

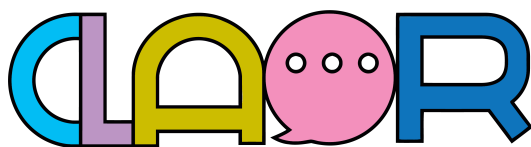
# Regolamento

Sezione tematica

Lingue e Linguaggi

CLAOR

---



## **SCHEMA · TIPO DI LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA SEZIONE TEMATICA LINGUE E LINGUAGGI - CLAOR**

### **Art.1. Scopo e finalità della Sezione tematica “Lingue e Linguaggi - CLAOR”**

La Sezione tematica Lingue e Linguaggi – CLAOR fornisce supporto alle attività didattiche dei Corsi di Studio dell'Università L'Orientale volte all'apprendimento delle lingue moderne e svolge attività di servizio per l'intera comunità dell'Ateneo, finalizzate all'insegnamento e all'apprendimento delle lingue e culture moderne, compresa la lingua italiana per stranieri, quale fondamentale strumento per lo sviluppo delle politiche di internazionalizzazione ed integrazione.

#### **1.1 La sezione tematica ha i seguenti obiettivi:**

- a) contribuire allo sviluppo del plurilinguismo e alla promozione dell'apprendimento delle lingue moderne, ivi compreso l'italiano quale lingua seconda e lingua straniera;
- b) sviluppare e promuovere metodologie e tecniche innovative nel campo dell'apprendimento/insegnamento delle lingue, anche in modalità e-learning;
- c) produrre materiali didattici originali, ivi compresi materiali per l'apprendimento autonomo;
- d) coordinare, monitorare e qualificare le attività dei collaboratori esperti linguistici e di altre figure che svolgono attività di supporto all'apprendimento linguistico.

#### **1.2. La sezione tematica svolge le seguenti attività:**

- a) organizzazione, gestione e monitoraggio delle attività di autoapprendimento e di consulenza nel Laboratorio Self-Access in presenza e nei vari corsi/laboratori online disponibili in modalità e-learning sulle piattaforme in uso;
- b) erogazione di corsi di lingua italiana come L2 / Lingua straniera per studenti/studentesse e docenti, ricercatori e personale tecnico amministrativo di università straniere in visita presso l'Ateneo;
- c) promozione e organizzazione di certificazioni linguistiche internazionali;
- d) gestione del Progetto Tandem/eTandem (scambi linguistici alla pari tra studenti e studentesse italiani e stranieri in presenza o a distanza);
- e) supporto tecnico-metodologico al personale docente di Ateneo nell'utilizzo della piattaforma e-learning Moodle;
- f) erogazione di corsi di lingua straniera destinati sia a studenti e personale docente e tecnico-amministrativo di Ateneo che ad esterni;
- g) organizzazione di corsi, seminari e convegni di glottodidattica ed in generale di aggiornamento metodologico per docenti di lingue (sia interni che esterni all'Ateneo);
- h) organizzazione e partecipazione ad attività di formazione e ricerca in ambito linguistico per utenti esterni all'Ateneo, anche in convenzione con soggetti pubblici e privati;
- i) per questioni didattiche o scientifiche può sottoscrivere atti negoziali quali, convenzioni con enti certificatori e con associazioni ed enti di ricerca, sia pubblici che privati, nazionali o internazionali, nelle materie di competenza del CLAOR

#### **1.3. La sezione tematica, nell'ambito delle proprie attività, fornisce supporto agli Organi di Ateneo in materia di apprendimento e insegnamento di lingue e linguaggi specialistici, anche multimodali. Nello specifico cura:**

- a) la promozione e organizzazione di attività didattiche extracurricolari, volte all'apprendimento delle lingue, per gli studenti iscritti, e corsi di lingua destinati al personale docente, dirigente e tecnico-

- amministrativo in servizio presso le strutture di Ateneo che ne facciano richiesta;
- b) la progettazione di percorsi di formazione linguistica per varie tipologie di utenti esterni, rispondendo alle esigenze del territorio anche nell'ambito di accordi e convenzioni;
  - c) la progettazione di percorsi di aggiornamento metodologico per docenti di lingue e di DNL (discipline non linguistiche) qualora insegnate in lingua – come nei percorsi di internazionalizzazione e nei corsi CLIL;
  - d) la promozione di metodologie e strumenti innovativi per l'apprendimento linguistico, anche attraverso partecipazione a convegni, la produzione di pubblicazioni monografiche e/o riviste ad hoc che possano contribuire allo sviluppo di aree di ricerca capaci di coniugare la linguistica, la comunicazione e la glottologia;
  - e) l'organizzazione di attività di supporto nell'utilizzo di strumenti e materiali didattici utili per le attività formative linguistiche in presenza e on-line;
  - f) il coordinamento delle attività dei collaboratori esperti linguistici, di concerto con i docenti referenti di Ateneo, e di altre figure che svolgono attività di supporto all'apprendimento linguistico;
  - g) Infine, offre supporto alle attività correlate al potenziamento della dimensione internazionale dell'Ateneo anche in forma di consulenza linguistica.

## **Art.2. Organi della Sezione tematica**

- 1. Sono organi della Sezione:
  - a. il Presidente;
  - b. il Comitato tecnico.

## **Art.3. Il Presidente di Sezione**

- 1. Il Presidente di Sezione tematica è nominato dal Rettore – sentito il Senato Accademico – tra i professori di ruolo dell'Orientale in possesso di adeguata competenza; dura in carica quattro anni e può essere riconfermato.
- 2. Il Presidente di Sezione tematica:
  - a. presiede il Comitato tecnico della Sezione;
  - b. predispone i documenti di programmazione e consuntivi delle attività della Sezione;
  - c. promuove all'esterno le attività della Sezione;
  - d. rappresenta, per le materie e le attività di specifica pertinenza della Sezione, il Centro all'esterno;
  - e. promuove, per le materie e le attività di specifica pertinenza della Sezione, la candidatura e l'applicazione del Centro a bandi regionali, nazionali e internazionali;
  - f. è responsabile dell'organizzazione delle attività programmate e, in generale, dell'indirizzo culturale della Sezione;
  - g. esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dal Presidente del Centro.

## **Art.4. Il Comitato tecnico**

- 3. Il Comitato tecnico di Sezione tematica, costituito con decreto rettorale, è composto da:
  - a. un docente designato dal Consiglio di ciascun Dipartimento dell'Ateneo individuato anche in base all'affinità culturale e scientifica e ai piani di sviluppo dipartimentali;
  - b. un Direttore Tecnico con voto consultivo e funzioni di segretario verbalizzante individuato dal Presidente del Centro tra i Direttori tecnici in base alle competenze professionali e all'attività culturale e scientifica della sezione.
- 4. I componenti del Comitato tecnico di Sezione tematica durano in carica quattro anni e possono essere confermati.
- 5. Il Comitato tecnico:
  - a. predispone le linee guida di funzionamento della Sezione sottoponendole all'approvazione del Consiglio di indirizzo e gestione;
  - b. predispone il programma delle attività con la previsione del relativo budget. Tale documento, discusso nel Consiglio di indirizzo e gestione concorre alla definizione del Piano annuale delle attività del Centro da sottoporre all'esame di Senato Accademico e Consiglio di amministrazione;

- c. propone al Consiglio di indirizzo e gestione del Centro
    - i. le convenzioni da sottoscrivere finalizzate allo sviluppo delle attività della Sezione,
    - ii. la candidatura e l'applicazione del Centro, per le materie e le attività di specifica pertinenza della Sezione, a bandi regionali, nazionali e internazionali
    - iii. le eventuali modifiche al programma delle attività di cui dovesse sorgere la necessità in corso d'anno;
  - d. predispone la Relazione annuale sui risultati dell'attività della Sezione
6. Ai lavori del Comitato tecnico di Sezione tematica possono partecipare, senza diritto di voto, su specifiche tematiche, esperti individuati dal Comitato stesso.

#### **Art.5. Organizzazione della Sezione tecnica**

1. L'organizzazione della Sezione tecnica è definita con provvedimento del Presidente del Centro, sentito il Presidente di Sezione.
2. Le attività amministrativo-contabili sono organizzate, assicurate, presidiate e monitorate dal Direttore responsabile dei processi amministrativo-contabili del Centro.
3. Le attività tecnico-scientifiche sono organizzate, assicurate, presidiate e monitorate, in ragione della loro specificità, dai Direttori Tecnici del Centro.
4. Per lo svolgimento delle attività la Sezione si avvale del personale afferente al Centro nonché di unità di personale messo a disposizione da Dipartimenti e altre strutture dell'Amministrazione interessate.

#### **Art.6. Autonomia di spesa e risorse finanziarie della Sezione**

5. L'autonomia di spesa della Sezione è assicurata attraverso la struttura amministrativo contabile del Centro cui la Sezione afferisce.
6. In fase di predisposizione del budget annuale, la Sezione procede alla programmazione delle attività e alla quantificazione delle risorse necessarie per il loro espletamento. Il Consiglio di indirizzo e di gestione annualmente predispone la proposta complessiva del budget economico e degli investimenti del Centro, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità. In caso di rideterminazione del budget, il Consiglio di indirizzo e di gestione procede alla riallocazione delle risorse tenendo conto della priorità e strategicità delle iniziative e degli interventi.
7. La Sezione può provvedere, attraverso il Presidente di Sezione, ad intercettare risorse aggiuntive.