

ESTRATTO SENATO ACCADEMICO 14 DICEMBRE 2017

I DIREZIONE

**4.2) LINEE GUIDA PER LA STESURA DEI REGOLAMENTI DIDATTICI DEI
CORSI DI STUDIO**

.....OMISSIS.....

ESPRIME

- Parere favorevole alle linee guida di seguito proposte e invita le strutture didattiche ad adottarle come strumento utile per la stesura dei Regolamenti didattici dei corsi di studio.

Legenda

testo consigliato	In carattere nero sono suggerite delle frasi da riportare integralmente senza necessità di apportare modifiche
<tag>	Fra parentesi angolari sono riportati specifici tag da sostituire sempre con il medesimo contenuto (Es. <denominazione corso> sostituire con la denominazione del corso di studio)
[suggerimenti comma]	In carattere grigio racchiuso fra parentesi quadre sono riportatigli elementi utili alla formulazione di uno specifico comma di un articolo
note	In colore rosso sono riportate le note e alcune indicazioni utili alla compilazione
esempio	In carattere blu sono riportati alcuni esempi di compilazione
opzione	In colore verde sono evidenziate opzioni di compilazione tra loro alternative in base alle caratteristiche del corso di studio

Scopo del documento

Le presenti linee guida hanno lo scopo di supportare le strutture didattiche nella stesura dei Regolamenti didattici dei corsi di studio, fornendo una struttura di base e indicazioni dettagliate dei contenuti richiesti.

Le linee guida sono proposte sotto forma di una sequenza di articoli con indicazioni e note a corredo di ciascun articolo. Inoltre è riproposta la medesima sequenza degli articoli senza le note per avere uno schema sintetico che ne faciliti la compilazione.

Ciascun corso di studio potrà adattare lo schema alle proprie specificità. Si invita a mantenere lo schema proposto per quanto possibile.



Regolamento didattico del corso di laurea in <denominazione corso>

Sommario

Art.1 - Norme generali	3
Art.2 - Ordinamento didattico	4
Art.3 - Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS)	5
Art.4 - Gestione del corso di studio	5
Art.5 - Comitato di Indirizzo.....	6
Art.6 - Ammissione al Corso.....	7
Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica	9
Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità.....	13
Art.9 - Piani delle attività formative	14
Art.10 - Verifiche del profitto	14
Art.11 - Prova finale	16
Art.12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti	17
Art.13 - Studenti a tempo parziale.....	18
Art.14 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero	19
Art.15 - Opportunità per gli studenti.....	21
Art.16 - Orientamento e tutorato	21
Art.17 - Tirocini curriculari e placement	21
Art.18 - Obblighi degli studenti.....	21

Art.1 - Norme generali

Presso il dipartimento di <denominazione dipartimento> dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008-2009 [modificare se istituito in a.a. successivo], il corso di laurea in <denominazione in italiano del corso>, Classe delle lauree <codice classe>. La denominazione in inglese del corso è <denominazione in inglese del corso>. La denominazione correntemente utilizzata è <denominazione corso>.

Il corso è erogato in modalità [indicare se **convenzionale**, **mista**, **prevalentemente a distanza** o **integralmente a distanza**.]

La modalità "convenzionale" va scelta quando non più del 10% dei crediti delle attività formative del corso sono erogati in modalità telematica; ciò significa che il percorso formativo di ogni studente del corso non può comprendere più del 10% dei crediti erogati in modalità telematica. La modalità "mista" va indicata quando più del 10% ma non più dei 2/3 delle attività formative del

corso sono erogate in modalità telematica; ciò significa che nessuno studente può avere un percorso formativo con più dei 2/3 dei crediti erogati in modalità telematica. La modalità “prevalentemente a distanza” va scelta quando più dei 2/3 ma meno del 100% delle attività formative del corso sono erogate in modalità telematica; ciò significa che gli studenti possono avere più dei 2/3 dei crediti del proprio percorso erogati in modalità telematica, e tuttavia nessuno studente può avere un percorso formativo integralmente erogato in modalità telematica. Infine, la modalità “integralmente a distanza” va indicata quando vi sono studenti per i quali tutte le attività formative del percorso sono svolte in modalità telematica, fermo restando lo svolgimento in presenza degli esami di profitto e della discussione delle prove finali. In alcune classi di laurea, i corsi di studio possono essere erogati solo in modalità convenzionale o mista.

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 <denominazione corso>, Classe delle lauree <codice classe>. 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 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.

L'ordinamento didattico del corso di laurea in <denominazione corso> 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 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.

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

Art.4 - Gestione del corso di studio

[**Aggiungere la seguente frase solo per i corsi di studio interdipartimentali** (cfr. SUA-CdS sezione Qualità -> scheda Presentazione -> Referenti e Strutture -> Eventuali strutture didattiche coinvolte)]

I dipartimenti di <elenco nomi dipartimenti associati> sono dipartimenti associati nella costituzione del corso di studio.

Il corso di laurea in <denominazione corso> afferisce al dipartimento di <denominazione dipartimento> quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

OPZIONE A: Se è costituito il Consiglio di corso di studio (obbligatorio per i corsi di studio interdipartimentali, cfr. Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca) Nel corso di studio è istituito un Consiglio di corso di studio a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dai dipartimenti associati, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

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.

[Indicare composizione, durata in carica, criteri e modalità di designazione dei componenti. Il Consiglio deve essere costituito da almeno cinque professori di ruolo e ricercatori che svolgono attività didattica del Corso di studio, come previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca. Se la struttura didattica di riferimento ha già approvato uno specifico Regolamento del Consiglio del corso di studio, quanto disposto nel presente articolo deve essere in linea con esso.]

OPZIONE B: Se NON è costituito il Consiglio di corso di studio Al corso di studio è preposto un Coordinatore eletto tra i professori a tempo pieno dal Consiglio di dipartimento.

[Indicare se è prevista una Commissione didattica comunque denominata in seno al dipartimento per l'ordinaria gestione del CdS, descrivendone la composizione e le modalità di funzionamento.]

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 (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente, le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

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

[Se ritenuto opportuno, descrivere composizione con maggiore dettaglio e/o modificare frequenza degli incontri del Comitato. Può essere costituito un unico Comitato per più corsi di studio di area affine.]

Art.6 - Ammissione al Corso

Il legislatore prevede due requisiti necessari per essere ammessi a un corso di studi: un idoneo titolo di studio e un'adeguata preparazione iniziale. Tali requisiti devono essere definiti per ciascun corso di studio e devono sempre essere indicati nei regolamenti didattici.

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. E' altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale.

[Indicare le conoscenze richieste per l'accesso.]

[Indicare le modalità di verifica anche a conclusione di attività formative propedeutiche, svolte eventualmente in collaborazione con istituti di istruzione secondaria superiore.]

[Indicare gli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso se la verifica non è positiva. Tali obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima. E' possibile che gli obblighi formativi aggiuntivi siano propedeutici al sostenimento di taluni esami. Indicare le modalità con cui sono comunicate le carenze allo studente.]

[indicare le modalità con cui lo studente deve assolvere gli obblighi formativi aggiuntivi (corsi di recupero, colloqui, ripetizione test, ecc.).]

Per i corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico questo articolo va redatto in conformità con l'art. 6, comma 1 del D.M. 270/04, che si riporta di seguito, e con quanto già definito nei quadri A3.a e A3.b della SUA-CdS.

“1. Per essere ammessi ad un 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. I regolamenti didattici di ateneo, ferme restando le attività di orientamento, coordinate e svolte ai sensi dell'articolo 11, comma 7, lettera g), richiedono altresì il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale. A tal fine gli stessi regolamenti didattici definiscono le conoscenze richieste per l'accesso e ne determinano le modalità di verifica, anche a conclusione di attività formative propedeutiche, svolte eventualmente in collaborazione con istituti di istruzione secondaria superiore. Se la verifica non è positiva vengono indicati specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso. Tali obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima.”

Fare attenzione a compilare il presente articolo evitando contraddizioni con il D.M. e con quanto già inserito in SUA-CdS. Si invita anche alla lettura delle *linee guida CUN per la stesura degli ordinamenti didattici dei corsi di studio* (par. D1).

Si ritiene utile a tale proposito riportare alcuni passaggi delle Linee guida per l'accREDITAMENTO periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari, con particolare riferimento al requisito R3.B.

“Punto di attenzione R3.B.2 – Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze

Il CdS individua, descrive e pubblicizza in modo esplicito e facilmente comprensibile le conoscenze richieste o raccomandate in entrata agli studenti con particolare attenzione, per le Università per Stranieri, al livello di preparazione linguistica degli studenti di provenienza estera. Il CdS assicura la

verifica del possesso delle conoscenze iniziali e indispensabili e che le eventuali carenze riscontrate siano puntualmente comunicate agli studenti. Il CdS definisce e attua in maniera coerente iniziative per il recupero dei debiti formativi da parte degli studenti e garantisce loro attività di sostegno in ingresso e in itinere (corsi propedeutici, tutoraggi di sostegno, ecc.). Il CdS garantisce pure che i docenti redigano e pubblicizzino adeguatamente una scheda che descriva la struttura dei singoli insegnamenti e delle conoscenze richieste per accedervi (Syllabus).”

Di seguito si forniscono due esempi di compilazione:

- Esempio 1:

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. E' altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale.

Il Corso di laurea presuppone capacità logico-deduttive, di astrazione e di osservazione empirica e conoscenze matematiche di base nel campo dell'Algebra, della Geometria e della Trigonometria.

Prima dell'inizio delle lezioni il Consiglio di Corso di Laurea organizza una prova di verifica dei requisiti di accesso.

Se la verifica non è positiva allo studente verranno attribuiti degli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso. L'esito e il dettaglio della verifica è reso disponibile agli studenti mediante accesso all'area web riservata con i codici personali che sono consegnati al momento della prova.

Lo studente che non abbia superato la prova di verifica dovrà seguire un corso orientato al recupero delle carenze riscontrate. Al termine del corso e, in ogni caso, entro il primo anno di corso, lo studente sarà ancora sottoposto a prova di verifica il cui superamento è condizione indispensabile per il proseguimento del percorso formativo.

- Esempio 2:

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. E' altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale.

Per l'accesso al corso sono richieste le seguenti conoscenze:

Logica e Cultura generale

Capacità di analizzare un testo sul piano lessicale, sintattico e logico; di individuare, interpretare, riformulare e connettere le informazioni fornite; [...]

Cultura storico-letteraria

Capacità di distinguere tipologia e rilevanza delle fonti nella ricerca storica, [...]

Cultura scientifico-matematica

Padronanza – estesa al versante sperimentale o applicativo di conoscenze di base nelle seguenti aree:

- Biologia: la cellula, [...];
- Chimica: la costituzione della materia, [...];
- [...]

La verifica della preparazione iniziale avverrà mediante un test a risposta multipla articolato in sezioni corrispondenti alle aree di conoscenza sopra elencate.

Se la verifica relativa ad una sezione del test non sarà positiva verrà attribuito allo studente il corrispondente obbligo formativo aggiuntivo. L'obbligo formativo aggiuntivo di cultura storico-letteraria è propedeutico al sostenimento degli esami dei settori M-STO/*. L'obbligo formativo aggiuntivo di cultura scientifico-matematica è propedeutico al sostenimento degli esami di BIO/*, MAT/*, CHIM/* e FIS/*. L'esito della prova è comunicato agli studenti mediante pubblicazione sul sito web del corso di studio. Lo studente può discutere il dettaglio della prova e delle carenze riscontrate con il coordinatore del corso di studio personalmente durante l'orario di ricevimento.

Gli obblighi formativi aggiuntivi dovranno essere assolti dallo studente nel primo anno di corso mediante appositi colloqui, il cui calendario è definito dal Consiglio di corso di studio e pubblicato sul sito del corso di studio.

Nel caso di **corsi di studio ad accesso programmato** sussiste il principio normativo secondo cui per l'accesso al corso gli studenti devono essere in possesso di un idoneo titolo di studio e di un'adeguata preparazione iniziale. I requisiti curriculari e l'adeguata preparazione iniziale devono essere comunque espressi secondo quanto indicato precedentemente. Occorre descrivere in dettaglio le modalità di svolgimento e come si organizza annualmente il test di accesso, specificando in ogni caso le conoscenze richieste e, per i corsi di laurea a laurea magistrale a ciclo unico, gli eventuali obblighi formativi qualora non si raggiunga una determinata soglia di voto.

Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica

[Indicare l'impegno orario definito per le lezioni frontali, i seminari, i laboratori, le esercitazioni e le altre tipologie di attività, nonché quello per lo studio personale dello studente. Indicare se è prevista una determinata modularità per le attività formative.]

NB: La quota dell'impegno orario complessivo che deve rimanere riservata a disposizione dello studente per lo studio personale o per le attività formative di tipo individuale non può comunque essere inferiore al 50% dell'impegno orario complessivo, salvo nel caso in cui siano previste attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico.

Di seguito un possibile esempio di compilazione.

Esempio:

Per la determinazione dei CFU si conviene che 1 CFU equivale a 25 ore di lavoro, articolato nel modo seguente: a) lezioni frontali; b) seminari, laboratori, esercitazioni e attività didattica assimilata; c) studio personale.

Il modulo base di ogni insegnamento equivale a 6 CFU. Ad ogni modulo di norma corrispondono 54 ore di lezione frontale ovvero 45 ore di lezione frontale e 12 ore di esercitazioni. La restante parte delle ore è destinata allo studio personale dello studente. Ogni insegnamento può essere articolato in uno o due moduli.

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.

NB: è possibile prevedere l'organizzazione degli insegnamenti dei corsi di studio anche mediante moduli integrati e coordinati, comprensivi di parti della medesima disciplina o di altre discipline considerate congruenti con gli obiettivi didattici dell'insegnamento, affidate a docenti diversi.

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 <url sito CdS>.

[Indicare come è predisposta annualmente la guida didattica del corso di studio, il processo di definizione, gli attori (docenti e uffici) coinvolti, le scadenze e le modalità di pubblicazione.]

[Indicare se è predisposta annualmente una guida didattica di dipartimento/macroarea/facoltà, il processo di definizione, gli attori (docenti e uffici) coinvolti, le scadenze e le modalità di pubblicazione.]

[Descrivere le modalità di individuazione e di pubblicazione delle propedeuticità e dell'obbligatorietà di frequenza.]

[Inserire indicazioni per le attività formative a scelta libera dello studente ed eventuali vincoli rispetto al numero minimo di crediti che lo studente deve maturare, prima di poterne acquisire nelle attività a scelta.]

Si riporta a proposito quanto indicato nelle linee guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici dei CdS:

“La norma tutela altresì l'autonomia della scelta da parte degli studenti ai quali è data libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati dall'Ateneo, consentendo anche l'acquisizione di ulteriori crediti formativi nelle attività di base e caratterizzanti. [...] In particolare, le attività a scelta dello studente non devono essere usate per attività che lo studente deve obbligatoriamente scegliere all'interno di liste predeterminate di insegnamenti, per esempio legate a curricula; tali attività devono essere invece inserite fra le attività affini o fra le attività caratterizzanti, usando ove necessario gli intervalli di crediti o (per le attività affini) la creazione di gruppi di settori.

[...] La norma stabilisce che l'unico vincolo posto alle attività formative autonomamente scelte dallo studente sia la coerenza con il progetto formativo, laddove per attività formativa si intende, come stabilito dalla norma, ogni attività organizzata o prevista dagli Atenei che assicuri la formazione culturale e professionale degli studenti. I regolamenti didattici di Ateneo devono assicurare la libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati nell'Ateneo, consentendo anche l'acquisizione di ulteriori crediti formativi nelle discipline di base, ove previste, e caratterizzanti. Il complesso delle disposizioni normative in merito alle attività a scelta dello studente è inteso a favorire la flessibilità dei percorsi formativi, anche per facilitare la mobilità e l'internazionalizzazione.

[...] Si raccomanda di consentire agli studenti di proporre autonomamente le attività formative a scelta senza limitarne a monte la tipologia. La coerenza con il progetto formativo, infatti,

esplicitamente richiesto dalla norma, riguarda il singolo piano di studio presentato e andrà perciò valutata dal competente organo didattico con riferimento all'adeguatezza delle motivazioni eventualmente fornite, fermo restando che per l'acquisizione dei crediti relativi a queste attività è necessario il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto con le modalità stabilite dal regolamento didattico di Ateneo. Il corso di studi può indicare delle attività formative la cui coerenza con il percorso formativo sia assicurata, ma non può in alcun modo dichiarare a priori che altre attività non possano essere coerenti con tale percorso; in particolare possono essere accettate anche attività formative che non siano insegnamenti.”]

[Per ogni attività formativa il CdS garantisce la redazione da parte del docente e l'adeguata pubblicizzazione di una **scheda** contenente le conoscenze preliminari richieste, il programma dettagliato, 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. La scheda può inoltre contenere altre informazioni ritenute utili per agevolare la frequenza del corso e le attività di studio individuale dello studente, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo.]

[Descrivere eventualmente se sono gestite attività curriculari e di supporto che utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti.]

Si ritiene utile a tale proposito riportare alcuni passaggi delle Linee guida ANVUR per l'accREDITAMENTO periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari, con particolare riferimento al requisito R3.B.

“Punto di attenzione R3.B.3 – Organizzazione di percorsi flessibili

Il CdS assicura un'organizzazione didattica capace di incentivare l'autonomia degli studenti nelle scelte, nell'apprendimento critico e nell'organizzazione dello studio, e garantisce a tal fine una guida e un sostegno adeguati da parte dei docenti (per esempio vengono organizzati incontri di ausilio alla scelta fra eventuali curricula, sono designati docenti-guida per le opzioni relative al piano carriera, sono previsti spazi e tempi per attività di studio o approfondimento autogestite dagli studenti, ...). L'architettura del CdS deve garantire attività curriculari e di supporto che utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti (per esempio tutorati di sostegno, percorsi di approfondimento, ...). Sono auspicabili inoltre iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche (per esempio studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli, ...) e a favore degli studenti disabili, in merito all'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici. Rappresenta una buona pratica l'utilizzo di metodi e strumenti specifici per la realizzazione di percorsi di eccellenza (per esempio corsi "honors", o la realizzazione di percorsi dedicati a studenti particolarmente dediti e motivati che prevedano ritmi più sostenuti e/o maggior livello di approfondimento dei contenuti).”]

[Descrivere l'organizzazione didattica, i servizi didattici integrativi, nonché le modalità di definizione degli obiettivi, dei tempi e dei modi in cui provvedere collegialmente alla programmazione, al coordinamento e alla verifica dei risultati delle attività formative. Con cadenza annuale, in linea con le scadenze ministeriali e interne di Ateneo (vedi Documento sul Sistema di Assicurazione e Gestione della Qualità pubblicato sul sito <http://pqa.uniroma2.it> e sezione “scadenze AVA ed eventi”), la Facoltà programma l'organizzazione didattica per il successivo anno accademico, incluse le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato e propone tutti i provvedimenti necessari, compresa l'eventuale

attribuzione per affidamento e nonché la nomina dei professori a contratto. Il focus è sul processo di **attribuzione degli incarichi di insegnamento** che deve essere descritto nelle sue modalità, fasi e scadenze. In merito non è sufficiente il semplice rimando alle procedure previste dalla normativa e dai regolamenti di Ateneo, in considerazione di quanto specificato nelle linee guida ANVUR.]

Si riporta quanto specificato nelle linee guida ANVUR:

“Punto di attenzione R3.C.1 – Dotazione e qualificazione del personale docente

Il CdS assicura che il numero e la qualificazione dei docenti siano adeguati a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione didattica. Per la valutazione di tale aspetto si considera, per tutti i CdS, la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe con valore di riferimento a 2/3. Tale valore non rappresenta una soglia prescrittiva per l'accreditamento, piuttosto un riferimento per la graduazione dei giudizi relativi al punto di attenzione. Per i soli CdS telematici, è altresì da prendere in considerazione la quota di tutor in possesso Dottorato di Ricerca, pure con valore di riferimento 2/3. È da considerare una buona pratica che la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe non sia inferiore ai 2/3. Qualora si rilevino situazioni problematiche, il CdS ne informa tempestivamente l'Ateneo, ipotizzando l'applicazione di misure correttive.

Qualora si rilevino situazioni problematiche rispetto al quoziente studenti/docenti, il CdS garantisce tempestiva comunicazione all'Ateneo e fornisce indicazioni su azioni correttive. Per la valutazione di tale aspetto si considera l'indicatore sul quoziente studenti/docenti ora, complessivo e al primo anno, con valore di riferimento un terzo della numerosità di riferimento della classe (costo standard).

Inoltre, il CdS valorizza il legame tra le competenze scientifiche dei docenti (accertate anche attraverso il monitoraggio dell'attività di ricerca del SSD di appartenenza) e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici (favorendo per esempio la continuità didattica con i Dottorati di Ricerca e la partecipazione degli studenti alle attività scientifiche dei Dipartimenti interessati, proponendo insegnamenti introduttivi alle tematiche di ricerca di maggior rilievo).

Il CdS garantisce la presenza di iniziative di sostegno allo sviluppo delle competenze didattiche nelle diverse discipline (come ad esempio la formazione all'insegnamento, il mentoring in aula, la condivisione di metodi e i materiali per la didattica e la valutazione, ...).”

[Descrivere il **processo di coordinamento** delle attività formative sia nella fase della loro programmazione che nelle fasi di organizzazione, dando **credito e visibilità ai suggerimenti e alle opinioni degli interlocutori esterni** (in fase di progettazione) e **degli studenti** (in fase di organizzazione).]

Si riporta a tal fine il punto di attenzione R3.D.1 delle Linee guida ANVUR per l'accreditamento periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari.

“Punto di attenzione R3.D.1 – Contributo dei docenti e degli studenti

Il CdS assicura attività collegiali dedicate alla revisione dei percorsi, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto. Il CdS assicura anche l'analisi dei problemi rilevati e delle loro cause e consente a docenti e studenti di rendere note agevolmente le proprie osservazioni e le proposte di

miglioramento. Il CdS garantisce la disponibilità di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che siano loro facilmente accessibili. Il CdS assicura che gli esiti delle rilevazioni delle opinioni di studenti, laureandi e laureati siano adeguatamente analizzati e che alle considerazioni complessive della CPDS (e degli altri organi di AQ) siano accordati credito e visibilità.”

[Descrivere l'organizzazione dei **servizi per la didattica**.]

Occorre focalizzarsi anche sull'organizzazione dei **servizi per la didattica** (servizi di supporto per l'assicurazione della qualità e la gestione delle banche dati ministeriali e di ateneo, gestione delle procedure di attribuzione degli incarichi di insegnamento, servizi di segreteria didattica, gestione orari delle lezioni, esami e lauree, gestione della comunicazione e dei siti web, servizi di supporto per l'orientamento in ingresso e in itinere, tirocini curriculari, placement, e mobilità degli studenti, gestione strutture di sostegno alla didattica, quali biblioteche, sale studio, ecc.).

“Punto di attenzione R3.C.2 – Dotazione di Personale, Strutture e servizi di supporto alla didattica

Il CdS accerta che i servizi di supporto alla didattica (Dipartimento, Ateneo) assicurino un sostegno efficace allo svolgimento delle proprie attività istituzionali. Il CdS garantisce la verifica della qualità del supporto fornito a docenti, studenti e interlocutori esterni e una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi, e in coerenza con la propria offerta formativa. Il CdS garantisce anche che l'Ateneo metta a disposizione adeguate strutture di sostegno alla didattica, quali biblioteche, sale studio, ausili didattici, infrastrutture IT, ecc., e che i servizi a esse collegate siano effettivamente fruibili da tutti gli studenti e dai docenti.”

[**Stabilire**, nel rispetto del calendario accademico dell'Ateneo, **i periodi di svolgimento degli insegnamenti di propria pertinenza e le modalità di definizione, da parte del consiglio di dipartimento di riferimento, del calendario delle lezioni** da predisporre dopo aver sentito i docenti interessati e tenendo conto delle esigenze di funzionalità dei percorsi didattici. Gli insegnamenti possono svolgersi entro un singolo semestre, nell'arco di due semestri o di un intero anno accademico. In relazione a esigenze specifiche, i regolamenti di corso di studio possono prevedere lo svolgimento degli insegnamenti secondo diverse scansioni (trimestre, quadrimestre) funzionali all'organizzazione didattica. Il numero delle ore settimanali e la loro distribuzione sono determinate in relazione alla programmazione degli insegnamenti e alle esigenze di funzionalità del calendario didattico.]

Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

Il corso di studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta 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.

[Definire i compiti e le modalità di funzionamento di eventuali commissioni di corso di studio per la didattica, anche in relazione all'autovalutazione delle attività didattiche realizzate.]

Art.9 - Piani delle attività formative

[Indicare le **regole e le modalità di presentazione per Piani delle attività formative** (piani di studio).]

[Indicare i **criteri per l'acquisizione di crediti per insegnamenti aggiuntivi** rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio.]

Il Regolamento didattico di Ateneo stabilisce a tale proposito che:

“1. Ciascuno studente iscritto a un corso di laurea, di laurea magistrale o di laurea magistrale a ciclo unico sceglie un percorso formativo. Il relativo piano di studi è comprensivo delle attività obbligatorie, di eventuali attività formative previste come opzionali e di attività scelte autonomamente.

2. Il piano di studi è valido e può essere approvato solo ove l'insieme delle attività in esso contemplate corrisponda ai vincoli stabiliti dagli ordinamenti didattici di cui all'articolo 10 del presente regolamento e comporti l'acquisizione di un numero di crediti non inferiore a quello richiesto per il conseguimento del titolo.

3. I crediti acquisiti per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio rimangono registrati nella carriera dello studente 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

[**Stabilire la composizione della commissione preposta agli esami di profitto, indicando il numero dei componenti**, comunque non inferiore a due.]

Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dal consiglio di dipartimento di riferimento per il corso di studio, su proposta del Coordinatore. 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.

[Nel rispetto della Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti, **stabilire il numero annuale di appelli, le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica. Indicare le modalità con cui sono resi noti i calendari e le date degli appelli.**]

[**Descrivere le modalità di verifica del profitto per mezzo di esami e delle altre tipologie di verifiche della preparazione.**]

Punto di attenzione R3.B.5 – Modalità di verifica dell'apprendimento

Il CdS definisce un sistema di regole e indicazioni di condotta per lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali. Il CdS garantisce che le modalità di verifica adottate per i singoli insegnamenti siano adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi e adeguatamente pubblicizzate e comunicate agli studenti, innanzitutto garantendo che tali modalità di verifica siano chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti.”

Per la stesura dell'intero articolo si riporta il contenuto dell'art.13 del Regolamento didattico di Ateneo:

“1. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono attribuiti allo studente previo superamento dell'esame o a seguito di altra forma di verifica della preparazione o delle competenze acquisite, stabilita nel regolamento didattico di corso.

2. I regolamenti didattici di corso di studio stabiliscono la composizione della commissione preposta a un esame di profitto, indicando il numero dei componenti, comunque non inferiore a due. Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dal consiglio di dipartimento di riferimento per il corso di studio, su proposta del coordinatore. 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.

3. Gli esami di profitto si svolgono al termine dei rispettivi insegnamenti, con cadenze distanziate e rese note secondo modalità determinate, per ciascun corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico, dal dipartimento di riferimento. Le prove possono essere scritte, pratiche od orali, oppure prevedere più di una tra tali modalità. Le prove scritte sono messe a disposizione degli studenti dopo la valutazione. Le prove orali sono pubbliche. 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.

4. Nel rispetto della Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti, i regolamenti didattici di corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico stabiliscono il numero annuale di appelli, le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica. Il numero annuale di appelli può essere elevato ulteriormente per gli studenti fuori corso. Le date relative, da fissarsi tenendo conto delle specifiche esigenze didattiche e delle eventuali propedeuticità, sono comunque stabilite all'inizio dell'anno accademico. Di norma, le date di esami relativi allo stesso anno normale di corso non possono essere sovrapposte.

5. Le date degli esami di profitto non possono essere anticipate rispetto alle date pubblicizzate. A eventuali motivate posticipazioni deve essere garantita adeguata e tempestiva pubblicità e piena compatibilità con il calendario delle attività dei corsi di studio.

6. Per sostenere un esame di profitto, necessariamente e preliminarmente inserito nel proprio piano di studi, lo studente deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione, con le eventuali propedeuticità del corso di studi e con l'accertamento della frequenza, se obbligatoria.

7. Ai sensi dell'articolo 5, comma 6, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, il coordinatore del corso può disporre una verifica dei CFU acquisiti, qualora sia trascorso dalla prima iscrizione di uno studente a un corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico 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

[Indicare le caratteristiche e le modalità di svolgimento della prova finale riportando quanto presente nei quadri A5.a e A5.b della SUA-CdS ampliandoli e/o meglio specificandoli, ove ritenuto necessario]

[Stabilire la composizione della commissione preposta all’esame conclusivo per il conseguimento dei titoli.] I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal direttore del dipartimento di riferimento, su proposta del coordinatore.

[Definire i criteri per la determinazione della votazione finale]

[Indicare sotto quali condizioni è consentito redigere l’elaborato e svolgere la prova finale in lingua inglese.]

[Indicare le procedure che lo studente deve rispettare per richiedere il sostenimento della prova finale e per la presentazione dell’elaborato finale.]

Si riporta il contenuto dell’art.14 del Regolamento didattico di Ateneo:

“1. Per sostenere la prova finale del corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico lo studente deve avere superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti inclusi nel proprio piano di studi, le eventuali prove di idoneità ed essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti. Per conseguire la laurea lo studente deve aver acquisito 180 CFU, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di una lingua dell'Unione europea, fatte salve le norme speciali per la tutela delle minoranze linguistiche. Per le lauree magistrali, lo studente, deve aver acquisito 120 CFU come da ordinamento e regolamento didattico del corso stesso. Nel caso di laurea magistrale a ciclo unico, lo studente deve aver maturato 300 o 360 CFU, a seconda della durata normale del corso.

2. La prova finale è pubblica. La votazione finale è espressa in centodecimi ed è ritenuta positiva quando supera o è uguale a 66 su 110. Qualora si raggiunga il punteggio massimo, la commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode. Il regolamento didattico del corso di studio definisce le Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” modalità di attribuzione della votazione per la prova finale e ne può autorizzare lo svolgimento in lingua straniera.

3. La composizione della commissione preposta all’esame conclusivo per il conseguimento dei titoli di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico è stabilita dal regolamento didattico di corso di studio. Il numero dei componenti è comunque non inferiore a cinque per i corsi di laurea e a sette per i corsi di laurea magistrale; sono fatti salvi i corsi per i quali la composizione della commissione è normata, quali, tra l'altro, le lauree che rilasciano un titolo con valore abilitante all’esercizio delle professioni. I componenti sono docenti dell'Ateneo, salvo diversamente previsto dalle norme. I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal direttore del dipartimento di riferimento, su proposta del coordinatore.

4. Le prove finali per il conseguimento della laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico relative a ciascun anno accademico devono svolgersi entro il mese di maggio dell'anno accademico successivo; entro tale data possono essere sostenute dagli studenti iscritti all'anno accademico precedente senza necessità di reinscrizione.

5. Le prove finali si svolgono nell'arco di almeno tre sessioni distribuite, ove possibile, nei seguenti periodi: da giugno a luglio; da settembre a dicembre; da febbraio a maggio. I dipartimenti di riferimento rendono noti al pubblico all'inizio dell'anno accademico i periodi in cui si svolgono le prove finali.

6. I titoli di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico sono conseguiti con il superamento della prova finale del relativo corso di studio. A coloro che conseguono la laurea compete la qualifica accademica di dottore. A coloro che conseguono la laurea magistrale o laurea magistrale a ciclo unico compete la qualifica accademica di dottore magistrale.”

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

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

[Indicare i criteri e le modalità specifici del corso di studio per il trasferimento da corsi di studio di altro ateneo, per il passaggio da altro corso di studio dell'Ateneo, per l'iscrizione con abbreviazione di corso e per il riconoscimento dei crediti acquisiti, anche prevedendo eventuali colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Il CdS assicura il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente. In caso siano previste prove di ammissione e accesso programmato il regolamento del corso di studio dettaglia ulteriori criteri e modalità inerenti i trasferimenti e i passaggi.]

[Indicare i criteri predeterminati e il numero massimo di crediti riconoscibili, 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 (fare attenzione a riportare esattamente il numero massimo di crediti riconoscibili che è stato fissato all'interno dell'ordinamento didattico del CdS e che è visualizzabile nella SUA-CdS sezione Amministrazione->Altre Informazioni).]

Di seguito il contenuto dell'Art. 25 del Regolamento Didattico di Ateneo:

“1. Lo studente di un corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico dell'Ateneo, purché in possesso dei requisiti di accesso previsti, può chiedere il passaggio ad altro corso di studio, attivato presso l'Ateneo.

2. Lo studente di un corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico di un'altra Università, purché in possesso dei requisiti di accesso previsti, può chiedere il trasferimento a un corso di studio, attivato presso l'Ateneo.

3. Nei casi dei commi 1 e 2, la relativa domanda deve essere comprensiva della richiesta di riconoscimento totale o parziale di crediti eventualmente già conseguiti.

4. *Le procedure, i criteri generali e le scadenze relativi ai commi 1, 2 e 3 sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico, e riportati nella Guida dello studente.*

5. *Nel rispetto di quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione, il regolamento didattico del corso di studio dettaglia i criteri e le modalità di riconoscimento, anche prevedendo eventuali colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. In caso siano previste prove di ammissione e accesso programmato il regolamento del corso di studio dettaglia altresì ulteriori criteri e modalità inerenti i trasferimenti e i passaggi.*

6. *Relativamente ai trasferimenti e ai passaggi, il regolamento didattico del corso di studio assicura il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente. Esclusivamente nel caso in cui il trasferimento o passaggio dello studente sia effettuato tra corsi di studio appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati. Nel caso in cui il corso di provenienza sia svolto in modalità a distanza, la quota minima del 50% è riconosciuta solo se il corso di provenienza risulta accreditato ai sensi del regolamento ministeriale di cui all'articolo 2, comma 148, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito dalla legge 24 novembre 2006, n. 286.*

7. *Il consiglio di dipartimento di riferimento del corso di studio, al quale lo studente ha richiesto il trasferimento o il passaggio, delibera sul riconoscimento dei crediti validi per il nuovo curriculum e indica l'anno di corso al quale lo studente è ammesso. Il mancato riconoscimento di crediti deve essere adeguatamente motivato.*

8. *Previa richiesta al Rettore, lo studente può ottenere il trasferimento ad altra università."*

Art.13 - Studenti a tempo parziale

[Si suggerisce di **inserire il presente testo** (in linea con la Guida dello Studente) **ed aggiungere le regole e procedure specifiche del corso di studio**, che non dovranno essere in contrasto con quelle di Ateneo:]

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.

La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale.

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato di norma al 31 dicembre di ogni anno. **[Inserire solo per i corsi di area sanitaria:** Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico.]

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato in fuori corso con regime a tempo parziale. Per maggiori dettagli sulle tasse e i contributi previsti consultare la Guida dello Studente di Ateneo.

Si riporta il contenuto dell'art. 21 del Regolamento didattico di Ateneo:

“1. Nel rispetto del Regolamento per gli studenti che optano per il tempo parziale, i regolamenti didattici di ogni corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico possono prevedere specifici percorsi formativi con una diversa tempistica dell'acquisizione di crediti per studenti lavoratori o comunque impossibilitati, per comprovate ragioni personali, economiche o sociali, alla frequenza a tempo pieno delle attività didattiche.

2. Al momento dell'iscrizione, ove previsto dalla competente struttura didattica, ciascuno studente può scegliere di seguire a tempo parziale il corso di studio prescelto. La qualità di studente a tempo parziale va annotata dalla segreteria studenti sul libretto personale dello studente.

3. In ogni caso, il titolo di studio viene rilasciato solo in seguito all'acquisizione di un numero di crediti pari a quello previsto per gli studenti a tempo pieno.”

Si riporta inoltre quando indicato nella Guida dello Studente dell'Ateneo per l'a.a. 2017/18:

“5.3 - Iscrizione come studente a tempo parziale

Se per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, si ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, è possibile scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo studente che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione pari al 30% della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio. [...]

La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale.

Quando esercitare l'opzione per il tempo parziale

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato al 31 dicembre 2017. Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico.

Durata normale e durata concordata

E' possibile richiedere il tempo parziale dopo l'immatricolazione e concordare un percorso formativo di durata pari al doppio degli anni residui rispetto la durata normale del corso di studio compatibilmente con eventuali limiti previsti dal regolamento didattico.

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato in fuori corso con regime a tempo parziale. Potrà fruire ancora della riduzione del 30% ma che verrà calcolata sulla “tassazione massima” del corso di studio. [...]

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

[Inserire qui un breve testo che rimandi alle opportunità per la mobilità offerte dall'Ateneo e dalla Macroarea/Facoltà, facendo riferimento anche a quanto è già stato inserito nel quadro B5 “Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti” e **aggiungere i bandi, le borse e le opportunità previste per la mobilità studentesca dal corso di studio.**]

Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente durante il periodo di studio svolto all'Estero – all'interno di accordi tra Atenei europei – devono essere accettati dall'Università di appartenenza dello studente senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente e senza ulteriori esami di verifica

Si riporta il contenuto dell'art. 27 del Regolamento didattico di Ateneo:

“Mobilità internazionale e riconoscimento dei periodi di studio effettuati all'estero

1. Nel rispetto della normativa vigente, l'Ateneo aderisce ai programmi di mobilità internazionale degli studenti, sia nell'ambito di programmi finanziati dall'Unione europea, sia nell'ambito di accordi e di convenzioni bilaterali, promuovendo e favorendo periodi di studio all'estero mediante l'adeguata pubblicizzazione delle opportunità a disposizione, l'erogazione di appositi corsi di lingua straniera, il supporto di docenti e di personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di riferimento per questa attività, nonché dell'ufficio competente per l'internazionalizzazione.

2. L'Ateneo favorisce la mobilità in ingresso, mettendo a disposizione degli studenti ospiti le proprie risorse didattiche e l'assistenza tutoriale prevista dai regolamenti dei programmi di cui al comma 1, nonché fornendo ai docenti ospiti un supporto organizzativo e logistico.

3. La mobilità degli studenti verso università all'interno dello spazio europeo dell'alta formazione è autorizzata dal consiglio di dipartimento di riferimento, che definisce, su proposta dello studente, gli insegnamenti da riconoscerli, presa visione dei programmi degli insegnamenti stessi. 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.

4. Il consiglio del dipartimento di riferimento interessato, 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 di cui al comma 3. Qualora i crediti acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il consiglio di dipartimento di riferimento ne stabilisce l'eventuale riconoscimento.

5. Il Rettore, con proprio decreto, bandisce le borse di studio disponibili e stabilisce modalità e termini di presentazione delle istanze di partecipazione. Requisito essenziale per l'assegnazione di una borsa è la coerenza degli insegnamenti da seguire nella sede prescelta con gli obiettivi formativi del corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico di provenienza. Le borse sono attribuite sulla base di apposito regolamento.

6. Nell'ambito dei programmi dell'Unione europea, lo studente può essere assegnatario di una borsa di studio, di cui al comma 5, della durata massima di 12 mesi per soggiorno all'estero durante ogni corso di studio, fatta eccezione per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico per i quali la durata massima è di 24 mesi. La borsa di studio di Ateneo non è incompatibile con altre facilitazioni economiche o con altre borse di studio. L'assegnazione della borsa non esonera lo studente dal pagamento delle tasse universitarie. Il Consiglio di amministrazione può deliberare lo stanziamento di un contributo aggiuntivo alla borsa di studio.

7. Il riconoscimento di cui al comma 4 si estende anche ad altri programmi di mobilità. Le medesime norme possono applicarsi a quelle università con le quali sono state stipulati accordi o convenzioni bilaterali.

8. Il riconoscimento dell' idoneità di titoli di studio conseguiti all'estero ai fini dell' ammissione a corsi di studio attivati presso l' Ateneo è approvato dal consiglio di dipartimento di riferimento.”

Art.15 - Opportunità per gli studenti

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>.

[Aggiungere le specifiche opportunità offerte agli studenti dal corso di studio.]

Art.16 - Orientamento e tutorato

[In linea con il Regolamento didattico di Ateneo, con il Regolamento per l'Orientamento ed il Tutorato e con quanto indicato nei quadri B5 della SUA-CdS "Orientamento in ingresso" e "Orientamento e tutorato in itinere", **specificare l'organizzazione** (responsabilità, comitati di gestione, incontri periodici, regolamenti interni della struttura didattica, processi, personale e uffici di supporto, iniziative, ecc.) **che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di orientamento e tutorato.**]

Si riporta il contenuto dell'art. 28 del Regolamento didattico di Ateneo:

“1. L'orientamento ha la funzione di fornire l'assistenza e le basi conoscitive necessarie ai fini della scelta del corso di studio e dell'ingresso nel mondo del lavoro post-universitario.

2. Il tutorato è finalizzato a migliorare, in ogni singolo studente, l'incidenza formativa dell'esperienza universitaria. Esso si propone di orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso di studio, di renderli attivamente partecipi del processo formativo, di rimuovere gli ostacoli a una proficua frequenza universitaria.

3. Il coordinatore del corso di studi è responsabile delle attività di tutorato.

4. La disciplina dell'orientamento è dettata da apposito regolamento, approvato dal Senato accademico su parere favorevole del Consiglio di amministrazione ed emanato con decreto rettorale.

5. Su proposta del Senato accademico, il Consiglio di amministrazione ripartisce annualmente le risorse destinate alle attività di orientamento e tutorato. Attività di orientamento e tutorato specifiche del CdS.”

Art.17 - Tirocini curriculari e placement

[Specificare l'organizzazione che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di tirocinio curriculare e di placement, volte a facilitare l'incontro tra i suoi studenti e laureati ed il mondo del lavoro.]

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.

[Indicare obblighi specifici previsti per gli studenti del corso di studio.]



GUIDA PER LA
STESURA DEI
REGOLAMENTI
DIDATTICI DEI CORSI DI
LAUREA - SCHEMA



Legenda

testo consigliato	In carattere nero sono suggerite delle frasi da riportare integralmente senza necessità di apportare modifiche
<tag>	Fra parentesi angolari sono riportati specifici tag da sostituire sempre con il medesimo contenuto (Es. <denominazione corso> sostituire con la denominazione del corso di studio)
[suggerimenti comma]	In carattere grigio racchiuso fra parentesi quadre sono riportatigli elementi utili alla formulazione di uno specifico comma di un articolo
note	In colore rosso sono riportate le note e alcune indicazioni utili alla compilazione
esempio	In carattere blu sono riportati alcuni esempi di compilazione
opzione	In colore verde sono evidenziate opzioni di compilazione tra loro alternative in base alle caratteristiche del corso di studio



Regolamento didattico del corso di laurea in <denominazione corso>

Sommario

Art.1 - Norme generali	25
Art.2 - Ordinamento didattico	26
Art.3 - Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS)	27
Art.4 - Gestione del corso di studio	27
Art.5 - Comitato di Indirizzo.....	28
Art.6 - Ammissione al Corso.....	28
Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica	29
Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità.....	30
Art.9 - Piani delle attività formative	30
Art.10 - Verifiche del profitto	30
Art.11 - Prova finale	31
Art.12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti	31
Art.13 - Studenti a tempo parziale.....	32
Art.14 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero	32
Art.15 - Opportunità per gli studenti.....	32
Art.16 - Orientamento e tutorato	33
Art.17 - Tirocini curriculari e placement	33
Art.18 - Obblighi degli studenti.....	33

Art.1 - Norme generali

Presso il dipartimento di <denominazione dipartimento> dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008-2009 [modificare se istituito in a.a. successivo], il corso di laurea in <denominazione in italiano del corso>, Classe delle lauree <codice classe>. La denominazione in inglese del corso è <denominazione in inglese del corso>. La denominazione correntemente utilizzata è <denominazione corso>.

Il corso è erogato in modalità [indicare se **convenzionale**, **mista**, **prevalentemente a distanza** o **integralmente a distanza**.]

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 <denominazione corso>, Classe delle lauree <codice classe>. 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 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.

L'ordinamento didattico del corso di laurea in <denominazione corso> 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 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, predispose 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

[**Aggiungere la seguente frase solo per i corsi di studio interdipartimentali** (cfr. SUA-CdS sezione Qualità -> scheda Presentazione -> Referenti e Strutture -> Eventuali strutture didattiche coinvolte)]

I dipartimenti di <elenco nomi dipartimenti associati> sono dipartimenti associati nella costituzione del corso di studio.

Il corso di laurea in <denominazione corso> afferisce al dipartimento di <denominazione dipartimento> quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

OPZIONE A: Se è costituito il Consiglio di corso di studio (obbligatorio per i corsi di studio interdipartimentali, cfr. Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca) Nel corso di studio è istituito un Consiglio di corso di studio a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dai dipartimenti associati, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

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.

[**Indicare composizione, durata in carica, criteri e modalità di designazione dei componenti.** Il Consiglio deve essere costituito da almeno cinque professori di ruolo e

ricercatori che svolgono attività didattica del Corso di studio, come previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca. Se la struttura didattica di riferimento ha già approvato uno specifico Regolamento del Consiglio del corso di studio, quanto disposto nel presente articolo deve essere in linea con esso.]

OPZIONE B: Se NON è costituito il Consiglio di corso di studio Al corso di studio è preposto un Coordinatore eletto tra i professori a tempo pieno dal Consiglio di dipartimento.

[**Indicare se è prevista una Commissione didattica** comunque denominata in seno al dipartimento per l'ordinaria gestione del CdS, descrivendone la composizione e le modalità di funzionamento.]

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 (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente, le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

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

[Se ritenuto opportuno, **descrivere composizione con maggiore dettaglio e/o modificare frequenza degli incontri del Comitato**. Può essere costituito un unico Comitato per più corsi di studio di area affine.]

Art.6 - Ammissione al Corso

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. E' altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale.

[**Indicare le conoscenze richieste per l'accesso.**]

[**Indicare le modalità di verifica** anche a conclusione di attività formative propedeutiche, svolte eventualmente in collaborazione con istituti di istruzione secondaria superiore.]

[**Indicare gli obblighi formativi aggiuntivi** da soddisfare nel primo anno di corso se la verifica non è positiva. Tali obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima. E' possibile che gli obblighi formativi aggiuntivi siano propedeutici al sostenimento di taluni esami. Indicare le modalità con cui sono comunicate le carenze allo studente.]

[**indicare le modalità con cui lo studente deve assolvere gli obblighi formativi aggiuntivi** (corsi di recupero, colloqui, ripetizione test, ecc.).]

Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica

[Indicare l'impegno orario definito per le lezioni frontali, i seminari, i laboratori, le esercitazioni e le altre tipologie di attività, nonché quello per lo studio personale dello studente. Indicare se è prevista una determinata modularità per le attività formative.]

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 *<url sito CdS>*.

[Indicare come è predisposta annualmente la guida didattica del corso di studio, il processo di definizione, gli attori (docenti e uffici) coinvolti, le scadenze e le modalità di pubblicazione.]

[Indicare se è predisposta annualmente una guida didattica di dipartimento/macroarea/facoltà, il processo di definizione, gli attori (docenti e uffici) coinvolti, le scadenze e le modalità di pubblicazione.]

[Descrivere le modalità di individuazione e di pubblicazione delle propedeuticità e dell'obbligatorietà di frequenza.]

[Inserire indicazioni per le attività formative a scelta libera dello studente ed eventuali vincoli rispetto al numero minimo di crediti che lo studente deve maturare, prima di poterne acquisire nelle attività a scelta.]

[Per ogni attività formativa il CdS garantisce la redazione da parte del docente e l'adeguata pubblicizzazione di una **scheda** contenente le conoscenze preliminari richieste, il programma dettagliato, 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. La scheda può inoltre contenere altre informazioni ritenute utili per agevolare la frequenza del corso e le attività di studio individuale dello studente, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo.]

[Descrivere eventualmente se sono gestite attività curriculari e di supporto che utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti.]

[Descrivere l'organizzazione didattica, i servizi didattici integrativi, nonché le modalità di definizione degli obiettivi, dei tempi e dei modi in cui provvedere collegialmente alla programmazione, al coordinamento e alla verifica dei risultati delle attività formative. Con cadenza annuale, in linea con le scadenze ministeriali e interne di Ateneo, la Facoltà programma l'organizzazione didattica per il successivo anno accademico, incluse le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato e propone tutti i provvedimenti necessari, compresa l'eventuale attribuzione per affidamento e nonché la nomina dei professori a contratto. Il focus è sul processo di **attribuzione degli incarichi di insegnamento che deve essere descritto nelle sue modalità, fasi e scadenze. In merito non è sufficiente il semplice rimando alle**

procedure previste dalla normativa e dai regolamenti di Ateneo, in considerazione di quanto specificato nelle linee guida ANVUR.]

[Descrivere il **processo di coordinamento** delle attività formative sia nella fase della loro programmazione che nelle fasi di organizzazione, dando **credito e visibilità ai suggerimenti e alle opinioni degli interlocutori esterni** (in fase di progettazione) e **degli studenti** (in fase di organizzazione).]

[Descrivere l'organizzazione dei **servizi per la didattica**.]

[**Stabilire**, nel rispetto del calendario accademico dell'Ateneo, **i periodi di svolgimento degli insegnamenti di propria pertinenza e le modalità di definizione, da parte del consiglio di dipartimento di riferimento, del calendario delle lezioni** da predisporre dopo aver sentito i docenti interessati e tenendo conto delle esigenze di funzionalità dei percorsi didattici. Gli insegnamenti possono svolgersi entro un singolo semestre, nell'arco di due semestri o di un intero anno accademico. In relazione a esigenze specifiche, i regolamenti di corso di studio possono prevedere lo svolgimento degli insegnamenti secondo diverse scansioni (trimestre, quadrimestre) funzionali all'organizzazione didattica. Il numero delle ore settimanali e la loro distribuzione sono determinate in relazione alla programmazione degli insegnamenti e alle esigenze di funzionalità del calendario didattico.]

Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

Il corso di studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta 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.

[Definire i compiti e le modalità di funzionamento di eventuali commissioni di corso di studio per la didattica, anche in relazione all'autovalutazione delle attività didattiche realizzate.]

Art.9 - Piani delle attività formative

[Indicare le **regole e le modalità di presentazione per Piani delle attività formative** (piani di studio).]

[Indicare i **criteri per l'acquisizione di crediti per insegnamenti aggiuntivi** rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio.]

Art.10 - Verifiche del profitto

[**Stabilire la composizione della commissione preposta agli esami di profitto, indicando il numero dei componenti**, comunque non inferiore a due.]

Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dal consiglio di dipartimento di riferimento per il corso di studio, su proposta del Coordinatore. 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.

[Nel rispetto della Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti, **stabilire il numero annuale di appelli, le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica. Indicare le modalità con cui sono resi noti i calendari e le date degli appelli.**]

[**Descrivere le modalità di verifica del profitto per mezzo di esami e delle altre tipologie di verifiche della preparazione.**]

Art.11 - Prova finale

[**Indicare le caratteristiche e le modalità di svolgimento della prova finale riportando quanto presente nei quadri A5.a e A5.b della SUA-CdS ampliandoli e/o meglio specificandoli, ove ritenuto necessario**]

[**Stabilire la composizione della commissione preposta all'esame conclusivo per il conseguimento dei titoli.**] I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal direttore del dipartimento di riferimento, su proposta del coordinatore.

[**Definire i criteri per la determinazione della votazione finale**]

[**Indicare sotto quali condizioni è consentito redigere l'elaborato e svolgere la prova finale in lingua inglese.**]

[**Indicare le procedure che lo studente deve rispettare per richiedere il sostenimento della prova finale e per la presentazione dell'elaborato finale.**]

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

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

[**Indicare i criteri e le modalità specifici del corso di studio per il trasferimento da corsi di studio di altro ateneo, per il passaggio da altro corso di studio dell'Ateneo, per l'iscrizione con abbreviazione di corso e per il riconoscimento dei crediti acquisiti, anche prevedendo eventuali colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute.** Il CdS assicura il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente. In caso siano previste prove di ammissione e accesso programmato il regolamento del corso di studio dettaglia ulteriori criteri e modalità inerenti i trasferimenti e i passaggi.]

[**Indicare i criteri predeterminati e il numero massimo di crediti riconoscibili, 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 (fare attenzione a riportare esattamente il numero massimo di crediti riconoscibili che è stato fissato all'interno dell'ordinamento didattico del CdS e che è visualizzabile nella SUA-CdS sezione Amministrazione->Altre Informazioni).]

Art.13 - Studenti a tempo parziale

[Si suggerisce di **inserire il presente testo** (in linea con la Guida dello Studente) **ed aggiungere le regole e procedure specifiche del corso di studio**, che non dovranno essere in contrasto con quelle di Ateneo:]

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.

La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale.

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato di norma al 31 dicembre di ogni anno. **[Inserire solo per i corsi di area sanitaria: Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico.]**

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato in fuori corso con regime a tempo parziale. Per maggiori dettagli sulle tasse e i contributi previsti consultare la Guida dello Studente di Ateneo.

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

[Inserire qui un breve testo che rimandi alle opportunità per la mobilità offerte dall'Ateneo e dalla Macroarea/Facoltà, facendo riferimento anche a quanto è già stato inserito nel quadro B5 "Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti" e **aggiungere i bandi, le borse e le opportunità previste per la mobilità studentesca dal corso di studio.**]

Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente durante il periodo di studio svolto all'Estero – all'interno di accordi tra Atenei europei – devono essere accettati dall'Università di appartenenza dello studente senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente e senza ulteriori esami di verifica

Art.15 - Opportunità per gli studenti

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>.

[Aggiungere le specifiche opportunità offerte agli studenti dal corso di studio.]

Art.16 - Orientamento e tutorato

[In linea con il Regolamento didattico di Ateneo, con il Regolamento per l'Orientamento ed il Tutorato e con quanto indicato nei quadri B5 della SUA-CdS "Orientamento in ingresso" e "Orientamento e tutorato in itinere", **specificare l'organizzazione** (responsabilità, comitati di gestione, incontri periodici, regolamenti interni della struttura didattica, processi, personale e uffici di supporto, iniziative, ecc.) **che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di orientamento e tutorato.**]

Art.17 - Tirocini curriculari e placement

[**Specificare l'organizzazione che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di tirocinio curriculare e di placement**, volte a facilitare l'incontro tra i suoi studenti e laureati ed il mondo del lavoro.]

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.

[**Indicare obblighi specifici previsti per gli studenti del corso di studio.**]



GUIDA PER LA
STESURA DEI
REGOLAMENTI
DIDATTICI DEI CORSI DI
LAUREA MAGISTRALE



Legenda

testo consigliato	In carattere nero sono suggerite delle frasi da riportare integralmente senza necessità di apportare modifiche
<tag>	Fra parentesi angolari sono riportati specifici tag da sostituire sempre con il medesimo contenuto (Es. <denominazione corso> sostituire con la denominazione del corso di studio)
[suggerimenti comma]	In carattere grigio racchiuso fra parentesi quadre sono riportatigli elementi utili alla formulazione di uno specifico comma di un articolo
note	In colore rosso sono riportate le note e alcune indicazioni utili alla compilazione
esempio	In carattere blu sono riportati alcuni esempi di compilazione
opzione	In colore verde sono evidenziate opzioni di compilazione tra loro alternative in base alle caratteristiche del corso di studio

Scopo del documento

Le presenti linee guida hanno lo scopo di supportare le strutture didattiche nella stesura dei Regolamenti didattici dei corsi di studio, fornendo una struttura di base e indicazioni dettagliate dei contenuti richiesti.

Le linee guida sono proposte sotto forma di una sequenza di articoli con indicazioni e note a corredo di ciascun articolo. Inoltre è riproposta la medesima sequenza degli articoli senza le note per avere uno schema sintetico che ne faciliti la compilazione.

Ciascun corso di studio potrà adattare lo schema alle proprie specificità. Si invita a mantenere lo schema proposto per quanto possibile.



Regolamento didattico del corso di laurea magistrale in <denominazione corso>

Sommario

Art.1 - Norme generali	36
Art.2 - Ordinamento didattico	37
Art.3 - Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS)	38
Art.4 - Gestione del corso di studio	39
Art.5 - Comitato di Indirizzo.....	39
Art.6 - Ammissione al Corso.....	40
Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica	42
Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità.....	46
Art.9 - Piani delle attività formative	46
Art.10 - Verifiche del profitto	47
Art.11 - Prova finale	48
Art.12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti	49
Art.13 - Studenti a tempo parziale.....	51
Art.14 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero	52
Art.15 - Opportunità per gli studenti.....	53
Art.16 - Orientamento e tutorato.....	53
Art.17 - Tirocini curriculari e placement.....	54
Art.18 - Obblighi degli studenti.....	54

Art.1 - Norme generali

Presso il Dipartimento di <denominazione dipartimento> dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008-2009 [modificare se istituito in a.a. successivo], il corso di laurea magistrale in <denominazione in italiano del corso>, Classe delle lauree <codice classe>. La denominazione in inglese del corso è <denominazione in inglese del corso>. La denominazione correntemente utilizzata è <denominazione corso>.

Il corso è erogato in modalità [indicare se **convenzionale**, **mista**, **prevalentemente a distanza** o **integralmente a distanza**.]

La modalità "convenzionale" va scelta quando non più del 10% dei crediti delle attività formative del corso sono erogati in modalità telematica; ciò significa che il percorso formativo di ogni

studente del corso non può comprendere più del 10% dei crediti erogati in modalità telematica. La modalità “mista” va indicata quando più del 10% ma non più dei 2/3 delle attività formative del corso sono erogate in modalità telematica; ciò significa che nessuno studente può avere un percorso formativo con più dei 2/3 dei crediti erogati in modalità telematica. La modalità “prevalentemente a distanza” va scelta quando più dei 2/3 ma meno del 100% delle attività formative del corso sono erogate in modalità telematica; ciò significa che gli studenti possono avere più dei 2/3 dei crediti del proprio percorso erogati in modalità telematica, e tuttavia nessuno studente può avere un percorso formativo integralmente erogato in modalità telematica. Infine, la modalità “integralmente a distanza” va indicata quando vi sono studenti per i quali tutte le attività formative del percorso sono svolte in modalità telematica, fermo restando lo svolgimento in presenza degli esami di profitto e della discussione delle prove finali. In alcune classi di laurea, i corsi di studio possono essere erogati solo in modalità convenzionale o mista.

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 <denominazione corso>, Classe delle lauree <codice classe>. 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 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.

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 in possesso di lauree differenti, anche appartenenti a classi diverse, garantendo comunque il raggiungimento degli obiettivi formativi.

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

L'ordinamento didattico del corso di laurea magistrale in <denominazione corso> 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 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.

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

Art.4 - Gestione del corso di studio

[**Aggiungere la seguente frase solo per i corsi di studio interdipartimentali** (cfr. SUA-CdS sezione Qualità -> scheda Presentazione -> Referenti e Strutture -> Eventuali strutture didattiche coinvolte)]

I dipartimenti di *<elenco nomi dipartimenti associati>* sono dipartimenti associati nella costituzione del corso di studio.

Il corso di laurea magistrale in *<denominazione corso>* afferisce al Dipartimento di *<denominazione dipartimento>* quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

OPZIONE A: Se è costituito il Consiglio di corso di studio (obbligatorio per i corsi di studio interdipartimentali, cfr. Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca) Nel corso di studio è istituito un Consiglio di corso di studio a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dai dipartimenti associati, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

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.

[**Indicare composizione, durata in carica, criteri e modalità di designazione dei componenti.** Il Consiglio deve essere costituito da almeno cinque professori di ruolo e ricercatori che svolgono attività didattica del Corso di studio, come previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca. Se la struttura didattica di riferimento ha già approvato uno specifico Regolamento del Consiglio del corso di studio, quanto disposto nel presente articolo deve essere in linea con esso.]

OPZIONE B: Se NON è costituito il Consiglio di corso di studio Al corso di studio è preposto un Coordinatore eletto tra i professori a tempo pieno dal Consiglio di dipartimento.

[**Indicare se è prevista una Commissione didattica** comunque denominata in seno al dipartimento per l'ordinaria gestione del CdS, descrivendone la composizione e le modalità di funzionamento.]

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 (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente, le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

Il CdS prevede un Comitato di Indirizzo formato da docenti e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca (scuola, mondo imprenditoriale legato alla cultura, aziende specifiche contattate, ecc.), coerente con i profili culturali in uscita, che riflette, approfondisce e fornisce

elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno.

[Se ritenuto opportuno, **descrivere composizione con maggiore dettaglio e/o modificare frequenza degli incontri del Comitato**. Può essere costituito un unico Comitato per più corsi di studio di area affine.]

Art.6 - Ammissione al Corso

Il legislatore prevede due requisiti necessari per essere ammessi a un corso di studi: un idoneo titolo di studio e un'adeguata preparazione iniziale. Tali requisiti devono essere definiti per ciascun corso di studio e devono sempre essere indicati nei regolamenti didattici.

Per essere ammessi ad un corso di laurea magistrale occorre essere in possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

Sono previsti specifici criteri di accesso che prevedono, comunque, il possesso di requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione dello studente.

[Indicare i **requisiti curriculari** per l'accesso. Si possono indicare:

- a. possesso di laurea in determinate classi di laurea (riferendosi non solo alle classi di Laurea del D.M. 270/04, ma anche a quelle di ordinamenti previgenti ritenuti equivalenti – per esempio quelli del D.M. 509/99);

e/o

- b. specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico-disciplinari.]

Eventuali integrazioni curriculari in termini di crediti formativi universitari devono essere acquisite prima della verifica della preparazione individuale.

[Indicare le conoscenze richieste per l'accesso.]

[Indicare le modalità di verifica della adeguatezza della personale preparazione.]

Per i corsi di laurea magistrale questo articolo va redatto in conformità con l'art. 6, comma 2 del D.M. 270/04, che si riporta di seguito, e con quanto già definito nei quadri A3.a e A3.b della SUA-CdS.

“2. Per essere ammessi ad un corso di laurea magistrale occorre essere in possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Nel caso di corsi di laurea magistrale per i quali non sia previsto il numero programmato dalla normativa vigente in materia di accessi ai corsi universitari, l'università stabilisce per ogni corso di laurea magistrale, specifici criteri di accesso che prevedono, comunque, il possesso di requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione verificata dagli atenei, con modalità definite nei regolamenti didattici. L'iscrizione ai corsi di laurea magistrale può essere consentita dall'università anche ad anno accademico iniziato, purché in tempo utile per la partecipazione ai corsi nel rispetto delle norme stabilite nei regolamenti stessi.”

Fare attenzione a compilare il presente articolo evitando contraddizioni con il D.M. e con quanto già inserito in SUA-CdS. Si invita anche alla lettura delle *linee guida CUN per la stesura degli ordinamenti didattici dei corsi di studio* (par. D1). In particolare:

“[...] Lo studente deve essere in possesso dei requisiti curriculari prima della verifica della personale preparazione; in particolare, non è ammessa l’assegnazione di debiti formativi od obblighi formativi aggiuntivi a studenti di una laurea magistrale.

È consentita l’individuazione di percorsi all’interno della laurea magistrale dipendenti dai requisiti curriculari soddisfatti e/o dal risultato della verifica della personale preparazione, ma tali percorsi devono comunque condurre al conseguimento della laurea magistrale con 120 CFU, senza attività formative aggiuntive.”

“[...] La verifica della personale preparazione è obbligatoria in ogni caso, e possono accedervi solo gli studenti in possesso dei requisiti curriculari; in particolare, tale possesso non può essere considerato come verifica della personale preparazione.”

“[...] Modalità di verifica che contemplino tra le diverse possibilità anche il conseguimento di una determinata laurea triennale con votazione finale superiore a una certa soglia sono accettabili; modalità di verifica che richiedano “lettere motivazionali” o facciano riferimento ad aspetti che non riguardano la preparazione dello studente non sono invece accettabili.”

“(par. E.16) In molte classi di laurea magistrale gli obiettivi formativi qualificanti della classe stabiliscono che i laureati magistrali debbano conoscere una lingua dell’Unione Europea in maniera più approfondita di quanto previsto per i laureati. Tali classi si riconoscono per la presenza fra gli obiettivi formativi qualificanti della frase “I laureati nei corsi di laurea magistrale della classe devono essere in grado di utilizzare fluentemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell’Unione Europea oltre l’italiano, con riferimento anche ai lessici disciplinari”, o di una frase analoga.

Indicazioni: Per le lauree magistrali in tali classi è necessario prevedere nella tabella delle attività formative un numero di CFU congruo ad acquisire, prima del conseguimento della laurea magistrale, tali competenze linguistiche, equiparabili al livello B2. Tali crediti possono essere indicati fra le altre attività, nell’ambito “Ulteriori conoscenze linguistiche” oppure inserendo nelle attività caratterizzanti o affini settori scientifico-disciplinari relativi a lingue straniere, purché tali settori siano stati indicati nella tabella delle attività formative in modo che ne risulti chiara l’obbligatorietà (usando per esempio la possibilità di creare nelle attività affini gruppi di settori a cui attribuire crediti). In alternativa è necessario dichiarare che tali competenze (livello B2) sono richieste tra i requisiti d’accesso (si veda il punto D.1.2). È possibile richiedere in ingresso competenze inferiori a quelle del livello B2, purché la tabella delle attività formative preveda un numero di crediti linguistici adeguato a raggiungere il livello richiesto. Non è invece consentito dichiarare che tali competenze debbano essere acquisite autonomamente dagli studenti durante il percorso di laurea magistrale senza un’adeguata attribuzione di crediti formativi universitari, che si ricorda sono una misura del lavoro complessivo dello studente. Qualora il corso sia erogato interamente in una lingua dell’Unione Europea diversa dall’italiano è necessario che le competenze linguistiche adeguate per poter seguire il corso siano obbligatoriamente indicate tra quelle necessarie per l’accesso; in tal caso è anche opportuno inserire un intervallo di crediti nell’ambito “Ulteriori conoscenze linguistiche” per attività formative mirate all’insegnamento della lingua italiana a studenti stranieri.”

Nel caso di **corsi di studio ad accesso programmato** sussiste il principio normativo secondo cui per l’accesso al corso gli studenti devono essere in possesso di un idoneo titolo di studio e di un’adeguata preparazione iniziale. I requisiti curriculari e l’adeguata preparazione iniziale devono essere comunque espressi secondo quanto indicato precedentemente. Occorre descrivere in

dettaglio le modalità di svolgimento e come si organizza annualmente il test di accesso, specificando in ogni caso le conoscenze richieste e, per i corsi di laurea a laurea magistrale a ciclo unico, gli eventuali obblighi formativi qualora non si raggiunga una determinata soglia di voto.

Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica

[Indicare l'impegno orario definito per le lezioni frontali, i seminari, i laboratori, le esercitazioni e le altre tipologie di attività, nonché quello per lo studio personale dello studente. Indicare se è prevista una determinata modularità per le attività formative.]

NB: La quota dell'impegno orario complessivo che deve rimanere riservata a disposizione dello studente per lo studio personale o per le attività formative di tipo individuale non può comunque essere inferiore al 50% dell'impegno orario complessivo, salvo nel caso in cui siano previste attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico.

Di seguito un possibile esempio di compilazione.

Esempio:

Per la determinazione dei CFU si conviene che 1 CFU equivale a 25 ore di lavoro, articolato nel modo seguente: a) lezioni frontali; b) seminari, laboratori, esercitazioni e attività didattica assimilata; c) studio personale.

Il modulo base di ogni insegnamento equivale a 6 CFU. Ad ogni modulo di norma corrispondono 54 ore di lezione frontale ovvero 45 ore di lezione frontale e 12 ore di esercitazioni. La restante parte delle ore è destinata allo studio personale dello studente. Ogni insegnamento può essere articolato in uno o due moduli.

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.

NB: è possibile prevedere l'organizzazione degli insegnamenti dei corsi di studio anche mediante moduli integrati e coordinati, comprensivi di parti della medesima disciplina o di altre discipline considerate congruenti con gli obiettivi didattici dell'insegnamento, affidate a docenti diversi.

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 <url sito CdS>.

[Indicare come è predisposta annualmente la guida didattica del corso di studio, il processo di definizione, gli attori (docenti e uffici) coinvolti, le scadenze e le modalità di pubblicazione.]

[Descrivere le modalità di individuazione e di pubblicazione delle propedeuticità e dell'obbligatorietà di frequenza.]

[Inserire indicazioni per le attività formative a scelta libera dello studente ed eventuali vincoli rispetto al numero minimo di crediti che lo studente deve maturare, prima di poterne acquisire nelle attività a scelta.]

Si riporta a proposito quanto indicato nelle linee guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici dei CdS:

“La norma tutela altresì l'autonomia della scelta da parte degli studenti ai quali è data libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati dall'Ateneo, consentendo anche l'acquisizione di ulteriori crediti formativi nelle attività di base e caratterizzanti. [...] In particolare, le attività a scelta dello studente non devono essere usate per attività che lo studente deve obbligatoriamente scegliere all'interno di liste predeterminate di insegnamenti, per esempio legate a curricula; tali attività devono essere invece inserite fra le attività affini o fra le attività caratterizzanti, usando ove necessario gli intervalli di crediti o (per le attività affini) la creazione di gruppi di settori.

[...] La norma stabilisce che l'unico vincolo posto alle attività formative autonomamente scelte dallo studente sia la coerenza con il progetto formativo, laddove per attività formativa si intende, come stabilito dalla norma, ogni attività organizzata o prevista dagli Atenei che assicuri la formazione culturale e professionale degli studenti. I regolamenti didattici di Ateneo devono assicurare la libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati nell'Ateneo, consentendo anche l'acquisizione di ulteriori crediti formativi nelle discipline di base, ove previste, e caratterizzanti. Il complesso delle disposizioni normative in merito alle attività a scelta dello studente è inteso a favorire la flessibilità dei percorsi formativi, anche per facilitare la mobilità e l'internazionalizzazione.

[...] Si raccomanda di consentire agli studenti di proporre autonomamente le attività formative a scelta senza limitarne a monte la tipologia. La coerenza con il progetto formativo, infatti, esplicitamente richiesto dalla norma, riguarda il singolo piano di studio presentato e andrà perciò valutata dal competente organo didattico con riferimento all'adeguatezza delle motivazioni eventualmente fornite, fermo restando che per l'acquisizione dei crediti relativi a queste attività è necessario il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto con le modalità stabilite dal regolamento didattico di Ateneo. Il corso di studi può indicare delle attività formative la cui coerenza con il percorso formativo sia assicurata, ma non può in alcun modo dichiarare a priori che altre attività non possano essere coerenti con tale percorso; in particolare possono essere accettate anche attività formative che non siano insegnamenti.”]

[Per ogni attività formativa il CdS garantisce la redazione da parte del docente e l'adeguata pubblicizzazione di una **scheda** contenente le conoscenze preliminari richieste, il programma dettagliato, 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. La scheda può inoltre contenere altre informazioni ritenute utili per agevolare la frequenza del corso e le attività di studio individuale dello studente, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo.]

[Descrivere eventualmente se sono gestite attività curriculari e di supporto che utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti.]

Si ritiene utile a tale proposito riportare alcuni passaggi delle Linee guida ANVUR per l'accREDITAMENTO periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari, con particolare riferimento al requisito R3.B.

“Punto di attenzione R3.B.3 – Organizzazione di percorsi flessibili

Il CdS assicura un'organizzazione didattica capace di incentivare l'autonomia degli studenti nelle scelte, nell'apprendimento critico e nell'organizzazione dello studio, e garantisce a tal fine una

guida e un sostegno adeguati da parte dei docenti (per esempio vengono organizzati incontri di ausilio alla scelta fra eventuali curricula, sono designati docenti-guida per le opzioni relative al piano carriera, sono previsti spazi e tempi per attività di studio o approfondimento autogestite dagli studenti, ...). L'architettura del CdS deve garantire attività curriculari e di supporto che utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti (per esempio tutorati di sostegno, percorsi di approfondimento, ...). Sono auspicabili inoltre iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche (per esempio studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli, ...) e a favore degli studenti disabili, in merito all'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici. Rappresenta una buona pratica l'utilizzo di metodi e strumenti specifici per la realizzazione di percorsi di eccellenza (per esempio corsi "honors", o la realizzazione di percorsi dedicati a studenti particolarmente dediti e motivati che prevedano ritmi più sostenuti e/o maggior livello di approfondimento dei contenuti)."]

[Descrivere l'organizzazione didattica, i servizi didattici integrativi, nonché le modalità di definizione degli obiettivi, dei tempi e dei modi in cui provvedere collegialmente alla programmazione, al coordinamento e alla verifica dei risultati delle attività formative. Con cadenza annuale, in linea con le scadenze ministeriali e interne di Ateneo (vedi Documento sul Sistema di Assicurazione e Gestione della Qualità pubblicato sul sito <http://pqa.uniroma2.it> e sezione "scadenze AVA ed eventi"), la Facoltà programma l'organizzazione didattica per il successivo anno accademico, incluse le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato e propone tutti i provvedimenti necessari, compresa l'eventuale attribuzione per affidamento e nonché la nomina dei professori a contratto. Il focus è sul processo di **attribuzione degli incarichi di insegnamento che deve essere descritto nelle sue modalità, fasi e scadenze. In merito non è sufficiente il semplice rimando alle procedure previste dalla normativa e dai regolamenti di Ateneo, in considerazione di quanto specificato nelle linee guida ANVUR.]**

Si riporta quanto specificato nelle linee guida ANVUR:

"Punto di attenzione R3.C.1 – Dotazione e qualificazione del personale docente

Il CdS assicura che il numero e la qualificazione dei docenti siano adeguati a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell'organizzazione didattica. Per la valutazione di tale aspetto si considera, per tutti i CdS, la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe con valore di riferimento a 2/3. Tale valore non rappresenta una soglia prescrittiva per l'accreditamento, piuttosto un riferimento per la graduazione dei giudizi relativi al punto di attenzione. Per i soli CdS telematici, è altresì da prendere in considerazione la quota di tutor in possesso Dottorato di Ricerca, pure con valore di riferimento 2/3. È da considerare una buona pratica che la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe non sia inferiore ai 2/3. Qualora si rilevino situazioni problematiche, il CdS ne informa tempestivamente l'Ateneo, ipotizzando l'applicazione di misure correttive.

Qualora si rilevino situazioni problematiche rispetto al quoziente studenti/docenti, il CdS garantisce tempestiva comunicazione all'Ateneo e fornisce indicazioni su azioni correttive. Per la valutazione di tale aspetto si considera l'indicatore sul quoziente studenti/docenti ora, complessivo e al primo anno, con valore di riferimento un terzo della numerosità di riferimento della classe (costo standard).

Inoltre, il CdS valorizza il legame tra le competenze scientifiche dei docenti (accertate anche attraverso il monitoraggio dell'attività di ricerca del SSD di appartenenza) e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici (favorendo per esempio la continuità didattica con i Dottorati di Ricerca e la partecipazione degli studenti alle attività scientifiche dei Dipartimenti interessati, proponendo insegnamenti introduttivi alle tematiche di ricerca di maggior rilievo).

Il CdS garantisce la presenza di iniziative di sostegno allo sviluppo delle competenze didattiche nelle diverse discipline (come ad esempio la formazione all'insegnamento, il mentoring in aula, la condivisione di metodi e i materiali per la didattica e la valutazione, ...)."

[Descrivere il **processo di coordinamento** delle attività formative sia nella fase della loro programmazione che nelle fasi di organizzazione, dando **credito e visibilità ai suggerimenti e alle opinioni degli interlocutori esterni** (in fase di progettazione) e **degli studenti** (in fase di organizzazione).]

Si riporta a tal fine il punto di attenzione R3.D.1 delle Linee guida ANVUR per l'accREDITAMENTO periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari.

"Punto di attenzione R3.D.1 – Contributo dei docenti e degli studenti

Il CdS assicura attività collegiali dedicate alla revisione dei percorsi, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto. Il CdS assicura anche l'analisi dei problemi rilevati e delle loro cause e consente a docenti e studenti di rendere note agevolmente le proprie osservazioni e le proposte di miglioramento. Il CdS garantisce la disponibilità di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che siano loro facilmente accessibili. Il CdS assicura che gli esiti delle rilevazioni delle opinioni di studenti, laureandi e laureati siano adeguatamente analizzati e che alle considerazioni complessive della CPDS (e degli altri organi di AQ) siano accordati credito e visibilità."

[Descrivere l'organizzazione dei **servizi per la didattica**.]

Occorre focalizzarsi anche sull'organizzazione dei **servizi per la didattica** (servizi di supporto per l'assicurazione della qualità e la gestione delle banche dati ministeriali e di ateneo, gestione delle procedure di attribuzione degli incarichi di insegnamento, servizi di segreteria didattica, gestione orari delle lezioni, esami e lauree, gestione della comunicazione e dei siti web, servizi di supporto per l'orientamento in ingresso e in itinere, tirocini curriculari, placement, e mobilità degli studenti, gestione strutture di sostegno alla didattica, quali biblioteche, sale studio, ecc.).

"Punto di attenzione R3.C.2 – Dotazione di Personale, Strutture e servizi di supporto alla didattica

Il CdS accerta che i servizi di supporto alla didattica (Dipartimento, Ateneo) assicurino un sostegno efficace allo svolgimento delle proprie attività istituzionali. Il CdS garantisce la verifica della qualità del supporto fornito a docenti, studenti e interlocutori esterni e una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi, e in coerenza con la propria offerta formativa. Il CdS garantisce anche che l'Ateneo metta a disposizione adeguate strutture di sostegno alla didattica, quali biblioteche, sale studio, aule didattiche, infrastrutture IT, ecc., e che i servizi a esse collegate siano effettivamente fruibili da tutti gli studenti e dai docenti."

[**Stabilire**, nel rispetto del calendario accademico dell'Ateneo, i **periodi di svolgimento degli insegnamenti di propria pertinenza e le modalità di definizione, da parte del consiglio di dipartimento di riferimento, del calendario delle lezioni** da predisporre dopo aver sentito i docenti interessati e tenendo conto delle esigenze di funzionalità dei percorsi didattici. Gli insegnamenti possono svolgersi entro un singolo semestre, nell'arco di due semestri o di un intero anno accademico. In relazione a esigenze specifiche, i regolamenti di corso di studio possono prevedere lo svolgimento degli insegnamenti secondo diverse scansioni (trimestre, quadrimestre) funzionali all'organizzazione didattica. Il numero delle ore settimanali e la loro distribuzione sono determinate in relazione alla programmazione degli insegnamenti e alle esigenze di funzionalità del calendario didattico.]

Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

Il corso di studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta 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.

[Definire i compiti e le modalità di funzionamento di eventuali commissioni di corso di studio per la didattica, anche in relazione all'autovalutazione delle attività didattiche realizzate.]

Art.9 - Piani delle attività formative

[Indicare le **regole e le modalità di presentazione per Piani delle attività formative** (piani di studio).]

[Indicare i **criteri per l'acquisizione di crediti per insegnamenti aggiuntivi** rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio.]

Il Regolamento didattico di Ateneo stabilisce a tale proposito che:

“1. Ciascuno studente iscritto a un corso di laurea, di laurea magistrale o di laurea magistrale a ciclo unico sceglie un percorso formativo. Il relativo piano di studi è comprensivo delle attività obbligatorie, di eventuali attività formative previste come opzionali e di attività scelte autonomamente.

2. Il piano di studi è valido e può essere approvato solo ove l'insieme delle attività in esso contemplate corrisponda ai vincoli stabiliti dagli ordinamenti didattici di cui all'articolo 10 del presente regolamento e comporti l'acquisizione di un numero di crediti non inferiore a quello richiesto per il conseguimento del titolo.

3. I crediti acquisiti per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio rimangono registrati nella carriera dello studente 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

[Stabilire la composizione della commissione preposta agli esami di profitto, indicando il numero dei componenti, comunque non inferiore a due.]

Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dal consiglio di dipartimento di riferimento per il corso di studio, su proposta del Coordinatore. 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.

[Nel rispetto della Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti, stabilire il numero annuale di appelli, le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica. Indicare le modalità con cui sono resi noti i calendari e le date degli appelli.]

[Descrivere le modalità di verifica del profitto per mezzo di esami e delle altre tipologie di verifiche della preparazione.]

Punto di attenzione R3.B.5 – Modalità di verifica dell'apprendimento

Il CdS definisce un sistema di regole e indicazioni di condotta per lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali. Il CdS garantisce che le modalità di verifica adottate per i singoli insegnamenti siano adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi e adeguatamente pubblicizzate e comunicate agli studenti, innanzitutto garantendo che tali modalità di verifica siano chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti.”

Per la stesura dell'intero articolo si riporta il contenuto dell'art.13 del Regolamento didattico di Ateneo:

“1. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono attribuiti allo studente previo superamento dell'esame o a seguito di altra forma di verifica della preparazione o delle competenze acquisite, stabilita nel regolamento didattico di corso.

2. I regolamenti didattici di corso di studio stabiliscono la composizione della commissione preposta a un esame di profitto, indicando il numero dei componenti, comunque non inferiore a due. Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dal consiglio di dipartimento di riferimento per il corso di studio, su proposta del coordinatore. 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.

3. *Gli esami di profitto si svolgono al termine dei rispettivi insegnamenti, con cadenze distanziate e rese note secondo modalità determinate, per ciascun corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico, dal dipartimento di riferimento. Le prove possono essere scritte, pratiche od orali, oppure prevedere più di una tra tali modalità. Le prove scritte sono messe a disposizione degli studenti dopo la valutazione. Le prove orali sono pubbliche. 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.*

4. *Nel rispetto della Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti, i regolamenti didattici di corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico stabiliscono il numero annuale di appelli, le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica. Il numero annuale di appelli può essere elevato ulteriormente per gli studenti fuori corso. Le date relative, da fissarsi tenendo conto delle specifiche esigenze didattiche e delle eventuali propedeuticità, sono comunque stabilite all'inizio dell'anno accademico. Di norma, le date di esami relativi allo stesso anno normale di corso non possono essere sovrapposte.*

5. *Le date degli esami di profitto non possono essere anticipate rispetto alle date pubblicizzate. A eventuali motivate posticipazioni deve essere garantita adeguata e tempestiva pubblicità e piena compatibilità con il calendario delle attività dei corsi di studio.*

6. *Per sostenere un esame di profitto, necessariamente e preliminarmente inserito nel proprio piano di studi, lo studente deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione, con le eventuali propedeuticità del corso di studi e con l'accertamento della frequenza, se obbligatoria.*

7. *Ai sensi dell'articolo 5, comma 6, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, il coordinatore del corso può disporre una verifica dei CFU acquisiti, qualora sia trascorso dalla prima iscrizione di uno studente a un corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico 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

[Indicare le caratteristiche e le modalità di svolgimento della prova finale riportando quanto presente nei quadri A5.a e A5.b della SUA-CdS ampliandoli e/o meglio specificandoli, ove ritenuto necessario]

[Stabilire la composizione della commissione preposta all'esame conclusivo per il conseguimento dei titoli.] I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal direttore del dipartimento di riferimento, su proposta del coordinatore.

[Definire i criteri per la determinazione della votazione finale]

[Indicare sotto quali condizioni è consentito redigere l'elaborato e svolgere la prova finale in lingua inglese.]

[Indicare le procedure che lo studente deve rispettare per richiedere il sostenimento della prova finale e per la presentazione dell'elaborato finale.]

Si riporta il contenuto dell'art.14 del Regolamento didattico di Ateneo:

“1. Per sostenere la prova finale del corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico lo studente deve avere superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti inclusi nel proprio piano di studi, le eventuali prove di idoneità ed essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti. Per conseguire la laurea lo studente deve aver acquisito 180 CFU, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di una lingua dell'Unione europea, fatte salve le norme speciali per la tutela delle minoranze linguistiche. Per le lauree magistrali, lo studente, deve aver acquisito 120 CFU come da ordinamento e regolamento didattico del corso stesso. Nel caso di laurea magistrale a ciclo unico, lo studente deve aver maturato 300 o 360 CFU, a seconda della durata normale del corso.

2. La prova finale è pubblica. La votazione finale è espressa in centodecimi ed è ritenuta positiva quando supera o è uguale a 66 su 110. Qualora si raggiunga il punteggio massimo, la commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode. Il regolamento didattico del corso di studio definisce le Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” modalità di attribuzione della votazione per la prova finale e ne può autorizzare lo svolgimento in lingua straniera.

3. La composizione della commissione preposta all’esame conclusivo per il conseguimento dei titoli di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico è stabilita dal regolamento didattico di corso di studio. Il numero dei componenti è comunque non inferiore a cinque per i corsi di laurea e a sette per i corsi di laurea magistrale; sono fatti salvi i corsi per i quali la composizione della commissione è normata, quali, tra l'altro, le lauree che rilasciano un titolo con valore abilitante all’esercizio delle professioni. I componenti sono docenti dell'Ateneo, salvo diversamente previsto dalle norme. I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal direttore del dipartimento di riferimento, su proposta del coordinatore.

4. Le prove finali per il conseguimento della laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico relative a ciascun anno accademico devono svolgersi entro il mese di maggio dell’anno accademico successivo; entro tale data possono essere sostenute dagli studenti iscritti all’anno accademico precedente senza necessità di iscrizione.

5. Le prove finali si svolgono nell'arco di almeno tre sessioni distribuite, ove possibile, nei seguenti periodi: da giugno a luglio; da settembre a dicembre; da febbraio a maggio. I dipartimenti di riferimento rendono noti al pubblico all'inizio dell'anno accademico i periodi in cui si svolgono le prove finali.

6. I titoli di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico sono conseguiti con il superamento della prova finale del relativo corso di studio. A coloro che conseguono la laurea compete la qualifica accademica di dottore. A coloro che conseguono la laurea magistrale o laurea magistrale a ciclo unico compete la qualifica accademica di dottore magistrale.”

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

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell’Ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

[Indicare i criteri e le modalità specifici del corso di studio per il trasferimento da corsi di studio di altro ateneo, per il passaggio da altro corso di studio dell’Ateneo, per l’iscrizione con

abbreviazione di corso e per il riconoscimento dei crediti acquisiti, anche prevedendo eventuali colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Il CdS assicura il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente. In caso siano previste prove di ammissione e accesso programmato il regolamento del corso di studio dettaglia ulteriori criteri e modalità inerenti i trasferimenti e i passaggi.]

[Indicare i criteri predeterminati e il numero massimo di crediti riconoscibili, 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 (fare attenzione a riportare esattamente il numero massimo di crediti riconoscibili che è stato fissato all'interno dell'ordinamento didattico del CdS e che è visualizzabile nella SUA-CdS sezione Amministrazione->Altre Informazioni).]

Di seguito il contenuto dell'Art. 25 del Regolamento Didattico di Ateneo:

- “1. Lo studente di un corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico dell'Ateneo, purché in possesso dei requisiti di accesso previsti, può chiedere il passaggio ad altro corso di studio, attivato presso l'Ateneo.*
- 2. Lo studente di un corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico di un'altra Università, purché in possesso dei requisiti di accesso previsti, può chiedere il trasferimento a un corso di studio, attivato presso l'Ateneo.*
- 3. Nei casi dei commi 1 e 2, la relativa domanda deve essere comprensiva della richiesta di riconoscimento totale o parziale di crediti eventualmente già conseguiti.*
- 4. Le procedure, i criteri generali e le scadenze relativi ai commi 1, 2 e 3 sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico, e riportati nella Guida dello studente.*
- 5. Nel rispetto di quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione, il regolamento didattico del corso di studio dettaglia i criteri e le modalità di riconoscimento, anche prevedendo eventuali colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. In caso siano previste prove di ammissione e accesso programmato il regolamento del corso di studio dettaglia altresì ulteriori criteri e modalità inerenti i trasferimenti e i passaggi.*
- 6. Relativamente ai trasferimenti e ai passaggi, il regolamento didattico del corso di studio assicura il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente. Esclusivamente nel caso in cui il trasferimento o passaggio dello studente sia effettuato tra corsi di studio appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati. Nel caso in cui il corso di provenienza sia svolto in modalità a distanza, la quota minima del 50% è riconosciuta solo se il corso di provenienza risulta accreditato ai sensi del regolamento ministeriale di cui all'articolo 2, comma 148, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito dalla legge 24 novembre 2006, n. 286.*
- 7. Il consiglio di dipartimento di riferimento del corso di studio, al quale lo studente ha richiesto il trasferimento o il passaggio, delibera sul riconoscimento dei crediti validi per il nuovo curriculum e indica l'anno di corso al quale lo studente è ammesso. Il mancato riconoscimento di crediti deve essere adeguatamente motivato.*
- 8. Previa richiesta al Rettore, lo studente può ottenere il trasferimento ad altra università.”*

Art.13 - Studenti a tempo parziale

[Si suggerisce di **inserire il presente testo** (in linea con la Guida dello Studente) **ed aggiungere le regole e procedure specifiche del corso di studio**, che non dovranno essere in contrasto con quelle di Ateneo:]

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.

La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale.

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato di norma al 31 dicembre di ogni anno. **[Inserire solo per i corsi di area sanitaria: Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico.]**

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato in fuori corso con regime a tempo parziale. Per maggiori dettagli sulle tasse e i contributi previsti consultare la Guida dello Studente di Ateneo.

Si riporta il contenuto dell'art. 21 del Regolamento didattico di Ateneo:

"1. Nel rispetto del Regolamento per gli studenti che optano per il tempo parziale, i regolamenti didattici di ogni corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico possono prevedere specifici percorsi formativi con una diversa tempistica dell'acquisizione di crediti per studenti lavoratori o comunque impossibilitati, per comprovate ragioni personali, economiche o sociali, alla frequenza a tempo pieno delle attività didattiche.

2. Al momento dell'iscrizione, ove previsto dalla competente struttura didattica, ciascuno studente può scegliere di seguire a tempo parziale il corso di studio prescelto. La qualità di studente a tempo parziale va annotata dalla segreteria studenti sul libretto personale dello studente.

3. In ogni caso, il titolo di studio viene rilasciato solo in seguito all'acquisizione di un numero di crediti pari a quello previsto per gli studenti a tempo pieno."

Si riporta inoltre quando indicato nella Guida dello Studente dell'Ateneo per l'a.a. 2017/18:

"5.3 - Iscrizione come studente a tempo parziale

Se per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, si ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, è possibile scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo studente che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione pari al 30% della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio. [...]

La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale.

Quando esercitare l'opzione per il tempo parziale

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato al 31 dicembre 2017. Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico.

Durata normale e durata concordata

E' possibile richiedere il tempo parziale dopo l'immatricolazione e concordare un percorso formativo di durata pari al doppio degli anni residui rispetto la durata normale del corso di studio compatibilmente con eventuali limiti previsti dal regolamento didattico.

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato in fuori corso con regime a tempo parziale. Potrà fruire ancora della riduzione del 30% ma che verrà calcolata sulla "tassazione massima" del corso di studio. [...]"

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

[Inserire qui un breve testo che rimandi alle opportunità per la mobilità offerte dall'Ateneo e dalla Macroarea/Facoltà, facendo riferimento anche a quanto è già stato inserito nel quadro B5 "Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti" e **aggiungere i bandi, le borse e le opportunità previste per la mobilità studentesca dal corso di studio.**]

Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente durante il periodo di studio svolto all'Estero – all'interno di accordi tra Atenei europei – devono essere accettati dall'Università di appartenenza dello studente senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente e senza ulteriori esami di verifica

Si riporta il contenuto dell'art. 27 del Regolamento didattico di Ateneo:

"Mobilità internazionale e riconoscimento dei periodi di studio effettuati all'estero

1. Nel rispetto della normativa vigente, l'Ateneo aderisce ai programmi di mobilità internazionale degli studenti, sia nell'ambito di programmi finanziati dall'Unione europea, sia nell'ambito di accordi e di convenzioni bilaterali, promuovendo e favorendo periodi di studio all'estero mediante l'adeguata pubblicizzazione delle opportunità a disposizione, l'erogazione di appositi corsi di lingua straniera, il supporto di docenti e di personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di riferimento per questa attività, nonché dell'ufficio competente per l'internazionalizzazione.

2. L'Ateneo favorisce la mobilità in ingresso, mettendo a disposizione degli studenti ospiti le proprie risorse didattiche e l'assistenza tutoriale prevista dai regolamenti dei programmi di cui al comma 1, nonché fornendo ai docenti ospiti un supporto organizzativo e logistico.

3. La mobilità degli studenti verso università all'interno dello spazio europeo dell'alta formazione è autorizzata dal consiglio di dipartimento di riferimento, che definisce, su proposta dello studente, gli insegnamenti da riconoscerli, presa visione dei programmi degli insegnamenti stessi. 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.

4. Il consiglio del dipartimento di riferimento interessato, 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 di cui al comma 3. Qualora i crediti acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il consiglio di dipartimento di riferimento ne stabilisce l'eventuale riconoscimento.

5. Il Rettore, con proprio decreto, bandisce le borse di studio disponibili e stabilisce modalità e termini di presentazione delle istanze di partecipazione. Requisito essenziale per l'assegnazione di una borsa è la coerenza degli insegnamenti da seguire nella sede prescelta con gli obiettivi formativi del corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico di provenienza. Le borse sono attribuite sulla base di apposito regolamento.

6. Nell'ambito dei programmi dell'Unione europea, lo studente può essere assegnatario di una borsa di studio, di cui al comma 5, della durata massima di 12 mesi per soggiorno all'estero durante ogni corso di studio, fatta eccezione per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico per i quali la durata massima è di 24 mesi. La borsa di studio di Ateneo non è incompatibile con altre facilitazioni economiche o con altre borse di studio. L'assegnazione della borsa non esonera lo studente dal pagamento delle tasse universitarie. Il Consiglio di amministrazione può deliberare lo stanziamento di un contributo aggiuntivo alla borsa di studio.

7. Il riconoscimento di cui al comma 4 si estende anche ad altri programmi di mobilità. Le medesime norme possono applicarsi a quelle università con le quali sono state stipulati accordi o convenzioni bilaterali.

8. Il riconoscimento dell'idoneità di titoli di studio conseguiti all'estero ai fini dell'ammissione a corsi di studio attivati presso l'Ateneo è approvato dal consiglio di dipartimento di riferimento."

Art.15 - Opportunità per gli studenti

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>.

[Aggiungere le specifiche opportunità offerte agli studenti dal corso di studio.]

Art.16 - Orientamento e tutorato

[In linea con il Regolamento didattico di Ateneo, con il Regolamento per l'Orientamento ed il Tutorato e con quanto indicato nei quadri B5 della SUA-CdS "Orientamento in ingresso" e "Orientamento e tutorato in itinere", **specificare l'organizzazione** (responsabilità, comitati di gestione, incontri periodici, regolamenti interni della struttura didattica, processi, personale e uffici di supporto, iniziative, ecc.) **che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di orientamento e tutorato.**]

Si riporta il contenuto dell'art. 28 del Regolamento didattico di Ateneo:

"1. L'orientamento ha la funzione di fornire l'assistenza e le basi conoscitive necessarie ai fini della scelta del corso di studio e dell'ingresso nel mondo del lavoro post-universitario.

2. Il tutorato è finalizzato a migliorare, in ogni singolo studente, l'incidenza formativa dell'esperienza universitaria. Esso si propone di orientare e assistere gli studenti lungo tutto il

corso di studio, di renderli attivamente partecipi del processo formativo, di rimuovere gli ostacoli a una proficua frequenza universitaria.

3. Il coordinatore del corso di studi è responsabile delle attività di tutorato.

4. La disciplina dell'orientamento è dettata da apposito regolamento, approvato dal Senato accademico su parere favorevole del Consiglio di amministrazione ed emanato con decreto rettorale.

5. Su proposta del Senato accademico, il Consiglio di amministrazione ripartisce annualmente le risorse destinate alle attività di orientamento e tutorato. Attività di orientamento e tutorato specifiche del CdS.”

Art.17 - Tirocini curriculari e placement

[Specificare l'organizzazione che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di tirocinio curriculare e di placement, volte a facilitare l'incontro tra i suoi studenti e laureati ed il mondo del lavoro.]

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.

[Indicare obblighi specifici previsti per gli studenti del corso di studio.]



GUIDA PER LA STESURA
DEI REGOLAMENTI
DIDATTICI DEI CORSI DI
LAUREA MAGISTRALE -
SCHEMA



Legenda

testo consigliato	In carattere nero sono suggerite delle frasi da riportare integralmente senza necessità di apportare modifiche
<tag>	Fra parentesi angolari sono riportati specifici tag da sostituire sempre con il medesimo contenuto (Es. <denominazione corso> sostituire con la denominazione del corso di studio)
[suggerimenti comma]	In carattere grigio racchiuso fra parentesi quadre sono riportatigli elementi utili alla formulazione di uno specifico comma di un articolo
note	In colore rosso sono riportate le note e alcune indicazioni utili alla compilazione
esempio	In carattere blu sono riportati alcuni esempi di compilazione
opzione	In colore verde sono evidenziate opzioni di compilazione tra loro alternative in base alle caratteristiche del corso di studio



Regolamento didattico del corso di laurea magistrale in <denominazione corso>

Sommario

Art.1 - Norme generali	57
Art.2 - Ordinamento didattico	58
Art.3 - Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS)	59
Art.4 - Gestione del corso di studio	59
Art.5 - Comitato di Indirizzo.....	60
Art.6 - Ammissione al Corso.....	60
Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica	61
Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità.....	62
Art.9 - Piani delle attività formative	62
Art.10 - Verifiche del profitto	63
Art.11 - Prova finale	63
Art.12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti	63
Art.13 - Studenti a tempo parziale.....	64
Art.14 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero	64
Art.15 - Opportunità per gli studenti.....	65
Art.16 - Orientamento e tutorato	65
Art.17 - Tirocini curriculari e placement.....	65
Art.18 - Obblighi degli studenti.....	65

Art.1 - Norme generali

Presso il Dipartimento di <denominazione dipartimento> dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008-2009 [modificare se istituito in a.a. successivo], il corso di laurea magistrale in <denominazione in italiano del corso>, Classe delle lauree <codice classe>. La denominazione in inglese del corso è <denominazione in inglese del corso>. La denominazione correntemente utilizzata è <denominazione corso>.

Il corso è erogato in modalità [indicare se **convenzionale**, **mista**, **prevalentemente a distanza** o **integralmente a distanza**.]

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 <denominazione corso>, Classe delle lauree <codice classe>. 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 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.

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 in possesso di lauree differenti, anche appartenenti a classi diverse, garantendo comunque il raggiungimento degli obiettivi formativi.

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

L'ordinamento didattico del corso di laurea magistrale in <denominazione corso> 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 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.

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

Art.4 - Gestione del corso di studio

[**Aggiungere la seguente frase solo per i corsi di studio interdipartimentali** (cfr. SUA-CdS sezione Qualità -> scheda Presentazione -> Referenti e Strutture -> Eventuali strutture didattiche coinvolte)]

I dipartimenti di <elenco nomi dipartimenti associati> sono dipartimenti associati nella costituzione del corso di studio.

Il corso di laurea magistrale in <denominazione corso> afferisce al Dipartimento di <denominazione dipartimento> quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

OPZIONE A: Se è costituito il Consiglio di corso di studio (obbligatorio per i corsi di studio interdipartimentali, cfr. Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca)
Nel corso di studio è istituito un Consiglio di corso di studio a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dai dipartimenti

associati, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

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.

[Indicare composizione, durata in carica, criteri e modalità di designazione dei componenti. Il Consiglio deve essere costituito da almeno cinque professori di ruolo e ricercatori che svolgono attività didattica del Corso di studio, come previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca. Se la struttura didattica di riferimento ha già approvato uno specifico Regolamento del Consiglio del corso di studio, quanto disposto nel presente articolo deve essere in linea con esso.]

OPZIONE B: Se NON è costituito il Consiglio di corso di studio Al corso di studio è preposto un Coordinatore eletto tra i professori a tempo pieno dal Consiglio di dipartimento.

[Indicare se è prevista una Commissione didattica comunque denominata in seno al dipartimento per l'ordinaria gestione del CdS, descrivendone la composizione e le modalità di funzionamento.]

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 (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente, le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

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

[Se ritenuto opportuno, **descrivere composizione con maggiore dettaglio e/o modificare frequenza degli incontri del Comitato.** Può essere costituito un unico Comitato per più corsi di studio di area affine.]

Art.6 - Ammissione al Corso

Per essere ammessi ad un corso di laurea magistrale occorre essere in possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

Sono previsti specifici criteri di accesso che prevedono, comunque, il possesso di requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione dello studente.

[Indicare i **requisiti curriculari** per l'accesso. Si possono indicare:

- a. possesso di laurea in determinate classi di laurea (riferendosi non solo alle classi di Laurea del D.M. 270/04, ma anche a quelle di ordinamenti previgenti ritenuti equivalenti – per esempio quelli del D.M. 509/99);

e/o

- b. specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico-disciplinari.]

Eventuali integrazioni curriculari in termini di crediti formativi universitari devono essere acquisite prima della verifica della preparazione individuale.

[Indicare le conoscenze richieste per l'accesso.]

[Indicare le modalità di verifica della adeguatezza della personale preparazione.]

Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica

[Indicare l'impegno orario definito per le lezioni frontali, i seminari, i laboratori, le esercitazioni e le altre tipologie di attività, nonché quello per lo studio personale dello studente. Indicare se è prevista una determinata modularità per le attività formative.]

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 <url sito CdS>.

[Indicare come è predisposta annualmente la guida didattica del corso di studio, il processo di definizione, gli attori (docenti e uffici) coinvolti, le scadenze e le modalità di pubblicazione.]

[Descrivere le modalità di individuazione e di pubblicazione delle propedeuticità e dell'obbligatorietà di frequenza.]

[Inserire indicazioni per le attività formative a scelta libera dello studente ed eventuali vincoli rispetto al numero minimo di crediti che lo studente deve maturare, prima di poterne acquisire nelle attività a scelta.]

[Per ogni attività formativa il CdS garantisce la redazione da parte del docente e l'adeguata pubblicizzazione di una **scheda** contenente le conoscenze preliminari richieste, il programma dettagliato, 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. La scheda può inoltre contenere altre informazioni ritenute utili per agevolare la frequenza del corso e le attività di studio individuale dello studente, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo.]

[Descrivere eventualmente se sono gestite attività curriculari e di supporto che utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti.]

[Descrivere l'organizzazione didattica, i servizi didattici integrativi, nonché le modalità di definizione degli obiettivi, dei tempi e dei modi in cui provvedere collegialmente alla programmazione, al coordinamento e alla verifica dei risultati delle attività formative. Con cadenza annuale, in linea con le scadenze ministeriali e interne di Ateneo, la Facoltà programma l'organizzazione didattica per il successivo anno accademico, incluse le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato e propone tutti i provvedimenti necessari, compresa l'eventuale attribuzione per affidamento e nonché la nomina dei professori a contratto. Il focus è sul processo di **attribuzione degli incarichi di insegnamento** che deve essere descritto nelle sue modalità, fasi e scadenze. In merito non è sufficiente il semplice rimando alle procedure previste dalla normativa e dai regolamenti di Ateneo, in considerazione di quanto specificato nelle linee guida ANVUR.]

[Descrivere il **processo di coordinamento** delle attività formative sia nella fase della loro programmazione che nelle fasi di organizzazione, dando **credito e visibilità ai suggerimenti e alle opinioni degli interlocutori esterni** (in fase di progettazione) e **degli studenti** (in fase di organizzazione).]

[Descrivere l'organizzazione dei **servizi per la didattica**.]

[**Stabilire**, nel rispetto del calendario accademico dell'Ateneo, i **periodi di svolgimento degli insegnamenti di propria pertinenza e le modalità di definizione, da parte del consiglio di dipartimento di riferimento, del calendario delle lezioni** da predisporre dopo aver sentito i docenti interessati e tenendo conto delle esigenze di funzionalità dei percorsi didattici. Gli insegnamenti possono svolgersi entro un singolo semestre, nell'arco di due semestri o di un intero anno accademico. In relazione a esigenze specifiche, i regolamenti di corso di studio possono prevedere lo svolgimento degli insegnamenti secondo diverse scansioni (trimestre, quadrimestre) funzionali all'organizzazione didattica. Il numero delle ore settimanali e la loro distribuzione sono determinate in relazione alla programmazione degli insegnamenti e alle esigenze di funzionalità del calendario didattico.]

Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

Il corso di studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta 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.

[Definire i compiti e le modalità di funzionamento di eventuali commissioni di corso di studio per la didattica, anche in relazione all'autovalutazione delle attività didattiche realizzate.]

Art.9 - Piani delle attività formative

[Indicare le **regole e le modalità di presentazione per Piani delle attività formative** (piani di studio).]

[Indicare i **criteri per l'acquisizione di crediti per insegnamenti aggiuntivi** rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio.]

Art.10 - Verifiche del profitto

[**Stabilire la composizione della commissione preposta agli esami di profitto, indicando il numero dei componenti**, comunque non inferiore a due.]

Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dal consiglio di dipartimento di riferimento per il corso di studio, su proposta del Coordinatore. 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.

[Nel rispetto della Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti, **stabilire il numero annuale di appelli, le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica. Indicare le modalità con cui sono resi noti i calendari e le date degli appelli.**]

[**Descrivere le modalità di verifica del profitto per mezzo di esami e delle altre tipologie di verifiche della preparazione.**]

Art.11 - Prova finale

[**Indicare le caratteristiche e le modalità di svolgimento della prova finale riportando quanto presente nei quadri A5.a e A5.b della SUA-CdS ampliandoli e/o meglio specificandoli, ove ritenuto necessario**]

[**Stabilire la composizione della commissione preposta all'esame conclusivo per il conseguimento dei titoli.**] I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal direttore del dipartimento di riferimento, su proposta del coordinatore.

[**Definire i criteri per la determinazione della votazione finale**]

[**Indicare sotto quali condizioni è consentito redigere l'elaborato e svolgere la prova finale in lingua inglese.**]

[**Indicare le procedure che lo studente deve rispettare per richiedere il sostenimento della prova finale e per la presentazione dell'elaborato finale.**]

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

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

[Indicare i criteri e le modalità specifici del corso di studio per il trasferimento da corsi di studio di altro ateneo, per il passaggio da altro corso di studio dell'Ateneo, per l'iscrizione con abbreviazione di corso e per il riconoscimento dei crediti acquisiti, anche prevedendo eventuali colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Il CdS assicura il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente. In caso siano previste prove di ammissione e accesso programmato il regolamento del corso di studio dettaglia ulteriori criteri e modalità inerenti i trasferimenti e i passaggi.]

[Indicare i criteri predeterminati e il numero massimo di crediti riconoscibili, 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 (fare attenzione a riportare esattamente il numero massimo di crediti riconoscibili che è stato fissato all'interno dell'ordinamento didattico del CdS e che è visualizzabile nella SUA-CdS sezione Amministrazione->Altre Informazioni).]

Art.13 - Studenti a tempo parziale

[Si suggerisce di **inserire il presente testo** (in linea con la Guida dello Studente) **ed aggiungere le regole e procedure specifiche del corso di studio**, che non dovranno essere in contrasto con quelle di Ateneo:]

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.

La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale.

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato di norma al 31 dicembre di ogni anno. **[Inserire solo per i corsi di area sanitaria: Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico.]**

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato in fuori corso con regime a tempo parziale. Per maggiori dettagli sulle tasse e i contributi previsti consultare la Guida dello Studente di Ateneo.

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

[Inserire qui un breve testo che rimandi alle opportunità per la mobilità offerte dall'Ateneo e dalla Macroarea/Facoltà, facendo riferimento anche a quanto è già stato inserito nel quadro B5 "Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti" e **aggiungere i bandi, le borse e le opportunità previste per la mobilità studentesca dal corso di studio.**]

Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente durante il periodo di studio svolto all'Estero – all'interno di accordi tra Atenei europei – devono essere accettati dall'Università di appartenenza dello studente senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente e senza ulteriori esami di verifica

Art.15 - Opportunità per gli studenti

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>.

[Aggiungere le specifiche opportunità offerte agli studenti dal corso di studio.]

Art.16 - Orientamento e tutorato

[In linea con il Regolamento didattico di Ateneo, con il Regolamento per l'Orientamento ed il Tutorato e con quanto indicato nei quadri B5 della SUA-CdS "Orientamento in ingresso" e "Orientamento e tutorato in itinere", **specificare l'organizzazione** (responsabilità, comitati di gestione, incontri periodici, regolamenti interni della struttura didattica, processi, personale e uffici di supporto, iniziative, ecc.) **che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di orientamento e tutorato.**]

Art.17 - Tirocini curriculari e placement

[Specificare l'organizzazione che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di tirocinio curriculare e di placement, volte a facilitare l'incontro tra i suoi studenti e laureati ed il mondo del lavoro.]

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.

[Indicare obblighi specifici previsti per gli studenti del corso di studio.]



GUIDA PER LA STESURA
DEI REGOLAMENTI DIDATTICI
DEI CORSI DI LAUREA
MAGISTRALE A CICLO UNICO
GUIDA PER LA STESURA
DEI REGOLAMENTI



Legenda

testo consigliato	In carattere nero sono suggerite delle frasi da riportare integralmente senza necessità di apportare modifiche
<tag>	Fra parentesi angolari sono riportati specifici tag da sostituire sempre con il medesimo contenuto (Es. <denominazione corso> sostituire con la denominazione del corso di studio)
[suggerimenti comma]	In carattere grigio racchiuso fra parentesi quadre sono riportatigli elementi utili alla formulazione di uno specifico comma di un articolo
note	In colore rosso sono riportate le note e alcune indicazioni utili alla compilazione
esempio	In carattere blu sono riportati alcuni esempi di compilazione
opzione	In colore verde sono evidenziate opzioni di compilazione tra loro alternative in base alle caratteristiche del corso di studio

Scopo del documento

Le presenti linee guida hanno lo scopo di supportare le strutture didattiche nella stesura dei Regolamenti didattici dei corsi di studio, fornendo una struttura di base e indicazioni dettagliate dei contenuti richiesti.

Le linee guida sono proposte sotto forma di una sequenza di articoli con indicazioni e note a corredo di ciascun articolo. Inoltre è riproposta la medesima sequenza degli articoli senza le note per avere uno schema sintetico che ne faciliti la compilazione.

Ciascun corso di studio potrà adattare lo schema alle proprie specificità. Si invita a mantenere lo schema proposto per quanto possibile.



Regolamento didattico del corso di laurea magistrale a ciclo unico in <denominazione corso>

Sommario

Art.1 - Norme generali	68
Art.2 - Ordinamento didattico	69
Art.3 - Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS)	70
Art.4 - Gestione del corso di studio	71
Art.5 - Comitato di Indirizzo.....	71
Art.6 - Ammissione al Corso.....	72
Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica	74
Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità.....	78
Art.9 - Piani delle attività formative	79
Art.10 - Verifiche del profitto	79
Art.11 - Prova finale	81
Art.12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti	82
Art.13 - Studenti a tempo parziale.....	83
Art.14 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero	85
Art.15 - Opportunità per gli studenti.....	86
Art.16 - Orientamento e tutorato.....	86
Art.17 - Tirocini curriculari e placement.....	86
Art.18 - Obblighi degli studenti.....	87

Art.1 - Norme generali

Presso il Dipartimento di <denominazione dipartimento> dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008-2009 [modificare se istituito in a.a. successivo], il corso di laurea magistrale a ciclo unico in <denominazione in italiano del corso>, Classe delle lauree <codice classe>. La denominazione in inglese del corso è <denominazione in inglese del corso>. La denominazione correntemente utilizzata è <denominazione corso>.

Il corso è erogato in modalità [indicare se **convenzionale**, **mista**, **prevalentemente a distanza** o **integralmente a distanza**.]

La modalità "convenzionale" va scelta quando non più del 10% dei crediti delle attività formative del corso sono erogati in modalità telematica; ciò significa che il percorso formativo di ogni

studente del corso non può comprendere più del 10% dei crediti erogati in modalità telematica. La modalità "mista" va indicata quando più del 10% ma non più dei 2/3 delle attività formative del corso sono erogate in modalità telematica; ciò significa che nessuno studente può avere un percorso formativo con più dei 2/3 dei crediti erogati in modalità telematica. La modalità "prevalentemente a distanza" va scelta quando più dei 2/3 ma meno del 100% delle attività formative del corso sono erogate in modalità telematica; ciò significa che gli studenti possono avere più dei 2/3 dei crediti del proprio percorso erogati in modalità telematica, e tuttavia nessuno studente può avere un percorso formativo integralmente erogato in modalità telematica. Infine, la modalità "integralmente a distanza" va indicata quando vi sono studenti per i quali tutte le attività formative del percorso sono svolte in modalità telematica, fermo restando lo svolgimento in presenza degli esami di profitto e della discussione delle prove finali. In alcune classi di laurea, i corsi di studio possono essere erogati solo in modalità convenzionale o mista.

La durata normale del corso è stabilita in [specificare **5** o **6**, secondo quanto previsto per il corso] anni.

Per conseguire la laurea magistrale lo studente deve aver acquisito [specificare **300** o **360**, secondo quanto previsto per il corso] crediti.

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in <denominazione corso>, Classe delle lauree <codice classe>. 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 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 a ciclo unico deve essere prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore.

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.

L'ordinamento didattico del corso di laurea magistrale a ciclo unico in <denominazione corso> 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 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.

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

Art.4 - Gestione del corso di studio

[**Aggiungere la seguente frase solo per i corsi di studio interdipartimentali** (cfr. SUA-CdS sezione Qualità -> scheda Presentazione -> Referenti e Strutture -> Eventuali strutture didattiche coinvolte)]

I dipartimenti di <*elenco nomi dipartimenti associati*> sono dipartimenti associati nella costituzione del corso di studio.

Il corso di laurea magistrale a ciclo unico in <*denominazione corso*> afferisce al Dipartimento di <*denominazione dipartimento*> quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

OPZIONE A: Se è costituito il Consiglio di corso di studio (obbligatorio per i corsi di studio interdipartimentali, cfr. Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca) Nel corso di studio è istituito un Consiglio di corso di studio a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dai dipartimenti associati, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

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.

[**Indicare composizione, durata in carica, criteri e modalità di designazione dei componenti.** Il Consiglio deve essere costituito da almeno cinque professori di ruolo e ricercatori che svolgono attività didattica del Corso di studio, come previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca. Se la struttura didattica di riferimento ha già approvato uno specifico Regolamento del Consiglio del corso di studio, quanto disposto nel presente articolo deve essere in linea con esso.]

OPZIONE B: Se NON è costituito il Consiglio di corso di studio Al corso di studio è preposto un Coordinatore eletto tra i professori a tempo pieno dal Consiglio di dipartimento.

[**Indicare se è prevista una Commissione didattica** comunque denominata in seno al dipartimento per l'ordinaria gestione del CdS, descrivendone la composizione e le modalità di funzionamento.]

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 (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente, le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

Il CdS prevede un Comitato di Indirizzo formato da docenti e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca (scuola, mondo imprenditoriale legato alla cultura, aziende specifiche contattate, ecc.), coerente con i profili culturali in uscita, che riflette, approfondisce e fornisce

elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno.

[Se ritenuto opportuno, **descrivere composizione con maggiore dettaglio e/o modificare frequenza degli incontri del Comitato**. Può essere costituito un unico Comitato per più corsi di studio di area affine.]

Art.6 - Ammissione al Corso

Il legislatore prevede due requisiti necessari per essere ammessi a un corso di studi: un idoneo titolo di studio e un'adeguata preparazione iniziale. Tali requisiti devono essere definiti per ciascun corso di studio e devono sempre essere indicati nei regolamenti didattici.

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

[Indicare le conoscenze richieste per l'accesso.]

[Indicare le modalità di verifica anche a conclusione di attività formative propedeutiche, svolte eventualmente in collaborazione con istituti di istruzione secondaria superiore.]

[Indicare gli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso se la verifica non è positiva. Tali obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima. E' possibile che gli obblighi formativi aggiuntivi siano propedeutici al sostenimento di taluni esami. Indicare le modalità con cui sono comunicate le carenze allo studente.]

[indicare le modalità con cui lo studente deve assolvere gli obblighi formativi aggiuntivi (corsi di recupero, colloqui, ripetizione test, ecc.).]

Per i corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico questo articolo va redatto in conformità con l'art. 6, comma 1 del D.M. 270/04, che si riporta di seguito, e con quanto già definito nei quadri A3.a e A3.b della SUA-CdS.

“1. Per essere ammessi ad un 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. I regolamenti didattici di ateneo, ferme restando le attività di orientamento, coordinate e svolte ai sensi dell'articolo 11, comma 7, lettera g), richiedono altresì il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale. A tal fine gli stessi regolamenti didattici definiscono le conoscenze richieste per l'accesso e ne determinano le modalità di verifica, anche a conclusione di attività formative propedeutiche, svolte eventualmente in collaborazione con istituti di istruzione secondaria superiore. Se la verifica non è positiva vengono indicati specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso. Tali obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima.”

Fare attenzione a compilare il presente articolo evitando contraddizioni con il D.M. e con quanto già inserito in SUA-CdS. Si invita anche alla lettura delle *linee guida CUN per la stesura degli ordinamenti didattici dei corsi di studio* (par. D1).

Si ritiene utile a tale proposito riportare alcuni passaggi delle Linee guida per l'accreditamento periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari, con particolare riferimento al requisito R3.B.

“Punto di attenzione R3.B.2 – Conoscenze richieste in ingresso e recupero delle carenze

Il CdS individua, descrive e pubblicizza in modo esplicito e facilmente comprensibile le conoscenze richieste o raccomandate in entrata agli studenti con particolare attenzione, per le Università per Stranieri, al livello di preparazione linguistica degli studenti di provenienza estera. Il CdS assicura la verifica del possesso delle conoscenze iniziali e indispensabili e che le eventuali carenze riscontrate siano puntualmente comunicate agli studenti. Il CdS definisce e attua in maniera coerente iniziative per il recupero dei debiti formativi da parte degli studenti e garantisce loro attività di sostegno in ingresso e in itinere (corsi propedeutici, tutoraggi di sostegno, ecc.). Il CdS garantisce pure che i docenti redigano e pubblicizzino adeguatamente una scheda che descriva la struttura dei singoli insegnamenti e delle conoscenze richieste per accedervi (Syllabus).”

Di seguito si forniscono due esempi di compilazione:

- **Esempio 1:**

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

Il Corso di laurea magistrale a ciclo unico presuppone capacità logico-deduttive, di astrazione e di osservazione empirica e conoscenze matematiche di base nel campo dell'Algebra, della Geometria e della Trigonometria.

Prima dell'inizio delle lezioni il Consiglio di Corso di Laurea organizza una prova di verifica dei requisiti di accesso.

Se la verifica non è positiva allo studente verranno attribuiti degli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso. L'esito e il dettaglio della verifica è reso disponibile agli studenti mediante accesso all'area web riservata con i codici personali che sono consegnati al momento della prova.

Lo studente che non abbia superato la prova di verifica dovrà seguire un corso orientato al recupero delle carenze riscontrate. Al termine del corso e, in ogni caso, entro il primo anno di corso, lo studente sarà ancora sottoposto a prova di verifica il cui superamento è condizione indispensabile per il proseguimento del percorso formativo.

- **Esempio 2:**

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

Per l'accesso al corso sono richieste le seguenti conoscenze:

Logica e Cultura generale

Capacità di analizzare un testo sul piano lessicale, sintattico e logico; di individuare, interpretare, riformulare e connettere le informazioni fornite; [...]

Cultura storico-letteraria

Capacità di distinguere tipologia e rilevanza delle fonti nella ricerca storica, [...]

Cultura scientifico-matematica

Padronanza – estesa al versante sperimentale o applicativo di conoscenze di base nelle seguenti aree:

- Biologia: la cellula, [...];

- Chimica: la costituzione della materia, [...];

[...]

La verifica della preparazione iniziale avverrà mediante un test a risposta multipla articolato in sezioni corrispondenti alle aree di conoscenza sopra elencate.

Se la verifica relativa ad una sezione del test non sarà positiva verrà attribuito allo studente il corrispondente obbligo formativo aggiuntivo. L'obbligo formativo aggiuntivo di cultura storico-letteraria è propedeutico al sostenimento degli esami dei settori M-STO/*. L'obbligo formativo aggiuntivo di cultura scientifico-matematica è propedeutico al sostenimento degli esami di BIO/*, MAT/*, CHIM/* e FIS/*. L'esito della prova è comunicato agli studenti mediante pubblicazione sul sito web del corso di studio. Lo studente può discutere il dettaglio della prova e delle carenze riscontrate con il coordinatore del corso di studio personalmente durante l'orario di ricevimento.

Gli obblighi formativi aggiuntivi dovranno essere assolti dallo studente nel primo anno di corso mediante appositi colloqui, il cui calendario è definito dal Consiglio di corso di studio e pubblicato sul sito del corso di studio.

Nel caso di **corsi di studio ad accesso programmato** sussiste il principio normativo secondo cui per l'accesso al corso gli studenti devono essere in possesso di un idoneo titolo di studio e di un'adeguata preparazione iniziale. I requisiti curriculari e l'adeguata preparazione iniziale devono essere comunque espressi secondo quanto indicato precedentemente. Occorre descrivere in dettaglio le modalità di svolgimento e come si organizza annualmente il test di accesso, specificando in ogni caso le conoscenze richieste e, per i corsi di laurea a laurea magistrale a ciclo unico, gli eventuali obblighi formativi qualora non si raggiunga una determinata soglia di voto.

Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica

[Indicare l'impegno orario definito per le lezioni frontali, i seminari, i laboratori, le esercitazioni e le altre tipologie di attività, nonché quello per lo studio personale dello studente. Indicare se è prevista una determinata modularità per le attività formative.]

NB: La quota dell'impegno orario complessivo che deve rimanere riservata a disposizione dello studente per lo studio personale o per le attività formative di tipo individuale non può comunque essere inferiore al 50% dell'impegno orario complessivo, salvo nel caso in cui siano previste attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico.

Di seguito un possibile esempio di compilazione.

Esempio:

Per la determinazione dei CFU si conviene che 1 CFU equivale a 25 ore di lavoro, articolato nel modo seguente: a) lezioni frontali; b) seminari, laboratori, esercitazioni e attività didattica assimilata; c) studio personale.

Il modulo base di ogni insegnamento equivale a 6 CFU. Ad ogni modulo di norma corrispondono 54 ore di lezione frontale ovvero 45 ore di lezione frontale e 12 ore di esercitazioni. La restante parte delle ore è destinata allo studio personale dello studente. Ogni insegnamento può essere articolato in uno o due moduli.

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.

NB: è possibile prevedere l'organizzazione degli insegnamenti dei corsi di studio anche mediante moduli integrati e coordinati, comprensivi di parti della medesima disciplina o di altre discipline considerate congruenti con gli obiettivi didattici dell'insegnamento, affidate a docenti diversi.

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 <url sito CdS>.

[Indicare come è predisposta annualmente la guida didattica del corso di studio, il processo di definizione, gli attori (docenti e uffici) coinvolti, le scadenze e le modalità di pubblicazione.]

[Descrivere le modalità di individuazione e di pubblicazione delle propedeuticità e dell'obbligatorietà di frequenza.]

[Inserire indicazioni per le attività formative a scelta libera dello studente ed eventuali vincoli rispetto al numero minimo di crediti che lo studente deve maturare, prima di poterne acquisire nelle attività a scelta.]

Si riporta a proposito quanto indicato nelle linee guida CUN alla scrittura degli ordinamenti didattici dei CdS:

“La norma tutela altresì l'autonomia della scelta da parte degli studenti ai quali è data libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati dall'Ateneo, consentendo anche l'acquisizione di ulteriori crediti formativi nelle attività di base e caratterizzanti. [...] In particolare, le attività a scelta dello studente non devono essere usate per attività che lo studente deve obbligatoriamente scegliere all'interno di liste predeterminate di insegnamenti, per esempio legate a curricula; tali attività devono essere invece inserite fra le attività affini o fra le attività caratterizzanti, usando ove necessario gli intervalli di crediti o (per le attività affini) la creazione di gruppi di settori.

[...] La norma stabilisce che l'unico vincolo posto alle attività formative autonomamente scelte dallo studente sia la coerenza con il progetto formativo, laddove per attività formativa si intende, come stabilito dalla norma, ogni attività organizzata o prevista dagli Atenei che assicuri la formazione culturale e professionale degli studenti. I regolamenti didattici di Ateneo devono assicurare la libertà di scelta tra tutti gli insegnamenti attivati nell'Ateneo, consentendo anche l'acquisizione di ulteriori crediti formativi nelle discipline di base, ove previste, e caratterizzanti. Il

complesso delle disposizioni normative in merito alle attività a scelta dello studente è inteso a favorire la flessibilità dei percorsi formativi, anche per facilitare la mobilità e l'internazionalizzazione.

[...] Si raccomanda di consentire agli studenti di proporre autonomamente le attività formative a scelta senza limitarne a monte la tipologia. La coerenza con il progetto formativo, infatti, esplicitamente richiesto dalla norma, riguarda il singolo piano di studio presentato e andrà perciò valutata dal competente organo didattico con riferimento all'adeguatezza delle motivazioni eventualmente fornite, fermo restando che per l'acquisizione dei crediti relativi a queste attività è necessario il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto con le modalità stabilite dal regolamento didattico di Ateneo. Il corso di studi può indicare delle attività formative la cui coerenza con il percorso formativo sia assicurata, ma non può in alcun modo dichiarare a priori che altre attività non possano essere coerenti con tale percorso; in particolare possono essere accettate anche attività formative che non siano insegnamenti.”]

[Per ogni attività formativa il CdS garantisce la redazione da parte del docente e l'adeguata pubblicizzazione di una **scheda** contenente le conoscenze preliminari richieste, il programma dettagliato, 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. La scheda può inoltre contenere altre informazioni ritenute utili per agevolare la frequenza del corso e le attività di studio individuale dello studente, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo.]

[Descrivere eventualmente se sono gestite attività curriculari e di supporto che utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti.]

Si ritiene utile a tale proposito riportare alcuni passaggi delle Linee guida ANVUR per l'accreditamento periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari, con particolare riferimento al requisito R3.B.

“Punto di attenzione R3.B.3 – Organizzazione di percorsi flessibili

Il CdS assicura un'organizzazione didattica capace di incentivare l'autonomia degli studenti nelle scelte, nell'apprendimento critico e nell'organizzazione dello studio, e garantisce a tal fine una guida e un sostegno adeguati da parte dei docenti (per esempio vengono organizzati incontri di ausilio alla scelta fra eventuali curricula, sono designati docenti-guida per le opzioni relative al piano carriera, sono previsti spazi e tempi per attività di studio o approfondimento autogestite dagli studenti, ...). L'architettura del CdS deve garantire attività curriculari e di supporto che utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti (per esempio tutorati di sostegno, percorsi di approfondimento, ...). Sono auspicabili inoltre iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche (per esempio studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli piccoli, ...) e a favore degli studenti disabili, in merito all'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici. Rappresenta una buona pratica l'utilizzo di metodi e strumenti specifici per la realizzazione di percorsi di eccellenza (per esempio corsi "honors", o la realizzazione di percorsi dedicati a studenti particolarmente dediti e motivati che prevedano ritmi più sostenuti e/o maggior livello di approfondimento dei contenuti).”]

[Descrivere l'organizzazione didattica, i servizi didattici integrativi, nonché le modalità di definizione degli obiettivi, dei tempi e dei modi in cui provvedere collegialmente alla programmazione, al coordinamento e alla verifica dei risultati delle attività formative. Con

cadenza annuale, in linea con le scadenze ministeriali e interne di Ateneo (vedi *Documento sul Sistema di Assicurazione e Gestione della Qualità* pubblicato sul sito <http://pqa.uniroma2.it> e sezione “scadenze AVA ed eventi”), la Facoltà programma l’organizzazione didattica per il successivo anno accademico, incluse le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato e propone tutti i provvedimenti necessari, compresa l’eventuale attribuzione per affidamento e nonché la nomina dei professori a contratto. Il focus è sul processo di **attribuzione degli incarichi di insegnamento** che deve essere descritto nelle sue modalità, fasi e scadenze. In merito non è sufficiente il semplice rimando alle procedure previste dalla normativa e dai regolamenti di Ateneo, in considerazione di quanto specificato nelle linee guida ANVUR.]

Si riporta quanto specificato nelle linee guida ANVUR:

“Punto di attenzione R3.C.1 – Dotazione e qualificazione del personale docente

Il CdS assicura che il numero e la qualificazione dei docenti siano adeguati a sostenere le esigenze del CdS, tenuto conto sia dei contenuti scientifici che dell’organizzazione didattica. Per la valutazione di tale aspetto si considera, per tutti i CdS, la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe con valore di riferimento a 2/3. Tale valore non rappresenta una soglia prescrittiva per l’accreditamento, piuttosto un riferimento per la graduazione dei giudizi relativi al punto di attenzione. Per i soli CdS telematici, è altresì da prendere in considerazione la quota di tutor in possesso Dottorato di Ricerca, pure con valore di riferimento 2/3. È da considerare una buona pratica che la quota di docenti di riferimento di ruolo appartenenti a SSD base o caratterizzanti la classe non sia inferiore ai 2/3. Qualora si rilevino situazioni problematiche, il CdS ne informa tempestivamente l’Ateneo, ipotizzando l’applicazione di misure correttive.

Qualora si rilevino situazioni problematiche rispetto al quoziente studenti/docenti, il CdS garantisce tempestiva comunicazione all’Ateneo e fornisce indicazioni su azioni correttive. Per la valutazione di tale aspetto si considera l’indicatore sul quoziente studenti/docenti ora, complessivo e al primo anno, con valore di riferimento un terzo della numerosità di riferimento della classe (costo standard).

Inoltre, il CdS valorizza il legame tra le competenze scientifiche dei docenti (accertate anche attraverso il monitoraggio dell’attività di ricerca del SSD di appartenenza) e la loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici (favorendo per esempio la continuità didattica con i Dottorati di Ricerca e la partecipazione degli studenti alle attività scientifiche dei Dipartimenti interessati, proponendo insegnamenti introduttivi alle tematiche di ricerca di maggior rilievo).

Il CdS garantisce la presenza di iniziative di sostegno allo sviluppo delle competenze didattiche nelle diverse discipline (come ad esempio la formazione all’insegnamento, il mentoring in aula, la condivisione di metodi e i materiali per la didattica e la valutazione, ...).”

[Descrivere il **processo di coordinamento** delle attività formative sia nella fase della loro programmazione che nelle fasi di organizzazione, dando **credito e visibilità ai suggerimenti e alle opinioni degli interlocutori esterni** (in fase di progettazione) e **degli studenti** (in fase di organizzazione).]

Si riporta a tal fine il punto di attenzione R3.D.1 delle Linee guida ANVUR per l’accreditamento periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari.

“Punto di attenzione R3.D.1 – Contributo dei docenti e degli studenti

Il CdS assicura attività collegiali dedicate alla revisione dei percorsi, al coordinamento didattico tra gli insegnamenti, alla razionalizzazione degli orari, della distribuzione temporale degli esami e delle attività di supporto. Il CdS assicura anche l'analisi dei problemi rilevati e delle loro cause e consente a docenti e studenti di rendere note agevolmente le proprie osservazioni e le proposte di miglioramento. Il CdS garantisce la disponibilità di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicura che siano loro facilmente accessibili. Il CdS assicura che gli esiti delle rilevazioni delle opinioni di studenti, laureandi e laureati siano adeguatamente analizzati e che alle considerazioni complessive della CPDS (e degli altri organi di AQ) siano accordati credito e visibilità.”

[Descrivere l'organizzazione dei **servizi per la didattica**.]

Occorre focalizzarsi anche sull'organizzazione dei **servizi per la didattica** (servizi di supporto per l'assicurazione della qualità e la gestione delle banche dati ministeriali e di ateneo, gestione delle procedure di attribuzione degli incarichi di insegnamento, servizi di segreteria didattica, gestione orari delle lezioni, esami e lauree, gestione della comunicazione e dei siti web, servizi di supporto per l'orientamento in ingresso e in itinere, tirocini curriculari, placement, e mobilità degli studenti, gestione strutture di sostegno alla didattica, quali biblioteche, sale studio, ecc.).

“Punto di attenzione R3.C.2 – Dotazione di Personale, Strutture e servizi di supporto alla didattica

Il CdS accerta che i servizi di supporto alla didattica (Dipartimento, Ateneo) assicurino un sostegno efficace allo svolgimento delle proprie attività istituzionali. Il CdS garantisce la verifica della qualità del supporto fornito a docenti, studenti e interlocutori esterni e una programmazione del lavoro svolto dal personale tecnico-amministrativo, corredata da responsabilità e obiettivi, e in coerenza con la propria offerta formativa. Il CdS garantisce anche che l'Ateneo metta a disposizione adeguate strutture di sostegno alla didattica, quali biblioteche, sale studio, auli didattici, infrastrutture IT, ecc., e che i servizi a esse collegate siano effettivamente fruibili da tutti gli studenti e dai docenti.”

[**Stabilire**, nel rispetto del calendario accademico dell'Ateneo, **i periodi di svolgimento degli insegnamenti di propria pertinenza e le modalità di definizione, da parte del consiglio di dipartimento di riferimento, del calendario delle lezioni** da predisporre dopo aver sentito i docenti interessati e tenendo conto delle esigenze di funzionalità dei percorsi didattici. Gli insegnamenti possono svolgersi entro un singolo semestre, nell'arco di due semestri o di un intero anno accademico. In relazione a esigenze specifiche, i regolamenti di corso di studio possono prevedere lo svolgimento degli insegnamenti secondo diverse scansioni (trimestre, quadrimestre) funzionali all'organizzazione didattica. Il numero delle ore settimanali e la loro distribuzione sono determinate in relazione alla programmazione degli insegnamenti e alle esigenze di funzionalità del calendario didattico.]

Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

Il corso di studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta 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.

[Definire i compiti e le modalità di funzionamento di eventuali commissioni di corso di studio per la didattica, anche in relazione all'autovalutazione delle attività didattiche realizzate.]

Art.9 - Piani delle attività formative

[Indicare le **regole e le modalità di presentazione per Piani delle attività formative** (piani di studio).]

[Indicare i **criteri per l'acquisizione di crediti per insegnamenti aggiuntivi** rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio.]

Il Regolamento didattico di Ateneo stabilisce a tale proposito che:

“1. Ciascuno studente iscritto a un corso di laurea, di laurea magistrale o di laurea magistrale a ciclo unico sceglie un percorso formativo. Il relativo piano di studi è comprensivo delle attività obbligatorie, di eventuali attività formative previste come opzionali e di attività scelte autonomamente.

2. Il piano di studi è valido e può essere approvato solo ove l'insieme delle attività in esso contemplate corrisponda ai vincoli stabiliti dagli ordinamenti didattici di cui all'articolo 10 del presente regolamento e comporti l'acquisizione di un numero di crediti non inferiore a quello richiesto per il conseguimento del titolo.

3. I crediti acquisiti per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio rimangono registrati nella carriera dello studente 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

[**Stabilire la composizione della commissione preposta agli esami di profitto, indicando il numero dei componenti**, comunque non inferiore a due.]

Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dal consiglio di dipartimento di riferimento per il corso di studio, su proposta del Coordinatore. 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.

[Nel rispetto della Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti, **stabilire il numero annuale di appelli, le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica. Indicare le modalità con cui sono resi noti i calendari e le date degli appelli.**]

[Descrivere le modalità di verifica del profitto per mezzo di esami e delle altre tipologie di verifiche della preparazione.]

Punto di attenzione R3.B.5 – Modalità di verifica dell'apprendimento

Il CdS definisce un sistema di regole e indicazioni di condotta per lo svolgimento delle verifiche intermedie e finali. Il CdS garantisce che le modalità di verifica adottate per i singoli insegnamenti siano adeguate ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi e adeguatamente pubblicizzate e comunicate agli studenti, innanzitutto garantendo che tali modalità di verifica siano chiaramente descritte nelle schede degli insegnamenti.”

Per la stesura dell'intero articolo si riporta il contenuto dell'art.13 del Regolamento didattico di Ateneo:

“1. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono attribuiti allo studente previo superamento dell'esame o a seguito di altra forma di verifica della preparazione o delle competenze acquisite, stabilita nel regolamento didattico di corso.

2. I regolamenti didattici di corso di studio stabiliscono la composizione della commissione preposta a un esame di profitto, indicando il numero dei componenti, comunque non inferiore a due. Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dal consiglio di dipartimento di riferimento per il corso di studio, su proposta del coordinatore. 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.

3. Gli esami di profitto si svolgono al termine dei rispettivi insegnamenti, con cadenze distanziate e rese note secondo modalità determinate, per ciascun corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico, dal dipartimento di riferimento. Le prove possono essere scritte, pratiche od orali, oppure prevedere più di una tra tali modalità. Le prove scritte sono messe a disposizione degli studenti dopo la valutazione. Le prove orali sono pubbliche. 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.

4. Nel rispetto della Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti, i regolamenti didattici di corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico stabiliscono il numero annuale di appelli, le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica. Il numero annuale di appelli può essere elevato ulteriormente per gli studenti fuori corso. Le date relative, da fissarsi tenendo conto delle specifiche esigenze didattiche e delle eventuali propedeuticità, sono comunque stabilite all'inizio dell'anno accademico. Di norma, le date di esami relativi allo stesso anno normale di corso non possono essere sovrapposte.

5. Le date degli esami di profitto non possono essere anticipate rispetto alle date pubblicizzate. A eventuali motivate posticipazioni deve essere garantita adeguata e tempestiva pubblicità e piena compatibilità con il calendario delle attività dei corsi di studio.

6. *Per sostenere un esame di profitto, necessariamente e preliminarmente inserito nel proprio piano di studi, lo studente deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione, con le eventuali propedeuticità del corso di studi e con l'accertamento della frequenza, se obbligatoria.*

7. *Ai sensi dell'articolo 5, comma 6, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, il coordinatore del corso può disporre una verifica dei CFU acquisiti, qualora sia trascorso dalla prima iscrizione di uno studente a un corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico 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

[Indicare le caratteristiche e le modalità di svolgimento della prova finale riportando quanto presente nei quadri A5.a e A5.b della SUA-CdS ampliandoli e/o meglio specificandoli, ove ritenuto necessario]

[Stabilire la composizione della commissione preposta all'esame conclusivo per il conseguimento dei titoli.] I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal direttore del dipartimento di riferimento, su proposta del coordinatore.

[Definire i criteri per la determinazione della votazione finale]

[Indicare sotto quali condizioni è consentito redigere l'elaborato e svolgere la prova finale in lingua inglese.]

[Indicare le procedure che lo studente deve rispettare per richiedere il sostenimento della prova finale e per la presentazione dell'elaborato finale.]

Si riporta il contenuto dell'art.14 del Regolamento didattico di Ateneo:

"1. Per sostenere la prova finale del corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico lo studente deve avere superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti inclusi nel proprio piano di studi, le eventuali prove di idoneità ed essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti. Per conseguire la laurea lo studente deve aver acquisito 180 CFU, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di una lingua dell'Unione europea, fatte salve le norme speciali per la tutela delle minoranze linguistiche. Per le lauree magistrali, lo studente, deve aver acquisito 120 CFU come da ordinamento e regolamento didattico del corso stesso. Nel caso di laurea magistrale a ciclo unico, lo studente deve aver maturato 300 o 360 CFU, a seconda della durata normale del corso.

2. La prova finale è pubblica. La votazione finale è espressa in centodecimi ed è ritenuta positiva quando supera o è uguale a 66 su 110. Qualora si raggiunga il punteggio massimo, la commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode. Il regolamento didattico del corso di studio definisce le Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" modalità di attribuzione della votazione per la prova finale e ne può autorizzare lo svolgimento in lingua straniera.

3. La composizione della commissione preposta all'esame conclusivo per il conseguimento dei titoli di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico è stabilita dal regolamento didattico di corso di studio. Il numero dei componenti è comunque non inferiore a cinque per i corsi di laurea e a sette per i corsi di laurea magistrale; sono fatti salvi i corsi per i quali la composizione della

commissione è normata, quali, tra l'altro, le lauree che rilasciano un titolo con valore abilitante all'esercizio delle professioni. I componenti sono docenti dell'Ateneo, salvo diversamente previsto dalle norme. I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal direttore del dipartimento di riferimento, su proposta del coordinatore.

4. Le prove finali per il conseguimento della laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico relative a ciascun anno accademico devono svolgersi entro il mese di maggio dell'anno accademico successivo; entro tale data possono essere sostenute dagli studenti iscritti all'anno accademico precedente senza necessità di iscrizione.

5. Le prove finali si svolgono nell'arco di almeno tre sessioni distribuite, ove possibile, nei seguenti periodi: da giugno a luglio; da settembre a dicembre; da febbraio a maggio. I dipartimenti di riferimento rendono noti al pubblico all'inizio dell'anno accademico i periodi in cui si svolgono le prove finali.

6. I titoli di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico sono conseguiti con il superamento della prova finale del relativo corso di studio. A coloro che conseguono la laurea compete la qualifica accademica di dottore. A coloro che conseguono la laurea magistrale o laurea magistrale a ciclo unico compete la qualifica accademica di dottore magistrale.”

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

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

[Indicare i criteri e le modalità specifici del corso di studio per il trasferimento da corsi di studio di altro ateneo, per il passaggio da altro corso di studio dell'Ateneo, per l'iscrizione con abbreviazione di corso e per il riconoscimento dei crediti acquisiti, anche prevedendo eventuali colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Il CdS assicura il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente. In caso siano previste prove di ammissione e accesso programmato il regolamento del corso di studio dettaglia ulteriori criteri e modalità inerenti i trasferimenti e i passaggi.]

[Indicare i criteri predeterminati e il numero massimo di crediti riconoscibili, 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 (fare attenzione a riportare esattamente il numero massimo di crediti riconoscibili che è stato fissato all'interno dell'ordinamento didattico del CdS e che è visualizzabile nella SUA-CdS sezione Amministrazione->Altre Informazioni).]

Di seguito il contenuto dell'Art. 25 del Regolamento Didattico di Ateneo:

“1. Lo studente di un corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico dell'Ateneo, purché in possesso dei requisiti di accesso previsti, può chiedere il passaggio ad altro corso di studio, attivato presso l'Ateneo.

2. *Lo studente di un corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico di un'altra Università, purché in possesso dei requisiti di accesso previsti, può chiedere il trasferimento a un corso di studio, attivato presso l'Ateneo.*
3. *Nei casi dei commi 1 e 2, la relativa domanda deve essere comprensiva della richiesta di riconoscimento totale o parziale di crediti eventualmente già conseguiti.*
4. *Le procedure, i criteri generali e le scadenze relativi ai commi 1, 2 e 3 sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico, e riportati nella Guida dello studente.*
5. *Nel rispetto di quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione, il regolamento didattico del corso di studio dettaglia i criteri e le modalità di riconoscimento, anche prevedendo eventuali colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. In caso siano previste prove di ammissione e accesso programmato il regolamento del corso di studio dettaglia altresì ulteriori criteri e modalità inerenti i trasferimenti e i passaggi.*
6. *Relativamente ai trasferimenti e ai passaggi, il regolamento didattico del corso di studio assicura il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente. Esclusivamente nel caso in cui il trasferimento o passaggio dello studente sia effettuato tra corsi di studio appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati. Nel caso in cui il corso di provenienza sia svolto in modalità a distanza, la quota minima del 50% è riconosciuta solo se il corso di provenienza risulta accreditato ai sensi del regolamento ministeriale di cui all'articolo 2, comma 148, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito dalla legge 24 novembre 2006, n. 286.*
7. *Il consiglio di dipartimento di riferimento del corso di studio, al quale lo studente ha richiesto il trasferimento o il passaggio, delibera sul riconoscimento dei crediti validi per il nuovo curriculum e indica l'anno di corso al quale lo studente è ammesso. Il mancato riconoscimento di crediti deve essere adeguatamente motivato.*
8. *Previa richiesta al Rettore, lo studente può ottenere il trasferimento ad altra università."*

Art.13 - Studenti a tempo parziale

[Si suggerisce di **inserire il presente testo** (in linea con la Guida dello Studente) **ed aggiungere le regole e procedure specifiche del corso di studio**, che non dovranno essere in contrasto con quelle di Ateneo:]

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.

La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale.

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato di norma al 31 dicembre di ogni anno. **[Inserire solo per i corsi di area sanitaria: Per i corsi di laurea**

di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico.]

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato in fuori corso con regime a tempo parziale. Per maggiori dettagli sulle tasse e i contributi previsti consultare la Guida dello Studente di Ateneo.

Si riporta il contenuto dell'art. 21 del Regolamento didattico di Ateneo:

“1. Nel rispetto del Regolamento per gli studenti che optano per il tempo parziale, i regolamenti didattici di ogni corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico possono prevedere specifici percorsi formativi con una diversa tempistica dell'acquisizione di crediti per studenti lavoratori o comunque impossibilitati, per comprovate ragioni personali, economiche o sociali, alla frequenza a tempo pieno delle attività didattiche.

2. Al momento dell'iscrizione, ove previsto dalla competente struttura didattica, ciascuno studente può scegliere di seguire a tempo parziale il corso di studio prescelto. La qualità di studente a tempo parziale va annotata dalla segreteria studenti sul libretto personale dello studente.

3. In ogni caso, il titolo di studio viene rilasciato solo in seguito all'acquisizione di un numero di crediti pari a quello previsto per gli studenti a tempo pieno.”

Si riporta inoltre quando indicato nella Guida dello Studente dell'Ateneo per l'a.a. 2017/18:

“5.3 - Iscrizione come studente a tempo parziale

Se per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, si ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, è possibile scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo studente che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione pari al 30% della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio. [...]

La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale.

Quando esercitare l'opzione per il tempo parziale

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato al 31 dicembre 2017. Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico.

Durata normale e durata concordata

E' possibile richiedere il tempo parziale dopo l'immatricolazione e concordare un percorso formativo di durata pari al doppio degli anni residui rispetto la durata normale del corso di studio compatibilmente con eventuali limiti previsti dal regolamento didattico.

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato in fuori corso con regime a tempo parziale. Potrà fruire ancora della riduzione del 30% ma che verrà calcolata sulla “tassazione massima” del corso di studio. [...]

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

[Inserire qui un breve testo che rimandi alle opportunità per la mobilità offerte dall'Ateneo e dalla Macroarea/Facoltà, facendo riferimento anche a quanto è già stato inserito nel quadro B5 "Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti" e **aggiungere i bandi, le borse e le opportunità previste per la mobilità studentesca dal corso di studio.**]

Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente durante il periodo di studio svolto all'Estero – all'interno di accordi tra Atenei europei – devono essere accettati dall'Università di appartenenza dello studente senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente e senza ulteriori esami di verifica

Si riporta il contenuto dell'art. 27 del Regolamento didattico di Ateneo:

"Mobilità internazionale e riconoscimento dei periodi di studio effettuati all'estero"

1. Nel rispetto della normativa vigente, l'Ateneo aderisce ai programmi di mobilità internazionale degli studenti, sia nell'ambito di programmi finanziati dall'Unione europea, sia nell'ambito di accordi e di convenzioni bilaterali, promuovendo e favorendo periodi di studio all'estero mediante l'adeguata pubblicizzazione delle opportunità a disposizione, l'erogazione di appositi corsi di lingua straniera, il supporto di docenti e di personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di riferimento per questa attività, nonché dell'ufficio competente per l'internazionalizzazione.

2. L'Ateneo favorisce la mobilità in ingresso, mettendo a disposizione degli studenti ospiti le proprie risorse didattiche e l'assistenza tutoriale prevista dai regolamenti dei programmi di cui al comma 1, nonché fornendo ai docenti ospiti un supporto organizzativo e logistico.

3. La mobilità degli studenti verso università all'interno dello spazio europeo dell'alta formazione è autorizzata dal consiglio di dipartimento di riferimento, che definisce, su proposta dello studente, gli insegnamenti da riconoscerli, presa visione dei programmi degli insegnamenti stessi. 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.

4. Il consiglio del dipartimento di riferimento interessato, 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 di cui al comma 3. Qualora i crediti acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il consiglio di dipartimento di riferimento ne stabilisce l'eventuale riconoscimento.

5. Il Rettore, con proprio decreto, bandisce le borse di studio disponibili e stabilisce modalità e termini di presentazione delle istanze di partecipazione. Requisito essenziale per l'assegnazione di una borsa è la coerenza degli insegnamenti da seguire nella sede prescelta con gli obiettivi formativi del corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico di provenienza. Le borse sono attribuite sulla base di apposito regolamento.

6. Nell'ambito dei programmi dell'Unione europea, lo studente può essere assegnatario di una borsa di studio, di cui al comma 5, della durata massima di 12 mesi per soggiorno all'estero durante ogni corso di studio, fatta eccezione per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico per i quali la durata massima è di 24 mesi. La borsa di studio di Ateneo non è incompatibile con altre facilitazioni economiche o con altre borse di studio. L'assegnazione della borsa non esonera lo

studente dal pagamento delle tasse universitarie. Il Consiglio di amministrazione può deliberare lo stanziamento di un contributo aggiuntivo alla borsa di studio.

7. Il riconoscimento di cui al comma 4 si estende anche ad altri programmi di mobilità. Le medesime norme possono applicarsi a quelle università con le quali sono state stipulati accordi o convenzioni bilaterali.

8. Il riconoscimento dell' idoneità di titoli di studio conseguiti all'estero ai fini dell' ammissione a corsi di studio attivati presso l' Ateneo è approvato dal consiglio di dipartimento di riferimento.”

Art.15 - Opportunità per gli studenti

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>.

[Aggiungere le specifiche opportunità offerte agli studenti dal corso di studio.]

Art.16 - Orientamento e tutorato

[In linea con il Regolamento didattico di Ateneo, con il Regolamento per l'Orientamento ed il Tutorato e con quanto indicato nei quadri B5 della SUA-CdS "Orientamento in ingresso" e "Orientamento e tutorato in itinere", **specificare l'organizzazione** (responsabilità, comitati di gestione, incontri periodici, regolamenti interni della struttura didattica, processi, personale e uffici di supporto, iniziative, ecc.) **che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di orientamento e tutorato.**]

Si riporta il contenuto dell'art. 28 del Regolamento didattico di Ateneo:

“1. L'orientamento ha la funzione di fornire l'assistenza e le basi conoscitive necessarie ai fini della scelta del corso di studio e dell'ingresso nel mondo del lavoro post-universitario.

2. Il tutorato è finalizzato a migliorare, in ogni singolo studente, l'incidenza formativa dell'esperienza universitaria. Esso si propone di orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso di studio, di renderli attivamente partecipi del processo formativo, di rimuovere gli ostacoli a una proficua frequenza universitaria.

3. Il coordinatore del corso di studi è responsabile delle attività di tutorato.

4. La disciplina dell'orientamento è dettata da apposito regolamento, approvato dal Senato accademico su parere favorevole del Consiglio di amministrazione ed emanato con decreto rettorale.

5. Su proposta del Senato accademico, il Consiglio di amministrazione ripartisce annualmente le risorse destinate alle attività di orientamento e tutorato. Attività di orientamento e tutorato specifiche del CdS.”

Art.17 - Tirocini curriculari e placement

[Specificare l'organizzazione che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di tirocinio curriculare e di placement, volte a facilitare l'incontro tra i suoi studenti e laureati ed il mondo del lavoro.]

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.

[Indicare obblighi specifici previsti per gli studenti del corso di studio.]



GUIDA PER LA STESURA
DEI REGOLAMENTI DIDATTICI
DEI CORSI DI LAUREA
MAGISTRALE A CICLO UNICO
- SCHEMA



Legenda

testo consigliato	In carattere nero sono suggerite delle frasi da riportare integralmente senza necessità di apportare modifiche
<tag>	Fra parentesi angolari sono riportati specifici tag da sostituire sempre con il medesimo contenuto (Es. <denominazione corso> sostituire con la denominazione del corso di studio)
[suggerimenti comma]	In carattere grigio racchiuso fra parentesi quadre sono riportatigli elementi utili alla formulazione di uno specifico comma di un articolo
note	In colore rosso sono riportate le note e alcune indicazioni utili alla compilazione
esempio	In carattere blu sono riportati alcuni esempi di compilazione
opzione	In colore verde sono evidenziate opzioni di compilazione tra loro alternative in base alle caratteristiche del corso di studio



Regolamento didattico del corso di laurea magistrale a ciclo unico in <denominazione corso>

Sommario

Art.1 - Norme generali	90
Art.2 - Ordinamento didattico	91
Art.3 - Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS)	92
Art.4 - Gestione del corso di studio	92
Art.5 - Comitato di Indirizzo.....	93
Art.6 - Ammissione al Corso.....	93
Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica	94
Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità.....	95
Art.9 - Piani delle attività formative	95
Art.10 - Verifiche del profitto	96
Art.11 - Prova finale	96
Art.12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti	96
Art.13 - Studenti a tempo parziale.....	97
Art.14 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero	97
Art.15 - Opportunità per gli studenti.....	97
Art.16 - Orientamento e tutorato	98
Art.17 - Tirocini curriculari e placement.....	98
Art.18 - Obblighi degli studenti.....	98

Art.1 - Norme generali

Presso il Dipartimento di <denominazione dipartimento> dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008-2009 [modificare se istituito in a.a. successivo], il corso di laurea magistrale a ciclo unico in <denominazione in italiano del corso>, Classe delle lauree <codice classe>. La denominazione in inglese del corso è <denominazione in inglese del corso>. La denominazione correntemente utilizzata è <denominazione corso>.

Il corso è erogato in modalità [indicare se **convenzionale**, **mista**, **prevalentemente a distanza** o **integralmente a distanza**.]

La durata normale del corso è stabilita in [specificare **5** o **6**, secondo quanto previsto per il corso] anni.

Per conseguire la laurea magistrale lo studente deve aver acquisito [specificare **300** o **360**, secondo quanto previsto per il corso] crediti.

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in <denominazione corso>, Classe delle lauree <codice classe>. 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 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 a ciclo unico deve essere prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore.

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.

L'ordinamento didattico del corso di laurea magistrale a ciclo unico in <denominazione corso> 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 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.

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

Art.4 - Gestione del corso di studio

[Aggiungere la seguente frase solo per i corsi di studio interdipartimentali (cfr. SUA-CdS sezione Qualità -> scheda Presentazione -> Referenti e Strutture -> Eventuali strutture didattiche coinvolte)]

I dipartimenti di <elenco nomi dipartimenti associati> sono dipartimenti associati nella costituzione del corso di studio.

Il corso di laurea magistrale a ciclo unico in <denominazione corso> afferisce al Dipartimento di <denominazione dipartimento> quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

OPZIONE A: Se è costituito il Consiglio di corso di studio (obbligatorio per i corsi di studio interdipartimentali, cfr. Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca)
Nel corso di studio è istituito un Consiglio di corso di studio a cui spetta il coordinamento

e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dai dipartimenti associati, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

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.

[Indicare composizione, durata in carica, criteri e modalità di designazione dei componenti. Il Consiglio deve essere costituito da almeno cinque professori di ruolo e ricercatori che svolgono attività didattica del Corso di studio, come previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca. Se la struttura didattica di riferimento ha già approvato uno specifico Regolamento del Consiglio del corso di studio, quanto disposto nel presente articolo deve essere in linea con esso.]

OPZIONE B: Se NON è costituito il Consiglio di corso di studio Al corso di studio è preposto un Coordinatore eletto tra i professori a tempo pieno dal Consiglio di dipartimento.

[Indicare se è prevista una Commissione didattica comunque denominata in seno al dipartimento per l'ordinaria gestione del CdS, descrivendone la composizione e le modalità di funzionamento.]

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 (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente, le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

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

[Se ritenuto opportuno, **descrivere composizione con maggiore dettaglio e/o modificare frequenza degli incontri del Comitato.** Può essere costituito un unico Comitato per più corsi di studio di area affine.]

Art.6 - Ammissione al Corso

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

[Indicare le conoscenze richieste per l'accesso.]

[Indicare le modalità di verifica anche a conclusione di attività formative propedeutiche, svolte eventualmente in collaborazione con istituti di istruzione secondaria superiore.]

[Indicare gli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso se la verifica non è positiva. Tali obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima. E' possibile che gli obblighi formativi aggiuntivi siano propedeutici al sostenimento di taluni esami. Indicare le modalità con cui sono comunicate le carenze allo studente.]

[Indicare le modalità con cui lo studente deve assolvere gli obblighi formativi aggiuntivi (corsi di recupero, colloqui, ripetizione test, ecc.).]

Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica

[Indicare l'impegno orario definito per le lezioni frontali, i seminari, i laboratori, le esercitazioni e le altre tipologie di attività, nonché quello per lo studio personale dello studente. Indicare se è prevista una determinata modularità per le attività formative.]

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 <url sito CdS>.

[Indicare come è predisposta annualmente la guida didattica del corso di studio, il processo di definizione, gli attori (docenti e uffici) coinvolti, le scadenze e le modalità di pubblicazione.]

[Descrivere le modalità di individuazione e di pubblicazione delle propedeuticità e dell'obbligatorietà di frequenza.]

[Inserire indicazioni per le attività formative a scelta libera dello studente ed eventuali vincoli rispetto al numero minimo di crediti che lo studente deve maturare, prima di poterne acquisire nelle attività a scelta.]

[Per ogni attività formativa il CdS garantisce la redazione da parte del docente e l'adeguata pubblicizzazione di una scheda contenente le conoscenze preliminari richieste, il programma dettagliato, 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. La scheda può inoltre contenere altre informazioni ritenute utili per agevolare la frequenza del corso e le attività di studio individuale dello studente, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo.]

[Descrivere eventualmente se sono gestite attività curriculari e di supporto che utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti.]

[Descrivere l'organizzazione didattica, i servizi didattici integrativi, nonché le modalità di definizione degli obiettivi, dei tempi e dei modi in cui provvedere collegialmente alla

programmazione, al coordinamento e alla verifica dei risultati delle attività formative. Con cadenza annuale, in linea con le scadenze ministeriali e interne di Ateneo, la Facoltà programma l'organizzazione didattica per il successivo anno accademico, incluse le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato e propone tutti i provvedimenti necessari, compresa l'eventuale attribuzione per affidamento e nonché la nomina dei professori a contratto. Il focus è sul processo di **attribuzione degli incarichi di insegnamento** che deve essere descritto nelle sue modalità, fasi e scadenze. In merito non è sufficiente il semplice rimando alle procedure previste dalla normativa e dai regolamenti di Ateneo, in considerazione di quanto specificato nelle linee guida ANVUR.]

[Descrivere il **processo di coordinamento** delle attività formative sia nella fase della loro programmazione che nelle fasi di organizzazione, dando **credito e visibilità ai suggerimenti e alle opinioni degli interlocutori esterni** (in fase di progettazione) e **degli studenti** (in fase di organizzazione).]

[Descrivere l'organizzazione dei **servizi per la didattica**.]

[**Stabilire**, nel rispetto del calendario accademico dell'Ateneo, **i periodi di svolgimento degli insegnamenti di propria pertinenza e le modalità di definizione, da parte del consiglio di dipartimento di riferimento, del calendario delle lezioni** da predisporre dopo aver sentito i docenti interessati e tenendo conto delle esigenze di funzionalità dei percorsi didattici. Gli insegnamenti possono svolgersi entro un singolo semestre, nell'arco di due semestri o di un intero anno accademico. In relazione a esigenze specifiche, i regolamenti di corso di studio possono prevedere lo svolgimento degli insegnamenti secondo diverse scansioni (trimestre, quadrimestre) funzionali all'organizzazione didattica. Il numero delle ore settimanali e la loro distribuzione sono determinate in relazione alla programmazione degli insegnamenti e alle esigenze di funzionalità del calendario didattico.]

Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

Il corso di studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta 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.

[Definire i compiti e le modalità di funzionamento di eventuali commissioni di corso di studio per la didattica, anche in relazione all'autovalutazione delle attività didattiche realizzate.]

Art.9 - Piani delle attività formative

[Indicare le **regole e le modalità di presentazione per Piani delle attività formative** (piani di studio).]

[Indicare i **criteri per l'acquisizione di crediti per insegnamenti aggiuntivi** rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio.]

Art.10 - Verifiche del profitto

[Stabilire la composizione della commissione preposta agli esami di profitto, indicando il numero dei componenti, comunque non inferiore a due.]

Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dal consiglio di dipartimento di riferimento per il corso di studio, su proposta del Coordinatore. 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.

[Nel rispetto della Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti, stabilire il numero annuale di appelli, le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica. Indicare le modalità con cui sono resi noti i calendari e le date degli appelli.]

[Descrivere le modalità di verifica del profitto per mezzo di esami e delle altre tipologie di verifiche della preparazione.]

Art.11 - Prova finale

[Indicare le caratteristiche e le modalità di svolgimento della prova finale riportando quanto presente nei quadri A5.a e A5.b della SUA-CdS ampliandoli e/o meglio specificandoli, ove ritenuto necessario]

[Stabilire la composizione della commissione preposta all'esame conclusivo per il conseguimento dei titoli.] I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal direttore del dipartimento di riferimento, su proposta del coordinatore.

[Definire i criteri per la determinazione della votazione finale]

[Indicare sotto quali condizioni è consentito redigere l'elaborato e svolgere la prova finale in lingua inglese.]

[Indicare le procedure che lo studente deve rispettare per richiedere il sostenimento della prova finale e per la presentazione dell'elaborato finale.]

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

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

[Indicare i criteri e le modalità specifici del corso di studio per il trasferimento da corsi di studio di altro ateneo, per il passaggio da altro corso di studio dell'Ateneo, per l'iscrizione con abbreviazione di corso e per il riconoscimento dei crediti acquisiti, anche prevedendo eventuali colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Il CdS assicura il

riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente. In caso siano previste prove di ammissione e accesso programmato il regolamento del corso di studio dettaglia ulteriori criteri e modalità inerenti i trasferimenti e i passaggi.]

[Indicare i criteri predeterminati e il numero massimo di crediti riconoscibili, 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 (fare attenzione a riportare esattamente il numero massimo di crediti riconoscibili che è stato fissato all'interno dell'ordinamento didattico del CdS e che è visualizzabile nella SUA-CdS sezione Amministrazione->Altre Informazioni).]

Art.13 - Studenti a tempo parziale

[Si suggerisce di **inserire il presente testo** (in linea con la Guida dello Studente) **ed aggiungere le regole e procedure specifiche del corso di studio**, che non dovranno essere in contrasto con quelle di Ateneo:]

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.

La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale.

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato di norma al 31 dicembre di ogni anno. **[Inserire solo per i corsi di area sanitaria: Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico.]**

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato in fuori corso con regime a tempo parziale. Per maggiori dettagli sulle tasse e i contributi previsti consultare la Guida dello Studente di Ateneo.

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

[Inserire qui un breve testo che rimandi alle opportunità per la mobilità offerte dall'Ateneo e dalla Macroarea/Facoltà, facendo riferimento anche a quanto è già stato inserito nel quadro B5 "Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti" e **aggiungere i bandi, le borse e le opportunità previste per la mobilità studentesca dal corso di studio.**]

Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente durante il periodo di studio svolto all'Estero – all'interno di accordi tra Atenei europei – devono essere accettati dall'Università di appartenenza dello studente senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente e senza ulteriori esami di verifica

Art.15 - Opportunità per gli studenti

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>.

[Aggiungere le specifiche opportunità offerte agli studenti dal corso di studio.]

Art.16 - Orientamento e tutorato

[In linea con il Regolamento didattico di Ateneo, con il Regolamento per l'Orientamento ed il Tutorato e con quanto indicato nei quadri B5 della SUA-CdS "Orientamento in ingresso" e "Orientamento e tutorato in itinere", **specificare l'organizzazione** (responsabilità, comitati di gestione, incontri periodici, regolamenti interni della struttura didattica, processi, personale e uffici di supporto, iniziative, ecc.) **che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di orientamento e tutorato.**]

Art.17 - Tirocini curriculari e placement

[Specificare l'organizzazione che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di tirocinio curriculare e di placement, volte a facilitare l'incontro tra i suoi studenti e laureati ed il mondo del lavoro.]

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.

[Indicare obblighi specifici previsti per gli studenti del corso di studio.]

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE GENERALE

IL RETTORE