari risulti inferiore al numero dei crediti richiesto dall'ordinamento didattico del nuovo corso di studi (sulla base delle tabelle di equivalenza), potrà essere richiesta allo studente un'integrazione, sostenendo l'esame solo sulla parte indicata dal docente della disciplina.

In caso di esami riguardanti materie attinenti al Baccalaureato / Laurea in Scienze dell'educazione, ma non presenti nel suo Piano di studi, o esami senza corrispondenza, potranno essere valutati come crediti liberi fino a un massimo di 30 ECTS.

In ogni caso è richiesta allo studente l'acquisizione di almeno 60 ECTS (corrispondenti ad almeno due semestri) presso la nostra Istituzione per ottenere il titolo di Baccalaureato / Laurea in Scienze dell'educazione.

**b)** *Studenti non laureati e provenienti da altri Atenei (italiani o esteri, appartenenti a Paesi membri del c.d. processo di Bologna/Lisbona):*

La Commissione di riconoscimento crediti, per conto del Consiglio di Corso, procede alla verifica degli esami sostenuti dallo studente nel corso di laurea di provenienza, tenendo presenti il settore scientifico-disciplinare (SSD) di appartenenza, i contenuti del singolo corso, il numero di crediti, il voto ottenuto e l'anno di svolgimento.

Nel caso in cui il numero dei crediti acquisiti dallo studente in uno o più gruppi disciplinari risulti inferiore al numero dei crediti richiesto dall'ordinamento didattico del nuovo corso di studi (sulla base delle tabelle di equivalenza), potrà essere richiesta allo studente un'integrazione, sostenendo l'esame solo sulla parte indicata dal docente della disciplina.

**c)** *Studenti in possesso di titoli universitari di alta formazione o post lauream (master, perfezionamenti, ecc.) acquisiti presso lo IUSVE/UPS o altri Atenei (italiani o esteri appartenenti a uno dei Paesi membri del c.d. processo di Bologna/Lisbona):*

La Commissione di riconoscimento crediti, per conto del Consiglio di Corso, procede alla valutazione del percorso sostenuto e all'eventuale riconoscimento di esami ritenuti affini agli argomenti trattati nel corso frequentato.

- d)** *Studenti in possesso di attestazioni relative a corsi non universitari a carattere regionale per educatore professionale, operatore di comunità terapeutica, operatore socio-sanitario (o.s.s.), operatore addetto all'assistenza (o.a.a.) o operatore socio-assistenziale (o.s.a.):*

La Commissione di riconoscimento crediti, per conto del Consiglio di Corso, procede alla valutazione del percorso sostenuto, sulla base di quanto stabilito nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio di Corso.

- e)** *Studenti che hanno maturato prolungata e documentata esperienza professionale nel settore:*

La Commissione di riconoscimento crediti, per conto del Consiglio di Corso, procede alla valutazione dell'esperienza professionale, sulla base di quanto stabilito nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio di Corso.

L'esperienza professionale deve essere stata maturata nel settore socio-educativo e deve essere certificata attraverso documentazione del datore di lavoro, da cui risulti il ruolo professionale svolto, la data di inizio del rapporto lavorativo in corso e l'eventuale data di termine del contratto, nonché il monte-ore settimanale svolto.

- f)** *Studenti in possesso di certificazione linguistica:*

La Commissione di riconoscimento crediti, per conto del Consiglio di Corso, potrà convalidare il corso di Lingua inglese (3 ECTS) allo studente che presenti idonea certificazione linguistica, rilasciata da Ente accreditato, di livello almeno pari a B1.

## **ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DEL CORSO DI STUDI**

### **1. Durata**

La Licenza in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi è organizzata in due anni, al termine dei quali si ottengono 120 ECTS, secondo l'allegato parte integrante del presente Regolamento, in cui vengono stabiliti gli ECTS corrispondenti ai singoli insegnamenti, alle altre attività e alla prova finale.

### **2. Obiettivi formativi e contenuti**

Per ogni anno accademico il Consiglio di Corso delibera, per ciascuna disciplina gli obiettivi formativi, i contenuti disciplinari, il programma delle attività, le modalità di verifica del profitto, le modalità didattiche di svolgimento.

## **ART. 9 - ATTIVITÀ FORMATIVE**

### **1. Tipologia delle attività formative**

Le attività formative si distinguono per tipologia e per ambiti disciplinari. Le attività formative sono raggruppate nelle seguenti tipologie:

- a)** discipline di base;
- b)** discipline caratterizzanti;
- c)** discipline integrative;
- d)** discipline di tipo fondativo;
- e)** laboratori, esercitazioni, seminari;
- f)** tirocinio;
- g)** discipline o attività opzionali;



- h) prova finale;
- i) altre discipline e attività.

## 2. Modalità di svolgimento delle attività formative

Le lezioni (anche quelle svolte in modalità blended) sono svolte dai Docenti titolari dei singoli insegnamenti eventualmente coadiuvati da assistenti (art. 19, comma 4, RG): prevedono l'utilizzo di specifiche tecniche didattiche in presenza e/o a distanza, ed eventualmente la presenza di tutor d'aula e l'eventuale integrazione attraverso l'utilizzo della piattaforma «Sirius».

I laboratori e le esercitazioni sono svolti sotto la guida di Docenti titolari, eventualmente coadiuvati da figure di tecnici e/o esperti nominati dal Consiglio di Corso o da assistenti (art. 19, comma 4, RG), con modalità che consentano una maggiore interazione formativa degli insegnamenti di taglio teorico e permettano di sperimentare nella pratica le competenze teoriche acquisite, attraverso simulazione d'aula, studio di caso, project work, ecc.

Il tirocinio si svolge presso strutture esterne convenzionate ed è regolato in base al "Regolamento del Tirocinio curriculare" della Licenza.

## ART. 10 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA FREQUENZA

### 1. Frequenza obbligatoria a insegnamenti, laboratori e altre tipologie di corso

Ogni Studente è tenuto a frequentare tutte le lezioni dei corsi ai quali è iscritto, rispettando i limiti di frequenza obbligatoria previsti dal Regolamento Generale IUSVE (art. 18, comma 1, RG), ovvero:

- a) Corsi: 2/3 del monte ore di lezione previsto;
- b) Laboratori, corsi di software, riflessioni sul tirocinio ed esercitazioni: 100% del monte ore di lezione previsto.

### 2. Modalità di rilevazione della frequenza

In riferimento ad ogni singola lezione, la rilevazione della frequenza avviene attraverso il gestionale GSD/DISCITE in una delle seguenti modalità:

- a) attraverso la generazione di un codice numerico ottenibile dal Docente nella PPD del proprio insegnamento. Tale codice successivamente viene inserito da ciascuno Studente nell'apposito spazio all'interno della propria PPS.
- b) spuntando manualmente la presenza dello Studente, cliccando sull'apposito pulsante accanto al suo nominativo, nella lista degli iscritti al proprio insegnamento presente nella PPD.

La registrazione della conferma della presenza in entrata è istantaneamente aggiornata nella PPS dello Studente che può dunque controllarne l'effettivo salvataggio. La stessa verifica va necessariamente effettuata al termine della lezione accertandosi della presenza del simbolo "P" di Presenza alla lezione di riferimento.

In caso di problematiche del sistema informatico di registrazione delle presenze o di malfunzionamenti del proprio dispositivo elettronico, lo Studente è tenuto ad apporre la propria firma utilizzando il supporto cartaceo messo a disposizione dal Docente.

La Segreteria didattica provvede ad integrare settimanalmente le presenze raccolte in modalità cartacea con quanto registrato digitalmente.

Lo Studente che non risulti presente in una delle modalità previste (registro informatico GSD/DISCITE o supporto cartaceo sostitutivo) è considerato assente alla lezione, senza possibilità di deroghe o giustificazioni da parte del Docente interessato.

In caso di registrazioni di presenza irregolari o false, il Coordinatore di Corso, opportunamente informato dal Docente titolare della lezione interessata o dalla Segreteria didattica di riferimento, provvede a inoltrare allo Studente un richiamo formale scritto. Il Consiglio di Corso è chiamato, poi, a valutare eventuali e ulteriori provvedimenti nei confronti dello Studente.

La Segreteria didattica di riferimento provvede a cancellare la presenza irregolare o falsa. Lo Studente risulterà, pertanto, assente dalla lezione.

### **3. Frequenza obbligatoria del tirocinio curricolare**

Il Tirocinio deve essere completato per tutto il monte ore previsto.

Il Consiglio di Corso di riferimento può riconoscere come parzialmente o totalmente sostitutive degli obblighi di tirocinio altre attività svolte in specifici settori connessi con la figura professionale delineata dal Corso di Laurea di appartenenza. Ciò purché tali attività siano opportunamente documentate sia sul piano quantitativo che su quello qualitativo.

Tale documentazione dovrà essere accompagnata da un'attestazione dell'Ente in cui lo Studente ha svolto le attività sostitutive, dalle quali risulti:

- a)** periodo di svolgimento delle attività (dal/al)
- b)** profilo professionale ricoperto
- c)** quantità di ore settimanali svolte nella funzione

Tale attestazione, redatta in carta intestata dell'Ente dichiarante, dovrà essere firmata dal Responsabile di tale Ente.

La documentazione presentata dallo Studente viene valutata dal Consiglio di Corso di riferimento, o eventualmente dalla Commissione di Riconoscimento Crediti interna ad ogni Area a questo delegata, in particolare in merito alla coerenza fra le mansioni dichiarate e il profilo in uscita del percorso di studi frequentato.

Ogni Studente dovrà riferirsi al competente Supervisore di Tirocinio del Corso di Laurea di appartenenza per ricevere informazioni dettagliate in merito a tali adempimenti.

## **ART. 11 - GIUSTIFICAZIONI, ESONERI DALLA FREQUENZA E RECUPERO DEL DEFICIT ORARIO**

### **1. Limiti minimi orari per la giustificazione delle assenze e per il recupero del deficit orario**

Lo Studente che non abbia maturato l'ammontare di frequenza obbligatoria (art. 18 RG), può recuperare il deficit orario, nelle modalità previste dal successivo art. 12, purché abbia frequentato il numero minimo di ore seguente:

- In caso di lezioni relative a Corsi: frequenza di almeno il 50% del monte ore di lezione previsto;
- In caso di lezioni relative a Laboratori, riflessioni sul tirocinio ed esercitazioni: frequenza di almeno l'80% del monte ore di lezione previsto.

In caso di mancato raggiungimento delle soglie suindicate, lo Studente è chiamato a rifrequentare interamente il corso e/o laboratorio nell'anno accademico successivo o in quelli seguenti. Specifiche indicazioni possono essere fornite in tal senso dal Coordinatore di Corso.

Il Consiglio di Corso può valutare deroghe in materia solo ed esclusivamente in caso di Laboratori del secondo semestre (o annuali, laddove previsti) dell'ultimo anno di un percorso di studi (terzo anno di Baccalaureato; secondo anno di Licenza). In tal caso, il Consiglio di Corso può valutare, in via eccezionale e straordinaria, l'accesso in deroga all'esame a fronte di serie e inopinabili motivazioni, dalle quali è derivato il mancato raggiungimento del monte ore minimo. Al fine della deroga, il Consiglio di Corso prenderà in considerazione tutti gli aspetti connessi alla regolare gestione della carriera accademica (a titolo esemplificativo e non esaustivo: la regolare frequenza, l'assenza di scorrettezze, l'assenza di richiami disciplinari nell'arco della sua carriera universitaria).

Il Consiglio di Corso valuterà le eventuali modalità di recupero, ai sensi del successivo art. 12 del presente Regolamento didattico.

## 2. Giustificazioni dell'assenza

Le eventuali assenze dalle lezioni possono essere giustificate solo ed esclusivamente se sono rispettati i limiti minimi di frequenza indicati al primo comma del punto precedente e in presenza di una delle seguenti condizioni straordinarie:

- a) licenza matrimoniale;
- b) lutto di familiari stretti (entro 4° grado di parentela);
- c) tirocinio / esperienze curriculari internazionali IUSVE;
- d) partecipazione in qualità di presidente o scrutatore in seggi elettorali;
- e) convocazione in tribunale o in questura;
- f) cause di forza maggiore legate a calamità naturali nel luogo di residenza e/o domicilio attestate da provvedimento delle autorità pubbliche preposte.

La richiesta di giustificazione dell'assenza va effettuata indicando nel modulo di richiesta da presentare alla Segreteria didattica di appartenenza:

- 1. nome e cognome;
- 2. matricola e anno accademico di frequenza;
- 3. indicazione delle singole lezioni saltate (insegnamento, data e ora);
- 4. specifico documento attestante la causa di impedimento (indicato nel modulo di richiesta).

La richiesta e i relativi allegati vanno inviati via mail alla Segreteria Didattica di Area entro 7 gg lavorativi dalla lezione saltata. In caso di assenza durante l'ultima settimana di lezione la richiesta e i relativi allegati dovranno essere presentati entro e non oltre 3 gg di calendario dalla fine del semestre.

La Segreteria didattica segnalerà allo Studente la necessità di completare le richieste di giustificazione pervenute incomplete o senza idonea documentazione, indicando una nuova scadenza, in cui provvedere. Non saranno prese in considerazione (o, se presentate, saranno respinte) le richieste di giustificazione relative a ragioni differenti dalle condizioni straordinarie indicate nel presente articolo, nonché quelle pervenute oltre il termine previsto (o non completate entro la scadenza indicata dalla Segreteria didattica).

## 3. Esoneri dalla frequenza

Posti gli obblighi di frequenza previsti dal Regolamento Generale IUSVE, in casi particolari, valutata la questione in sede di Consiglio di Corso, il Coordinatore di Corso può concedere l'esonero dalla frequenza alle lezioni di un determinato insegnamento, consentendo ugualmente l'esame (art. 18, comma 2, RG). Tale esonero dalla frequenza può essere valutato e concesso solamente in presenza di una delle seguenti motivazioni:

- a) coincidenza oraria dei corsi in caso di piano di studi individuale con convalide e riconoscimenti di crediti;
- b) tirocinio/esperienze curriculari internazionali IUSVE;
- c) situazione personale di malattia/infortunio prolungati nel tempo;
- d) gravidanza;
- e) periodo di maternità / paternità (entro il 1° anno di vita del figlio);

La richiesta al Consiglio di Corso di esonero dalla frequenza e i relativi allegati vanno inviati via mail alla Segreteria Didattica di Area, entro la fine del semestre in cui è erogato l'insegnamento.

La Segreteria didattica segnalerà allo Studente la necessità di completare le richieste di esonero pervenute incomplete o senza idonea documentazione, indicando una nuova scadenza in cui provvedere. Non saranno prese in considerazione (o, se presentate, saranno respinte) le richieste di esonero relative a ragioni differenti dalle condizioni straordinarie indicate nel presente articolo, nonché quelle pervenute oltre il termine previsto (o non completate entro la scadenza indicata dalla Segreteria didattica).

## ART. 12 - RECUPERO DEL DEFICIT DELLE ORE DI FREQUENZA OBBLIGATORIE

### 1. Modalità di recupero del deficit orario

Il recupero del deficit orario può avvenire esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

#### A. Materiale integrativo fornito dal Docente dell'insegnamento interessato.

Lo Studente può richiedere al Docente dell'insegnamento interessato di fornirgli materiale integrativo inerente la sua disciplina sotto forma di: bibliografia integrativa; recensione di un testo; analisi di un documento o file multimediale e relativa relazione.

Definita la modalità di recupero in accordo con il Docente dell'insegnamento interessato, lo Studente deve avisare la Segreteria didattica, indicando nel testo della mail:

1. nome e cognome;
2. matricola e anno accademico di frequenza;
3. indicazione delle singole lezioni saltate (insegnamento, data e ora);
4. modalità di recupero concordata.

In tale comunicazione lo Studente inserisce in copia per conoscenza anche il Docente.

È responsabilità dello Studente recuperare il deficit orario secondo la modalità concordata con il Docente, su cui grava la verifica concreta del rispetto degli accordi presi.

#### B. Credito orario maturato in eventi specifici

Lo Studente può scegliere di utilizzare un "credito orario" maturato attraverso la partecipazione a eventi (convegni, seminari, ecc.) organizzati da IUSVE o da una singola Area, solo se attinenti all'insegnamento il cui orario è da recuperare.

A tal fine, sarà cura del Consiglio di Corso dichiarare quali siano gli insegnamenti per i quali è previsto il credito orario e l'ammontare in ore dello stesso (es. 2 ore).

Lo Studente non potrà vantare un credito orario per un insegnamento differente da quelli indicati dal Consiglio di Corso. Ogni domanda contraria è da considerarsi irricevibile.

Nel caso in cui potesse e decidesse di utilizzare questo "credito orario", lo Studente deve avisare la Segreteria didattica, indicando nel testo della mail:

1. nome e cognome;
2. matricola e anno accademico di frequenza;
3. indicazione delle singole lezioni saltate (insegnamento, data e ora);
4. evento in cui ha maturato il credito orario.

Alla mail di richiesta dovrà essere allegata debita attestazione (digitale o cartacea) di partecipazione all'evento.

### 2. Mancato recupero del deficit orario

Lo Studente che non abbia maturato l'ammontare di frequenza obbligatoria (art. 18 RG) e non abbia colmato il deficit orario nella modalità indicata, non è ammesso all'esame e deve rifrequentare per intero, nell'anno accademico successivo, le lezioni dell'insegnamento interessato (o equivalente indicato dal Coordinatore di Corso).

## **ART. 13 - PIANO DI STUDI**

### **1. Piano di studi**

Ciascuno Studente deve svolgere tutti gli esami previsti dal proprio Piano di studi. Eventuali modifiche del Piano di studi devono essere autorizzate dal Consiglio di Corso.

### **2. Programmi d'esame**

Ogni Docente stabilisce un programma d'esame in merito al proprio insegnamento/laboratorio, che vale per l'anno accademico in cui è stato previsto.

Lo Studente che non sosterrà l'esame nell'anno accademico in cui ha frequentato le lezioni, sarà tenuto a contattare il Docente per verificare se il programma e le modalità d'esame abbiano subito delle modifiche. Altrettanto dovrà fare nell'ipotesi in cui il Docente titolare del corso sia nel frattempo cambiato.

### **3. Insegnamenti opzionali**

Vengono qualificati come "opzionali" gli insegnamenti che lo Studente può scegliere tra quelli proposti dal Consiglio di Corso del percorso di studi di appartenenza.

Lo Studente può altresì richiedere di frequentare come opzionale un insegnamento attivato negli altri Corsi di Baccalaureato o Licenza IUSVE, previa autorizzazione del proprio Consiglio di Corso di appartenenza e di quello in cui è attivato l'insegnamento scelto.

Gli esami relativi agli insegnamenti opzionali dovranno essere sostenuti, di regola, nell'anno accademico in cui sono stati frequentati, e in ogni caso entro e non oltre la sessione invernale dell'anno accademico successivo a quello in cui si sono frequentati.

Se lo Studente non sostenga l'esame entro tale termine, la frequenza maturata decade e lo Studente dovrà rifrequentare le lezioni di uno degli insegnamenti opzionali attivati nell'anno accademico in corso.

Non sono ammesse deroghe in merito.

## **ART. 14 - ACCERTAMENTI, PROVE DI ESAME E ACQUISIZIONE DEI CREDITI**

### **1. Accertamenti e prove di esame**

Lo Studente acquisisce i crediti previsti per ogni corso o attività con il superamento di una prova di esame che si svolgerà nelle sessioni ufficiali previste nel Calendario Generale dello IUSVE.

L'esame consiste in una prova individuale che può essere scritta, orale o mista. Per ciascuna attività didattica indicata nel Piano di Studi la prova d'esame è indicata nella scheda del corso visibile in PPS (Pagina personale Studente). La modalità d'esame può prevedere un lavoro di gruppo, ma la valutazione sarà sempre espressa individualmente. Le verifiche scritte possono consistere in una prova a risposta aperta o chiusa, nonché in una relazione dello Studente su un argomento concordato col Docente. L'esame orale è pubblico, salvo il diritto alla privacy del corsista.

Le modalità di esame sono specificate nel Titolo VII del Regolamento Generale IUSVE (artt. 24-32 RG), alla cui attenta lettura si rinvia.

Come previsto dal Regolamento Generale IUSVE (art. 27 RG), gli esami si svolgono nella sede in cui lo Studente risulta iscritto o in quello in cui ha frequentato le lezioni del relativo insegnamento.

### **2. Valutazione della prova e attribuzione del voto**

Il superamento positivo della prova d'esame comporta l'attribuzione di un voto espresso in trentesimi (o con la valutazione di idoneo/non idoneo) e l'acquisizione dei relativi ECTS.

L'esame è superato quando la prova ottiene una valutazione pari o superiore a diciotto/trentesimi (18/30) o idoneo.

In caso di valutazione pari a trenta/trentesimi (30/30) e in presenza di una particolare qualità espressa nella prova, il Docente può valutare l'aggiunta della lode.

Il voto attribuito in sede d'esame concorre a determinare il voto finale di Laurea.

Per tutto quanto qui non indicato, si rinvia ad un'attenta lettura di quanto previsto nel Regolamento Generale.

### **3. Valutazione del tirocinio**

Secondo quanto indicato nel "Regolamento del Tirocinio curriculare" della Licenza, per essere valutato, ogni singolo periodo di tirocinio previsto in Piano di Studi deve essere completato per tutto il monte ore previsto. Il Consiglio di Corso può riconoscere come parzialmente sostitutive di alcune attività di tirocinio o l'attività professionale, a seguito di valutazione positiva della documentazione presentata, secondo le modalità indicate negli artt. 7 e 10 del presente regolamento.

La valutazione del tirocinio è espressa in forma "idoneo/non idoneo": essa è demandata al Supervisore del Tirocinio.

## **ART. 15 - MODALITÀ PER PASSAGGIO DI CORSO ALL'INTERNO DEI CURRICULA DI STUDIO IUSVE**

Nel caso di passaggio di uno Studente da un curriculum ad un altro afferente alla medesima Area di appartenenza in IUSVE, se il numero dei crediti acquisiti dallo Studente in uno o più settori disciplinari risulti inferiore al numero dei crediti richiesto dall'ordinamento didattico del nuovo corso di studi (sulla base di apposite tabelle di equivalenza predisposte in merito), lo Studente procederà all'integrazione sostenendo l'esame sulla parte indicata dal Docente della disciplina.

Il Consiglio di Corso, può prevedere, secondo quanto già indicato, attività comune a più Corsi per il recupero crediti.

## **ART. 16 - PROVA FINALE DI LICENZA**

### **1. Progetto di tesi**

Lo Studente è tenuto a concordare con un Docente il tema da svolgere seguendo le indicazioni contenute nel "Vademecum per la tesi IUSVE".

In attuazione a quanto previsto dal Regolamento Generale IUSVE (art. 36 RG), il modulo di Richiesta Progetto di tesi dovrà essere compilato entro i termini indicati dal Calendario generale IUSVE e secondo le modalità operative indicate dalla Segreteria generale IUSVE: utilizzando il pdf editabile scaricabile dal sito, lo Studente dovrà compilare il Progetto di tesi in ogni sua parte, sottoscriverlo con le firme digitali dello Studente e del Docente relatore, e inviarlo via mail alla Segreteria didattica di Area.

Lo Studente riceverà dal Consiglio di Corso la risposta sull'approvazione o sul rifiuto del Progetto di tesi con le indicazioni di merito, secondo quanto definito nel Regolamento Generale (art. 36 RG).

### **2. Prova finale e titolo di Licenza**

Il titolo di Licenza in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi è conseguito con l'acquisizione degli ECTS previsti dal Piano di studi e il superamento con esito positivo della prova finale.

La prova finale è costituita dalla discussione e valutazione di una tesi (elaborata sotto forma di documento scritto) a cura dello Studente, sotto la guida di un Docente relatore. Le modalità e la tempistica per la realizzazione e la consegna sono indicate nel Regolamento Generale (artt. 37 RG), integrato dalle norme tecniche di stesura della tesi previste dal "Vademecum per la tesi IUSVE", scaricabile dal sito IUSVE.

La valutazione della tesi e della sua difesa orale sono indicati nel Regolamento Generale IUSVE (art. 39 RG), in cui è riportata anche una tabella di conversione dei voti da trentesimi (secondo il sistema universitario della Santa Sede) in centodecimi (al fine di una comparazione con l'ordinamento universitario italiano).

### **3. Rispetto della normativa in materia di privacy e riservatezza**

In casi di tesi di tipo sperimentale, che prevedano attività di ricerca rilevanti ai fini della privacy, il laureando, coordinato dal suo Docente relatore di tesi, dovrà compilare e predisporre tutta la documentazione

prevista dalla procedura IUSVE in materia di trattamento dei dati personali dei soggetti coinvolti nella ricerca.

Al laureando potrà essere chiesto di sottoscrivere un "impegno di riservatezza" relativamente alle informazioni, alle conoscenze e ai materiali riservati o non pubblicamente accessibili, che verranno messi a disposizione dal Docente relatore per lo sviluppo della tesi o di altra prova finale.

## **ART. 17 - VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ACCADEMICA**

Il Consiglio di Corso attua forme di valutazione della qualità delle attività didattiche, secondo le indicazioni del Regolamento generale IUSVE in raccordo con l'Ufficio Promozione Qualità di IUSVE.

Per tale valutazione il Consiglio di Corso si avvale delle iniziative generali di valutazione previste da IUSVE, eventualmente integrate da forme di rilevazione e valutazione specifiche dell'Area.

## **ART. 18 - CALENDARIO DIDATTICO**

Il calendario didattico viene pubblicato entro l'inizio di ogni nuovo anno accademico nella Pagina Personale Studenti (PPS) e Docenti (PPD). Ogni variazione sarà comunicata tramite la medesima modalità.

L'orario di lezione è indicativamente il seguente: venerdì dalle 16.00 alle 20.00; sabato dalle 9.10 alle 12.50 e dalle 13.50 alle 17.30.

A seguito di iniziative particolari, promosse dall'istituzione in accordo con i Docenti, potranno avvenire eventuali modificazioni di giornata, orario o sede, con segnalazione su sito e/o su PPD/PPS.

## **ART. 19 - REGOLAMENTO DEL TIROCINIO CURRICULARE**

Il "Regolamento del Tirocinio curriculare", con le indicazioni relative alla procedura da seguire e i moduli da compilare, è rinvenibile nella piattaforma «Sirius». Lo Studente è tenuto a prenderne visione in ogni sua parte e a seguire le indicazioni in essa contenute, vincolanti ai fini dell'esperienza da svolgere.

## **ART. 20 - APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO, SUE MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

Il Regolamento didattico della Licenza in Progettazione e gestione degli interventi socio-educativi, è approvato dal Consiglio di Corso, su proposta del Coordinatore di Corso, ed è vincolante nelle sue disposizioni per tutti gli Studenti iscritti nell'a.a. 2024/25.

Le modifiche al presente Regolamento sono proposte dal Coordinatore di Corso o da almeno un terzo dei membri del Consiglio di Corso e sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio.

In caso di eventuali modifiche agli Statuti, all'Ordinamento degli Ordinamenti o al Regolamento Generale IUSVE, il Consiglio di Corso dovrà procedere in ogni caso alla modifica e all'integrazione del presente Regolamento didattico, per adeguarlo a quanto in essi previsto.

Il presente Regolamento di Area ha validità per tutto l'a.a. 2024/25 e deve essere rispettato da tutti gli Studenti e i Docenti interessati.

**PIANO DI STUDI A.A. 2024/25**

Classe di Laurea “affine” (secondo il Sistema universitario italiano):

**LM-50** Programmazione e gestione dei servizi educativi \*

**PRIMO ANNO (attivato nell’a.a. 2024/25)**

<b>INSEGNAMENTO</b>	<b>ECTS</b>
Antropologia pedagogica	4
Dottrina Sociale della Chiesa	5
Principi di Europrogettazione	6
Teologia morale della vita sociale ed economica	4
Psicopedagogia del lavoro sociale	5
Progettazione e valutazione degli interventi socio-educativi	5
Valutazione degli interventi socio-educativi	5
Diritto del terzo settore	5
Principi di progettazione e appalti e bandi pubblici	5
Laboratorio di specializzazione professionale 1	4
Laboratorio di specializzazione professionale 2	4
Opzionale 1	3
<b>Totale ECTS</b>	<b>55</b>

**SECONDO ANNO (attivo dall’a.a. 2024/25)**

<b>INSEGNAMENTO</b>	<b>ECTS</b>
Pedagogia della relazione d'aiuto	4
Pedagogia del lavoro	4
Metodologie e tecniche di intervento socio-educativo 1	10
Metodologie e tecniche di intervento socio-educativo 2	10
Metodologie del lavoro di gruppo	5
Politiche locali di welfare	5
Laboratorio di specializzazione professionale 3	4
Laboratorio di specializzazione professionale 4	4



Opzionale 2	3
Tirocinio	8
Tesi + Project Work	8

<b>Totale ECTS</b>	<b>65</b>
--------------------	-----------

<b>ECTS complessivi</b>	<b>120</b>
-------------------------	------------

\* I titoli di Baccalaureato e di Licenza IUSVE, rilasciati dall'Università Pontificia Salesiana, sono titoli accademici del sistema universitario della Santa Sede, facente parte del Sistema Europeo di Istruzione Superiore (EHEA).

I titoli di Baccalaureato sono titoli accademici di 1° livello, di durata triennale, per 180 ECTS. I titoli di Licenza sono titoli accademici di 2° livello, di durata biennale, per 120 ECTS.

Nei documenti IUSVE ogni riferimento alle classi di laurea italiane "affini" costituisce un'indicazione non vincolante riportata esclusivamente per agevolare la comparazione fra i titoli IUSVE/UPS, appartenenti al sistema universitario della Santa Sede, e le codifiche specifiche del sistema universitario italiano.

Tuttavia il DM 9 febbraio 2024 ha dichiarato il titolo di Licenza in Scienze Pedagogiche dell'Università Pontificia Salesiana corrispondente alla classe di laurea LM-85 in Scienze Pedagogiche nel sistema universitario italiano: <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2024/03/25/24A01548/SG>

Per ulteriori chiarimenti, vedi: <https://www.iusve.it/riconoscimento-titolo>



Istituto Universitario Salesiano Venezia

Aggregato alla Facoltà di Scienze dell'Educazione  
dell'Università Pontificia Salesiana di Roma

**Sede di Venezia**

(legale e operativa)

Via dei Salesiani, 15  
30174 Venezia-Mestre  
T. +39 0415498511

**Sede di Verona**

(operativa)

Regaste San Zeno, 17  
37123 Verona  
T. +39 0415498580

[didattica.pedagogia@iusve.it](mailto:didattica.pedagogia@iusve.it)