



**REGOLAMENTO DEL CORSO DI STUDIO TRIENNALE**  
***Conduzione del Mezzo Navale***  
**(L28 Scienze e Tecnologie della Navigazione)**  
**A.A. 2022/23**

- Art. 1 Presentazione generale del corso: Oggetto e Finalità
- Art. 2 Obiettivi formativi e sbocchi occupazionali e professionali (Obiettivi formativi, Sbocchi occupazionali e professionali)
- Art. 3 Ammissione e preparazione iniziale (Requisiti di ammissione, Procedura di ammissione, Attività di accoglienza per gli immatricolati, Autovalutazione delle competenze in ingresso)
- Art. 4 Organizzazione didattica (Manifesto degli studi, Calendario, Docenti, Piano di studi individuale, Obblighi di Frequenza, Propedeuticità, Impegno a tempo parziale, Interruzione degli Studi, Modalità di verifica dell'apprendimento, Commissioni di esame, Tirocinio, Conoscenze Linguistiche, Riconoscimento dei crediti extrauniversitari, Mobilità studentesca e studi compiuti all'estero, Prova finale, Didattica Innovativa)
- Art. 5 Organizzazione dei servizi per gli studenti (Consiglio del Corso di Studio, Segreteria Didattica, Portale degli studenti, Sito web del Corso di Studio, Piattaforma di e-learning, Ricevimento studenti, "Filo diretto" con il Coordinatore del Corso di Studi, Trasferimenti e Passaggi di corso di studio, Esami Singoli, Studenti fuori corso, Studenti con disabilità, Internazionalizzazione, Aule, Sale Studio, Laboratori e Aule Informatiche, Biblioteche, Servizi Aggiuntivi)
- Art. 6 Orientamento e tutorato (Orientamento in Ingresso, Orientamento e tutorato in itinere, Orientamento in Uscita - Placement)
- Art. 7 Organizzazione della Assicurazione della Qualità (Struttura organizzativa, Referenti)

**Art.1 Presentazione generale del corso: Oggetto e Finalità**

Scuola	Scuola Interdipartimentale delle Scienze, dell'Ingegneria e della Salute
Dipartimento	Dipartimento di Scienze e Tecnologie
Codice Corso di Studio	0630206202800005
Ordinamento	2022/23
Classe di Laurea	L28 – Scienze e Tecnologie della Navigazione
Livello	I
Durata nominale del Corso	3 anni
Primo A.A. di attivazione	2018/19
Sede del corso	Centro Direzionale, Isola C4 80143 Napoli
Coordinatore CdS	Prof. Salvatore Gaglione
Sito web della Scuola	<a href="https://sisis.uniparthenope.it/">https://sisis.uniparthenope.it/</a>
Sito web del Dipartimento	<a href="https://www.scienzeetecnologie.uniparthenope.it/">https://www.scienzeetecnologie.uniparthenope.it/</a>
Sito web del Corso di Studio	<a href="https://orienta.uniparthenope.it/laurea-triennale/conduzione-del-mezzo-navale/">https://orienta.uniparthenope.it/laurea-triennale/conduzione-del-mezzo-navale/</a>

Nell'ambito dell'offerta formativa dell'Università degli Studi di Napoli 'Parthenope' è incluso il corso di studio in Conduzione del Mezzo Navale, evoluzione del corso di studio in Scienze Nautiche, il primo attivato nella Classe di Laurea L-28 sul territorio nazionale. Tale corso di studio vanta un'antica tradizione che trae origine dal Regio Istituto Superiore Navale di Napoli, divenuto Istituto Universitario Navale nel 1930 e Università degli Studi di Napoli "Parthenope" nell'Anno Accademico 1999/2000.

**Art. 2 Obiettivi formativi e sbocchi occupazionali e professionali****2.1 Obiettivi formativi**

Il corso di laurea professionalizzante si propone di sviluppare un curriculum formativo in grado di soddisfare gli standard di competenza definiti dalla normativa nazionale ed internazionale per la formazione degli ufficiali di bordo delle navi mercantili e del personale ispettivo. L'obiettivo formativo principale del corso riguarda la formazione di un laureato che possieda le abilità e le conoscenze di base di carattere fisico/matematico per l'inserimento in attività lavorative che richiedono familiarità col metodo scientifico, capacità di applicazione di metodi e tecniche innovative, utilizzo di attrezzature complesse e acquisizione di competenze di tipo tecnologico, sia teoriche che sperimentali, per la sicura condotta della nave, così come richiesto dalla Convenzione Internazionale STCW 2010. La preparazione di base nei settori fondanti delle discipline fisico/matematiche, ingegneristiche, geologiche e geofisiche, unita a competenze specifiche nei settori della navigazione, dell'ingegneria navale e meccanica, permettono al laureato di accedere con successo e flessibilità alle varie destinazioni professionali e di adeguarsi all'evoluzione della disciplina, interagendo con le professionalità culturalmente contigue.

**2.2 Sbocchi occupazionali e professionali**

Il Laureato in Conduzione del Mezzo Navale - Curriculum Coperta - assume la responsabilità della guardia in navigazione a livello operativo a bordo di navi senza limitazioni relative all'estensione della navigazione e alla tipologia. Inoltre, assume la responsabilità tecnico-gestionale della nave in qualità di ispettore impiegato negli uffici tecnici delle Compagnie di Navigazione. I principali sbocchi occupazionali sono da reperire presso le Compagnie armatoriali nazionali ed internazionali, a valle del superamento dell'esame per Ufficiale di Coperta presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Il Laureato in Conduzione del Mezzo Navale - Curriculum Macchina - assume la responsabilità della guardia in macchina a livello operativo a bordo di navi senza limitazioni relative all'estensione della navigazione e alla tipologia. Inoltre, assume la responsabilità tecnico-gestionale della nave in qualità di ispettore impiegato negli uffici tecnici delle Compagnie di Navigazione. I principali sbocchi occupazionali sono da reperire presso le compagnie armatoriali nazionali ed internazionali, a valle del superamento dell'esame per Ufficiale di Macchina presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

### **Art. 3 Ammissione e preparazione iniziale**

Il corso di laurea è ad accesso programmato.

#### *3.1 Requisiti di ammissione*

Per essere ammessi al corso di laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Il corso di laurea presuppone conoscenze matematiche, fisiche e chimiche di base. Verrà effettuata la verifica delle conoscenze iniziali e, in caso di mancato superamento, saranno assegnati degli specifici Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso, compatibilmente con l'evoluzione dell'emergenza pandemica COVID-19.

#### *3.2 Procedura di ammissione*

Per immatricolarsi è necessario partecipare ad un test selettivo obbligatorio, regolato da un apposito bando di selezione dove verranno anche fornite le indicazioni necessarie per la partecipazione, reperibile sul sito web di Ateneo nella sezione Campus e servizi > Servizi > Servizi agli Studenti. Tutte le informazioni relative alla prova selettiva e ai requisiti per la partecipazione sono pubblicate sul sito di Ateneo. La prova si svolge entro le prime settimane del mese di settembre presso la sede del Centro Direzionale dell'Università, Isola C4, Napoli. Per l'accesso al test occorre: (i) essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo; (ii) effettuare la pre-immatricolazione, sulla base delle indicazioni fornite nella sezione del sito web di Ateneo già indicato in precedenza.

#### *3.3 Attività di accoglienza per gli immatricolati*

Le attività di accoglienza degli immatricolati sono svolte in accordo a quanto stabilito annualmente dall'Ateneo e dalla Scuola Interdipartimentale delle Scienze, dell'Ingegneria e della Salute. Di norma tali attività sono previste durante la prima settimana dei corsi del I semestre del I anno.

#### *3.4 Valutazione delle competenze in ingresso*

La valutazione delle competenze in ingresso è effettuata tramite il test di accesso al CdS, in accordo alle procedure di ammissione di cui al paragrafo 3.2. Il punteggio minimo per l'ammissione o, in alternativa, l'obbligo di OFA sono dettagliati annualmente nel bando di ammissione.

##### *3.4.1 Modalità di Svolgimento*

Il test ha lo scopo di consentire una valutazione della preparazione iniziale e delle attitudini dello studente e si articola in domande a risposta multipla. La graduatoria di merito per l'accesso al corso viene formulata considerando:

- il punteggio ottenuto al test;
- ulteriori titoli come dettagliato nel bando.

A parità di punteggio complessivo, sarà prevalente il voto del diploma di scuola secondaria superiore e, a parità di quest'ultimo, sarà scelto il candidato più giovane. L'ammissione al primo anno del Corso di Studio avverrà

per coloro che hanno superato la prova selettiva secondo l'ordine della graduatoria determinata dall'esito della stessa.

### 3.4.2 Obblighi formativi aggiuntivi

Gli studenti che conseguono un punteggio minore al valore di soglia specificato nel bando di ammissione devono assolvere degli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA), seguendo dei precorsi che iniziano nella seconda settimana del mese di settembre. Gli studenti possono sostenere gli esami di profitto solo se hanno prima assolto gli Obblighi Formativi Aggiuntivi, previo superamento di un apposito test di recupero che il Consiglio del CdS organizza a partire da ottobre a dicembre con cadenza mensile.

## Art. 4 Organizzazione didattica

Per conseguire il titolo di Laurea lo studente deve acquisire 180 Crediti Formativi Universitari (CFU). Il CFU è una misura del lavoro di apprendimento richiesto allo studente e corrisponde ad un carico standard di 25 ore di attività comprendenti, comprensive della didattica frontale e/o di laboratorio e dello studio individuale. La corrispondenza tra le ore di attività didattica frontale e CFU è pari a 1CFU=8 ore. Per gli insegnamenti che prevedono attività laboratoriali, la corrispondenza delle ore di didattica frontale e/o laboratorio è riportata nella tabella sottostante.

Insegnamento	CFU di didattica frontale	CFU di laboratorio	Ore di didattica frontale	Ore di laboratorio
Gestione delle macchine	5	1	40	20
Strumenti e metodi di misura	5	1	40	20
Inglese tecnico e laboratorio	2	4	16	84
Gestione operativa degli impianti navali e laboratorio A	0	3	0	75
Gestione operativa degli impianti navali e laboratorio B	0	3	0	75
Gestione operativa della nave e laboratorio A	0	3	0	75
Gestione operativa della nave e laboratorio B	0	3	0	75
Manovrabilità e governo della nave	5	1	40	20
Tenuta della guardia e laboratorio	5	1	40	20

La didattica è organizzata per ciascun anno di corso in due cicli coordinati, convenzionalmente chiamati semestri, della durata di circa 12 settimane ciascuno. Il calendario annuale delle attività didattiche è deliberato annualmente dal Dipartimento di Scienze e Tecnologie (DiST) e pubblicato sul sito web del DiST.

### 4.1 Manifesto degli studi

Il Manifesto degli studi è l'insieme delle attività formative che lo studente deve sostenere per il raggiungimento degli obiettivi del CdS. Tali attività comprendono:

- 16 insegnamenti obbligatori, svolti attraverso lezioni frontali e/o di laboratorio (ciascuno di 6 o 9 CFU), per un totale di 108 CFU;
- attività scelte liberamente dallo studente fra gli insegnamenti attivati presso l'Ateneo (12 CFU);
- attività di tirocinio a bordo di navi mercantili della durata complessiva di 12 mesi in qualità di Allievo Ufficiale (53 CFU);
- ulteriori attività (4 CFU);
- prova finale (3 CFU).

Gli insegnamenti obbligatori, di cui al punto a., sono classificati in *Attività di Base, Caratterizzanti* oppure come *Affini o integrativi*; gli insegnamenti di cui al punto b. sono classificati come *Insegnamenti a scelta*; le attività di cui al punto c. sono classificate come *Tirocinio Formativo*; le attività di cui al punto d., sono classificate come *Ulteriori attività*; le attività al punto e. sono classificate come *Prova Finale*.



La struttura e l'articolazione di ciascun insegnamento e delle altre attività formative, con l'indicazione di ogni elemento utile per la relativa fruizione da parte degli studenti iscritti, sono specificati annualmente nel Manifesto degli studi e, in dettaglio, nella scheda di ogni insegnamento consultabile sul portale ESSE3 o sul sito di Ateneo. Nel caso di insegnamenti articolati in moduli svolti da docenti diversi, viene individuato tra loro il docente responsabile dell'insegnamento al quale compete, d'intesa con gli altri docenti interessati, il coordinamento delle attività didattiche, delle modalità di verifica del profitto e della relativa registrazione. Allo scopo di incentivare il processo di internazionalizzazione, alcuni insegnamenti, o parti di essi, possono essere tenuti in lingua inglese. Il manifesto degli studi è reperibile nell'apposita sezione del sito:

<https://orienta.uniparthenope.it/laurea-triennale/conduzione-del-mezzo-navale/>

Tutti gli insegnamenti del CdS sono svolti presso la sede del Centro Direzionale di Ateneo, ad eccezione degli insegnamenti di "Gestione operativa della nave e laboratorio" e "Gestione operativa degli impianti navali e laboratorio", rispettivamente afferenti al curriculum Coperta e Macchina, che sono erogati presso la sede dell'IMAT con cui l'Ateneo ha una convenzione attualmente vigente.

#### 4.2 Calendario

Il Calendario Accademico è aggiornato annualmente nel mese di settembre ed è consultabile al seguente link:

<https://sisis.uniparthenope.it/calendari/>

#### 4.3 Docenti

L'elenco dei Docenti è aggiornato annualmente, nel mese di settembre, ed è consultabile al seguente link:

<https://uniparthenope.esse3.cineca.it/Guide/PaginaRicercaInse.do>

dopo aver selezionato come Facoltà/Dipartimento la "Scuola Interdipartimentale delle Scienze, dell'Ingegneria e della Salute" e come corso di studio il CdS in "Conduzione del Mezzo Navale".

#### 4.4 Piano di studi individuale

Il piano di studi individuale è costituito dai sedici insegnamenti obbligatori e da due insegnamenti scelti dallo studente. Lo studente può scegliere tali insegnamenti tra quelli a scelta e consigliati del Corso di Studio oppure, previa richiesta congrua e motivata al Consiglio del CdS e dopo approvazione da parte di tale organo, tra gli altri insegnamenti ufficialmente erogati dall'Ateneo. Per il curriculum Macchina, nel caso in cui lo studente non sia in possesso del titolo di Allievo Ufficiale all'atto dell'iscrizione, sono suggeriti due insegnamenti a scelta volti al completamento delle conoscenze e competenze previste dalla Normativa internazionale e nazionale STCW 2010. Lo studente deve indicare, entro il termine del primo semestre del primo anno, gli insegnamenti di cui al punto b. mediante le modalità previste dalla Segreteria Didattica del Dipartimento di Scienze e Tecnologie. La sostituzione di un insegnamento obbligatorio con un altro insegnamento è possibile solo previa richiesta congrua e motivata al Consiglio del CdS e dopo approvazione da parte di tale organo, e può essere fatta una sola volta e solo per un insegnamento non classificato tra le Attività di base e comunque rispettando i vincoli sui settori scientifico-disciplinari del RAD approvato dal MIUR. Il piano di studio individuale è consultabile dallo studente attraverso il portale ESSE3.

#### 4.5 Obblighi di Frequenza

La frequenza del corso è obbligatoria per coloro che non sono in possesso del titolo di Allievo Ufficiale. In particolare, il percorso formativo è valido ai fini dell'ammissione all'esame per il riconoscimento della qualifica professionale di Allievo Ufficiale di Coperta/Macchina se lo studente ha frequentato gli insegnamenti previsti per un numero minimo di ore pari a 630 e 720, rispettivamente per gli Indirizzi Coperta e Macchina (90% del monte ore previsto dal DM MIT pari a 700 e 800 per Allievo Ufficiale di Coperta e di Macchina).

#### 4.6 Propedeuticità

Non presenti.

#### 4.7 Impegno a tempo parziale

Per coloro già in possesso del titolo di Allievo Ufficiale all'atto dell'iscrizione al corso di studi, è possibile immatricolarsi o iscriversi ad anni successivi al primo come studenti non a tempo pieno, secondo quanto previsto dal relativo Regolamento didattico di Ateneo. La durata del CdS per lo studente non a tempo pieno è di sei anni. Lo studente non a tempo pieno costruisce in modo autonomo il proprio piano di studi individuale nel seguente modo:

- indica gli insegnamenti obbligatori del primo e del secondo anno del proprio piano di studi selezionandoli quelli previsti nel primo anno del Manifesto degli Studi;
- indica gli insegnamenti obbligatori del terzo e del quarto anno del proprio piano di studi selezionandoli tra quelli previsti nel secondo anno del Manifesto degli Studi;
- indica gli insegnamenti obbligatori del quinto e del sesto anno del proprio piano di studi selezionandoli tra quelli previsti nel terzo anno del Manifesto degli Studi.

Il piano di studio dello studente non a tempo pieno deve contenere tutti gli insegnamenti obbligatori del Manifesto degli Studi e due insegnamenti a scelta.

#### 4.8 Interruzione degli studi

L'interruzione degli studi avviene in accordo al vigente Regolamento di Ateneo reperibile al link:

<https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/segreteria-studenti/procedura-di-rinuncia-decadenza-e-carriera-pregressa>

#### 4.9 Modalità di verifica dell'apprendimento

Per ogni insegnamento è necessario il superamento di un esame per l'attribuzione dei relativi CFU. Per poter accedere all'esame, lo studente deve prenotarsi sul portale ESSE3. L'esame si articola in un processo di verifica e valutazione del raggiungimento delle conoscenze e delle competenze attese, che può svolgersi anche in più fasi temporalmente distinte. Nella scheda di ogni insegnamento, reperibile sul portale ESSE3, sono riportate nel dettaglio le modalità del processo di verifica.

È consentito lo svolgimento di prove intermedie scritte e/o orali, progetti individuali, progetti di gruppo i cui risultati contribuiscono alla valutazione finale complessiva da parte della Commissione di esame. Tutte le prove orali di esame e di verifica del profitto sono pubbliche. Per le prove in forma scritta lo studente ha il diritto di prendere visione dei propri elaborati, dopo la loro correzione, entro al più due settimane dalla prova.

Le prove d'esame sono ripartite nel corso dell'Anno Accademico in sessioni, secondo quanto previsto dal Regolamento di Didattico di Ateneo. In ciascuna sessione lo studente in regola con la posizione amministrativa può sostenere senza alcuna limitazione tutti gli esami previsti dal proprio piano di studi.

Dal secondo semestre del secondo anno gli studenti, in regola con la posizione amministrativa, possono accedere anche alle finestre d'esame destinate agli studenti fuori corso, al fine di rendere compatibile il sostenimento degli esami di verifica con le attività di tirocinio della durata complessiva di 12 mesi.

#### 4.10 Commissioni di esame

Le Commissioni di esame sono nominate dal Direttore del Dipartimento di Scienze e Tecnologie e sono composte da almeno due membri, il primo dei quali è sempre il titolare/responsabile dell'insegnamento, che svolge le funzioni di Presidente della Commissione. Qualora l'insegnamento sia suddiviso in 2 parti o moduli, con titolarità a due docenti, l'esame è unico.

#### 4.11 Tirocinio

A partire dal secondo semestre del secondo anno del corso di laurea lo studente è tenuto a svolgere un tirocinio di durata annuale in qualità di Allievo Ufficiale di Coperta o di Macchina a bordo di navi mercantili. Per ciascun tirocinante sono previsti un tutor a bordo responsabile della guida dell'allievo ed un tutor accademico. Le attività di tirocinio sono volte all'acquisizione di competenze tecnico/pratiche in accordo con lo spirito delle lauree ad orientamento professionale e le normative vigenti. L'inizio delle attività di tirocinio può essere diverso per gli studenti già in possesso del titolo di Allievo Ufficiale. Lo svolgimento del tirocinio viene attestato dal libretto di addestramento individuale in possesso dei singoli studenti.

L'inizio delle attività di tirocinio è subordinato al conseguimento di almeno 51 CFU afferenti ad insegnamenti di base, caratterizzanti e affini. Le attività di tirocinio si concluderanno con l'ultimo ciclo di imbarco se lo studente ha conseguito almeno 85 CFU afferenti ad insegnamenti di base, caratterizzanti e affini.

#### 4.12 Conoscenze Linguistiche

Il piano di studi prevede l'insegnamento di Inglese Tecnico e Laboratorio 6 CFU, articolato in due moduli da 50 ore ognuno, previsti durante il I e il II semestre del I anno.

#### 4.13 Riconoscimento dei crediti extrauniversitari

Le Ulteriori Attività Formative sono altre conoscenze necessarie per l'inserimento nel mondo del lavoro che, nel caso specifico del corso di laurea, possono essere individuate nelle attività di addestramento e nel conseguimento di certificazioni indispensabili per lo svolgimento delle attività di tirocinio come Allievo Ufficiale. L'attribuzione dei CFU per tali attività è stabilita dal Coordinatore del CdS, con il supporto amministrativo della Segreteria Didattica del Dipartimento di Scienze e Tecnologie.

#### 4.14 Mobilità studentesca e studi compiuti all'estero

Tali attività sono possibili solo per gli studenti già in possesso del titolo di Allievo Ufficiale. Per migliorare il livello di internazionalizzazione del percorso formativo, il CdS incoraggia gli studenti a svolgere periodi di studio all'estero, sulla base di rapporti convenzionali di scambio con Università presso le quali esista un sistema di crediti facilmente riconducibile al sistema ECTS.

I periodi di studio all'estero hanno di norma una durata compresa tra 3 e 10 mesi, prolungabile, laddove necessario, fino ad un massimo di 12 mesi. Il progetto formativo da svolgere presso l'Università di accoglienza, valido ai fini della carriera universitaria, e il numero di crediti acquisibili devono essere congrui alla durata. L'approvazione del progetto formativo e la relativa attribuzione dei CFU è deliberata dal Consiglio del CdS.

Le opportunità di studio all'estero sono rese note agli studenti attraverso appositi bandi di Ateneo che specificano i requisiti di partecipazione, i criteri di selezione e le modalità di predisposizione del progetto formativo da svolgere all'estero. Agli studenti prescelti possono essere concessi contributi finanziari o altre agevolazioni previste dagli accordi di scambio.

#### 4.15 Prova finale

##### 4.15.1 Obiettivi e Caratteristiche della prova finale

La prova finale consiste nell'elaborazione, presentazione e discussione di un'attività svolta in modo autonomo dall'allievo, anche con riferimento all'attività di tirocinio a bordo in qualità di Allievo Ufficiale di Coperta o di Macchina. La prova ha anche lo scopo di migliorare le capacità comunicative del laureato sia in forma scritta che in forma orale.



#### 4.15.2 Modalità di Svolgimento e Valutazione

Per essere ammesso alla seduta di laurea, lo studente deve aver completato 177 CFU. La prenotazione per la seduta di laurea deve essere effettuata presso la Segreteria Studenti almeno 20 giorni prima della seduta stessa. All'atto della prenotazione lo studente deve consegnare la documentazione di rito. Il giorno della seduta di laurea il candidato deve presentare alla Commissione di Laurea copia cartacea dell'elaborato. L'esame di laurea consiste nella discussione orale, anche con l'ausilio di sistemi multimediali, dell'elaborato finale con la Commissione di laurea preposta alla valutazione, in seduta pubblica. Al termine della discussione degli elaborati del candidato, la Commissione stabilisce il voto di laurea e conferisce il titolo di studio.

Il voto base di ammissione alla seduta di laurea è calcolato come media dei voti, espressa in centodecimi, riportati dallo studente nei singoli esami di profitto ponderata per il numero di CFU di ogni insegnamento. Per il calcolo della media vengono considerati tutti gli insegnamenti per i quali è prevista una valutazione in trentesimi. Inoltre, ai fini del calcolo della media gli esami superati con lode vengono considerati pari a 30/30. Ai fini del calcolo della media non vengono considerati gli esami sostenuti in sovrannumero. Per gli esami conseguiti all'estero con una scala di punteggio diversa da quella in trentesimi, il voto viene convertito in trentesimi sulla base di specifiche tabelle di conversione a seconda della nazione.

Il punteggio massimo che può essere attribuito alla verifica finale è pari a 3 punti per elaborati di tesi di tipo compilativo e 5 punti per tesi di tipo sperimentale. La lode può essere attribuita, su richiesta del Primo Relatore di tesi, agli studenti che raggiungono la votazione di 110/110 solo in presenza di un elaborato di tesi scritto. Il punteggio attribuito all'elaborato di tesi si somma al voto base di ammissione, al quale vanno aggiunte le ulteriori seguenti premialità che considerano: (i) la durata del percorso universitario; (ii) lo svolgimento di attività ulteriori e (iii) la qualità del percorso universitario secondo quanto riportato nella seguente tabella.

<b>Durata del percorso universitario</b>	
In corso	3
Un anno fuori corso	1
<b>Partecipazioni a ulteriori attività</b>	
12 CFU maturati all'estero nell'ambito del programma ERASMUS, con inclusione dei CFU maturati nell'ambito di stage curriculari all'estero	3
<b>Qualità del percorso di studio</b>	
Media superiore o uguale a 105	3
Media compresa tra 99 e 104	2
Media compresa tra 92 e 98	1
Tre o più esami con lode	1

La durata normale del corso di laurea è pari a 3 anni, ma ai fini dell'attribuzione della relativa premialità è incrementata di 6 mesi per tener conto delle attività di tirocinio curriculare. Analogamente sempre ai fini della stessa premialità la durata normale del corso di studio è fittiziamente incrementata di 6 mesi nel caso di partecipazione attiva all'80% delle adunanze degli organi collegiali, degli organismi consultivi, e degli organi di controllo e garanzia di Ateneo in qualità di rappresentante degli studenti (*Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione, Consiglio di Dipartimento, Consiglio di Corso di Studio, Commissione Paritetica di Dipartimento, Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione*).

#### 4.16 Didattica Innovativa

Non applicabile.

#### Art. 5 Organizzazione dei servizi per gli studenti

Sono di seguito elencati i principali servizi usufruibili dagli studenti del CdS e che sono riconducibili al CdS. Gli altri servizi di carattere più generale sono elencati nel sito web di Ateneo, alla voce Servizi per gli studenti.



### 5.1 Consiglio del Corso di Studio

Il Consiglio del Corso di Studio (CCdS) è la struttura che ha la responsabilità organizzativa e gestionale del CdS in Informatica. Il CCdS è costituito dai professori di ruolo, dai professori a contratto e dai ricercatori titolari degli insegnamenti e da una rappresentanza degli studenti, secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo. Il CCdS è presieduto dal Coordinatore del CdS.

### 5.2 Segreteria Didattica

La Segreteria Didattica della Scuola funge da tramite tra la Segreteria Studenti di Ateneo e il CdS e, in particolare, svolge le seguenti funzioni di supporto al CCdS:

- gestione documentazione per riconoscimento CFU nel caso di trasferimento in ingresso, secondo titolo, iscrizione dopo rinuncia agli studi, certificazioni extrauniversitarie, attività di tirocinio aziendale;
- richieste di modifica del piano di studio individuale; richiesta di Elaborato di Laurea.

### 5.3 Portale degli studenti

Il portale degli studenti, denominato ESSE3 (<https://uniparthenope.esse3.cineca.it/Home.do>), consente allo studente di accedere ai dati della propria carriera, compreso il proprio piano di studi individuale e lo stato del pagamento delle tasse universitarie, di consultare la scheda di tutti gli insegnamenti e di effettuare la prenotazione degli esami e della prova finale.

### 5.4 Sito web del Corso di Studio

Il sito web del CdS fornisce informazioni dettagliate sui Manifesti degli Studi, sulle attività extracurricolari per gli studenti, sulle modalità di svolgimento dei tirocini, eroga un servizio di NEWS, raccoglie l'insieme dei documenti di valutazione dei CdS, come le valutazioni annuali degli studenti, i verbali delle riunioni del CCdS, i documenti di riesame, le schede SUA-CDS, etc., e altre informazioni di utilità per gli studenti iscritti e per i potenziali immatricolandi.

### 5.5 Piattaforma di e-learning

La piattaforma di e-learning (<https://elearning.uniparthenope.it/>) prevede una specifica area per ogni CdS. Tale area consente di accedere, per ogni insegnamento, al materiale di didattico a disposizione degli studenti iscritti, ovvero lezioni videoregistrate, slide delle lezioni, materiale sviluppato ad hoc, esami mediante la piattaforma Moodle, etc.

### 5.6 Ricevimento studenti

Ogni docente titolare di un insegnamento (o di un modulo) del CdS deve fissare almeno due ore per settimana, per tutto l'anno solare, per il ricevimento degli studenti, per fornire spiegazioni riguardanti l'insegnamento o, nel caso di un docente tutor o relatore, l'attività di Tirocinio aziendale o l'Elaborato di Laurea, rispettivamente. Giorni, orari e luogo del ricevimento sono indicati sulla piattaforma ESSE3.

### 5.7 "Filo diretto" con il Coordinatore del Corso di Studi

Fermo restando che gli studenti sono rappresentati all'interno del CCdS da loro rappresentanti eletti per la discussione delle istanze studentesche, ogni studente può interagire direttamente con il Coordinatore del CdS attraverso la casella mail [salvatore.gaglione@uniparthenope.it](mailto:salvatore.gaglione@uniparthenope.it), utilizzando il proprio indirizzo mail istituzionale, per qualunque problema riguardante eventuali disservizi organizzativi del CdS, criticità relative a un particolare insegnamento, malfunzionamento del sito web o della piattaforma di e-learning, problematiche di sicurezza, oppure per ricevere informazioni non altrimenti reperibili attraverso siti web ufficiali e piattaforma.

### 5.8 Trasferimenti e Passaggi di corso di studio

Le richieste di passaggio da altro Corso di Studio o di trasferimento da altro Ateneo sono valutate dal Coordinatore del CdS e approvate dal Consiglio del CdS, con l'indicazione dei CFU riconosciuti e dell'anno di corso al quale è ammesso lo studente. Sono riconoscibili solo i CFU attribuiti ai Settori Scientifico Disciplinari previsti dal Manifesto degli Studi del CdS e che sono stati acquisiti su insegnamenti riconducibili agli insegnamenti del Manifesto degli Studi del CdS. Nel caso in cui i CFU acquisiti su un insegnamento siano inferiori a quelli del corrispondente insegnamento del CdS, i CFU mancanti devono essere acquisiti attraverso un colloquio integrativo da svolgersi secondo le stesse modalità previste per l'esame. Per il riconoscimento di CFU acquisiti presso altre Università, oltre quelle dell'Unione Europea, sarà valutata caso per caso l'equipollenza tra gli insegnamenti di cui si è superata la prova di valutazione e gli insegnamenti del manifesto degli studi del CdS. Per l'ammissione al secondo anno è necessario aver conseguito almeno 30 CFU; per l'ammissione al terzo anno è necessario aver conseguito almeno 60 CFU.

### 5.9 Esami Singoli

La modalità di svolgimento degli esami singoli è in accordo ai vigenti Regolamenti di Ateneo.

### 5.10 Studenti fuori corso

Gli studenti fuori corso sono monitorati attraverso un'anagrafe dedicata da parte del CCdS. In particolare, essi possono far riferimento ai docenti tutor, indicati nella scheda SUA-CDS e sul sito web, per consigli sull'ottimizzazione dei tempi di studio e per l'individuazione di eventuali azioni correttive da parte del CdS.

### 5.11 Studenti con disabilità

Le attività formative per gli studenti diversamente abili sono organizzate dal CCdS e verificate dal Coordinatore del CdS, secondo le modalità previste dal Servizio Studenti Disabili di Ateneo. Tutte le informazioni sui servizi offerti dall'Ateneo sono reperibili al link <https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizio-disabili-0>

### 5.12 Internazionalizzazione

Ulteriori informazioni, rispetto a quanto dettagliato nella Sezione 4.14, sono reperibili sul sito web di Ateneo al link: <https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/servizi-agli-studenti/mobilita-internazionale-erasmus-comunicazione>

### 5.13 Aule

Presso la sede del Centro Direzionale di Ateneo sono disponibili 9 aule di capienza variabile tra 24 e 264 posti, dotate di lavagna a muro e videoproiettore. L'Ateneo procede a verificare e monitorare: (i) lo stato di manutenzione delle aule ed il loro adeguamento alle norme di sicurezza, (ii) la dotazione delle apparecchiature audiovisive e (iii) l'effettiva fruibilità da parte degli studenti in termini di affollamento. Considerato che il CdS è ad accesso programmato, tutte le aule ed i laboratori hanno capienza adeguata al numero massimo di studenti. In particolare, le aule a disposizione degli studenti sono le seguenti:

Aula	Piano	Numero posti	Superficie in pianta (m <sup>2</sup> )
1	I	264	220
2	I	132	105
4	I	120	116

5	I	44	62
6	I	24	45
10	II	44	62
11	II	120	45
17	III	44	62
18	III	120	45

Similmente le aule utilizzate per i corsi che sono tenuti presso la sede dell'IMAT hanno tutte capienza adeguata al numero di studenti.

#### 5.14 Sale Studio

Presso la sede del Centro Direzionale sono disponibili 2 sale studio di complessivi 200 mq, con una capienza totale di 140 posti. Inoltre, sono disponibili postazioni di studio, ubicate ad ogni piano, nelle parti comuni di connessione dei lati Sud e Nord della struttura.

#### 5.15 Laboratori e Aule Informatiche

Al corso di laurea afferiscono i seguenti laboratori, le cui attività rientrano nell'ambito dell'offerta formativa dei due indirizzi, tutti ubicati presso la sede del Centro Direzionale di Ateneo:

- (i) *Laboratorio di topografia e fotogrammetria*: è dotato di stereorestitutori digitali, ricevitori GPS geodetici, stazioni totali, postazioni hardware e software per la didattica e la ricerca. Le attività principali riguardano: l'acquisizione, elaborazione, restituzione, analisi e gestione di dati di natura metrica o tematica relativi alla superficie della Terra, o a porzioni di essa, ivi compreso l'ambiente urbano, le infrastrutture ed il patrimonio architettonico, individuati dalla loro posizione spaziale e qualificati dalla precisione del rilevamento; la geodesia (fisica, geometrica e spaziale), navigazione (marittima, aerea, terrestre e spaziale), topografia, fotogrammetria aerea e terrestre, cartografia (di base e tematica), telerilevamento, sistemi di posizionamento satellitare, sistemi informativi geografici (GIS).
- (ii) *Laboratorio di geomatica, telerilevamento e GIS*: è dotato di postazioni hardware e software per la didattica e la ricerca e di un software GIS. Le attività principali riguardano: l'acquisizione, elaborazione, restituzione, analisi e gestione di dati di natura metrica o tematica relativi alla superficie della Terra, o a porzioni di essa, ivi compreso l'ambiente urbano, le infrastrutture e il patrimonio architettonico, individuati dalla loro posizione spaziale e qualificati dalla precisione del rilevamento; la geodesia (fisica, geometrica e spaziale), navigazione (marittima, aerea, terrestre e spaziale), topografia, fotogrammetria aerea e terrestre, cartografia (di base e tematica), telerilevamento, sistemi di posizionamento satellitare, sistemi informativi geografici (GIS).
- (iii) *Laboratorio di simulazione della navigazione*: è dotato di un simulatore navale con 5 postazioni studente con doppio monitor, 1 postazione studente tipo "plancia di comando" e 1 postazione istruttore. Le attività principali sono di natura didattica e riguardano la dinamica dei mezzi navali.
- (iv) *Laboratorio di navigazione*: è dotato di postazioni hardware e software per la didattica e la ricerca. Le attività principali riguardano: la dinamica dei mezzi navali, l'ottimizzazione del loro comportamento nell'ambiente in cui navigano; la concezione, progettazione ed esercizio di unità navali; la progettazione ottimizzazione delle strutture dei sistemi di ormeggio per impianti offshore destinati allo sfruttamento dell'energia eolica, l'analisi e modellazione di sistemi per l'estrazione di energia dal moto ondoso; lo sviluppo e la realizzazione prototipale di sistemi navali senza pilota di basso costo; forma di carene, resistenza al moto, propulsione, manovrabilità, tenuta, sicurezza e stabilità; processi tecnologici per le costruzioni navali ed il loro esercizio; impianti, apparecchiature e sistemi automatici di gestione



necessari ai servizi di bordo, per la sicurezza ed il controllo della navigazione; aspetti giuridici, normativi ed economici.

- (v) *Laboratorio di meteorologia*: è dotato di radar in banda X per applicazioni meteorologiche, postazioni hardware e software per la didattica e la ricerca e una rete di stazioni meteorologiche automatiche sul territorio campano. Le principali attività riguardano: il monitoraggio meteorologico, svolto prevalentemente in ambito regionale e basato su una rete meteorologica in tempo reale costituita da stazioni meteorologiche e da un radar meteo in banda X.

Presso la sede del Centro Direzionale sono inoltre presenti n°2 aule informatiche, che fungono anche da laboratorio linguistico, ognuna di capienza pari a 36 posti, e 1 aula magna di capienza pari a 386 posti. In particolare, nelle seguenti tabelle si forniscono ulteriori dettagli in merito all'ubicazione delle predette strutture.

Laboratorio	Piano - lato
Topografia e fotogrammetria	IV – lato SUD
Geomatica, telerilevamento e GIS	IV – lato SUD
Simulazione della navigazione	III – lato NORD
Navigazione	IV – lato SUD
Meteorologia	V – lato NORD

Aule informatiche	Piano - lato
1	II – lato SUD
2	II – lato SUD

Inoltre, presso la sede dell'IMAT sono disponibili n°4 laboratori, adoperati dagli studenti nell'ambito dei corsi svolti presso tale struttura.

### 5.16 Biblioteche

La Biblioteca dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" è stata fondata nel 1920, contestualmente alla nascita dell'allora Regio Istituto Superiore Navale. È articolata in una sede centrale posta al pianterreno della Palazzina Spagnola di Via Acton 38 e in una sezione tematica di Ingegneria e Scienze e Tecnologie presso il Centro Direzionale, denominata Biblioteca del Polo di Ingegneria e Scienze e Tecnologie, perché gestisce le collezioni acquisite dalla Biblioteca centrale e quelle consegnate dai Dipartimenti dell'Area scientifica.

La Biblioteca supporta la didattica e la ricerca svolte nell'Ateneo e le sue raccolte, i suoi cataloghi, la sua organizzazione, i suoi servizi ne denotano il profilo e l'evoluzione. È rivolta a studenti, docenti e personale tecnico e amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", ma in linea di principio i servizi sono accessibili a tutti, nei modi indicati nel Regolamento interno e negli orari che vengono definiti tenuto conto delle esigenze del pubblico e della disponibilità di personale.

Ad oggi, il patrimonio bibliografico ammonta a circa 60.000 opere a stampa e circa 14.000 opere on-line di diritto, economia, ingegneria, scienze e tecnologie, scienze motorie, oltre a varie banche dati multidisciplinari. Tra i fondi speciali, si segnala una prestigiosa collezione di libri antichi denominata "Fondo borbonico" (circa 4.000 volumi), il cui nucleo originario fu costituito dalla Marina militare borbonica per l'istruzione degli allievi ufficiali.

La Biblioteca offre accesso integrato alle sue collezioni a stampa e online mediante un apposito sistema di information discovery. Inoltre, la Biblioteca aderisce alla convenzione interuniversitaria per l'integrazione dei servizi bibliotecari e documentari che ha dato vita al progetto SHARE e ai network nazionali ACNP, catalogo collettivo dei periodici posseduti dalle biblioteche italiane; NILDE, Network Intern-Library Documents Exchange; ESSPER, catalogo collettivo di spoglio delle riviste italiane di Economia, Scienze sociali e Storia.



### 5.17 Servizi Aggiuntivi

Ulteriori informazioni in merito ai servizi offerti agli studenti sono reperibili al link:  
<https://www.uniparthenope.it/campus-e-servizi/servizi/servizi-agli-studenti>

## Art. 6 Orientamento e tutorato

### 6.1 Orientamento in Ingresso

L'Ufficio Servizi di Orientamento e Tutorato dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", SOT, propone varie attività di orientamento informativo e formativo per gli studenti del IV e V anno degli Istituti Scolastici Superiori, proponendo le seguenti attività:

- Open Day
- Virtual Open Day
- Seminari Digitali Interattivi Università-Scuola:
- Moduli Didattica Digitale Integrativa:
- Seminari e Corsi Extracurriculari:
- Incontri di Orientamento presso le sedi scolastiche
- Eventi e manifestazioni di orientamento
- Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

Ulteriori informazioni in merito al calendario delle attività di orientamento in ingresso e alle modalità di svolgimento possono essere reperite sul sito web di Ateneo.

### 6.2 Orientamento e tutorato in itinere

Il servizio orienta gli studenti ad ottimizzare il proprio percorso formativo, rendendoli partecipi delle scelte, rimuovendo gli ostacoli ad una proficua fruizione dei corsi e promuovendo iniziative che pongono in primo piano le loro necessità ed esigenze nell'ambito della loro vita universitaria. Il servizio di orientamento in itinere informa, sostiene ed assiste gli studenti modulando gli interventi in coerenza con il variare dei bisogni espressi dall'utenza. In particolare, i servizi posti in essere riguardano:

- Iniziative per gli studenti
- Pubblicazione di materiale informativo
- Promozione e sostegno delle attività organizzate dall'ente preposto alla difesa e valorizzazione del diritto allo studio
- Consulenza sulle procedure amministrative per l'accesso ai servizi e agli incentivi offerti dall'Ateneo

Ulteriori informazioni in merito a tali attività possono essere reperite sul sito web di Ateneo.

### 6.3 Orientamento in Uscita - Placement

L'ufficio Placement di Ateneo ha come obiettivo quello di costruire un ponte tra università e mondo del lavoro per offrire agli studenti e ai laureati migliori possibilità di inserimento professionale. L'Ufficio fornisce consulenza alle aziende e agli enti pubblici e privati, e avvicina studenti e laureati al mondo del lavoro attraverso la promozione di eventi, presentazioni aziendali, career day, workshop, attività di tirocinio curriculare e post-lauream, e una vetrina aggiornata con le offerte di lavoro in Italia e all'estero. Ulteriori informazioni in merito a tali attività possono essere reperite sul sito web di Ateneo.

## Art. 7 Organizzazione della Assicurazione della Qualità

### 7.1 Struttura organizzativa

I principali attori del sistema di AQ (<https://www.uniparthenope.it/ateneo/assicurazione-della-qualita>) di Ateneo sono:

- il Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) che ha il compito di coadiuvare, monitorare e controllare il processo di Assicurazione di Qualità di Ateneo in linea con le indicazioni degli organi di governo dell'Ateneo e del Nucleo di valutazione, di concerto con i Direttori, i Consigli di Coordinamento dei Corsi di Studio, i referenti AQ ed i Gruppi del Riesame, le commissioni paritetiche docenti-studenti. Compito del PQA di promuovere il miglioramento della qualità dei Corsi di Studio, della ricerca dipartimentale e delle attività di terza missione
- il Consiglio di Dipartimento che
  - a. approva le schede di monitoraggio annuali e i Rapporti di Riesami ciclico predisposti dai CdS, verificando la coerenza con quanto descritto negli obiettivi e quanto raggiunto;
  - b. approva il DARPA Ricerca del Dipartimento, in cui il Dipartimento raccoglie e sottopone alla valutazione del NdV prima, e dell'ANVUR poi, i dati sulla propria attività di ricerca e di terza missione. Nella compilazione del DARPA Ricerca, il Dipartimento compie un'attività di programmazione dei propri obiettivi di ricerca in linea con quelli di Ateneo.
  - c. delibera la distribuzione di risorse per l'attuazione delle azioni correttive e per il perseguimento degli obiettivi di qualità della didattica, della ricerca e della terza missione;
- il Coordinatore di Corso di Studio che
  - a. interviene per analizzare e risolvere le criticità di singoli insegnamenti insieme ai docenti interessati;
  - b. indica il referente per la compilazione della banca dati SUA;
  - c. il responsabile dell'assicurazione della qualità del CdS;
  - d. assicura che la scheda di monitoraggio annuale sia redatta e caricata nella SUA del CdS e che sia inviata al PQA e al Nucleo di Valutazione;
  - e. assicura che il DARPA didattica del CdS, e/o il Rapporto di Riesame ciclico, siano redatti e inviati al PQA e al Nucleo di Valutazione;
  - f. predispone l'analisi dei risultati relativi alla rilevazione dell'opinione degli studenti (relazione OPIS) e dei laureandi;
  - g. interviene prontamente per risolvere le criticità che gli vengono segnalate nel corso dell'anno accademico;
- il Consiglio di Corso di Studio che
  - a. predispone la scheda SUA del CdS (contenuti didattici, programmi, curricula, piani di studio,);
  - b. predispone la scheda di monitoraggio annuale;
  - c. predispone il DARPA didattica del CdS, e/o il Rapporto di Riesame ciclico;
  - d. svolge un'attività collegiale di autovalutazione annuale e pluriennale;
  - e. approva le relazioni sulle opinioni degli studenti e dei laureandi
- i Comitati di Indirizzo costituiti presso i Dipartimenti composti con soggetti rappresentativi del mondo del lavoro con compiti di consultazione per la valutazione di fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali di ciascun Corso di Studio;
- la Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS) che
  - a. entro il 31 dicembre di ogni anno redige una relazione, utilizzando il modello fornito dal Presidio, secondo quanto previsto dalla linea guida AVA dell'ANVUR e la trasmette ai Presidenti del CdS afferenti al Dipartimento, al Direttore di Dipartimento, al Presidio della Qualità di Ateneo e al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo;
  - b. verifica che l'efficacia degli interventi correttivi proposti sui Corsi di Studi negli anni successivi;
  - c. effettua valutazioni e verifiche sui vari aspetti dell'attività didattica, anche in risposta a indicazioni proposte dal Presidio della Qualità e dal Nucleo di Valutazione di Ateneo;
- il Nucleo di Valutazione (NdV) che effettua un'attività annuale di controllo e di indirizzo; in particolare

esprime le proprie valutazioni attraverso una relazione annuale che tiene conto delle relazioni delle commissioni paritetiche dell'anno precedente e della corretta redazione degli schede di monitoraggio annuale, dei DARPA didattica e ricerca e dei Riesami Ciclici, nonché dell'efficacia complessiva della gestione della AQ;

- il Presidente della Scuola Interdipartimentale che
  - a. predisporre il DARPA della Scuola con l'esame critico di sistema dei DARPA Didattica dei e dei Corsi di Studio ad essa afferenti;
  - b. interviene per analizzare e proporre soluzioni per superare le criticità di sistema e in particolare degli insegnamenti di settori scientifico disciplinari presenti in più Dipartimenti afferenti alla Scuola
- il Consiglio della Scuola Interdipartimentale che
  - a. approva il DARPA didattica della Scuola;
  - b. esamina i DARPA didattici dei CdS ad essa afferenti;
  - c. controlla e verifica di concerto con i rappresentanti dei dipartimenti nel Presidio di Qualità che tutti i docenti afferenti ai CdS della Scuola sono stati utilmente collocati come docenti di riferimento
  - d. propone la costituzione di commissioni temporanee o permanenti con compiti istruttori per migliorare, per quanto di sua competenza, il sistema AQ di Ateneo.
- l'Ufficio di Supporto alla Qualità e alla Valutazione e Rapporti con le Società Partecipate, e l'Ufficio Sviluppo e Statistiche che forniscono il supporto tecnico-amministrativo a tutti gli attori coinvolti nel processo di Assicurazione della Qualità
- il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione che deliberano in merito alle proposte di AQ del Presidio della Qualità

## 7.2 Referenti

L'elenco dei referenti del CdS è aggiornato annualmente ed è attualmente il seguente:

- Coordinatore del CdS: Prof. Salvatore Gaglione;
- Gruppo AQ del CdS: Prof. Salvatore Gaglione, Prof. Silvio Del Pizzo, Prof. Alessandro Mauro, Prof. Salvatore Troisi;
- Tutor: Prof. Salvatore Gaglione, Prof. Silvio Del Pizzo, Prof.ssa Giannetta Fusco, Prof. Vincenzo Piscopo, Prof. Alessandro Mauro.