

## ESAMI DI PROFITTO

In seno alle sessioni è possibile sostenere l'esame degli insegnamenti di cui si è già acquisita la frequenza, ovvero il cui ciclo di lezioni sia già concluso (esempio: uno studente iscritto al I anno potrà sostenere, già nella sessione invernale, l'esame di una materia di I anno le cui lezioni si siano concluse nel I ciclo; viceversa non potrà sostenere, prima della sessione estiva, l'esame di una materia di I anno le cui lezioni si concludano nel II ciclo).

Tutti gli insegnamenti impartiti nei corsi di studio si concludono con un esame che può essere svolto in forma scritta, in forma orale o in forma scritta e orale, secondo le modalità indicate nel Regolamento Didattico d'Ateneo.

I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto stabilita dal Consiglio di Corso di Studio.

Per gli insegnamenti ai quali è attribuito un numero di crediti compresi tra 15 e 18 è prevista una **prova o un colloquio in itinere**, da svolgersi nella sessione d'esame compresa tra il I e il II semestre, che dà luogo al conseguimento di un numero minimo di 7 crediti.

L'esame finale, a completamento della prova in itinere, deve svolgersi entro l'ultimo appello utile della sessione autunnale dell'anno accademico in cui la suddetta prova è stata sostenuta. Dopo tale data, fermi restando i crediti già acquisiti, il docente potrà procedere alla verifica della preparazione acquisita dallo studente nel corso della prova in itinere al fine di stabilire la sua eventuale obsolescenza in ragione del tempo trascorso e di eventuali modifiche legislative intervenute.

La **votazione** viene espressa in trentesimi. Il voto minimo per il superamento dell'esame è di diciotto trentesimi. La Commissione giudicatrice può, all'unanimità, aggiungere al massimo dei voti la lode.

Il voto di esame sarà riportato solo sul verbale. Sul libretto sarà trascritta la notazione: "approvato".

Qualora il candidato non consegua il voto minimo, la Commissione verbalizza l'esito "non approvato", senza attribuzione di voto e di essa non viene tenuto conto alcuno ai fini della valutazione della carriera.

Lo studente che consegua l'esito "non approvato" non potrà sostenere l'esame nell'appello successivo della medesima sessione. Nel caso in cui lo studente ritenga di interrompere l'esame prima della sua conclusione, viene riportata esclusivamente sul verbale la notazione: "ritirato"; in tal caso egli può presentarsi nell'appello successivo.

Con delibera del 9 ottobre 2006 il Consiglio di Facoltà ha deliberato che i voti conseguiti negli insegnamenti di lingua giuridica e di informatica giuridica facciano media fra essi e che, a partire dal voto di 26/30, si aggiunga al voto di partenza di laurea la frazione di 0.25.

L'acquisizione dei crediti assegnati ad **attività formative diverse dagli insegnamenti** consiste nel superamento di altre prove di verifica (prove orali o scritte, pratiche, grafiche, tesine, colloqui, test etc.) appositamente stabilite dal Consiglio di Corso di studi competente, allo scopo di valutare il conseguimento degli obiettivi formativi previsti per ciascuna attività.

Tutte le prove orali di esame e di verifica del profitto sono pubbliche. Qualora siano previste prove scritte, il candidato ha il diritto di prendere visione dei propri elaborati dopo la correzione.

Le **Commissioni giudicatrici** degli esami e delle altre prove di verifica del profitto sono nominate dal Preside o dal Presidente di Corso di studi (ove costituito) e sono composte da almeno due membri, il primo dei quali è sempre il titolare del Corso di insegnamento, che svolge le funzioni di Presidente della Commissione; il secondo è un altro Docente del medesimo settore scientifico disciplinare o di uno affine o un cultore della materia.

Allo studente è consentita la **ripetizione dell'esame** per migliorarne il voto; detta possibilità può essere esercitata, una sola volta per ciascun esame, entro 1 anno dalla data d'esame previa presentazione di apposita regolare istanza presso la Segreteria Studenti della Facoltà.

La nuova valutazione sostituisce la precedente a tutti gli effetti.

All'atto dell'iscrizione ad un anno di corso, lo studente di un corso di laurea o laurea magistrale che non intenda seguire il percorso formativo articolato su 60 crediti per anno può chiedere di seguire un percorso formativo articolato su un numero di crediti per anno non superiore a 40, per una durata complessiva non superiore al doppio della durata legale del corso di studi. In tal caso, lo studente viene iscritto come **studente a tempo parziale** e segue un percorso formativo appositamente definito dalla Commissione didattica e approvato dal Consiglio di Facoltà, su proposta dello studente, nel rispetto della consequenzialità degli insegnamenti, così come indicato nel Manifesto degli studi del corso di studi prescelto.

Lo studente dovrà presentare all'atto dell'iscrizione, l'intero percorso formativo, collocando al I anno una parte degli insegnamenti del I anno; al II anno i rimanenti insegnamenti del I anno e parte degli insegnamenti di II anno; al III anno i rimanenti insegnamenti del II anno e parte degli insegnamenti di III anno e così via. Il percorso formativo può essere modificato dallo studente, su parere favorevole della Commissione didattica e con delibera del Consiglio di Facoltà, all'atto dell'iscrizione all'anno successivo.

Il cambiamento di status da studente a tempo parziale a studente a tempo pieno o viceversa può essere chiesto una sola volta nell'arco del corso di studio, all'atto dell'iscrizione ad un anno di corso.

Per sostenere gli esami delle discipline contraddistinte da un asterisco sul calendario di esami, è necessario effettuare la **prenotazione esami** entro cinque giorni prima dell'apertura dell'appello prescelto.

Alcune discipline, contraddistinte da apposito segno, prevedono la prenotazione dell'esame esclusivamente tramite internet, secondo le modalità indicate alla voce *Prenotazione esami* nell'*home page* del sito della Facoltà ([www.lex.unict.it](http://www.lex.unict.it)).

Per altre discipline le prenotazioni si effettuano compilando ed imbucando nella cassetta collocata presso il SIS al piano terra, gli appositi moduli che sono lì stesso disponibili. Le prenotazioni possono essere effettuate anche a mezzo posta o fax al n. 095/230400, purché arrivino nei tempi stabiliti. Indirizzare a: Facoltà di Giurisprudenza - Ufficio Servizi didattici - Via Gallo, 24 - 95124 Catania.

Le prenotazioni non possono essere effettuate telefonicamente.

Al fine di elaborare un serio ed attendibile calendario di esami che consenta agli studenti (in particolare ai fuori sede) di evitare ripetuti viaggi e inutili attese e, altresì, di non vincolare inutilmente le aule, si pregano gli stessi di prenotarsi solo nel caso in cui intendano effettivamente sostenere gli esami.