

# REGOLAMENTO SULL'ISTITUZIONE, ATTIVAZIONE E RICONOSCIMENTO DI ATTIVITÀ EXTRACURRICULARI PER PUNTI BONUS O CFU

*approvato dal Senato del 17/12/2019  
emanato con D.R. 950 del 23/12/2019*

*modificato con delibera del Senato Accademico del 9/04/2020  
modificato con delibera del Senato Accademico del 29/04/2021*

*modificato con D.R. 304 del 07/06/2021*

*modificato con delibera del Senato Accademico del 14/07/2021*

*modificato con D.R. 449 del 29/07/2021*

*modificato con delibera del Senato Accademico del 30/11/2022*

*emanato con D.R. 763 del 14/12/2022*

*modifica con delibera del Senato Accademico del 31/05/2023*

*emanato con D.R. 445 del 26/06/2023*



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
SUOR ORSOLA  
BENINCASA



**Indice**

ART. 1 - Premessa.....	2
<b>TITOLO I - ATTIVITÀ CHE CONSENTONO ACQUISIZIONE DI CREDITI FORMATIVI (CFU) .....</b>	<b>2</b>
ART. 2 - Oggetto.....	2
ART. 3 - Istituzione.....	2
ART. 4 - Attivazione.....	2
ART. 5 - Riconoscimento.....	3
<b>TITOLO II - ATTIVITÀ CHE DANNO DIRITTO A PUNTI BONUS .....</b>	<b>3</b>
ART. 6 - Oggetto .....	3
ART. 7 - Istituzione.....	4
ART. 8 - Attivazione.....	5
ART. 9 - Riconoscimento.....	5
ART. 10 – Norme transitorie.....	5

## ART. 1 - Premessa

1. Ogni anno l'Ateneo programma numerose attività formative e culturali extracurricolari (convegni, seminari, eventi, presentazioni, cineforum, mostre), specificamente indirizzate agli studenti e alle studentesse più preparati e motivati.
2. Alcune di queste attività prevedono la possibilità di acquisire **crediti formativi** in carriera o **punti bonus** da aggiungere alla media su centodieci per la seduta di laurea.
3. A partire dall'a.a. 2014-2015 è stata adottata per tutti i Dipartimenti una procedura per l'approvazione e attivazione di attività che consentono acquisizione di CFU o punti bonus riconoscibili nella carriera degli studenti e delle studentesse. L'elenco delle attività formative interne, costantemente aggiornato, è consultabile accedendo a questo [link](#).

## TITOLO I - ATTIVITÀ CHE CONSENTONO ACQUISIZIONE DI CREDITI FORMATIVI (CFU)

### ART. 2 - Oggetto

Le attività organizzate dal Dipartimento o dall'Ateneo (seminari, cicli di lezioni, convegni ecc.) possono dar luogo all'acquisizione di crediti formativi (CFU) se e solo se il Consiglio di Dipartimento avrà precedentemente deliberato sulla congruità con gli obiettivi formativi dei propri Corsi di Studio sentiti i Presidenti.

### ART. 3 - Istituzione

1. Il docente proponente (Soggetto promotore) deve far pervenire al Consiglio di Dipartimento la richiesta di attribuzione di CFU per l'attività proposta compilando in tutte le sue parti il form al seguente [link](#) almeno un mese prima della data dell'evento.
2. Il Consiglio di Dipartimento, se ritiene di approvare la richiesta, indicherà i CdS per i quali l'attività formativa è congruente, il numero di CFU che sarà possibile riconoscere sulla base dell'impegno complessivo previsto, tra frequenza frontale ed eventuale lavoro personale (ad esempio una relazione sulle attività svolte) tenendo conto che un CFU corrisponde a 25 ore di impegno da parte dello studente. Nella delibera dovranno necessariamente essere indicati: nome del Soggetto promotore; destinatari; tipologia e denominazione dell'attività; data di svolgimento; numero di ore frontali previste; lavoro personale richiesto; numero di CFU riconoscibili; sede di svolgimento.
3. La Segreteria di coordinamento e supporto del Dipartimento produce l'estratto del verbale che contiene la delibera corrispondente che sarà soggetta all'approvazione del senato e se approvata inviata alla Ripartizione Didattica e Studenti, la quale invierà copia all'Area Gestione Didattica CDS per gli adempimenti necessari.

### ART. 4 - Attivazione

1. L'Area Gestione Didattica CDS – Ufficio Didattica, dopo aver contattato il Soggetto promotore, si occuperà di far inserire su LePrE la notizia e contestualmente pubblicare un avviso per una più ampia diffusione.
2. Rientra nei compiti del Soggetto promotore:
  - contattare l'Area Gestione Didattica CDS - Ufficio didattica per comunicare/confermare le date del corso;
  - raccogliere le firme dei partecipanti;
  - redigere alla fine del corso una dichiarazione attestante l'effettivo e pieno svolgimento dell'attività allegando l'elenco degli studenti partecipanti e aventi diritto ai CFU;

- consegnare il tutto al Direttore di Dipartimento, per il tramite della segreteria di coordinamento e supporto del dipartimento, che si occuperà di far predisporre gli attestati.

### ART. 5 - Riconoscimento

1. La Segreteria di coordinamento e supporto del Dipartimento invierà al Centro Stampa l'elenco degli aventi diritto all'attestato con il riferimento alla delibera del Consiglio di Dipartimento che ha approvato l'attività ed indicando i CFU riconoscibili.
2. Il Centro Stampa produrrà gli attestati e li farà recapitare alla segreteria di coordinamento e supporto del Dipartimento dove potranno essere o ritirati dallo stesso Soggetto promotore o consegnati direttamente agli studenti e alle studentesse.
3. Attraverso l'allegato D, gli studenti e le studentesse potranno presentare domanda di riconoscimento dei suddetti crediti universitari. Un'apposita Commissione di Valutazione, nominata dal Consiglio di Dipartimento, valuterà le richieste pervenute e riconoscerà tali CFU tra i crediti a scelta dello studente o tra le attività laboratoriali (si rinvia al punto D delle [Linee guida sul riconoscimento dei CFU](#)).

## TITOLO II - ATTIVITÀ CHE DANNO DIRITTO A PUNTI BONUS

### ART. 6 - Oggetto

1. Agli studenti e alle studentesse iscritti presso l'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa è data la possibilità di acquisire punti bonus da aggiungere alla media su centodieci per la seduta di laurea. Ogni Consiglio di Dipartimento disciplina, per ciascun anno accademico e nel rispetto delle regole generali d'Ateneo, le modalità attraverso le quali lo studente può acquisire punti bonus.
2. Danno diritto a punti bonus per tutti i Dipartimenti le seguenti circostanze e/o attività:
  - a) conseguimento della laurea entro la durata legale del corso di studi: 1 Punto bonus sarà assegnato d'ufficio dall'Area Segreteria studenti;
  - b) partecipazione al Programma ERASMUS+: 2 punti bonus saranno assegnati d'ufficio dall'Area Segreteria studenti a conclusione della mobilità per: Mobilità Erasmus Studio - permanenza di almeno 2 mesi all'estero e conseguimento di almeno 12 cfu per semestre; Mobilità Erasmus Traineeship - permanenza di almeno 2 mesi all'estero.
  - c) partecipazione alla rappresentanza studentesca nelle Commissioni paritetiche docenti-studenti, nel Consiglio di corso di studio, nel Consiglio di Dipartimento o nel Senato Accademico: non più di un 1 punto bonus sarà assegnato dall'Area Segreteria studenti, successivamente alla verifica dell'incarico svolto;
  - d) superamento di corsi tenuti da *Visiting Professors* se erogati in lingua diversa da quella italiana: 1 punto bonus (e anche 6 CFU) assegnato a seguito della verbalizzazione da parte del docente proponente (non dal Visiting);
  - e) frequenza a cicli di corsi e seminari organizzati dal Dipartimento (minimo 30 ore di lezioni frontali e il superamento di una prova finale): 1 punto bonus assegnato a seguito della verbalizzazione da parte del docente;
  - f) partecipazione ad altre iniziative (rientrano attività e altre iniziative promosse dai singoli dipartimenti che non ricadono nelle tipologie precedenti): 1 punto bonus assegnato d'ufficio dall'area segreteria studenti.
3. Ogni studente dovrà rispettare i limiti dei bonus ottenibili secondo il seguente schema:

- **3 punti bonus** per le lauree triennali (di cui 2 punti per chi consegue le attività previste nel comma 2 lettere b-f che danno diritto a punti Bonus + 1 punto a chi si laurea entro la durata legale del corso, comma 2 lettera a);
  - **2 punti bonus** per le lauree magistrali (di cui 1 punto per chi consegue le attività previste che danno diritto a punti Bonus comma 2 lettere b-f + 1 punto a chi si laurea entro la durata legale del corso); lo studente rientrante nel caso b pur non rientrando nel caso a) ottiene 2 punti;
  - **4 punti bonus** per la laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria (di cui 2 punti per chi consegue le attività previste che danno diritto a punti Bonus + 2 punti sono assegnati a chi si laurea entro la durata legale del corso);
  - **4 punti bonus** per la laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (di cui 1 punto per chi consegue la laurea entro la durata legale del corso, 1 punto per chi frequenta il ciclo di Lezioni magistrali e un seminario + 2 punti che lo studente potrà acquisire svolgendo due delle altre attività tra quelle indicate alle lettere b), c), d), f);
  - **3 punti bonus** per la laurea magistrale in Conservazione e restauro dei Beni culturali (di cui 2 punti per chi consegue le attività previste nel comma 2 lettere b-f che danno diritto a punti Bonus + 1 punto a chi si laurea entro la durata legale del corso, comma 2 lettera a).
4. La tipologia di attività e la modalità di partecipazione riferite alle lettere d) e) f) sono di volta in volta descritte nella scheda attività pubblicata nella pagina dedicata e nella sezione avvisi e possono partecipare solo gli studenti a cui è rivolta l'attività.
5. Le attività di cui al comma 2 lettere e) e f) possono ottenere o punti bonus o cfu.

### ART. 7 - Istituzione

1. Le procedure di istituzione, attivazione e riconoscimento delle attività che danno diritto a punti bonus sono coordinate dalla segreteria di coordinamento e supporto del Dipartimento di Scienze umanistiche, di seguito indicata come "Unità di riferimento".
2. Il docente proponente corsi o attività seminariali (lettera e), o chi propone altre iniziative (lettera f), definiti da questo momento "soggetto promotore", dovrà far pervenire al Consiglio di Dipartimento, **attraverso l'Unità di riferimento**, che istruisce la pratica, la richiesta di attribuzione del Punto Bonus per l'attività di cui alle lettere e), f) compilando in tutte le sue parti il form al seguente [link](#) almeno un mese prima della data dell'attività: soggetto promotore; tipologia e denominazione dell'attività; destinatari; requisiti di partecipazione se previsti; descrizione dell'attività; data/periodo di svolgimento; numero di ore previste; sede di svolgimento; modalità di iscrizione; numero di posti disponibili; il Dipartimento o i dipartimenti a cui sottoporre l'approvazione, etc.
3. Il Consiglio di Dipartimento approverà o meno la richiesta sulla base della congruenza dell'attività con gli obiettivi dei corsi di studio che afferiscono al dipartimento, dell'attività, dell'impegno complessivo previsto tra frequenza frontale ed eventuale lavoro personale (ad esempio una relazione sulle attività svolte) o sulla base dell'importanza dell'iniziativa. Nel caso di approvazione, il Dipartimento produce l'estratto del verbale che contiene la delibera corrispondente che attraverso l'unità di riferimento sarà soggetta all'approvazione del senato. Se sono previste spese la delibera del dipartimento è inviata alla Ripartizione Didattica e Studenti la quale prepara il promemoria per il SA e per il CDA. Al termine del processo invierà copia all'Unità di riferimento per la pubblicazione.

4. L'unità di riferimento solo da quel momento potrà dare seguito all'attivazione delle attività che seguono.

### **ART. 8 - Attivazione**

1. Nel caso di Ciclo di corsi o attività Seminariale (lettera e), e di lezioni tenute dai Visiting dopo la delibera del SA, l'Unità di riferimento dovrà:
  - Contattare il soggetto promotore per confermare le date del corso e la Scheda da pubblicare. L'Unità di riferimento si occuperà poi di far inserire nell'apposita pagina "Punti Bonus" la notizia e contestualmente seguirà la pubblicazione di un avviso per una più ampia diffusione;
  - Contattare l'Area gestione didattica CDS - Ufficio della Didattica - per comunicare date e orari.  
Il Soggetto promotore dovrà:
    - Raccogliere di volta in volta le firme dei partecipanti e comunicare alla fine del corso l'elenco degli studenti frequentanti all'Unità di riferimento che provvederà a far inserire l'attività fuori piano (o in piano nel caso dei Visiting).

### **ART. 9 - Riconoscimento**

1. L'attività sarà riconosciuta se lo studente avrà svolto tutte le attività previste e, nel caso di:
  - a) Corsi Seminariale o attività svolte dai Visiting: l'attività sarà verbalizzata dal docente tramite procedura GOMP allo stesso modo di un esame: l'Area Gestione Didattica Cds - Ufficio della didattica, provvederà alla creazione dell'appello relativo al punto bonus fissando una data di registrazione, compatibile con il regolamento che disciplina la procedura della [domanda di laurea](#); agli studenti e alle studentesse frequentanti sarà fatto obbligo di prenotare on line il punto bonus al quale si è iscritto (seguendo la consueta procedura di prenotazione), nell'unica data di appello prevista, pena la cancellazione dal piano di studi e la mancata acquisizione del suddetto punto bonus.
  - b) Per le attività rientranti nella lettera f) si procederà al riconoscimento sulla base della tipologia di iniziativa proposta.

### **ART. 10 – Norme transitorie**

Le attività che danno diritto a punti bonus, di cui al Titolo II, art. 6 del presente Regolamento, produrranno i propri effetti, in prima applicazione, a decorrere dai laureati di settembre 2023.