

## **REGOLAMENTO TUTORATO**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e Finalità**

1. Il Dipartimento di Giurisprudenza assicura un servizio di tutorato finalizzato a:

- contribuire a diffondere informazioni inerenti all'offerta formativa del Dipartimento e alla scelta del piano di studi;
- promuovere un'attiva partecipazione alla vita universitaria in tutte le sue forme;
- contribuire a rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza dei corsi, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esigenze dei singoli;
- prevenire la dispersione e il ritardo negli studi;
- ridurre il tasso di abbandono;
- incentivare gli studenti particolarmente meritevoli.
- migliorare le caratteristiche qualitative e quantitative dell'offerta didattica;
- rendere gli studenti più attivamente partecipi del processo formativo.

2. Le attività di tutorato rientrano tra i compiti dei docenti, in quanto parte integrante dell'impegno didattico.

Nel corso di ogni anno accademico, i titolari degli insegnamenti organizzano corsi integrativi finalizzati al recupero degli studenti fuori corso e ne danno notizia al Direttore del Dipartimento ed alla Commissione Tutorato.

Nell'espletamento dei propri compiti, ancorché nei limiti delle prerogative loro spettanti, i docenti possono avvalersi dell'ausilio di collaboratori (titolari di moduli di insegnamento, dottori di ricerca, assegnisti di ricerca, dottorandi di ricerca, cultori della materia, studenti con contratto di tutorato).

La partecipazione alle iniziative di tutorato costituisce condizione per l'accesso ai fondi cd. di premialità da parte dei docenti.

### **Art. 2 Commissione Tutorato**

1. Per l'organizzazione delle attività di cui all'art. 1, il Dipartimento nomina una Commissione, della durata corrispondente al mandato del Direttore, composta dal Direttore, o un suo delegato dai Presidenti dei CDS, da 3 docenti e dal Responsabile dell'area didattica. Tra i docenti è individuato il Segretario. La Commissione nomina al proprio interno un Coordinatore.

La Commissione si riunisce almeno una volta al mese.

Le riunioni saranno considerate valide con la presenza di almeno tre membri. In caso di assenza, le funzioni del Coordinatore saranno assolte dal componente di anzianità accademica maggiore.

Di ogni riunione viene redatto verbale a cura del Coordinatore e del Segretario che viene inviato al Direttore, ai Presidenti dei Cds e al Presidente della Commissione Paritetica.

## 2. La Commissione Tutorato:

a. elabora annualmente un piano di azioni che presenta Consigli di Corso di Studi attivi e al Consiglio di Dipartimento entro il mese di marzo. Nel piano sono indicate le iniziative che, in ragione dello stato di fatto riscontrato con riguardo a quanto previsto all'art. 1, co. 1, e le eventuali criticità rilevate, il Dipartimento intende promuovere nel corso dell'anno, con indicazione dei risultati attesi. Nella predisposizione del piano di azione, la Commissione avrà cura di acquisire il parere della Commissione Paritetica e di sentire i titolari degli insegnamenti che presentano dette criticità, in guisa da concertare quest'ultimi le azioni necessarie. La Commissione potrà, inoltre, richiedere alla Segreteria Studenti notizie e dati utili all'espletamento dei propri compiti.

b. realizza entro il mese di settembre di ciascun anno, un monitoraggio delle azioni intraprese e lo sottopone ai Consigli di Corso di Studi attivi e al Consiglio di Dipartimento, formulando eventuale proposte correttive in merito a quanto deliberato in fase di pianificazione.

c. rendiconta entro il mese di febbraio ai Consigli di Corso di Studi attivi al Consiglio di Dipartimento gli esiti delle azioni svolte nell'anno precedente.

d. promuove ed organizza annualmente la Giornata dell'Accoglienza, avvalendosi anche del supporto dei Rappresentanti degli Studenti in seno al Consiglio.

e. propone al Direttore del Dipartimento iniziative rientranti nei compiti di cui all'art. 1, co. 1.

Le complessive attività di pianificazione e di successivo monitoraggio e rendicontazione in materia di tutorato saranno parte integrante del "Piano Obiettivi Didattica, Ricerca, Terza Missione", che il Dipartimento di Giurisprudenza approva ogni anno entro il mese di aprile in fase preventiva, entro il mese di settembre in fase di monitoraggio, entro il mese di febbraio in fase di rendicontazione.

### **Art. 3 Assegnazione docente *Tutor***

La Commissione Tutorato provvede ad assegnare il docente *tutor* allo studente all'atto dell'immatricolazione (con criterio turnario).

Il docente *tutor* deve essere titolare almeno di un insegnamento del corso di laurea in cui è iscritto lo studente che gli viene assegnato.

L'assegnazione viene comunicata al Direttore del Dipartimento che di tanto informa lo studente ed il docente *tutor*.

#### **Art. 4**

##### **Compiti del docente *Tutor***

1. Il docente, anche sulla base di quanto stabilito dal piano annuale predisposto dalla Commissione e approvato dal Consiglio di Dipartimento, svolge attività di accompagnamento in ingresso e in *itinere*, individuale o di gruppo, in favore dello studente nel corso del suo percorso accademico.
2. Il docente *tutor* assicura agli studenti:
  - a) una attività di tutorato informativo in ingresso, volto a dare comunicazioni in merito al Corso di studio (indicazioni sull'offerta formativa, piani di studi, competenze e propedeuticità, programmi, servizi agli studenti);
  - b) una attività di tutorato *in itinere*, assistendo gli studenti nell'attuazione del proprio percorso formativo (scelta del piano di studi; elaborazione di un metodo di studio; scelta della tesi di laurea; monitoraggio rispetto all'andamento dei percorsi di studio, attività integrative necessarie per colmare le lacune emerse nella preparazione degli esami).
3. Il docente *tutor* potrà svolgere le attività di tutorato informativo in ingresso e di tutorato *in itinere* presso il Dipartimento ovvero da remoto su Piattaforma Teams, previa pubblicazione sul sito di Dipartimento della sede, del giorno e dell'ora in cui si terranno.
4. Il docente *tutor* renderà, annualmente, entro il 31 gennaio, alla Commissione Tutorato circa l'attività in concreto svolta nei confronti dello studente.

##### **Art. 5 - Cambio di docente**

L'eventuale cambio di docente *tutor* da parte dello studente dovrà essere effettuato a seguito di richiesta scritta, riportante la motivazione, alla Commissione Tutorato che deciderà in merito, nel rispetto delle statuizioni previste nel presente Regolamento.

##### **Art. 6 - Compiti dello studente**

È compito dello studente contattare il docente *tutor* designato, onde concordare le attività di tutorato che dureranno per tutto l'arco della sua carriera universitaria, effettuare richieste di supporto, sottoporre questioni da affrontare ecc.

##### **Art. 7 – Fondi di tutorato**

Per l'espletamento delle funzioni di cui all'art. 4 del presente regolamento, il docente tutor potrà disporre di personale contrattualizzato mediante l'impiego dei fondi di tutorato.

Il Dipartimento assicura l'utilizzo dei fondi stanziati in materia di tutorato in coerenza con i criteri di cui all'art. 1, co. 1, e sulla base delle indicazioni esplicitate dalla Commissione Tutorato.