

## ESTRATTO CDA 29 MARZO 2018

DIREZIONE I

### 12.3) REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI SISTEMI TURISTICI LM-49

.....OMISSIS.....

#### IL CONSIGLIO

- udita l'esposizione del Presidente;
- vista la delibera Consiglio di dipartimento in Storia, patrimonio culturale, formazione e società del 25 gennaio 2018;
- vista la delibera del Senato Accademico del 20 marzo 2018;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

#### ESPRIME

parere favorevole al Regolamento didattico del corso di laurea magistrale in Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici (classe LM-49) nel testo che segue:

#### **Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale in Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici**

##### **Art.1 - Norme generali**

1. Il Corso di Laurea magistrale in Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici, Classe delle lauree magistrali *LM-49*, afferisce al dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata.
2. La denominazione in inglese del Corso è "*Tourism Systems Planning and Management*". La denominazione correntemente utilizzata è "*Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici*".
3. Il Corso è erogato in modalità convenzionale.
4. La durata normale del Corso è stabilita in 2 anni.
5. Per conseguire la laurea lo studente deve aver acquisito 120 CFU.
6. Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici, Classe delle lauree magistrali LM-49. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottore magistrale.
7. Il presente Regolamento didattico è redatto in conformità con la normativa vigente e con il Regolamento Didattico e gli altri regolamenti di Ateneo, a cui si rimanda per quanto non espressamente indicato, ed è sottoposto a revisione almeno ogni tre anni.

## **Art.2 - Ordinamento didattico**

1. Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, il Corso ha un proprio ordinamento didattico, in armonia con gli ordinamenti didattici nazionali e con il Regolamento didattico di Ateneo. L'ordinamento didattico 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.

2. L'ordinamento didattico del Corso, 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 o le classi di appartenenza del Corso 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, abilità comunicative, capacità di apprendimento);
- d) il profilo professionale dei laureati 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 CFU 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 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 dallo studente sotto la guida di un relatore.

3. 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.

4. Il Consiglio di dipartimento di riferimento è responsabile della corretta corrispondenza tra i piani di studio e l'ordinamento del Corso.

5. L'ordinamento didattico del Corso di Laurea magistrale in Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici è allegato al presente regolamento.

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

1. La struttura didattica di riferimento del Corso e le strutture didattiche eventualmente 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 e delle professioni. Tale attività viene svolta valorizzando la collaborazione fra corsi di studio di area affine e facendo riferimento al Comitato di Indirizzo di cui al successivo art. 5.

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

3. Il Coordinatore, coadiuvato dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal Manager didattico, predispone la documentazione utile ai fini dell'accREDITamento del Corso di studio, da approvare nel Consiglio di dipartimento 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 AccredITamento introdotto dalla L. 240/2010 e dal Decreto Legislativo 19/2012.

4. Il Coordinatore è altresì responsabile della rispondenza tra quanto approvato nel Consiglio di dipartimento di riferimento e il contenuto della SUA-CdS.

#### **Art.4 - Gestione del Corso**

1. Il dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società, quale struttura didattica di riferimento del Corso di Laurea magistrale in Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici, assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

2. E' 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, secondo quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca e dall'art. 12, comma 4 del Regolamento didattico di Ateneo.

3. Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti di ruolo, il Coordinatore del Corso tra i professori a tempo pieno. Al Coordinatore spetta convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. Il Coordinatore dura in carica tre anni accademici e può essere rieletto consecutivamente una sola volta.

4. Fanno parte del Consiglio di corso tutti i docenti di riferimento e i docenti titolari di uno degli insegnamenti inseriti fra le attività formative previste dal Corso di Laurea magistrale.

Non è possibile far parte di più di due Consigli di corso dello stesso livello.

#### **Art.5 - Comitato di indirizzo**

1. In fase di progettazione e organizzazione il Corso assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento. A tal fine vengono consultate sistematicamente le principali parti interessate (studenti, 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.

2. Per tale consultazione il Corso fa riferimento in via privilegiata, anche se non esclusiva, al Comitato di indirizzo costituito per l'intera Macroarea e 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.). Il Comitato, coerentemente con i profili culturali in uscita, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati e si riunisce almeno una volta l'anno.

#### **Art.6 - Ammissione al Corso**

1. Requisiti necessari per l'ammissione al Corso di Laurea magistrale in Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici, sono:

a) il possesso di un Diploma di Laurea triennale o di altro titolo di studio equipollente, anche conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti, in una delle seguenti classi di laurea: L-01 Beni culturali, L-06 Geografia, L-11 Lingue e Culture Moderne, L-12 Mediazione Linguistica, L-15 Scienze del turismo, L-17 Scienze dell'architettura, L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale, L-21 Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale, L-40 Sociologia, L-42 Storia.

b) il possesso di almeno 60 CFU nei SSD previsti dalla tabella della classe di laurea L-15 (Scienze del Turismo).

2. L'immatricolazione avviene previo esito positivo di un colloquio di verifica della preparazione personale con una Commissione appositamente nominata dal Direttore del dipartimento, sentito il Coordinatore.

Le conoscenze sulle quali viene verificata l'adeguatezza della preparazione dello studente riguardano competenze relative a: forme e modalità di tutela e valorizzazione del patrimonio storico-artistico; abilità di lettura delle componenti territoriali ed economico-produttive delle destinazioni; fondamenti di conoscenze informatiche; formazione di base nell'ambito delle scienze sociali.

Tale colloquio può avvenire anche via skype a seguito di idonea giustificazione. Lo studente dovrà mostrare alla Commissione un documento di riconoscimento valido.

#### **Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica**

1. 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 altro tipo di impegno (seminari, laboratori, esercitazioni) da parte dello studente. 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.

2. L'offerta didattica programmata, ai sensi dell'art. 15, comma 5 del Regolamento didattico di Ateneo, è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di marzo ed è approvata dal dipartimento di riferimento. Essa si applica alla coorte di 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](#). 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.

3. 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 all'eventuale attribuzione per affidamento e alla nomina dei professori a contratto. La richiesta di affidamenti e contratti deve essere giustificata da precise esigenze didattiche, dettagliate dal Consiglio di corso per ogni singolo insegnamento e attività.

4. Entro il mese di giugno di ogni anno – in modo da consentire al dipartimento di riferimento, ai sensi dell'art. 16, comma 3 del Regolamento didattico di Ateneo, 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 manifesto sono inseriti tutti i dati indicati dal citato art. 16, comma 3, ivi compresi i programmi dettagliati degli insegnamenti attivati e l'orario di ricevimento dei docenti. Ogni docente garantisce altresì la disponibilità di tutte le informazioni riguardanti le conoscenze preliminari richieste, gli obiettivi formativi, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie didattiche adottate (anche a distanza) e i criteri e le modalità di verifica.

5. Il Corso renderà note nel manifesto annuale degli studi anche le iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche (per esempio studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli) e a favore degli studenti disabili, in merito all'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici.

6. Gli insegnamenti curriculari, salvo eccezioni motivate da esigenze di Ateneo, sono impartiti in moduli da 6 o da 12 CFU. Ogni modulo è impartito con tre lezioni a settimana, di massimo due ore ciascuna. Anche la scansione in due lezioni settimanali di tre ore ciascuna è ammissibile in casi particolari, su richiesta del docente interessato al Direttore del dipartimento e dietro approvazione del Consiglio di corso. A moduli distinti (che corrispondano a uno specifico "carico didattico" per il docente e non siano dunque mutuati o fruiti) devono sempre corrispondere lezioni distinte.

7. Ai sensi dell'art. 31, comma 9 del Regolamento didattico d'Ateneo, ciascun docente svolge personalmente le lezioni dei corsi assegnati. I docenti possono invitare esperti di riconosciuta competenza scientifica per tenere lezioni, in compresenza, su argomenti specifici facenti parte del corso di insegnamento. Per le lezioni in sostituzione del docente occorre l'autorizzazione del Direttore di dipartimento, sentito il Coordinatore. Le eventuali assenze per fatti impreveduti devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi ed essere tempestivamente comunicate al Direttore di dipartimento, al Coordinatore e agli studenti interessati.

8. Il Consiglio di corso provvede affinché gli insegnamenti erogati siano adeguatamente distribuiti fra i due semestri dell'anno accademico e lungo l'intero arco della giornata e della settimana; si impegna inoltre, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze logistiche della Macroarea di

appartenenza, a evitare la sovrapposizione degli orari degli insegnamenti di base e caratterizzanti.

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

10. Relativamente alle attività formative a scelta libera, lo studente può scegliere una qualsiasi attività formativa tra quelle attivate nell'Ateneo. Il Corso può anche consigliare alcune opzioni coerenti con il progetto formativo.

11. Le attività formative sono distribuite secondo lo schema previsto nel Manifesto annuale degli studi (Guida didattica).

### **Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità**

1. Il Corso adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta agli studenti e a tutti i soggetti interessati. In particolare, come indicato all'art. 7, comma 4 del presente Regolamento, 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.

2. Il Corso aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo, rapportandosi costantemente a tutte le strutture in essa coinvolte.

3. Il Consiglio del corso individua il docente responsabile per l'assicurazione della qualità del Corso, che può anche essere il Coordinatore.

### **Art.9 - Piani delle attività formative**

1. Per effettuare la relativa prenotazione e sostenere gli esami, gli studenti del primo anno devono essere in possesso di un piano di studio approvato. Può essere concessa una deroga per gli studenti in attesa della delibera sul riconoscimento di CFU in seguito a passaggio, trasferimento o abbreviazione di corso. In attesa di tale delibera, gli studenti possono comunque presentare un piano di studio provvisorio. Gli studenti degli anni successivi possono compilare un nuovo piano di studio, che sostituisce quello precedentemente approvato.

2. Il piano di studio è compilato attraverso il sistema interno di gestione d'Ateneo e inviato telematicamente a uno dei docenti della Commissione nominata dal Direttore del dipartimento, sentito il Coordinatore e approvato dal Consiglio di dipartimento. Le scadenze di presentazione dei piani di studio sono fissate annualmente e pubblicate sul sito istituzionale.

3. Per discipline attivate da altri Corsi di laurea o laurea magistrale, è a carico dello studente l'accertamento di eventuali condizioni (propedeuticità, conoscenze di lingue ecc.) per il sostenimento del relativo esame.

4. Comunque avvenga la scelta delle discipline, il piano di studio non potrà prevedere più di 11 prove di esame (oltre alla prova finale e agli esami a scelta dello studente).

5. Alcuni insegnamenti, secondo le indicazioni fornite dal Consiglio di corso, potranno essere mutuati o fruiti da Corsi di laurea triennali dell'Ateneo.

6. Possono indicare nel piano di studio un numero di CFU superiore a 120 esclusivamente gli studenti 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.

## **Art.10 - Verifiche del profitto**

1. Le Commissioni giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica del profitto sono nominate dal Consiglio di dipartimento su proposta del Coordinatore e sono costituite da almeno due componenti, il primo dei quali è sempre il titolare del corso di insegnamento. Ove possibile, la commissione è composta da personale docente o cultori della materia che svolgono attività didattiche nel corso medesimo e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento. I cultori della materia sono nominati per un periodo di tre anni e l'incarico è rinnovabile. Per motivi d'urgenza, il Direttore del dipartimento può modificare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del Consiglio di dipartimento. Almeno due componenti della Commissione devono essere presenti al momento dell'esame.
2. 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.
3. Gli esami di profitto che prevedano prove di esame integrate di insegnamenti composti da più moduli coordinati, intestati a diversi titolari, devono svolgersi nello stesso giorno, con la possibilità di fissare date diverse solo quando almeno una delle prove si svolge in forma scritta e fermo restando la verbalizzazione congiunta. Alla valutazione complessiva del profitto dello studente concorrono tutti i docenti coinvolti.
4. In ogni anno accademico vengono fissati, di norma, tre appelli per la sessione estiva (giugno/luglio), due per la sessione autunnale (settembre) e tre per quella invernale/estiva anticipata (gennaio/febbraio). Gli appelli devono essere distanziati di almeno 14 giorni l'uno dall'altro e il relativo calendario viene pubblicato sul sito di Macroarea con congruo anticipo rispetto all'inizio della sessione. Può essere previsto un appello straordinario nella seconda metà di aprile esclusivamente per coloro che presentano domanda di laurea per il mese di maggio (ultima sessione straordinaria) e devono sostenere l'ultimo esame. Nella programmazione degli appelli il docente fisserà il primo appello di ciascuna sessione nei limiti temporali previsti per consentire allo studente la presentazione della domanda di laurea.
5. I criteri e le modalità di verifica del profitto sono indicati da ogni singolo docente, per ogni insegnamento e attività formativa, nel manifesto degli studi.
6. Per sostenere un esame di profitto, necessariamente e preliminarmente inserito nel proprio piano di studi, lo studente deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione, con le eventuali propedeuticità del corso.

## **Art.11 - Prova finale**

1. La prova finale per il conseguimento della laurea magistrale è pubblica e consiste nella discussione di un elaborato scritto su un tema concordato con il relatore, che è il docente titolare di un insegnamento per il quale il laureando abbia acquisito almeno 6 CFU. Il Direttore del dipartimento, su motivata richiesta, sentito il Coordinatore e con congruo anticipo rispetto alla scadenza per la presentazione della domanda di laurea, può autorizzare a svolgere tale

compito un altro docente. Il relatore indica un correlatore, che può essere anche un docente di altri atenei o comunque un esperto della materia.

2. Nell'elaborato, che dovrà rispondere ai criteri fondamentali della scrittura scientifica, il laureando 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.

3. Il calendario delle prove finali prevede di norma sei 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. Il testo definitivo deve essere consegnato in formato .pdf alla Segreteria Studenti, almeno 7 giorni lavorativi prima della data prevista per lo svolgimento della prova.

4. La commissione giudicatrice della prova finale, tenuto conto di quanto previsto dal regolamento didattico di Ateneo, è nominata dal Direttore del dipartimento su proposta del Coordinatore ed è composta da un presidente e da 6 membri effettivi 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 presidente della commissione, al Direttore del dipartimento e al Coordinatore, che provvederanno alla loro sostituzione. Il relatore e il correlatore, in caso di assenza, dovranno inviare alla commissione una relazione scritta.

5. 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:  $\text{media ponderata}/3 \times 11$ . Al voto così ottenuto la commissione può aggiungere fino ad un massimo di 5 punti senza darne motivazione scritta o fino a massimo di 7 dandone motivazione scritta e può, con giudizio unanime, concedere al candidato la lode, qualora la votazione raggiunga 110/110. La Commissione è invitata a prendere in considerazione anche l'eventuale esperienza Erasmus del laureando e la tempistica nella quale il laureando si appresta a concludere il suo percorso di studio.

6. Su richiesta dello studente e a insindacabile giudizio del relatore l'elaborato può essere redatto in lingua inglese.

## **Art.12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento CFU**

1. 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 e il relativo riconoscimento dei CFU maturati dallo studente sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.



2. Il Consiglio di dipartimento, sentito il Coordinatore, delibera sulle singole richieste, valutando i CFU acquisiti e riconoscendo, ai sensi delle leggi vigenti, eventuali equipollenze nel caso di titoli conseguiti in Atenei stranieri.

3. Il numero dei CFU riconosciuti, che dovranno comunque essere coerenti con le attività formative previste dall'ordinamento didattico del Corso di Laurea, è determinato 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* (tra cui quelli del nuovo ordinamento universitario italiano) 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 solo fra le "altre attività formative".

e) in caso di riconoscimento di esami parziali la registrazione in carriera verrà effettuata solo al completamento dell'esame.

Per facilitare la compilazione del piano di studio, il Consiglio può arrotondare i CFU risultanti dal calcolo matematico, e può riconoscere tra le materie a scelta libera insegnamenti attivi nell'Ateneo (anche con diversa denominazione) corrispondenti, per settore disciplinare o per contenuti, agli esami sostenuti dallo studente nella carriera pregressa.

4. Con un numero di CFU riconosciuti pari o superiore a 60 lo studente sarà iscritto al secondo anno.

5. Lo studente può ottenere il riconoscimento di CFU relativi ad attività di stages e tirocini (per le quali è attivo presso la Macroarea l'Ufficio 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, lo studente è tenuto a chiedere al Consiglio di dipartimento un giudizio preventivo di conformità tra il carattere di essa e gli sbocchi professionali del Corso di Laurea, presentando una sufficiente documentazione sulle attività che saranno svolte. Il Consiglio, sentito il Coordinatore, si riserva la facoltà di giudicare liberamente anche nel caso che le attività siano poste nel quadro di convenzioni di Ateneo o vengano regolarmente riconosciute da altri Corsi di laurea.

6. Alla fine dell'attività lo studente 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 Laurea in Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici, la relazione dello studente può essere accompagnata da un giudizio del titolare dell'insegnamento. Se il giudizio finale sulla relazione è positivo, il Consiglio delibererà l'assegnazione dei relativi CFU. Il loro numero sarà di norma di 1 per 25 ore di lavoro, senza comunque eccedere il numero di 6 CFU. La registrazione nella carriera dello studente avverrà solo dopo il conseguimento del numero totale di CFU previsto dal piano di studio per questa tipologia di attività formativa.

### **Art.13 - Studenti a tempo parziale**

1. Lo studente che per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, può scegliere di iscriversi a tempo parziale. 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.
2. È possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti al secondo anno. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono al secondo anno è fissato al 31 dicembre di ogni anno.
3. Per maggiori dettagli sulle tasse e i contributi previsti consultare la Guida dello Studente di Ateneo.

### **Art.14 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero**

1. Per l'organizzazione di periodi di mobilità internazionale il Corso usufruisce dell'assistenza dell'Ufficio Erasmus della Macroarea. Tutte le informazioni sui bandi, le borse e le diverse opportunità previste per gli studenti sono disponibili sul sito della Macroarea e vengono continuamente aggiornate.
2. Il riconoscimento dei CFU formativi acquisiti dallo studente all'interno di programmi di mobilità internazionale è regolato dall'art. 27, commi 3 e 4 del Regolamento didattico di Ateneo. Al termine del suo soggiorno, lo studente deve produrre attestazione del periodo di studio trascorso all'estero e del programma svolto in coerenza con il *learning agreement* preventivamente approvato, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento. Il Consiglio di dipartimento, una volta verificata la corrispondenza del lavoro svolto dallo studente con il *learning agreement*, ratifica il riconoscimento dei CFU conseguiti. Qualora i CFU acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il Consiglio di dipartimento di riferimento ne stabilisce l'eventuale riconoscimento.

### **Art.15 - Opportunità per gli studenti**

1. Il Corso si avvale delle numerose opportunità, promosse dall'Ateneo, a favore degli studenti 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**

1. Il Coordinatore assume tutte le iniziative necessarie a garantire la coerenza fra l'attività di tutorato svolta all'interno del Corso e la disciplina dell'orientamento dettata dall'apposito Regolamento di Ateneo.
2. L'attività di tutorato, secondo le finalità stabilite dall'art. 28 del Regolamento didattico di Ateneo e sotto la responsabilità del Coordinatore, è normalmente

svolta per ciascuno studente dai docenti nell'ambito delle attività dei corsi. In alternativa, il Consiglio di corso può decidere, con l'approvazione del Consiglio di dipartimento e dandone comunicazione nel manifesto annuale degli studi (Guida didattica), di assegnare a ogni studente un tutor personale, che lo accompagni in tutto il suo percorso. Per quanto riguarda in particolare i Piani di studio, gli studenti faranno comunque riferimento alla Commissione di cui all'art. 9.

3. 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 al Direttore del dipartimento e dietro approvazione del Coordinatore, dare cadenza quindicinale all'orario di ricevimento. I docenti comunicano sul sito istituzionale indicato dalla Macroarea l'orario di ricevimento e le eventuali sospensioni, preventivamente autorizzate dal Direttore del dipartimento quando riguardano due o più settimane consecutive e sempre nel caso di cadenza quindicinale. I docenti garantiscono comunque la loro disponibilità, previo appuntamento, anche al di fuori dell'orario di ricevimento e rispondono tempestivamente alle e-mail degli studenti.

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

5. Il Corso 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**

1. Tutte le informazioni relative alle iniziative adottate dal Corso per la gestione delle attività di tirocinio curriculare e di placement, volte a facilitare l'incontro tra i suoi studenti e laureati e il mondo del lavoro, sono disponibili sul sito della Macroarea e vengono continuamente aggiornate.

#### **Art.18 - Obblighi degli studenti**

1. Gli studenti sono tenuti a tenere in debito conto tutte le informazioni e le istruzioni pubblicate sui siti istituzionali e a uniformarsi alle norme legislative, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dagli organi competenti per il corretto svolgimento dell'attività didattica e amministrativa. 2. Gli studenti sono tenuti 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.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL SEGRETARIO  
Prof. Claudio Franchini

IL RETTORE