

Seduta del  
4 giugno 2020



Pubblicato in data 30 giugno 2020

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
SEDUTA 4 GIUGNO 2020**

DIREZIONE I

**12.3) REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN  
INGEGNERIA DELL'EDILIZIA L-23**

.....OMISSIS.....

**ESPRIME**

- parere favorevole sul Regolamento didattico Corso di Laurea in Ingegneria dell'Edilizia (Classe L-23) nel testo che segue:

*Regolamento didattico del Corso di Laurea in Ingegneria dell'Edilizia L-23*

**Art. 1 - Norme generali**

Presso il dipartimento di Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica (DICII) dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008-2009, il corso di laurea in Ingegneria dell'Edilizia, Classe delle lauree L-23. La denominazione in inglese del corso è "Building Engineering". La denominazione correntemente utilizzata è Ingegneria dell'Edilizia.

Il corso è erogato in modalità convenzionale e la durata normale del corso è stabilita in 3 anni.

Per conseguire la laurea lo studente deve aver acquisito 180 crediti, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di una lingua dell'Unione Europea.

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea in Ingegneria dell'Edilizia, Classe delle lauree L- 23. A coloro che hanno conseguito la laurea compete la qualifica accademica di "Dottore".

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

Seduta del  
4 giugno 2020



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, 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.

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.

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

Seduta del  
4 giugno 2020



### **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 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 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 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 Coordinatore 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 Corso di Laurea in Ingegneria dell'Edilizia afferisce al Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

Nel CdS è istituito un Consiglio di Corso di Studio (CCS) a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

Dove previsto dalla normativa, le delibere del CCS sono da intendersi da ratificare dal Consiglio di Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica.

Il CCS elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti, il Coordinatore del CdS tra i professori ordinari e associati a tempo pieno. Al Coordinatore del CdS, secondo quanto stabilito dal documento su ruolo e funzioni del Coordinatore approvato dagli Organi collegiali, spetta convocare e presiedere il CCS, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. Il Coordinatore del CdS dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

Sono convocati e partecipano alle riunioni del CCS i componenti del CCS. Questi sono i professori di ruolo e i ricercatori a tempo indeterminato e a tempo

Seduta del  
4 giugno 2020



determinato che svolgono attività didattica nel CdS, afferenti al Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica o a altri dipartimenti, che richiedono di far parte del Consiglio.

I docenti o i ricercatori di nuova nomina che intendono afferire al CCS inoltrano domanda al Coordinatore del CdS che porterà in approvazione l'afferenza alla successiva riunione del CCS. Non è necessaria domanda per coloro che già eventualmente afferivano allo stesso nel precedente ruolo.

Il CCS deve comunque essere costituito da almeno cinque professori di ruolo e ricercatori che svolgono attività didattica del CdS, come previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

Il Coordinatore del CdS convoca in riunione i componenti del CCS e il Responsabile della Segreteria Didattica del Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica almeno due volte l'anno e ogni qualvolta il Coordinatore ne ravveda la necessità o vi sia esplicita richiesta da parte dei componenti del CCS per discutere, approvare o ratificare decisioni riguardanti il CdS. La convocazione avviene via email almeno una settimana prima della riunione stessa a meno di eccezionali casi di urgenza. I membri del CCS sono tenuti alla partecipazione alle riunioni e a giustificare la loro eventuale assenza al Coordinatore del CdS via email. Nel foglio firme della riunione il Coordinatore del CdS riporta le eventuali assenze giustificate.

Durante le riunioni viene nominato tra i presenti un Segretario che coadiuva il Coordinatore del CdS nella stesura del verbale della riunione.

Il verbale della riunione viene inviato ai membri del CCS con un congruo anticipo (tipicamente insieme alla nuova convocazione) rispetto alla data della successiva riunione nella quale questo verrà formalmente approvato. I verbali della riunione sono pubblici e accessibili dal sito web del CdS, mentre è riservato ai membri del CCS l'accesso agli allegati (foglio firme delle presenze, pratiche studenti e documenti di riferimento).

Al fine di coadiuvare le attività di coordinamento del CdS, il Coordinatore, sentito il CCS, può nominare una Commissione didattica coinvolgendo i docenti del Dipartimento e il personale tecnico e amministrativo. La Commissione decade alla decadenza del Coordinatore. Inoltre nomina i componenti del Gruppo di Gestione della Qualità e del Gruppo del Riesame. La composizione della Commissione didattica è resa nota sul sito web del DICII e nella bacheca della Segreteria Didattica.

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

In fase di progettazione (e anche in relazione ai successivi cicli di studio) il CdS assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo (scientifico, tecnologico, sanitario) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente, le principali parti interessate (studenti, docenti,

Seduta del  
4 giugno 2020



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 garantire un confronto continuo con i rappresentanti del mondo del lavoro, la Macroarea di Ingegneria dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" costituisce un comitato di indirizzo, l'Advisory Council, composto da rappresentanti di enti e aziende del mondo della produzione e dei servizi, che riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno. Le consultazioni dell'Advisory Council sono mirate a raffinare una proposta formativa coerente con le esigenze della società e del mondo produttivo, puntando a un progressivo allineamento tra la domanda di formazione e i risultati dell'apprendimento. Dal confronto con l'Advisory Council, i Coordinatori dei Corsi di Studio derivano risultanze specifiche per ciascun singolo Corso di Laurea e pertanto le osservazioni emerse in tale sede guidano le conseguenti azioni di miglioramento in modo determinato anche per il Corso di Studio.

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

I requisiti di ammissione al Corso di Studio, previsti dalle norme vigenti in materia, sono illustrati dalla Guida dello Studente.

Per essere ammessi al corso di laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. È altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale.

Per un migliore inserimento nel Corso di Studio ai candidati è richiesta l'attitudine alla comprensione verbale e la predisposizione al ragionamento logico, ed è consigliata una buona preparazione nelle materie di base della Matematica, Fisica e Disegno.

Il livello di conoscenza di tali materie viene verificato – analogamente agli altri Corsi di Studio di Ingegneria – attraverso un test di valutazione, obbligatorio per gli immatricolandi.

Il mancato superamento della verifica delle competenze in ingresso non pregiudica l'immatricolazione ma dà luogo a obblighi formativi aggiuntivi che devono essere soddisfatti entro il primo anno di corso tramite corsi di recupero con verifica finale.

#### **Art. 7 - 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

Seduta del  
4 giugno 2020



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.

Ogni CFU equivale a 25 ore di lavoro suddivise di norma tra 10 ore di attività in aula (lezioni, esercitazioni, laboratorio, verifiche in itinere con la presenza di docenti) e 15 ore di attività di studio individuale. Il Corso di Laurea in Ingegneria dell'Edilizia adotta, di regola, insegnamenti didattici semestrali di 6 e 9 crediti, corrispondenti a 60 e 90 ore di attività didattica frontale.

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 nella Guida dello studente al link: <http://dicii.uniroma2.it/cdl/INGEGNERIA-EDILIZIA>.

Le attività formative sono così articolate:

- attività formative in ambiti disciplinari di base, caratterizzanti la classe del Corso di Studio ed affini e integrativi;
- attività formative autonomamente scelte dallo studente purché coerenti con il progetto formativo;
- attività formative relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio e alla verifica della conoscenza di almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano.
- attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche e telematiche ovvero attività formative utili per l'inserimento nel mondo del lavoro nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali ( tirocini formativi o di orientamento).

Al fine di favorire il conseguimento degli obiettivi formativi, ogni insegnamento può prevedere attività didattiche integrative, nel rispetto dei carichi didattici gravanti sugli studenti, unicamente con finalità propedeutiche o di sostegno.

Le esercitazioni e le altre attività didattiche integrative possono essere svolte, sia dal responsabile del corso, sia da altri docenti o da cultori della materia.

Il calendario degli insegnamenti impartiti nel Corso di Studi è articolato in semestri, secondo quanto stabilito dall'Ateneo e dalla Macroarea. Esso prevede l'articolazione dell'anno accademico in 2 semestri la cui durata è indicata nella guida dello studente. Informazioni dettagliate sono riportate sul sito web del corso di studi.

Il CCS, sentiti i docenti titolari degli insegnamenti afferenti al Corso di Studio, ha stabilito le seguenti propedeuticità formali:

- *Disegno dell'Architettura per Architettura Tecnica 1;*

Seduta del

4 giugno 2020



- *Disegno dell'Architettura e Architettura Tecnica 1 per Organizzazione del Cantiere.*

Tali propedeuticità sono motivate dal fatto che le conoscenze acquisite dagli studenti superando gli esami precedenti sono preliminari e indispensabili alla preparazione e al superamento dell'esame seguente.

I singoli docenti, inoltre, possono consigliare agli studenti di sostenere gli esami in ordine tale da garantire il migliore apprendimento possibile (prerequisiti).

In ogni caso, le propedeuticità consigliate dai singoli docenti non possono riguardare insegnamenti dello stesso anno di corso.

Il calendario delle lezioni, pubblicato prima dell'inizio di ciascun periodo didattico, definisce per ciascun insegnamento attivato, l'orario di svolgimento, l'aula, il giorno di inizio delle lezioni, evitando le sovrapposizioni fra gli insegnamenti obbligatori e, per quanto possibile, fra quelli in opzione, previsti in uno stesso anno di ciascun corso o percorso di studio.

È consigliata l'assidua frequenza alla totalità delle attività formative. Alcuni insegnamenti potrebbero richiedere un obbligo di frequenza; le modalità e le metodologie del suo accertamento sono tempestivamente comunicate agli studenti dal titolare del corso.

#### **Art. 8 - Trasparenza ed 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.

In particolare, rende disponibili le informazioni richieste dalla normativa, prima dell'avvio delle attività didattiche e, comunque, entro il 31 ottobre di ogni anno. 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.

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

Il piano delle attività formative (o piano di studio) registra il percorso formativo di ogni singolo studente salvaguardando e valorizzando il profilo professionale in uscita, nel rispetto della fissata programmazione didattica.

Seduta del  
4 giugno 2020



Qualora lo studente proponga un Piano di Studio personalizzato che, quindi, si discosti dai curriculum ufficiali indicati nella Guida dello studente, egli è tenuto ogni anno a presentare il Piano di studio per il successivo Anno Accademico. La presentazione deve avvenire entro le scadenze e con le modalità definite annualmente dalla Guida dello Studente.

I Piani di studio sono esaminati dal CCS e possono essere approvati integralmente, parzialmente, o respinti. In quest'ultimo caso ha valore l'ultimo Piano di studi approvato.

Cardine della programmazione che determina l'ordine di priorità degli esami da sostenere è la ripartizione del percorso in I, II e III anno. Gli studenti, tuttavia, possono anticipare esami di anni successivi a quello di iscrizione (ma sempre all'interno di quelli previsti nel Piano di Studio) se hanno conseguito almeno 27 CFU dell'anno di riferimento. Gli studenti possono, quindi, frequentare le relative lezioni e sostenerne gli esami a condizione che il Piano di studio riceva l'approvazione del CCS e che vengano rispettate le propedeuticità obbligatorie. In caso contrario tutti gli esami sostenuti sono annullati.

I crediti acquisiti per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio, previo inserimento nel piano di studio e relativa approvazione, sono registrati nella carriera dello studente e possono essere successivamente riconosciuti ai sensi della normativa vigente, nonché – a richiesta dello studente – essere esclusi dal computo della media dei voti degli esami di profitto.

Nella Guida dello Studente, pubblicata annualmente sul sito di Macroarea all'indirizzo <http://ing.uniroma2.it>, è riportato l'elenco degli insegnamenti con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, i crediti assegnati ad ogni insegnamento, le corrispettive ore di lezione, l'attività formativa di riferimento (di base, caratterizzante etc.), nonché l'eventuale articolazione in moduli.

In base a quanto stabilito dal Regolamento didattico di Ateneo, eventuali aggiornamenti all'elenco degli insegnamenti sono predisposti previa approvazione da parte del CCS e del Consiglio di Dipartimento.

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

Al termine di ogni periodo didattico, lo studente viene valutato sulla base dell'esito dell'esame e delle eventuali prove di verifica sostenute durante lo svolgimento del corso (prove in itinere).

Gli esami di profitto sono rivolti ad accertare la maturità e la preparazione dello studente nella materia del corso di insegnamento in relazione al percorso di studio seguito.

Seduta del  
4 giugno 2020



La commissione d'esame, stabilita dal Consiglio di Dipartimento di riferimento per il Corso di studio, su proposta del Coordinatore, 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.

La valutazione finale è espressa in trentesimi. 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 calendario delle prove d'esame indica le date per lo svolgimento delle prove conclusive degli esami di profitto, prevedendo per ogni insegnamento sei appelli distribuiti nelle tre sessioni di esami (invernale, estiva ed autunnale) adeguatamente distanziati uno dall'altro all'interno di ciascuna sessione. Le date degli appelli sono pubblicate sui siti dedicati alla didattica: <https://delphi.uniroma2.it/> e/o <http://didattica.uniroma2.it/>.

Gli esami di profitto si possono articolare in prove scritte (elaborati o questionari a risposta multipla), prove orali, prove pratiche in laboratorio, oppure prevedere più di una di tali modalità, in base a quanto stabilito in modo autonomo dai titolari degli insegnamenti e comunicato agli allievi all'inizio del corso.

Nel caso di prove scritte, il candidato ha il diritto di prendere visione dei propri elaborati dopo la correzione; le prove orali sono pubbliche.

Il superamento dell'esame determina l'acquisizione dei corrispondenti CFU; in caso di valutazione negativa, lo studente potrà accedere successivamente a ulteriori prove di esame nei periodi previsti.

Possono essere sostenuti soltanto gli esami presenti nell'ultimo Piano di studio approvato.

Il numero dei componenti della commissione preposta a un esame di profitto non può essere inferiore a due.

Il coordinatore del corso può disporre una verifica dei CFU acquisiti, qualora sia trascorso dalla prima iscrizione di uno studente al CdS il doppio della durata normale del corso o il quadruplo per studenti a tempo parziale, senza il conseguimento del titolo corrispondente. Tale verifica è volta a valutare la non obsolescenza di conoscenze, abilità e competenze già acquisite e, in caso di esito non positivo, a richiedere allo studente di seguire opportuni percorsi di riqualificazione.

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

Seduta del  
4 giugno 2020



La prova finale – obbligatoria per il conseguimento del titolo accademico – conclude l'iter di studio di primo livello.

La quantità di lavoro richiesta allo studente è commisurata al numero di 3 CFU.

Il voto di base (in centodecimi) è calcolato sulla base della media pesata sui CFU dei singoli esami.

Specificatamente il lavoro della prova finale – a cui è riconosciuto il ruolo di sintesi del percorso formativo – è costituito dalla preparazione e discussione di una relazione essenziale, ma accurata, su un tema concordato con un docente del Corso di Studio, per la cui preparazione possono essere richiesti allo studente: la consultazione di bibliografia e di banche dati tecniche; l'analisi di un manufatto e/o area esistente mediante osservazione diretta, rilievo, lettura di documentazione grafica (di progetto e/o d'archivio); l'elaborazione di grafici di sintesi e/o elaborati progettuali mediante uso di software mirati; l'analisi dei caratteri originali del manufatto e suo inserimento nel contesto storico-evolutivo specifico; la progettazione, il calcolo e/o la modellazione (teorica, numerica e sperimentale) degli elementi strutturali ed impiantistici caratteristici del manufatto con l'ausilio di programmi e codici di calcolo; la presentazione dei risultati alla commissione mediante strumenti di presentazione informatici.

La commissione preposta alla prova finale – composta da almeno cinque membri è nominata dal direttore del dipartimento di riferimento, su proposta del coordinatore – dispone di 11 punti per valutare la prova.

La commissione può attribuire 4 punti per l'intero percorso di studi (media dei voti ottenuti, tempi di completamento del percorso didattico, presenza di lodi)

I restanti 7 punti valutano la maturità culturale e la capacità di elaborazione della prova finale.

La Lode può essere assegnata, previa proposta da parte del relatore e con voto unanime della commissione, agli studenti che hanno un punteggio di accesso alla prova finale almeno pari a 102.

Ai fini del superamento della prova finale è necessario conseguire il punteggio minimo di 66 punti su 110.

Lo svolgimento della prova finale è pubblico e pubblico è l'atto della proclamazione del risultato finale.

Per essere ammesso, lo studente deve avere acquisito tutti i CFU previsti dal suo Piano di studio, tranne quelli relativi alla prova finale. Inoltre, è indispensabile che lo studente abbia provveduto ad adempiere ai relativi obblighi amministrativi.

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

Seduta del  
4 giugno 2020



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, cui si rimanda.

### **Art. 13 - 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

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

Il Corso di Studio incoraggia la partecipazione dei propri studenti alle iniziative promosse dall'Ateneo a favore della mobilità internazionale degli studenti, prima fra tutte il programma Erasmus+, riguardo al quale le informazioni utili alla partecipazione ai bandi sono pubblicate direttamente sui siti web istituzionali.

Per ogni altra informazione riguardante le opportunità di mobilità internazionale, si può fare riferimento alla sezione "Area Internazionale" del sito web di Ateneo.

La mobilità degli studenti verso università all'interno dello spazio europeo dell'alta formazione è autorizzata dal CCS, che definisce, su proposta dello studente, gli insegnamenti da riconoscerli, presa visione dei programmi degli insegnamenti stessi (learning agreement). Al termine del suo soggiorno, lo studente 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 CCS, una volta verificata la corrispondenza del lavoro svolto dallo studente con il learning agreement approvato, ratifica il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero dagli studenti inseriti in programmi di mobilità internazionale. Qualora i crediti acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il CCS ne stabilisce l'eventuale riconoscimento.

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

Seduta del  
4 giugno 2020



L'Ateneo promuove numerose opportunità agli 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 - Attività di orientamento e tutorato**

Al fine di rendere matura e consapevole la scelta per gli studi universitari, prevenire la dispersione e il ritardo negli studi e favorire l'inserimento nel mondo del lavoro, il CCS – nell'ambito della programmazione didattica – organizza le attività di orientamento e tutorato secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo.

#### **Art. 17 - Tirocini curriculari e placement**

Al fine di implementare il processo di formazione universitaria, gli studenti iscritti al CdS possono fare richiesta di partecipazione a tirocini curriculari, che siano inseriti all'interno del processo di apprendimento formale e approvati dal coordinatore del CdS.

I tirocini sono svolti presso aziende e/o enti pubblici o privati.

Per quanto il Regolamento per l'attivazione dei tirocini curriculari, si applicano le disposizioni indicate in <http://ing.uniroma2.it/area-studenti/procedure-attivazione-tirocini-curriculari-didattici/>.

#### **Art. 18 - 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 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.

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nella Guida dello Studente e nel Regolamento Didattico di Ateneo.

Seduta del  
4 giugno 2020



LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE GENERALE

IL RETTORE