

Pubblicato in data 23 ottobre 2019

**ESTRATTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
SEDUTA DEL 24 SETTEMBRE 2019**

DIREZIONE I

**12.2) REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN
EUROPEAN ECONOMY AND BUSINESS LAW LM-90**

.....OMISSIS.....

ESPRIME

parere favorevole sull Regolamento didattico del corso di laurea magistrale in European Economy and Business Law (classe LM-90) nel testo che segue:

Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale in European Economy and Business Law

Art. 1 - Norme generali

Presso il Dipartimento di Economia e Finanza dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008-2009, il corso di laurea magistrale in European Economy and Business Law Classe delle lauree LM-90.

Il corso è erogato in modalità convenzionale.

La durata normale del corso è stabilita in 2 anni.

Per conseguire la laurea magistrale lo studente deve aver acquisito 120 crediti. Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di Laurea Magistrale in European Economy and Business Law, Classe delle lauree LM-90. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottore 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 di European Economy and Business Law 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 o le classi 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 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; i dettagli sui criteri per l'accesso e le modalità di valutazione sono delineati nel presente regolamento;
 - 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. Il Consiglio di Dipartimento di riferimento è responsabile della corretta corrispondenza tra i piani di studio e l'ordinamento del Corso.
- L'ordinamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in European Economy and Business Law è allegato al presente regolamento.

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. Tale attività possono essere svolte in collaborazione con corsi di studio di area affine.

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

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 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 e dal Decreto Legislativo 19/2012. Il Coordinatore è altresì responsabile della rispondenza tra quanto approvato dalla struttura didattica di riferimento e il contenuto della SUA-CdS.

I quadri pubblici della sezione qualità sono consultabili on line all'indirizzo <https://www.university.it/>.

Art. 4 - Gestione del Corso di Studio

Il Corso di Laurea Magistrale in European Economy and Business Law afferisce al Dipartimento di Economia e Finanza quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del corso.

Nel Corso di Studio è istituito un Consiglio di Corso di Studio, di seguito indicato come Consiglio, a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dal Dipartimento di riferimento, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca. In particolare, il Consiglio si esprime sulle materie di competenza del corso e formula proposte al Dipartimento di riferimento, in tema di ordinamento didattico, offerta formativa, approvazione dei piani di studio individuali e monitoraggio sulle attività didattiche nonché dei programmi di mobilità studentesca e lo svolgimento delle attività a scelta dello studente compresi i tirocini. Il Consiglio svolge altresì la funzione di presidio della qualità delle attività didattiche.

Il Consiglio di Corso di Studio elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti, il Coordinatore del Corso di Studio tra i professori a tempo pieno. 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 Consiglio è costituito da una rappresentanza dei professori di ruolo e ricercatori che svolgono attività didattica nel Corso di studio. In particolare, il Consiglio è composto da:

- quattro docenti afferenti al Dipartimento di Economia e Finanza;

- un docente afferente al Dipartimento di Management e Diritto.

I membri del Consiglio durano in carica sei anni, e vengono designati con delibera del Consiglio di Dipartimento di Economia e Finanza d'intesa con il Dipartimento di Management e Diritto. L'incarico decade su proposta del Coordinatore nel caso in cui un membro del Consiglio non partecipi a tre sedute consecutive senza valida giustificazione. Alle riunioni del Consiglio partecipano:

- un rappresentante degli studenti EEBL eletto in conformità al Regolamento Elettorale d'Ateneo e regolarmente iscritto al Corso;
- il programme manager, individuato dal Coordinatore del Corso, che svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

Le sedute del Consiglio di Corso possono essere svolte in via telematica per facilitare in particolare la parte amministrativa del Corso.

Il Consiglio di Corso di Studi si compone di un Coordinatore, un Responsabile dell'insegnamento (Director of Teaching), Responsabile Relazioni con gli Studenti (Director of Staff Students Relations) e un Director of Placement. Due membri del CdCS coadiuvano il Coordinatore nel processo di ammissione degli studenti o in altre attività.

Art. 5 - Ammissione al Corso

Per essere ammessi al Corso di Laurea Magistrale in European Economy and Business Law occorre essere in possesso dei requisiti di seguito indicati.

Sono previsti specifici criteri di accesso che comprendono il possesso di requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione dello studente. Eventuali integrazioni curriculari in termini di crediti formativi universitari devono essere acquisite prima della verifica della preparazione individuale.

Per essere ammesso al Corso di Laurea in European Economy and Business Law lo studente deve essere in possesso di:

- Diploma di Laurea, diploma universitario di durata triennale o altro titolo conseguito all'estero e riconosciuto idoneo tra le seguenti classi di laurea: L-5 Filosofia; L-7 Ingegneria civile e ambientale; L-8 Ingegneria dell'informazione; L-9 Ingegneria industriale; L-10 Lettere; L-11 Lingue e culture moderne; L-14 Scienze dei servizi giuridici; L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione; L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-20 Scienze della comunicazione; L-30 Scienze e tecnologie fisiche; L-31 Scienze e tecnologie informatiche; L-33 Scienze economiche; L-35 Scienze matematiche; L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo

sviluppo e la pace; L-40 Sociologia; L41 statistica; L-42 Storia; o diploma di laurea magistrale a ciclo unico LM-G01.

- conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata, di livello B2 o superiore. Sono esentati dalla relativa certificazione sia i candidati che hanno conseguito un titolo di laurea in lingua inglese, sia i candidati con nazionalità dei seguenti Paesi: Regno Unito, Irlanda, Stati Uniti, Canada, Australia, Nuova Zelanda, Sudafrica.
- un minimo di 12 CFU conseguiti in ambito matematico statistico o economico durante il percorso formativo della laurea.

Qualora non si riscontrino tutti i requisiti di cui ai punti precedenti, il CdS comunicherà al singolo candidato gli esami che dovranno essere svolti, e solo dopo il loro superamento sarà possibile procedere con l'immatricolazione al corso di Laurea Magistrale.

Verifica della preparazione personale

La preparazione personale è considerata adeguata per l'ammissione al Corso se viene soddisfatta una delle seguenti condizioni:

- la media dei voti ottenuti, che risulta uguale o superiore al 80% rispetto al voto massimo, negli esami sostenuti per il conseguimento della laurea;
- il voto finale della laurea conseguita, che risulta uguale o superiore al 80% rispetto al voto massimo.

Art. 6 - Programmazione e organizzazione della didattica

Il Corso di Studio definisce annualmente la propria offerta didattica programmata come insieme di tutte le attività formative previste per la coorte di studenti che si immatricola nell'anno accademico di riferimento.

Per ciascuna attività formativa è indicato il normale anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU previsti, l'impegno orario e l'ambito disciplinare.

L'offerta didattica programmata 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. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del Corso di Studio <http://economia.uniroma2.it/master-science/eebl>.

La quota dell'impegno orario complessivo riservato allo studio personale o ad altro impegno di tipo individuale è pari almeno al 50% dell'impegno orario complessivo.

Il Corso è articolato su due anni accademici con un piano di studi suddiviso in quattro semestri di insegnamenti con frequenza non obbligatoria ma fortemente consigliata. Annualmente il Consiglio del Corso sottopone al dipartimento di

riferimento una proposta di programmazione didattica per il successivo anno accademico. Il Coordinatore, coadiuvato dalla segreteria didattica e sentiti i docenti, presenta al Consiglio del Corso di Studio una proposta di calendario degli insegnamenti successivamente approvata dal Consiglio di Dipartimento.

<https://economia.uniroma2.it/master-science/eebl/eebl-course-structure>

Ulteriori dettagli per i corsi individuali sono pubblicati sulla pagina sito del CdS 'Courses' la quale mette a disposizione le schede dei singoli insegnamenti che comprendono indicazioni che riguardano le conoscenze preliminari richieste, il programma dettagliato, gli obiettivi formativi, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie di didattiche adottate e i criteri e le modalità di verifica.

<https://economia.uniroma2.it/master-science/eebl/courses/>

Art. 7 - 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 agli studenti e a tutti i soggetti interessati.

Il Corso, in particolare, rende disponibili le informazioni richieste dalla normativa prima dell'avvio delle attività didattiche. Inoltre, aggiorna costantemente e sollecitamente le informazioni inserite nel sito internet EEBL. Il Corso di Studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo. Il docente responsabile per l'assicurazione della qualità del corso di studio è il Coordinatore.

Art. 8 - Piani delle attività formative

Il Corso di Studio prevede la predisposizione di un piano di studi, la consegna del quale avviene entro il termine ultimo di iscrizione e rappresenta un'occasione di orientamento, anche mediante l'assistenza di docenti delegati dal Coordinatore. Il piano di studi è un documento orientativo ma non vincolante ed è comprensivo di attività obbligatorie, attività a scelta dello studente e le ulteriori attività formative. È volto ad incoraggiare gli studenti ad organizzarsi meglio per affrontare l'impegno accademico.

Attività formative a scelta dello studente

Lo studente, oltre alle attività formative qualificanti, sceglie autonomamente altre attività formative purché coerenti con il progetto formativo del Corso. Tali attività a scelta non possono superare un massimo di 12 CFU totali. Gli studenti possono scegliere tra le seguenti attività:

- attività formative proposte dal Corso. Per queste attività la coerenza con il progetto formativo è da considerarsi automaticamente verificata.
- attività formative proposte dallo studente previa autorizzazione del Coordinatore.

Ulteriori attività formative

Durante il Corso di Studio e prima della prova finale, lo studente dovrà svolgere attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze. Per le suddette attività, che dovranno essere coerenti con il percorso formativo e corrispondere ad un impegno congruo, vengono riconosciuti 6 CFU. In particolare lo studente può scegliere tra le seguenti attività che sono proposte dal Corso oppure proposte dallo studente previa autorizzazione del Coordinatore:

- Svolgimento di un tirocinio formativo e d'orientamento proposto dall'Ateneo oppure un project work che prevede un impegno di almeno 150 ore e una durata di almeno tre mesi.
- Attività formative per acquisire competenze utili per l'inserimento nel mondo di lavoro, compresa l'acquisizione di capacità relazionali (soft skills) e di strumenti di ricerca (tra cui quelli informatici e telematici).

Procedure e criteri per il riconoscimento dei crediti relativi alle attività formative a scelta dello studente

Verifica Coerenza

Per le iniziative proposte dal Corso, non è richiesta la preventiva autorizzazione del Coordinatore del Corso.

Per le attività formative proposte dallo studente è richiesta la preventiva autorizzazione che accerterà la coerenza con il percorso formativo, la qualità dell'attività, la previsione di un congruo impegno personale dello studente e il superamento di un esame o di altra forma di verifica del profitto.

Riconoscimento Crediti

Il riconoscimento crediti sarà autorizzato dal Consiglio di Corso o dal Coordinatore su esplicita richiesta da parte dello studente accompagnata dall'apposita documentazione a conclusione delle attività formative, e sarà cura della Segreteria del Corso accertare la regolarità della documentazione presentata dallo studente.

Lo studente può chiedere il riconoscimento di crediti anche relativo a certificazioni e idoneità ottenute nell'ambito delle abilità linguistiche, informatiche e relazionali, e per ulteriore formazione ritenuta congrua con il percorso formativo di EEBL.

Art. 9 - Verifiche del profitto

Gli esami possono essere orali, scritti, o possono consistere in una prova di carattere pratico; la modalità di svolgimento degli esami è indicata dal docente titolare dell'insegnamento e pubblicata sul sito del Corso.

Il Coordinatore, coadiuvato dalla segreteria didattica, formula una proposta da sottoporre all'organo collegiale competente relativa al calendario degli esami da svolgere all'interno delle date stabilite per le sessioni degli esami.

La valutazione di ogni esame sarà svolta da una commissione composta da due docenti dell'Ateneo stabilita dal Consiglio del Dipartimento su proposta del Coordinatore del Corso. Per motivi d'urgenza, il direttore può integrare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del Consiglio di Dipartimento. Ove possibile, la commissione è composta da personale docente o cultori della materia che svolgono attività didattiche nel corso di studio medesimo e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento. Quando gli esami di profitto prevedano anche prove di esame integrate per più insegnamenti o moduli coordinati, i docenti titolari degli insegnamenti o di moduli coordinati concorrono alla valutazione complessiva del profitto dello studente.

Art. 10 - Prova finale

La prova finale consiste nella stesura, sotto la guida di un docente relatore, di una dissertazione originale in lingua inglese su uno specifico argomento. La prova finale è discussa in presenza di una commissione giudicatrice composta da almeno 7 docenti dell'Ateneo. I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal Direttore del Dipartimento di Economia e Finanza, su proposta del Coordinatore. Il superamento della prova finale prevede l'assegnazione di 24 CFU.

La media ponderata dei voti di profitto viene convertita su scala di cento decimi. Tale punteggio rappresenta la base di partenza del voto di laurea al quale potranno essere aggiunti:

- fino a un massimo di 5 punti per la qualità dell'elaborato scritto e della relativa presentazione;
- fino a un massimo di 8 punti in caso di segnalazione da parte del relatore per tesi di particolare pregio. Le lettere di segnalazione del relatore vanno indirizzate al Presidente della Commissione di Laurea, e inviate in copia alla Segreteria del Corso, menzionando le motivazioni della proposta.

La prova finale è considerata superata se si ottiene una votazione uguale o superiore a 66 su 110. Qualora il candidato raggiunga il punteggio massimo di 110/110, la commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode.

Informazioni sulle procedure che lo studente deve rispettare per accedere alla prova finale sono a disposizione sul sito del Corso: <http://economia.uniroma2.it/master-science/eebl/graduation-session/>.

Prima di sostenere la prova finale, gli studenti devono obbligatoriamente effettuare un controllo antiplagio tramite il sistema Turnitin. Gli studenti che supereranno la soglia del 30% di plagio anche dopo un secondo controllo non potranno più laurearsi nella prima sessione utile, salvo i casi in cui a parere del relatore il superamento del 30% dipende dalle fonti utilizzate.

Art. 11 - 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 sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

Trasferimenti

Lo studente può presentare una richiesta di trasferimento in ingresso da un'altra università nel periodo dal 1 agosto al 31 gennaio. Prima di chiedere il trasferimento in ingresso è necessario richiedere il nulla osta al trasferimento che potrà essere concesso dal Corso di Studio o dal Coordinatore a seguito di una preventiva valutazione dei titoli posseduti.

Passaggi

Lo studente può presentare la richiesta di passaggio in ingresso da altro corso di laurea magistrale dell'Università degli Studi di Roma 'Tor Vergata' dal 1 agosto al 31 gennaio. Prima di chiedere il passaggio, lo studente deve essere stato ammesso al Corso. Solo dopo la verifica dei requisiti richiesti, lo studente potrà presentare la domanda di passaggio.

Riconoscimento 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 (DM 16/3/2007 Art 4, Nota 1063 del 29/04/2011) è possibile riconoscere non più di 12 crediti.

Art. 12 - Studenti a tempo parziale

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 di studio.

Le relative procedure sono definite annualmente dall'Ateneo e riportate nella Guida dello Studente.

Il Consiglio del Dipartimento con apposita delibera, su proposta del Consiglio del Corso di Studio, disciplina i relativi percorsi formativi per studenti che richiedono di frequentare a tempo parziale.

Art. 13 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero

Il Corso di Studio incoraggia gli studenti a fare richiesta per ottenere delle borse di studio per la mobilità internazionale, che permette loro di sostenere un periodo di studio all'estero in una delle sedi universitarie partner.

Inoltre il Corso favorisce e promuove le opportunità per gli studenti di svolgere attività che portano allo sviluppo di capacità e strumenti professionali mirati a migliorare il proprio percorso formativo anche fuori i confini geografici nazionali e della Comunità Europea. Gli studenti più propensi ad esperienze all'estero possono rivolgersi alla Segreteria del Corso per supporto nell'individuazione dell'università presso cui svolgere un periodo di studio o di ricerca. Gli studenti del Corso possono anche svolgere tirocini curriculari all'estero presso un Ente Pubblico o un'Azienda privata (<http://economia.uniroma2.it/masterscience/eebl/curricular-internships/>).

I crediti formativi acquisiti dallo studente durante il periodo di studio svolto all'Estero – all'interno di accordi tra Atenei – saranno riconosciuti dal Consiglio del Corso di Studio senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente e senza ulteriori esami di verifica.

Art. 14 - Opportunità per gli studenti

L'Ateneo promuove numerose opportunità per gli 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 pubblicizzate sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://web.uniroma2.it>. Le iniziative e opportunità promosse dal Corso sono pubblicate sul sito: <http://economia.uniroma2.it/master-science/eebl>.

Art. 15 - Orientamento e tutorato

Per l'orientamento in ingresso gli studenti possono avvalersi della segreteria del Corso che fornisce indicazioni e suggerimenti. L'ufficio fornisce assistenza e supporto per le seguenti attività e servizi: orientamento generale, moduli ISEE, codice fiscale, permesso di soggiorno, borse di studio, convenzioni, alloggi per studenti, tirocini e lavori part-time.

Per garantire l'orientamento in itinere, un servizio di tutorato viene svolto da docenti del Corso che supportano gli studenti durante il percorso accademico. Attraverso l'ascolto, la mediazione e la risoluzione di problematiche durante incontri collettivi e individuali, il Coordinatore del Corso e i tutor forniscono sostegno e consigli, indirizzano gli studenti per i necessari approfondimenti o ricerche in determinate aree, e fungono da punti di riferimento per gli studenti. Inoltre, il Coordinatore organizza incontri periodici con gli studenti distinti per anno d'iscrizione. Gli incontri sono mirati a conoscere le varie esigenze degli

studenti, per capire se le loro aspettative del Corso sono soddisfatte e per cogliere le potenzialità dello studente.

Art. 16 - Tirocini curriculari e placement

Il Corso favorisce e promuove le opportunità per gli studenti di svolgere attività che portano allo sviluppo di capacità e strumenti professionali mirati a migliorare il proprio percorso formativo anche fuori i confini geografici nazionali e della Comunità Europea. Il Corso fornisce agli studenti un supporto nell'individuazione dell'Ente Pubblico o dell'Azienda privata presso cui svolgere un tirocinio.

La Segreteria di EEBL assiste gli studenti e i laureati nella scelta del proprio percorso professionale segnalando loro a seconda della preparazione individuale e delle aree verso cui hanno mostrato maggiore attitudine, le opportunità più idonee. Il Corso organizza interventi di esperti che forniscono agli studenti la possibilità di instaurare rapporti e portare avanti un colloquio diretto con le aziende e le istituzioni per orientarsi meglio nel mondo di lavoro, allargare le loro reti di contatti professionali, accedere a tirocini formativi, e trovare lavoro stabile nel settore di interesse in tempi brevi.

Art. 17 - Obblighi degli studenti

Gli studenti 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.

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 attività di tirocinio e stage svolte presso enti convenzionati.

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 DIRETTORE GENERALE

IL RETTORE