

Regolamento Didattico del Corso di Laurea magistrale in Tourism Strategy, Cultural Heritage and Made in Italy

Art. 1 - Norme generali	2
Art. 2 - Ordinamento didattico	2
Art. 3 – Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS)	3
Art. 4 – Gestione del corso di studio	3
Art. 5 - Comitato di Indirizzo	5
Art. 6 - Ammissione al Corso	5
Art. 8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità	10
Art. 9 - Piani delle attività formative	10
Art. 10 - Verifiche di profitto	11
Art. 11 - Prova finale	11
Art. 12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti	12
Art. 13 – Studenti e Studentesse a tempo parziale.....	14
Art. 14 - Mobilità delle studentesse e degli studenti e opportunità all'estero	14
Art. 15 - Opportunità per gli studenti e le studentesse	14
Art. 16 - Orientamento e tutorato	15
Art. 17 - Tirocini curriculari e placement.....	15
Art. 18 - Obblighi degli studenti e delle studentesse	16

Art. 1 - Norme generali

Presso il Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, formazione e Società dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata è istituito, a decorrere dall'a.a. 2019/2020, il corso di laurea magistrale in Tourism Strategy, Cultural Heritage and Made in Italy, Classe delle lauree LM-49.

Il corso è erogato in modalità mista e in lingua italiana ed inglese. La sua durata normale è stabilita in 2 anni.

Per conseguire la laurea magistrale la studentessa e lo studente devono aver acquisito 120 crediti. Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in Tourism Strategy, Cultural Heritage and Made in Italy, Classe delle lauree LM-49. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottore/dottoressa magistrale.

Il presente Regolamento didattico è redatto in conformità con la normativa vigente e con il Regolamento Didattico di Ateneo, a cui si rimanda per quanto non espressamente indicato, ed è sottoposto a revisione, almeno ogni tre anni.

Art. 2 - Ordinamento didattico

Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, il corso di studio ha un proprio ordinamento didattico, in armonia con gli ordinamenti didattici nazionali e con il Regolamento didattico di Ateneo. L'ordinamento didattico, deliberato contestualmente alla proposta di istituzione del corso, è approvato dal Ministero ai sensi dell'articolo 11 della legge 19 novembre 1990, n. 341 ed è emanato con decreto del Rettore. La sua entrata in vigore è stabilita dal decreto rettorale. L'ordinamento didattico del corso di studio nel rispetto di quanto previsto dalla classe cui il corso afferisce e dalla normativa vigente, viene definito previa consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali.

Esso determina:

- a) la denominazione, individuata coerentemente sia con la classe di appartenenza del corso sia con le caratteristiche specifiche del percorso proposto;
- b) la classe di appartenenza del corso di studio e l'indicazione del dipartimento di riferimento;
- c) gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, attività comunicative, capacità di apprendimento);
- d) il profilo professionale dei laureati e delle laureate magistrali, con indicazioni concernenti gli sbocchi occupazionali;
- e) il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula e l'indicazione sulle modalità di svolgimento;

- f) i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, riferiti a uno o più settori scientifico disciplinari nel loro complesso per quanto riguarda le attività previste nelle lettere a) e b), dell'articolo 10, comma 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270;
- g) le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica, differenziate per tipologia di corso di studio ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 1 e 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, e del Regolamento didattico di Ateneo;
- h) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento della laurea magistrale.

Per il conseguimento della laurea magistrale deve essere prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dalla studentessa e dallo studente sotto la guida di un/una relatore/relatrice.

L'ordinamento didattico può disporre che il corso si articoli in più curricula, fermo restando che né la denominazione del corso né il titolo di studio rilasciato possono farvi riferimento. L'ordinamento didattico può prevedere la realizzazione di curricula anche al fine di favorire l'iscrizione di studenti e studentesse in possesso di lauree differenti, anche appartenenti a classi diverse, garantendo comunque il raggiungimento degli obiettivi formativi.

Il consiglio di dipartimento di riferimento è responsabile della corretta corrispondenza tra i piani di studio e l'ordinamento del corso.

Art. 3 – Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS)

La struttura di riferimento del corso e le strutture associate provvedono annualmente a una riflessione sugli obiettivi attesi della formazione; a tale riflessione concorrono la verifica della domanda di formazione e consultazioni con soggetti e organizzazioni della produzione di beni e servizi, delle professioni. Tali attività possono essere svolte in collaborazione con corsi di studio area affine.

Il Corso di studio provvede inoltre a riesaminare l'impianto del corso di studio e i suoi effetti apportando le necessarie modifiche, a definire l'offerta formativa nel rispetto degli obiettivi di apprendimento.

Il/La Coordinatore/Coordinatrice, coadiuvato dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal/dalla Manager didattico, predispone la documentazione utile ai fini dell'accreditamento del corso studio, da approvare nella struttura didattica di riferimento ed è responsabile della compilazione della Scheda Unica Annuale del corso di Studio (SUA-CdS) quale strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento introdotto dalla L. 240/2010, dal Decreto Legislativo 19/2012.

Il/La Coordinatore/Coordinatrice è altresì responsabile della rispondenza tra quanto approvato nella struttura didattica di riferimento e il contenuto della SUA-CdS.

Art. 4 – Gestione del corso di studio

Il Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, formazione e Società, quale struttura didattica di riferimento del corso di laurea magistrale bilingue in Tourism Strategy, Cultural Heritage and Made in Italy, assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

È istituito un Consiglio di corso a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dal Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società.

Il Consiglio di Corso è composto dalle/dai docenti di ruolo, titolari di incarico di insegnamento erogato dal Corso di studio e, senza diritto di voto, dai/dalle Professori/esse a contratto. Fanno parte del Consiglio anche due rappresentanti degli studenti e delle studentesse, eletto/a fra tutti gli iscritti/e, con mandato biennale. È escluso dalla partecipazione al Consiglio, il docente che sia già componente di altri due Consigli di Corso di studio di pari livello.

Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta, il/la Coordinatore/Coordinatrice del corso fra i professori di ruolo e a tempo pieno, titolari di incarico di insegnamento erogato dal Corso di studio. Al Coordinatore spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. Il Coordinatore dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

Il Corso di Studio si avvale di commissioni e referenti con funzioni di supporto all'organizzazione della didattica, alla gestione delle carriere studentesche, ai processi di internazionalizzazione e alle attività di Assicurazione della Qualità.

La Commissione Didattica, composta da minimo due docenti del CdS, svolge funzioni di pianificazione e coordinamento dell'offerta formativa, monitoraggio della coerenza didattica, organizzazione delle attività curriculari e supporto alla gestione dei processi didattici.

La Commissione Piani di Studio e Riconoscimento Crediti, composta da minimo due docenti del CdS, cura la valutazione e l'approvazione dei piani di studio individuali, l'esame delle richieste di modifica dei percorsi formativi e le procedure di riconoscimento dei crediti formativi acquisiti in precedenti carriere o altre attività formative.

Sono inoltre individuati specifici referenti funzionali per l'Erasmus e l'internazionalizzazione, con compiti di coordinamento delle attività di mobilità internazionale e supporto agli studenti incoming e outgoing, nonché per tirocini e stage, incaricati del coordinamento delle attività di tirocinio e dei rapporti con enti, istituzioni e soggetti convenzionati.

Il Gruppo di Assicurazione della Qualità (AQ), composto dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del CdS, da minimo due docenti, dai rappresentanti degli studenti e da personale tecnico-amministrativo, svolge funzioni di monitoraggio dei processi formativi, analisi degli indicatori della didattica e delle carriere studentesche, verifica dell'efficacia delle azioni di miglioramento e supporto alla predisposizione della documentazione relativa all'Assicurazione della Qualità.

Il Gruppo di Riesame, composto dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice, da una rappresentanza del corpo docente del CdS, della componente studentesca e del personale tecnico-amministrativo, cura le attività di autovalutazione del CdS, l'analisi dei dati relativi alla qualità della didattica e dei servizi, la predisposizione dei documenti di riesame annuale e ciclico (Rapporto di Riesame e Scheda di Monitoraggio Annuale) e la definizione delle azioni correttive e migliorative.

In particolare:

- monitora l'adeguatezza, l'efficacia e la trasparenza del CdS;
- garantisce il proprio ausilio al/la coordinatore/coordinatrice nella preparazione dei testi e dell'elaborazione dei dati da inserire nella Scheda Unica Annuale (SUA) di CdS, svolgendo monitoraggio dei dati relativi ai corsi di studio (attività didattiche e servizi di supporto), verificando che venga data attuazione alle azioni di miglioramento indicate nei rapporti di riesame;
- verifica la domanda di formazione;
- verifica gli obiettivi specifici del corso e la loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e i fabbisogni del mondo del lavoro;
- verifica gli sbocchi occupazionali e la loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e del corso e i fabbisogni del mondo del lavoro;
- effettua l'analisi dei risultati di apprendimento attesi e dell'efficacia esterna del CdS;
- verifica le risultanze emerse dalle rilevazioni delle opinioni degli studenti;
- monitora l'adeguatezza delle infrastrutture e dei servizi agli studenti.

Art. 5 - Comitato di Indirizzo

In fase di progettazione (e anche in relazione ai successivi cicli di studio) il Corso di studio assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il Corso di studio consulta sistematicamente le principali parti interessate (studenti/studentesse, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

Per tale consultazione, il Corso prevede un Comitato di Indirizzo formato da docenti e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca (scuola, mondo imprenditoriale legato alla cultura, aziende specifiche contattate, ecc.), coerente con i profili culturali in uscita, che riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati e delle laureate. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno.

Art. 6 - Ammissione al Corso

Per essere ammessi occorre essere in possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Sono previsti specifici criteri di accesso che prevedono il possesso di requisiti curriculari e una adeguata preparazione delle studentesse e degli studenti.

I requisiti curriculari consistono in:

- possesso di un titolo di studio di laurea triennale o diploma equiparato, o titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo in una fra le seguenti Classi di laurea: L-1, L-6, L-11, L-12, L-15, L-17, L-18, L-21, L-33, L-40,

oppure

- almeno 42 CFU nei seguenti settori scientifico-disciplinari (o, in caso di titolo di studio acquisito all'estero, in ambiti disciplinari assimilabili):

Discipline economico-statistiche	ECON-01/A Economia politica; ECON-06/A Economia aziendale; ECON-07/A Economia e gestione delle imprese; ECON-08/A Organizzazione aziendale; STEC-01/B Storia economica; STAT-01/A Statistica; STAT-02/A Statistica economica; STAT-03/A Statistica sociale;
Discipline geografiche e del territorio	GEOS-03/A Geografia fisica e geomorfologia; CEAR-04/A Topografia e cartografia; CEAR-11/A Storia dell'architettura; GEOG-01/A Geografia; GEOG-01/B Geografia economico politica;
Discipline giuridiche	GIUR-02/B Diritto della navigazione; GIUR-04/A Diritto del lavoro; GIUR-10/A Diritto dell'Unione europea;
Discipline informatiche	INF-01/A Informatica; IINF-05/A Sistemi di elaborazione delle informazioni;
Discipline linguistiche	FRAN-01/B Lingua e traduzione lingua francese; SPAN-01/C Lingua e traduzione lingua spagnola; FLMR-01/D Lingua e traduzione lingue portoghese e brasiliana; ANGL-01/C Lingua e traduzione lingua inglese; GERM-01/C Lingua e traduzione lingua tedesca;
Discipline psico-socio-antropologiche	PSIC-03/A Psicologia sociale; SDEA-01/A Discipline demoetnoantropologiche; GSPS-06/A Sociologia dei processi culturali e comunicativi; GSPS-08/B Sociologia dell'ambiente e del territorio;
Discipline storiche	HIST-01/A Storia medievale; HIST-02/A Storia moderna; HIST-03/B Storia dell'Europa orientale; HIST-03/A Storia contemporanea; HIST-04/A Storia delle religioni;

Discipline storico-artistiche e
dello spettacolo

STAN-01/A Storia greca;
STAN-01/B Storia romana;
ARCH-01/D Archeologia classica;
ARTE-01/A Storia dell'arte medievale;
ARTE-01/B Storia dell'arte moderna;
ARTE-01/C Storia dell'arte contemporanea;
ARTE-01/D Museologia e critica artistica e del
restauro;
PEMM-01/A Discipline dello spettacolo;
PEM-01/C Musicologia e storia della musica.

L'adeguata preparazione personale è verificata tramite un colloquio con la Commissione preposta, nominata dal/dalla Direttore/Direttrice del Dipartimento, che può essere svolto anche in modalità telematica, a seguito dell'identificazione dei candidati e delle candidate. L'adeguata preparazione personale prevede una conoscenza nell'ambito delle forme e modalità di conservazione e valorizzazione del patrimonio storico-artistico, territoriale ed economico-produttivo; fondamenti di conoscenze informatiche; scienze sociali.

È, inoltre, richiesta la padronanza, in forma scritta e orale, della lingua inglese di livello B2. La competenza della lingua è verificata tramite la presentazione di una certificazione pari al livello richiesto o in sede di colloquio.

Art. 7 - Programmazione e organizzazione della didattica

Per gli insegnamenti erogati presso la Macroarea di Lettere e Filosofia a 1 CFU corrispondono 5 ore di attività didattica frontale e 20 di studio personale o altre attività formative (seminari, laboratori, esercitazioni). Agli insegnamenti impartiti presso altre Macroaree, Facoltà e Dipartimenti si applicano le regole previste da ciascuno di essi in relazione alle caratteristiche specifiche dei contenuti didattici.

Il Corso di Studio è erogato in modalità mista, attraverso l'integrazione tra didattica in presenza e attività formative svolte mediante ambienti di apprendimento virtuali (piattaforme digitali), che assicurano le competenze metodologiche e tecnologiche precipue dell'istruzione a distanza, nel rispetto della normativa vigente, delle linee guida ministeriali e delle disposizioni di Ateneo in materia. In particolare, le piattaforme utilizzate garantiscono adeguati standard di sicurezza, accessibilità e protezione dei dati personali.

La modalità mista è progettata al fine di garantire la coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Studio, l'efficacia dei processi di insegnamento-apprendimento, l'interazione tra docenti e studenti e l'accessibilità ai contenuti didattici.

Nel dettaglio, le attività didattiche a distanza, progettate in coerenza con i risultati di apprendimento attesi, assicurano:

- adeguati livelli di interazione tra docenti e studenti/studentesse;
- accessibilità ai contenuti e agli strumenti didattici;

- tracciabilità e monitoraggio sistematico delle attività svolte negli ambienti virtuali;
- continuità ed efficacia del processo formativo.

Nell'ambito della didattica erogata mediante strumenti digitali si distinguono:

- a) Didattica erogativa (DE): lezioni in modalità sincrona (web conference), videolezioni registrate, materiali multimediali e altre modalità assimilabili alla didattica frontale, finalizzate alla trasmissione dei contenuti disciplinari;
- b) Didattica interattiva (DI): attività che prevedono il coinvolgimento attivo di studenti e studentesse, quali forum, discussioni guidate, esercitazioni, e-tivity individuali o di gruppo, lavori collaborativi, test di autovalutazione e prove in itinere, con feedback da parte del/della docente e/o tutor.

Per ciascun insegnamento, ogni docente rende disponibile la scheda descrittiva delle attività formative (scheda insegnamento), contenente tutte le informazioni riguardanti le conoscenze preliminari richieste, gli obiettivi formativi, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie didattiche adottate e i criteri e le modalità di verifica.

In particolare, si trovano indicazioni in merito a:

- le modalità di erogazione (in presenza, a distanza o blended);
- l'articolazione tra didattica erogativa, didattica interattiva e studio individuale;
- gli strumenti e gli ambienti digitali utilizzati;
- le modalità di interazione tra docenti, tutor e studenti/studentesse;
- i materiali didattici e le tempistiche di rilascio, aggiornamento e disponibilità;
- i criteri e le modalità di verifica dell'apprendimento.

Le modalità di verifica del profitto, coerenti con le attività didattiche svolte anche a distanza, sono svolte in presenza nel rispetto delle disposizioni di Ateneo, garantendo trasparenza, equità e adeguata identificazione di studenti e studentesse.

Il Corso di Studio assicura, anche in raccordo con le strutture di Ateneo e di Dipartimento competenti, adeguati servizi forniti da docenti e tutor di supporto tecnico e didattico, con particolare attenzione a studenti e studentesse che lavorano, stranieri e fuori sede, con figli piccoli, con disabilità, DSA o altre esigenze specifiche.

Sul sito del Corso di studio è riportata ogni utile informazione in merito all'accessibilità delle strutture e dei materiali didattici, le indicazioni necessarie per collegarsi agli ambienti virtuali ove si svolgeranno le lezioni, sarà raccolto e organizzato il materiale didattico, si svolgeranno le attività di didattica integrativa.

Questi ultimi sono resi disponibili negli ambienti virtuali per un periodo congruo, definito dal/dalla docente e indicato nella scheda insegnamento.

I dati relativi all'utilizzo degli ambienti digitali, le opinioni di studenti e studentesse e le eventuali segnalazioni di criticità sono oggetto di monitoraggio periodico nell'ambito delle attività di Assicurazione della Qualità del corso di studio, ai fini del miglioramento continuo della didattica.

L'offerta didattica programmata è definita annualmente in conformità con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di maggio ed è approvata dal Dipartimento.

Essa si applica alla coorte di studentesse e studenti che si immatricola nell'anno accademico di riferimento e include le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del Corso di studio. Per ciascuna attività formativa sono indicati il normale anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU previsti, l'impegno orario e l'ambito disciplinare.

Il Consiglio di corso formula annualmente al Dipartimento le proprie proposte per l'offerta didattica programmata, tenendo conto in particolare delle indicazioni fornite dalla Commissione paritetica, dal Gruppo del riesame e dal Comitato di indirizzo. Il Dipartimento assume tutti i provvedimenti necessari, compresi quelli relativi al conferimento degli incarichi di docenza, secondo i vigenti regolamenti d'Ateneo.

Entro il mese di giugno di ogni anno – in modo da consentire al Dipartimento di riferimento la predisposizione entro il mese di luglio del manifesto annuale degli studi – il Consiglio di corso definisce nei particolari i contenuti dell'offerta didattica per il successivo anno accademico, indicando, ove necessario, le modalità di coordinamento di specifiche attività. Nel sito del corso sono reperibili i programmi dettagliati degli insegnamenti attivati e l'orario di ricevimento dei/delle docenti.

Gli insegnamenti curriculari, salvo motivate eccezioni, sono impartiti in moduli da 6 o da 12 CFU. A moduli distinti (che corrispondano a uno specifico incarico didattico per il/la docente e non siano dunque mutuati o fruiti) devono sempre corrispondere lezioni distinte.

Ciascun/a docente svolge personalmente le lezioni dei corsi assegnati; le/i docenti possono invitare esperti ed esperte di riconosciuta competenza scientifica per tenere lezioni, in compresenza, su argomenti specifici facenti parte del corso di insegnamento. Per le lezioni in sostituzione del/della docente occorre l'autorizzazione del Direttore/Direttrice di Dipartimento, sentito il/la Coordinatore/Coordinatrice. Le eventuali assenze per fatti imprevisti devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi ed essere tempestivamente comunicate alla/al Direttrice/Direttore di Dipartimento, al/alla Coordinatore/Coordinatore e alle studentesse e agli studenti interessate/i.

Il Consiglio di corso provvede affinché gli insegnamenti erogati siano adeguatamente distribuiti fra i due semestri dell'anno accademico; si impegna inoltre, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze logistiche della Macroarea, a evitare la sovrapposizione degli orari degli insegnamenti obbligatori.

La frequenza dei corsi, benché non sia obbligatoria, è vivamente consigliata.

Fatta salva la libertà di scelta degli studenti e delle studentesse, il Corso di studio propone una serie di attività formative "a scelta" la cui coerenza con gli obiettivi formativi del Corso è preventivamente assicurata; in caso di opzione diversa, la studentessa e lo studente, individuate altre attività formative tra quelle attivate in Ateneo, dovrà attendere che il Consiglio di Dipartimento, sentito il Consiglio di Corso, si esprima in merito alla loro congruità con il progetto formativo.

Art. 8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

Il corso di studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta a studenti e studentesse e a tutti i soggetti interessati.

In particolare, rende disponibili le informazioni richieste dalla normativa, prima dell'avvio delle attività didattiche. Inoltre, aggiorna costantemente e sollecitamente le informazioni inserite nel proprio sito internet.

Il corso di studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo. Il corso di studio fa riferimento alla commissione paritetica del dipartimento.

La struttura didattica di riferimento individua il docente responsabile per l'assicurazione della qualità del corso di studio, di norma la/il Coordinatrice/Coordinatore.

Il corso di studio monitora in modo sistematico la qualità della didattica erogata in modalità mista, attraverso l'analisi delle opinioni degli studenti, dei dati di utilizzo delle piattaforme digitali, delle segnalazioni e dei reclami, anche ai fini della verifica dell'efficacia delle metodologie didattiche adottate. Gli esiti di tali attività sono discussi negli organi collegiali competenti e utilizzati nell'ambito dei processi di riesame e miglioramento continuo, in coerenza con il sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo e con il modello AVA.

Art. 9 - Piani delle attività formative

Per sostenere gli esami ed effettuare la relativa prenotazione, le studentesse/studenti devono essere in possesso di un piano di studio, redatto secondo le regole pubblicate nel sito del Corso di Studio e della Segreteria Studenti, esaminato dalla/dal Coordinatrice/Coordinatore e approvato dal Consiglio di Dipartimento. Può essere concessa una deroga per coloro che sono in attesa della delibera sul riconoscimento di CFU in seguito a passaggio, trasferimento o abbreviazione di corso. Annualmente, gli studenti e le studentesse degli anni successivi al primo potranno apportare modifiche al piano di studi, che dovrà essere nuovamente approvato e sostituirà quello precedente. Le scadenze di presentazione dei piani di studi sono fissate annualmente e pubblicate sul sito del corso di laurea.

In particolare, dopo il primo anno e secondo tempistiche definite e debitamente comunicate sul sito del corso di studio, è possibile effettuare richiesta di modifica del curriculum prescelto all'atto dell'iscrizione. Il Consiglio di Dipartimento approva la richiesta, all'esito della valutazione di competenza del Consiglio di Corso di studio che, con il supporto della Commissione didattica, provvede al riconoscimento delle attività formative già svolte nell'ambito del precedente percorso.

Nella compilazione del piano di studi lo studente e la studentessa deve accertare la presenza di eventuali prerequisiti (propedeuticità, conoscenze di lingue ecc.) richiesti per il sostenimento del relativo esame, e debitamente pubblicizzate nelle schede descrittive delle attività formative (schede insegnamenti).

Alcuni insegnamenti, secondo le indicazioni fornite dal Consiglio di corso, potranno essere mutuati o fruiti da altri Corsi di studio dell'Ateneo; in ogni caso, la studentessa e lo studente

non potrà inserire nel proprio piano di studi esami già verbalizzati nella precedente carriera universitaria.

Il piano di studi prevede non più di 11 prove di esame (oltre alla prova finale e agli esami a scelta). Possono indicare nel piano di studio un numero di CFU superiore a 120 esclusivamente gli studenti e le studentesse per i quali si renda necessaria un'integrazione per le discipline che la normativa vigente indica come indispensabili ai fini dell'insegnamento nella scuola secondaria. I crediti acquisiti per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio rimangono registrati nella carriera e possono essere successivamente riconosciuti ai sensi della normativa in vigore. Le valutazioni ottenute negli insegnamenti aggiuntivi non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto, ma sono inserite nel diploma *supplement*.

Art. 10 - Verifiche di profitto

Le commissioni d'esame sono stabilite dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice e sono costituite da almeno due componenti: un/una presidente e docenti e cultori/cultrici della materia che svolgono attività didattiche nel corso di studio e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento. Per motivi d'urgenza, la/il Direttrice/Direttore può integrare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del Consiglio di Dipartimento. Quando gli esami di profitto prevedano anche prove di esame integrate per più insegnamenti o moduli coordinati, i/le docenti titolari degli insegnamenti o di moduli coordinati concorrono alla valutazione complessiva del profitto dello studente e della studentessa.

La valutazione finale, espressa in trentesimi, è individuale. Essa è ritenuta positiva se superiore o uguale a 18 su 30. Qualora si raggiunga il punteggio massimo, la Commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode

Il numero annuale di appelli d'esame è stabilito in numero di otto: tre nella sessione estiva (giugno/luglio), due nella sessione autunnale (settembre); tre in quella invernale/estiva anticipata (gennaio/febbraio).

I calendari e le date degli appelli d'esame sono pubblicati sul sito di Macroarea con congruo anticipo rispetto all'inizio delle sessioni. Le date degli esami di profitto non possono essere anticipate rispetto alle date pubblicizzate. Ad eventuali motivate posticipazioni è garantita adeguata e tempestiva pubblicità e piena compatibilità con il calendario delle attività del corso di studio.

Per ogni attività formativa il/la docente indica nelle schede insegnamento - debitamente pubblicate sul sito del Corso di studio - i criteri e le modalità di verifica del profitto. Possono essere previste prove in itinere finalizzate a rilevare l'efficacia dei processi d'apprendimento e d'insegnamento; qualora il loro esito concorra alla determinazione della valutazione finale, le schede registrano l'informazione in modo chiaro e trasparente.

Art. 11 - Prova finale

La prova finale per il conseguimento della laurea magistrale è pubblica e consiste nella discussione di un elaborato scritto, in lingua italiana o inglese, organizzato sulla base di un

project work su un tema concordato con il relatore/relatrice, che è il/la docente titolare di un insegnamento per il quale il/la laureando/a abbia acquisito almeno 6 CFU. La/il Direttrice/Direttore del Dipartimento, su motivata richiesta, sentito il Coordinatore/Coordinatrice e con congruo anticipo rispetto alla scadenza per la presentazione della domanda di laurea, può autorizzare a svolgere tale compito ad altra/o docente. Il relatore o la relatrice indica una correlatrice o un correlatore, che può essere anche un/una docente di altri atenei, anche stranieri, o comunque un esperto/a della materia.

Nell'elaborato, che dovrà rispondere ai criteri fondamentali della scrittura scientifica, il laureando o la laureanda dovrà dimostrare capacità avanzate di organizzazione coerente e di trattazione critica delle nozioni acquisite nel corso di studi nonché delle fonti e del materiale bibliografico su cui ha basato il proprio lavoro. Alla prova finale sono attribuiti 18 CFU.

Il calendario delle prove finali prevede sei sedute, articolate in tre sessioni, nei mesi di luglio, ottobre, dicembre, febbraio, marzo e maggio. La domanda di laurea viene presentata rispettando le scadenze e le modalità previste dalla Segreteria Studenti, pubblicate sul relativo sito.

La commissione giudicatrice della prova finale è nominata dal/dalla Direttore/Direttrice del Dipartimento su proposta della/del Coordinatrice/Coordinatore ed è composta da 7 membri effettivi, tra cui il/la Presidente, e 2 supplenti. I componenti della commissione (effettivi e supplenti) che per gravi e giustificati motivi siano impossibilitati ad assicurare la loro presenza sono tenuti a darne immediata comunicazione, in forma scritta, al/alla Presidente della commissione, alla/al Direttrice/Direttore del Dipartimento e al/alla Coordinatore/Coordinatrice, che provvederà alla loro sostituzione. Il relatore o la relatrice e la correlatrice o il correlatore, in caso di assenza, dovranno inviare alla commissione una relazione scritta.

La commissione giudicatrice della prova finale esprime la sua valutazione in centodecimi. Il voto minimo per il superamento della prova è di sessantasei centodecimi. Il voto della prova finale viene determinato partendo dalla media dei voti degli esami sostenuti pesati secondo i CFU (media ponderata). Al valore così ottenuto si applica la seguente formula: media ponderata/3 x 11. Al voto così ottenuto la commissione può aggiungere fino ad un massimo di 5 punti senza darne motivazione scritta o fino a un massimo di 7 dandone motivazione scritta e può, con giudizio unanime, concedere al candidato la lode, qualora la votazione raggiunga 110/110. Nell'assegnazione dei punteggi aggiuntivi, la Commissione può prendere in considerazione anche l'eventuale esperienza Erasmus della laureanda o del laureando e la tempistica nella quale la/il laureanda/o si appresta a concludere il suo percorso di studio.

Art. 12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente o dalla studentessa sono definiti dal Consiglio di

Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente/essa, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

Il Consiglio di Dipartimento delibera sulle singole richieste, valutando i CFU acquisiti ed eventuali riconoscimenti, ai sensi delle leggi vigenti, di titoli conseguiti in atenei stranieri. Il numero dei CFU riconosciuti, che dovranno comunque essere coerenti con le attività formative previste dall'ordinamento didattico del Corso di studio, è determinato, di norma, come segue:

- a) a corsi sostenuti presso Università italiane secondo il vecchio ordinamento sono assegnati 12 CFU, o 6 CFU nel caso di corsi "semestrali";
- b) a corsi espressi secondo lo European Credit Transfer System sono assegnati i CFU previsti;
- c) le attestazioni di esami sostenuti senza l'indicazione del numero di CFU conseguiti possono essere valutate entro un massimo di 12 CFU, computando 1 CFU ogni 6 ore di lezione;
- d) le attestazioni di attività che non fanno esplicito riferimento a un esame di profitto possono essere valutate nell'ambito delle Altre attività formative;
- e) in caso di riconoscimento di esami parziali la registrazione in carriera verrà effettuata solo al completamento dell'esame.

È, inoltre, prevista la possibilità di riconoscere crediti per conoscenze e abilità professionali certificate, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso. La valutazione, caso per caso, del numero di crediti da riconoscere nei limiti previsti dalla normativa vigente è basata sulla rispondenza delle attività agli obiettivi formativi del corso di laurea e dell'impegno richiesto da tali attività.

Il Consiglio può arrotondare i CFU riconosciuti, per esami sostenuti nella carriera pregressa, risultanti dal calcolo matematico, e ricondurli ad insegnamenti attivi nell'Ateneo (anche con diversa denominazione), corrispondenti per settore disciplinare e/o per contenuti.

Con un numero di CFU riconosciuti pari o superiore a 60 la studentessa/studente sarà iscritta al secondo anno.

Lo studente o la studentessa può ottenere il riconoscimento di CFU, fino a 6 riservati alle Ulteriori attività formative, relativi ad attività di stages e tirocini, partecipazione a convegni e ad iniziative formative direttamente professionalizzanti. Prima d'intraprendere tale attività, qualora non si tratti di iniziative direttamente promosse dal Corso o da esso già riconosciute, la studentessa o lo studente è tenuto a chiedere alla/al Coordinatrice/Coordinatore del CdS un giudizio preventivo di conformità tra la loro natura, il percorso formativo e gli sbocchi professionali del Corso di studio, presentando una sufficiente documentazione sulle attività che saranno svolte. La valutazione di merito in ordine alla coerenza di tali attività formative con gli obiettivi specifici del Corso di studio spetta comunque al Consiglio di Dipartimento, anche laddove tali iniziative siano ricomprese nel quadro di convenzioni di Ateneo o siano regolarmente riconosciute da altri corsi di studio.

Al termine dell'attività lo studente o la studentessa deve chiedere il riconoscimento dei CFU, allegando un'adeguata certificazione. Nel caso in cui l'attività abbia attinenza con uno specifico insegnamento attivato dal Corso di studio, la documentazione presentata dalla studentessa o dallo studente può essere accompagnata da un giudizio del titolare dell'insegnamento. Di norma, il computo dell'impegno della studentessa o dello studente per tali attività corrisponde a 25 ore di lavoro complessivo per ciascun CFU; la registrazione nella carriera dello studente o della studentessa avverrà solo dopo il conseguimento del numero totale di CFU previsto dal piano di studio per questa tipologia di attività formative.

Art. 13 – Studenti e Studentesse a tempo parziale

Se per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, si ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, è possibile scegliere di iscriversi a tempo parziale. La studentessa o lo studente che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio.

Le modalità e procedure per esercitare l'opzione per il tempo parziale sono pubblicate annualmente nella Guida dello Studente di Ateneo.

Art. 14 - Mobilità delle studentesse e degli studenti e opportunità all'estero

Per l'organizzazione di periodi di mobilità internazionale il corso di studi usufruisce dell'assistenza dell'Ufficio Erasmus della Macroarea. Tutte le informazioni sui bandi, le borse e le diverse opportunità previste per gli studenti/studentesse sono disponibili sul sito della Macroarea e vengono continuamente aggiornate.

La mobilità delle studentesse e degli studenti verso università all'interno dello spazio europeo dell'alta formazione è autorizzata dal Consiglio di Dipartimento, che definisce, su proposta dello studente, gli insegnamenti da riconoscergli, presa visione dei programmi degli insegnamenti stessi (learning agreement). Al termine del suo soggiorno, lo studente o la studentessa deve produrre attestazione del periodo di studio trascorso all'estero, del programma svolto, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento.

Il Consiglio del Dipartimento, una volta verificata la corrispondenza del lavoro svolto dalla studentessa/studente con il learning agreement approvato, ratifica il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero dagli studenti e dalle studentesse inseriti in programmi di mobilità internazionale. Qualora i crediti acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il Consiglio di Dipartimento ne stabilisce l'eventuale riconoscimento.

Art. 15 - Opportunità per gli studenti e le studentesse

L'Ateneo promuove numerose opportunità agli studenti/studentesse iscritti tra le quali borse di studio, premi per merito, borse di ricerca, bandi per attività di tutorato e attività di collaborazione part-time, viaggi di istruzione, contributi per iniziative culturali, convenzioni

e agevolazioni. Tali iniziative sono sempre adeguatamente pubblicizzate sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://web.uniroma2.it>.

Art. 16 - Orientamento e tutorato

La gestione delle attività di orientamento e tutorato si avvale di una organizzazione che prevede la ripartizione delle responsabilità fra docenti e incontri periodici fra questi e gli uffici di supporto, nel rispetto dei regolamenti interni della struttura didattica. La/Il Coordinatrice/Coordinatore assume tutte le iniziative necessarie a garantire la coerenza fra l'attività di tutorato svolta all'interno del corso di studi e la disciplina dell'orientamento dettata dall'apposito Regolamento di Ateneo.

L'attività di tutorato, sotto la responsabilità del/della Coordinatore/Coordinatrice, è normalmente svolta per ciascuno studente o studentessa dai/dalle docenti nell'ambito delle attività dei corsi. Per la quota parte delle attività formative svolte a distanza sono previste forme diversificate di assistenza e tutoraggio che vanno dal supporto tecnico all'accesso e alla navigazione dell'ambiente virtuale, alla guida/consulenza da parte di esperti disciplinari adeguatamente formati sulle specificità della didattica on line, al monitoraggio dell'andamento complessivo degli studenti e delle studentesse, anche organizzati in gruppi di apprendimento.

Le/I docenti, anche per garantire l'efficacia e la continuità dell'azione di orientamento e tutorato, assicurano di norma almeno due ore di ricevimento in almeno un giorno a settimana nel periodo fra il 15 settembre e il 15 giugno. È possibile in casi particolari, su richiesta dell'interessato alla/al Direttrice/Direttore del Dipartimento e dietro approvazione del/della Coordinatore/Coordinatrice, dare cadenza quindicinale all'orario di ricevimento. I/Le docenti comunicano sul sito del Corso l'orario di ricevimento e le eventuali sospensioni, preventivamente autorizzate dalla/dal Direttrice/Direttore del Dipartimento quando riguardano due o più settimane consecutive e sempre nel caso di cadenza quindicinale. I/Le docenti garantiscono comunque la loro disponibilità, previo appuntamento, anche al di fuori dell'orario di ricevimento e rispondono tempestivamente alle e-mail degli studenti e delle studentesse.

È attivo presso la Macroarea lo "sportello orientamento studenti/esse", che fornisce supporto tecnico per la compilazione del piano di studio e assistenza didattica.

Il Corso di studio partecipa attivamente alla organizzazione e realizzazione delle attività di orientamento in ingresso organizzate dalla struttura di raccordo della Macroarea in collaborazione con l'Ateneo.

Art. 17 - Tirocini curriculari e placement

Il Corso di studio prevede 6 CFU per lo svolgimento, alternativamente, di tirocini curriculari, l'acquisizione di altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, l'approfondimento di conoscenze linguistiche o abilità informatiche e telematiche; l'ordinamento prevede, inoltre, ulteriori 6 CFU per lo svolgimento tirocini o stages presso imprese, enti pubblici o privati, o ordini professionali.

Le informazioni relative alle iniziative adottate dal Corso per la gestione delle attività di tirocinio curriculare, stages e placement sono disponibili sul sito del Corso di studio e vengono continuamente aggiornate.

Art. 18 - Obblighi degli studenti e delle studentesse

Gli studenti e le studentesse sono tenuti a uniformarsi alle norme legislative, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell'attività didattica e amministrativa.

Le studentesse e gli studenti sono tenute a comportarsi in modo da non ledere la dignità e il decoro dell'Ateneo, nel rispetto del Codice etico, in ogni loro attività, ivi comprese quelle attività di tirocinio e stage svolte presso altre istituzioni nazionali e internazionali.

Eventuali sanzioni sono comminate con decreto del Rettore, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo.