

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN DATA ANALYSIS PER LE
SCIENZE SOCIALI
(Classe delle Lauree in L-41 Statistica)**

Sommario

1. Oggetto	1
2. Informazioni generali sul corso di studio.....	1
3. Requisiti di accesso	2
4. Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche	2
5. Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività didattiche	2
6. Piani di studio individuali.....	2
7. Acquisizione dei crediti formativi a scelta della/dello studentessa/studente	3
8. Riconoscimento di crediti per attività extracurricolari	3
9. Frequenza e propedeuticità	4
10. Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto	4
11. Disciplina degli stage e tirocini curriculari	4
12. Valutazione della qualità delle attività svolte	5
13. Norme transitorie e finali	5

1. Oggetto

Il Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del corso di studio in Data Analysis per le Scienze sociali in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università di Macerata, al Regolamento didattico di Ateneo nonché agli altri regolamenti vigenti.

2. Informazioni generali sul corso di studio

Le seguenti principali informazioni sul corso di studio si trovano all'interno della scheda SUA-CdS, aggiornata ogni anno e allegata al Regolamento come parte integrante dello stesso (ALLEGATO A):

- a) informazioni generali sul corso di studio;
- b) obiettivi formativi del corso di studio, conoscenze e competenze da acquisire;
- c) profili professionali e sbocchi occupazionali;
- d) docenti di riferimento del corso di studio e tutor;
- e) requisiti e modalità di ammissione al corso di studio;
- f) elenco degli insegnamenti con indicazione dei crediti formativi, dei settori scientifico-disciplinari e dell'eventuale articolazione in moduli;
- g) descrizione del percorso formativo e dell'eventuale articolazione in curricula (piani di studio);
- h) caratteristiche e procedure di svolgimento della prova finale per il conseguimento del titolo di studio;
- i) attività didattiche integrative, di orientamento e di tutorato;
- j) eventuale indicazione di specifiche modalità organizzative delle attività formative per studentesse e studenti non impegnati a tempo pieno.

3. Requisiti di accesso

Può accedere al CdS *Data analysis per le scienze sociali* della Classe delle lauree triennali L-41 *Statistica*, attivato dal Dipartimento di Economia e Diritto, chi è in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

È altresì richiesto il possesso di un'adeguata preparazione iniziale che possa consentire la comprensione degli insegnamenti impartiti nel CdS. Sono necessarie, in particolare, buone capacità di comprensione del testo, di ragionamento logico e conoscenze di base nell'area matematico-quantitativa.

Ai sensi della normativa vigente (art. 6, comma 1, D.M. n. 270/2004), sono previste modalità di verifica della preparazione iniziale attraverso un test; tali test per i CdS triennali di tutto l'Ateneo sono organizzati dal CISIA (TOLC-E per il Dipartimento di Economia e Diritto) in diversi mesi dell'anno.

Tutte/i potranno iscriversi al CdS, ma coloro che non superano le soglie (indicazione nel sito web) previste per le sezioni del test, dovranno assolvere gli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) nel primo anno di corso secondo quanto previsto dal *Regolamento per l'amministrazione della carriera delle studentesse e degli studenti*.

4. Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche

Le attività didattiche del corso di studio sono divise in due semestri, definiti nel calendario didattico, unitamente agli esami. La ripartizione delle attività didattiche nei due semestri è bilanciata, di norma, in modo tale da consentire la frequenza alle attività didattiche e il sostenimento degli esami nei tempi previsti per ogni anno accademico.

Le attività didattiche possono essere articolate in moduli e vengono svolte in forma di lezioni frontali, seminari, esercitazioni in aula, laboratori linguistici, informatici.

Esse possono essere svolte da più docenti in forma di co-teaching.

Sono previsti servizi e-learning per le lezioni svolte frontalmente.

5. Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività didattiche

Il Consiglio del corso di studio ha il compito principale di programmare, organizzare e gestire le attività didattiche del corso. Esso organizza almeno una riunione all'anno per esaminare i programmi degli insegnamenti, in modo da assicurare la coerenza tra i crediti formativi assegnati alle singole attività didattiche e gli obiettivi specifici del corso di studio, sentita la Commissione paritetica docenti-studenti.

6. Piani di studio individuali

La/Lo studentessa/studente può presentare un piano di studio individuale per le attività formative autonomamente scelte, purché coerenti con il progetto formativo del corso di studio.

La/Lo studentessa/studente iscritta/o in corso deve compilare il piano di studio on line all'inizio di ogni anno accademico, in ogni caso prima di sostenere gli esami.

La/Lo studentessa/studente fuori corso non può compilare il piano di studio on line, ma può chiedere modifiche, inviando un'e-mail dalla casella di posta elettronica istituzionale (@studenti.unimc.it) all'Ufficio di Segreteria Studenti.

Ulteriori informazioni sulla procedura e sui termini per presentare il piano di studio sono indicate nel Regolamento per l'amministrazione della carriera delle studentesse e degli studenti e nella Guida amministrativa.

7. Acquisizione dei crediti formativi a scelta della/dello studentessa/studente

La/Lo studentessa/studente ha a disposizione 12 crediti formativi per attività autonomamente scelte, purché coerenti con il progetto formativo del corso di studio. Le attività formative a scelta costituiscono un'opportunità di approfondimento, completamento e personalizzazione del percorso formativo.

Il corso di studio offre attività coerenti con il progetto formativo reperibili nel Piano di studio dell'anno accademico di riferimento.

La/Lo studentessa/studente può chiedere il riconoscimento delle suddette attività compilando il proprio piano di studio come indicato nel precedente articolo 6.

La/Lo studentessa/studente può chiedere il riconoscimento di altre attività:

- a. altri esami e laboratori impartiti nell'Ateneo;
- b. convegni e seminari;
- c. stage e tirocini;
- d. attività lavorativa.

Con le specifiche di cui sotto:

- Punto a), i CFU attribuiti dalle attività in elenco saranno conseguiti secondo le modalità indicate dalla/dal docente titolare. È necessario presentare domanda motivata in carta semplice presso la Segreteria studenti per la valutazione della corrispondenza con gli obiettivi formativi del corso di studio.
- Punto b), i convegni e i seminari sono pubblicizzati con l'indicazione dei CFU assegnati alla singola iniziativa da parte del Consiglio di Direzione. Per il riconoscimento dei CFU è necessario che la/lo studentessa/studente firmi il foglio presenze e realizzi una relazione per ogni seminario, su modulistica predisposta dal Dipartimento, da consegnare alla Segreteria Studenti.
- Punto c), si rinvia al successivo art. 11.
- Punto d), la/lo studentessa/studente può richiedere al Consiglio della Classe L-41 il riconoscimento di un'attività lavorativa se coerente con il percorso formativo. È necessario seguire la disciplina dello stage di cui al successivo art.11, effettuando la richiesta alla Segreteria Studenti con allegata dichiarazione firmata dal datore di lavoro, in luogo della/del tutor aziendale, che attesti le attività svolte e il relativo monte ore.

La/Lo studentessa/studente può inserire nel piano di studi esami in sovrannumero nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento didattico di Ateneo.

8. Riconoscimento di crediti per attività extracurricolari

Possono essere riconosciuti crediti formativi per attività extracurricolari nei seguenti casi:

- a) conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia;

- b) attività formative svolte nei cicli di studio presso gli istituti di formazione della pubblica amministrazione o di livello post secondario.

La/Lo studentessa/studente può chiedere il riconoscimento di attività extracurricolari al fine di abbreviare il percorso formativo ordinario.

La/Lo studentessa/studente effettua la richiesta alla Segreteria Studenti allegando la documentazione che certifica l'attività svolta.

La richiesta di riconoscimento è valutata dal Consiglio del corso di studio sulla base della documentazione fornita, tenendo conto della coerenza dell'attività svolta con gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi riferibili al corso.

Ai sensi del D.M. 931/2024 il limite massimo di crediti riconoscibili è pari a 48 CFU.

9. Frequenza e propedeuticità

La frequenza delle lezioni non è obbligatoria, ma consigliata.

Non sono previste propedeuticità.

10. Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto

Gli esami e le altre verifiche di profitto possono essere orali e/o scritti. Le modalità di svolgimento sono decise dalla/dal docente e chiaramente definite nel programma dell'insegnamento pubblicato sul sito del Dipartimento di Economia e Diritto.

Gli esami sono svolti da apposite Commissioni disciplinate dal Regolamento didattico di Ateneo. Le Commissioni valutano il grado di comprensione degli argomenti, il possesso del lessico specifico della disciplina, la precisione delle nozioni, la capacità di applicare le nozioni a singoli casi di studio, l'efficacia dell'espressione, i modi di rielaborazione autonoma e originale dei contenuti.

La/Lo studentessa/studente deve effettuare una prenotazione on line per sostenere gli esami. Qualora la/lo studentessa/studente non abbia potuto effettuare la prenotazione on line per ragioni che la/il Presidente della Commissione considera giustificate, può essere ammessa/o a sostenere la prova d'esame dalla/dal Presidente della Commissione, in coda alle/agli altre/i studentesse/studenti prenotati. In tal caso la verbalizzazione dell'esito dell'esame è condizionata alla verifica della reale possibilità della/dello studentessa/studente di accedere alla sessione d'esame, pena l'annullamento d'ufficio.

11. Disciplina degli stage e tirocini curriculari

Il piano di studio prevede uno stage/tirocinio curriculare facoltativo di 3 crediti formativi, al quale si possono aggiungere stage/tirocini per ottenere i crediti formativi a scelta della/dello studentessa/studente.

Lo stage/tirocinio consiste in un'esperienza lavorativa presso un'impresa privata, uno studio professionale o un ente pubblico o privato. Le attività di stage devono essere conformi al percorso formativo della/dello studentessa/studente. Esso è utile ad acquisire la preparazione professionale necessaria, attraverso l'esperienza diretta in un contesto lavorativo.

Il corso di studio prevede due tipologie di stage/tirocinio:

- “stage” della durata di 75 ore lavorative per il riconoscimento di 3 CFU. Per richiedere il riconoscimento dell’attività/CFU, la/lo studentessa/studente dovrà consegnare in Segreteria Studenti l’attestazione del monte ore svolto firmata dalla/dal tutor aziendale e dalla/dallo studentessa/studente;
- “stage finalizzato” con durata di almeno 100 ore lavorative per il riconoscimento da 4 a 9 CFU (1 CFU ogni 25 ore completate di attività effettiva). Per richiedere il riconoscimento dell’attività/CFU, la/lo studentessa/studente dovrà consegnare in Segreteria Studenti: l’attestazione del monte ore svolto firmata dalla/dal tutor aziendale e dalla/dallo studentessa/studente e la relazione di approfondimento firmata dalla/dal docente tutor.

La/lo studentessa/studente può svolgere presso lo stesso soggetto (azienda, ente, professionista) più stage fino ad un massimo di 9 CFU.

Nella fase di formalizzazione degli accordi con il soggetto ospitante, la/lo studentessa/studente individua la/il docente-tutor, tra i titolari d’insegnamenti presso il Dipartimento di Economia e Diritto, la/il quale sottoscrive l’apposito modulo del progetto formativo. Il riconoscimento dei CFU derivanti da attività di tirocinio compete al Consiglio del Corso di Studio.

12. Valutazione della qualità delle attività svolte

Il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) del corso di studio è progettato in maniera conforme alle Politiche e al Sistema di AQ adottati dall’Università di Macerata, nel rispetto dei requisiti di autovalutazione, valutazione e accreditamento dei corsi e delle sedi universitarie definiti dall’ANVUR.

I principali responsabili dei processi di AQ del corso di studio sono: la/il Presidentessa/Presidente del corso di studio, il Consiglio del corso di studio, il Gruppo di AQ del corso di studio.

Il corso di studio è soggetto ad attività di monitoraggio annuale e riesame periodico finalizzate al miglioramento continuo. Tali attività si basano sull’analisi degli indicatori quali-quantitativi a disposizione, dei risultati della rilevazione delle opinioni delle/degli studentesse/studenti, delle/dei laureate/laureati, delle segnalazioni e dei reclami, e consentono di individuare punti di forza e criticità a cui rispondere con apposite azioni di miglioramento.

13. Norme transitorie e finali

Il Regolamento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore all’avvio dell’anno accademico 2025/2026.

Del Regolamento fa parte l’ALLEGATO A suscettibile di variazioni annuali derivanti da modifiche apportate al corso di studio e non sottoposte ad approvazione da parte degli organi accademici.