Pubblicato in data 24 luglio 2024

Rep. Delibere Consiglio di amministrazione n. 190/2024

DIREZIONE I – DIVISIONE 4 – RIPARTIZIONE 1

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

.....OMISSIS.....

ESPRIME

- parere favorevole sul 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 (classe LM-49).

Art.1 - Norme generali

1. 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. 2008-2009, Il Corso di Laurea magistrale in Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici, Classe delle lauree magistrali LM-49. La denominazione in inglese del Corso è *Planning and Management of Tourism Systems*. La denominazione correntemente utilizzata è Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici.
2. Il Corso è erogato in modalità convenzionale.
3. La durata normale del Corso è stabilita in 2 anni.
4. Per conseguire la laurea lo studente deve aver acquisito 120 CFU.
5. 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/dottoressa magistrale.
6. 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 di studio 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 della/del Rettrice/Rettore. La sua entrata in vigore è stabilita dal decreto rettorale.
2. 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, abilità comunicative, capacità di apprendimento);
d) il profilo professionale delle laureate e 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 CFU 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 o dalla studentessa sotto la guida di un relatore o di una relatrice.

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. L'ordinamento didattico di un corso di laurea magistrale 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.
4. 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)

1. La struttura di riferimento del Corso e le strutture 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 di studio provvede inoltre a riesaminare l'impianto del corso di studio e i suoi effetti apportando le necessarie modifiche e a definire l'offerta formativa nel rispetto degli obiettivi di apprendimento.
3. Il/La Coordinatore/Coordinatrice, coadiuvato/a 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 Accreditamento introdotto dalla L. 240/2010 e dal Decreto Legislativo 19/2012.
4. 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

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. 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.
3. Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti, la/il Coordinatrice/Coordinatore del corso. L'elettorato passivo spetta al corpo docenti di ruolo e a tempo pieno, appartenenti al Dipartimento al quale il Corso afferisce, che abbia un compito didattico dal Corso di Laurea. L'elettorato attivo spetta ai/alle docenti di ruolo, che abbiano un compito didattico dal Corso di Laurea. I/Le docenti che avessero incarichi di insegnamento da più di due Corsi di Studio devono dichiarare al/alla Direttore/Direttrice del Dipartimento quali sono i due per i quali intendono esercitare il diritto di eleggere il/la Coordinatore/Coordinatrice, cui spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. La/il Coordinatrice/Coordinatore dura in carica tre anni accademici e può essere rieletta/o consecutivamente una sola volta.
4. Il Consiglio di corso è composto da tutti/e i/le docenti di riferimento, dai/dalle docenti di ruolo con incarico di insegnamento erogato dal Corso di Laurea e, senza diritto di voto, dai/dalle Professori/esse a contratto responsabili di insegnamenti erogati dal Corso. Fanno parte del Consiglio anche due rappresentanti degli studenti e delle studentesse, eletti/e fra tutti gli iscritti, che durano in carica due anni. Non è possibile far parte di più di due Consigli di corso dello stesso livello.
5. Il Consiglio nomina al proprio interno:
a) una Commissione Piano di studi, costituita da due membri, con la funzione di verificare la conformità dei piani di studio delle studentesse e degli studenti, ai fini della successiva approvazione in Consiglio di Dipartimento;
b) una Commissione preposta ai colloqui per l'ammissione dei candidati o delle candidate, costituita dai/dalle docenti del Corso di studio.

c) una Commissione di indirizzo composta da tre docenti del Consiglio e da tre rappresentanti del mondo del lavoro, scelti fra gli Enti e le Istituzioni che collaborano con il Corso di Studi, che possa coadiuvare lo stesso nel monitorare l'offerta didattica e gli obiettivi del corso in relazione alle esigenze del contesto lavorativo.

Art. 5 - Commissione 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/esse, 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, alla Commissione di Indirizzo, che, coerentemente con i profili culturali in uscita, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati e delle laureate e si riunisce almeno una volta l'anno.

Art.6 - Ammissione al Corso

1. I requisiti curriculari prevedono il possesso di un diploma di laurea di primo livello - o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dal Consiglio di Dipartimento ai sensi della normativa vigente -, comprendente almeno 60 CFU nei Settori Scientifico Disciplinari previsti dalla classe di laurea L-15 Scienze del turismo.
2. L'adeguata preparazione personale, cui accedono le candidate e i candidati in possesso dei requisiti curriculari, consiste in un colloquio con la Commissione preposta (di cui all'art. 4 del presente Regolamento), finalizzato a verificare le conoscenze possedute dai candidati e dalle candidate relativamente alle 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. Il colloquio può essere svolto anche in modalità telematica, a seguito dell'identificazione dei candidati e delle candidate. È, altresì, richiesta una conoscenza della lingua inglese di livello B1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue, che sarà verificata tramite la presentazione di un'attestazione di livello pari o superiore o, in assenza, in sede di colloquio.

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 delle studentesse e deli studenti. 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 è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di maggio ed è approvata dal Dipartimento di riferimento. Essa si applica alla coorte di studentesse e

studenti che si immatricolano 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.

3. Il Consiglio di corso di studio 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 di Ateneo.

4. 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 di studio definisce nei particolari i contenuti dell'offerta didattica per il successivo anno accademico, indicando, sul sito del corso di studio, i programmi dettagliati degli insegnamenti attivati e l'orario di ricevimento dei/delle docenti. Ogni docente rende, altresì, 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 (anche a distanza) e i criteri e le modalità di verifica.

5. Il Corso rende note sul proprio sito anche le iniziative di supporto per gli studenti e le studentesse con esigenze specifiche (per esempio fuori sede, straniere/i, lavoratori/trici, 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 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.

7. Ciascun/a docente svolge personalmente le lezioni dei corsi assegnati. I/Le docenti possono invitare esperti/e 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/della Direttore/Direttrice di Dipartimento, sentito/a il/la Coordinatore/Coordinatrice. Le eventuali assenze per fatti imprevisti devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi ed essere tempestivamente comunicate al/alla Direttore/Direttrice di Dipartimento, al/alla Coordinatore/Coordinatrice e alle studentesse e agli studenti interessate/i.

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 obbligatori.

9. Fatta salva la libertà di scelta degli studenti e delle studentesse, il Corso di studio può proporre attività formative "a scelta" la cui coerenza con gli obiettivi

formativi del Corso è preventivamente assicurata; in caso di opzione diversa, lo studente e la studentessa, individuate altre attività formative tra quelle attivate in Ateneo, dovrà attendere che il Consiglio di Dipartimento, sentito il Consiglio di Corso dopo valutazione della Commissione Piano di studi, si esprima in merito alla loro congruità con il progetto formativo.

Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

1. 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 alle 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.
2. Il Corso di studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo e fa riferimento alla Commissione Paritetica del Dipartimento.
3. Il Consiglio del Corso di studio individua il/la docente responsabile per l'assicurazione della qualità del corso di studio, di norma il/la Coordinatore/Coordinatrice.

Art.9 - Piani delle attività formative

1. Per sostenere gli esami ed effettuare la relativa prenotazione, le studentesse e gli studenti del primo anno 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 Commissione Piano di studio del Corso e approvato dal Consiglio di Dipartimento. Può essere concessa una deroga per gli studenti e le studentesse in attesa della delibera sul riconoscimento di CFU in seguito a passaggio, trasferimento o abbreviazione di corso. In attesa di tale delibera, le studentesse e gli studenti possono comunque presentare un piano di studio provvisorio. Gli studenti e le studentesse degli anni successivi al primo possono apportare modifiche al piano di studio compilandone uno nuovo che, una volta approvato, sostituisce il precedente.
2. Alcuni insegnamenti, secondo le indicazioni fornite dal Consiglio di corso, potranno essere mutuati o fruiti da Corsi di laurea magistrale: lo studente o la studentessa dovrà aver cura di appurare le eventuali condizioni (di propedeuticità, conoscenza della lingua straniera, ecc.) per sostenere i relativi esami.
3. Il piano di studi prevede non più di 11 prove di esame (oltre alla prova finale e agli esami a scelta dello studente). Possono indicare nel piano di studio un numero di CFU superiore a 120 esclusivamente le studentesse e gli studenti per i/le 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 dello studente e della studentessa 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 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/della Coordinatore/Coordinatrice e sono costituite da almeno due componenti, il primo dei quali è, di norma, il/la titolare del corso di insegnamento. Ove possibile, la commissione è composta dal corpo docente o cultori/cultrici della materia che svolgono attività didattiche nel corso di studio medesimo e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento. I cultori e le cultrici della materia sono nominati/e per un periodo di tre anni e l'incarico è rinnovabile. Per motivi d'urgenza, la/il Direttrice/Direttore del Dipartimento può modificare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del Consiglio di Dipartimento.
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 docenti differenti, 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 unica. Alla valutazione complessiva del profitto dello studente e della studentessa concorrono tutti/e i/le docenti coinvolti/e.
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 della Segreteria 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.
5. I criteri e le modalità di verifica del profitto sono indicati da ogni singolo/a docente, per ogni insegnamento e attività formativa, nelle schede dei relativi insegnamenti, debitamente pubblicate sul sito del Corso di studio.
6. Per sostenere un esame di profitto, necessariamente e preliminarmente inserito nel proprio piano di studi, la studentessa o 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 o la relatrice, che è di norma il/la docente titolare di un insegnamento per il quale il laureando o la laureanda abbia acquisito almeno 6 CFU. Il/La Direttore/Direttrice del Dipartimento, su motivata richiesta, sentito il/la Coordinatore/Coordinatrice e con congruo anticipo rispetto alla scadenza per la presentazione della domanda di laurea, può autorizzare a svolgere tale compito un altro/un'altra docente. Il relatore o la relatrice indica un correlatore o una correlatrice, che può essere anche un/una docente di altri atenei o comunque un esperto della materia.

2. 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.
3. Il calendario delle prove finali prevede di norma 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.
4. La commissione giudicatrice della prova finale è nominata dal/dalla Direttore/Direttrice del Dipartimento su proposta della/del Coordinatrice/Coordinatore ed è composta da un/una Presidente e da almeno 6 membri effettivi e 2 supplenti. I/Le 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, al/alla Direttore/Direttrice del Dipartimento e al/alla Coordinatore/Coordinatrice, che provvederanno alla loro sostituzione. Il relatore o la relatrice e il correlatore o la correlatrice, 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: media ponderata/3 x 11. Al voto così ottenuto la commissione può aggiungere fino a 5 punti, tenendo in considerazione anche eventuali periodi di studio in mobilità (1 punto), la qualità dell'elaborato e la tempistica di svolgimento del percorso formativo nel caso in cui lo studente o la studentessa si laurei entro la durata normale del corso. Qualora la votazione finale raggiunga 110/110, la Commissione può, con giudizio unanime, concedere al candidato o alla candidata la lode.
6. Su richiesta dello studente o della studentessa e a insindacabile giudizio della relatrice o 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 crediti maturati dallo studente e dalla studentessa 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/la Coordinatore/Coordinatrice, delibera sulle singole richieste, valutando i crediti acquisiti e eventuali riconoscimenti, ai sensi delle leggi vigenti, di titoli conseguiti in atenei stranieri.
3. Il numero dei crediti 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 crediti, o 6 crediti nel caso di corsi "semestrali";

b) a corsi espressi secondo lo European Credit Transfer System sono assegnati i crediti 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 nell'ambito delle "Ulteriori attività formative".

Il Consiglio può arrotondare i CFU riconosciuti allo studente e alla studentessa, 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.

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

5. Le studentesse e gli studenti possono ottenere il riconoscimento di CFU, fino ad un massimo di 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 di studio o da esso già riconosciute, lo studente o la studentessa è tenuto/a a chiedere al/alla Coordinatore/Coordinatrice 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. 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.

6. Al termine dell'attività lo studente o la studentessa deve chiedere il riconoscimento dei CFU, allegando un'adeguata certificazione e inviando una breve relazione al/alla docente che organizza l'attività formativa. Nel caso in cui l'attività abbia attinenza con uno specifico insegnamento attivato dal Corso di laurea in Lingue e Letterature Europee e Americane, la relazione dello studente o della studentessa può essere accompagnata da un giudizio del/la titolare dell'insegnamento. Di norma, il computo dell'impegno dello studente o della studentessa per tali attività corrisponde a 25 ore di lavoro complessivo per ciascun CFU; la registrazione nella carriera della studentessa o 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 - Studentesse e Studenti a tempo parziale

1. Le studentesse e gli studenti che per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, ritengono di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, possono scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo studente e la studentessa che sceglie il regime a tempo parziale vedono aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio.

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

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

1. Per l'organizzazione di periodi di mobilità internazionale il Corso di studi usufruisce dell'assistenza dell'Ufficio Erasmus della Macroarea di Lettere e Filosofia. Tutte le informazioni sui bandi, le borse e le diverse opportunità previste per gli studenti e le studentesse sono disponibili sul sito della Macroarea di Lettere e Filosofia e vengono continuamente aggiornate.
2. La mobilità degli studenti e delle studentesse verso università estere è autorizzata dal Consiglio di Dipartimento, che definisce, su proposta della studentessa o dello studente, gli insegnamenti da riconoscergli, presa visione dei programmi degli insegnamenti (learning agreement). Al termine del suo soggiorno, lo studente o la studentessa 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 o dalla studentessa con il learning agreement, ratifica il riconoscimento dei crediti conseguiti. 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 le studentesse e gli studenti

L'Ateneo promuove numerose opportunità a favore degli studenti e delle studentesse iscritti/e 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/La Coordinatore/Coordinatrice 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.
2. L'attività di tutorato, sotto la responsabilità del/della Coordinatore/Coordinatrice, è normalmente svolta per ciascun/a studente/studentessa dal corpo docente nell'ambito delle attività dei corsi. In alternativa, il Consiglio di corso di studio può decidere di assegnare a ogni studentessa o studente un/una tutor personale, che lo/la accompagni in tutto il suo percorso. Per quanto riguarda in particolare i Piani di studio, gli studenti e le studentesse faranno comunque riferimento alla Commissione di cui all'art. 4 del presente Regolamento.
3. Il corpo docente, anche per garantire l'efficacia e la continuità dell'azione di orientamento e tutorato, assicura 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/alla Direttore/Direttrice del Dipartimento e dietro approvazione del/della

Coordinatore/Coordinatrice, dare cadenza quindicinale all'orario di ricevimento. Il corpo docente comunica sul sito istituzionale indicato dalla Macroarea 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. Il corpo docente garantisce comunque la sua disponibilità, previo appuntamento, anche al di fuori dell'orario di ricevimento e risponde tempestivamente alle e-mail degli studenti/delle studentesse.
4. È attivo presso la Macroarea lo "Sportello orientamento studentesse e studenti", che fornisce supporto tecnico per la compilazione del piano di studio e assistenza didattica.
5. Il Corso di studio partecipa attivamente alla organizzazione e realizzazione delle attività di orientamento in ingresso organizzate dalla Macroarea in collaborazione con l'Ateneo.

Art.17 - Tirocini curriculari e placement
1. Tutte le informazioni relative alle iniziative adottate dal corso di studio per la gestione delle attività di tirocinio curriculare e di placement, volte a facilitare l'incontro tra studenti e studentesse, laureati/e e il mondo del lavoro, sono disponibili sul sito della Macroarea di Lettere e Filosofia e vengono continuamente aggiornate.

Art.18 - Obblighi degli studenti e delle studentesse
1. Gli studenti e le studentesse sono tenuti/e 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 dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell'attività didattica e amministrativa.
2. Le studentesse e gli studenti sono tenute/i 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.
3. Eventuali sanzioni sono comminate con decreto del/della Rettore/Rettrice, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo.

Letto, approvato e sottoscritto seduta stante per la sola parte dispositiva.

LA DIRETTRICE GENERALE IL RETTORE

Ai sensi dell'art. 23 bis comma 2 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e ai sensi dell'art. 6 del DPCM 13/11/2014