

Data pubblicazione: 26 febbraio 2020

ESTRATTO DEL SENATO ACCADEMICO DEL 21 GENNAIO 2020

I DIREZIONE

3.11) REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI SCIENZE DELLA AMMINISTRAZIONE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI L-36

.....OMISSIS.....

DELIBERA

- di approvare il Regolamento didattico del Corso di Laurea in Scienze della Amministrazione e delle Relazioni Internazionali (classe L-36) nel testo che segue:

Regolamento didattico del Corso di Laurea in Scienze della Amministrazione e delle Relazioni Internazionali (classe L-36)

Art.1 - Norme generali

1. Presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", è istituito, a decorrere dall'anno accademico 2017/2018, il corso di laurea triennale in *Scienze della Amministrazione e delle Relazioni Internazionali*, classe di laurea L-36.

La denominazione in inglese del Corso è "*Governance and International Relations*". La denominazione correntemente utilizzata è "Scienze dell'Amministrazione e delle Relazioni Internazionali (SARI)".

2. Il Corso è erogato in modalità convenzionale.

3. La durata normale del corso è stabilita in 3 anni.

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

5. Al compimento degli studi e subordinatamente al superamento della prova finale viene rilasciato il diploma di laurea in Scienze della Amministrazione e delle Relazioni Internazionali, Classe delle lauree L-36. A coloro che hanno conseguito la laurea compete la qualifica accademica di Dottore.

6. 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

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

L'ordinamento didattico, 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.

2. L'ordinamento didattico del corso di studio nel rispetto di quanto previsto dalla classe cui il corso afferisce e dalla normativa vigente, viene definito previa consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Esso determina:

- a) la denominazione, individuata coerentemente sia con la classe di appartenenza del corso sia con le caratteristiche specifiche del percorso proposto;
- b) la classe 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.

3. L'ordinamento didattico può disporre che il corso si articoli in più curricula, fermo restando che né la denominazione del corso né il titolo di studio rilasciato possono farvi riferimento.

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

5. L'ordinamento didattico del corso di laurea triennale in *Scienze della Amministrazione e delle Relazioni Internazionali* è allegato al presente regolamento.

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

1. La struttura di riferimento del corso e le strutture associate provvedono annualmente a una riflessione sugli obiettivi attesi della formazione; a tale riflessione concorrono la verifica della domanda di formazione e consultazioni con soggetti e organizzazioni della produzione di beni e servizi, delle

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

2. 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.

3. Il Coordinatore, coadiuvato dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal Manager didattico, predispone la documentazione utile ai fini dell'accreditamento del corso 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

1. I dipartimenti di: *Economia e Finanza - Studi letterari, filosofici e di storia dell'arte - Storia, patrimonio culturale, formazione e società* sono dipartimenti associati nella costituzione del corso di studio.

2. Il corso di laurea in *Scienza dell'Amministrazione e delle Relazioni Internazionali* afferisce al dipartimento di *Giurisprudenza* quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

3. 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.

4. Il Consiglio di Corso di Studi si compone dei docenti titolari di insegnamento nel corso di studio ed è integrato da una rappresentanza studentesca. Il Consiglio elegge un coordinatore 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.

5. La convocazione del Consiglio avviene via e-mail, a tutti i componenti, oltre che ai rappresentanti degli studenti, al più tardi tre giorni prima del giorno di convocazione.

6. Le riunioni del Consiglio di Corso di Studio si tengono nel giorno e nell'ora indicate nell'avviso di convocazione, ovvero con partecipazione dei componenti mediante idonei meccanismi di comunicazione a distanza tali da consentire al singolo componente di esprimere il proprio voto e di prendere opportuna conoscenza della documentazione esaminata nell'ambito della riunione, e al Coordinatore di identificare ciascun partecipante e di verificare che ciascuno possa opportunamente intervenire alla riunione. È previsto che il consiglio di corso possa effettuare delle riunioni telematiche: in tal caso, ai

componenti del Consiglio di corso viene inviata una bozza del verbale almeno dieci giorni prima della riunione telematica, al fine di avere una settimana di tempo per valutare i punti all'ordine del giorno ed esporre i propri pareri. Al termine del settimo giorno i componenti dovranno indicare se approvano o meno i punti all'ordine del giorno o eventualmente esporre le modifiche che vogliono apportare.

7. Il Coordinatore del Corso di Studi invia l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio ai Direttori dei Dipartimenti che sono coinvolti nell'attività didattica, e acquisisce pareri e proposte preliminari eventualmente provenienti dagli stessi. In tal caso, ne dà conto al Consiglio che, se ritiene di non conformarsi a tali pareri, ne dà adeguata motivazione.

Art.5 - Comitato di Indirizzo

1. Il Consiglio di Corso di studio assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento. A tal fine il Consiglio di corso di studio 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.

2. Il Consiglio di Corso di studio può prevedere 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.

Art.6 - Ammissione al Corso

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

2. L'accesso avviene a seguito della partecipazione ad un test preselettivo orientato a verificare le conoscenze richieste per l'accesso e l'attitudine agli studi nel Corso di studio *de quo*. Coloro che risultassero, a seguito del test preselettivo, deficitari nelle conoscenze richieste, riceveranno l'indicazione di obblighi formativi aggiuntivi, con l'individuazione delle aree carenti risultanti dal test preselettivo e la previsione di colloqui su letture indicate dal Coordinatore del Corso e l'eventuale previsione di specifici corsi di recupero.

3. L'immatricolazione di cittadini stranieri e/o con titoli di studio conseguiti all'estero è subordinata alla conformità di quanto previsto dalla normativa vigente.

Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica

1. Il Consiglio di Corso di studio disciplina l'organizzazione didattica del corso di studio stesso. La didattica si svolge su base semestrale.

2. L'offerta didattica programmata è definita in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo, di norma entro il mese di marzo ed è approvata dal Dipartimento di Giurisprudenza. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del Dipartimento di Giurisprudenza (<http://giurisprudenza.uniroma2.it>), nonché sul sito del corso di studio (<http://scienze politiche.uniroma2.it>).

3. Con cadenza annuale, in tempo utile ai fini dell'eventuale attivazione di nuovi corsi e della tempestiva pubblicizzazione dell'offerta didattica, il Dipartimento di Giurisprudenza, su proposta del Consiglio di Corso di studio, programma l'offerta didattica per il successivo anno accademico, incluse le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato. Il Consiglio di studio, raccolte le proposte dei Dipartimenti associati in relazione ai Settori scientifico disciplinari di loro prevalenza, propone al Dipartimento di Giurisprudenza tutti i provvedimenti necessari, compresa l'eventuale attribuzione delle supplenze e degli affidamenti, nonché la nomina dei professori a contratto. Al fine del miglioramento della programmazione e dell'organizzazione della didattica il Coordinatore organizza incontri con interlocutori esterni, almeno una volta l'anno, e con gli studenti iscritti al Corso, almeno due volte l'anno.

4. In armonia con quanto stabilito dal Regolamento per il conferimento degli incarichi di insegnamento di Ateneo, gli incarichi di insegnamento sono attribuiti anche a soggetti esterni ai dipartimenti associati e al dipartimento di afferenza per l'affidamento o per contratto di diritto privato. Le selezioni delle candidature sono effettuate tenendo conto del curriculum dei candidati, in relazione alla materia oggetto dell'incarico. Nel sito <http://uniroma2public.gomp.it> è pubblicato annualmente l'elenco degli insegnamenti del Corso di laurea con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, l'eventuale articolazione in moduli, i crediti assegnati ad ogni insegnamento, la ripartizione in anni, l'attività formativa di riferimento (caratterizzante, affine, ecc.), l'ambito disciplinare, i curricula offerti agli studenti e ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini indicati.

5. Il Corso di Studio prevede attualmente al terzo anno tre percorsi: Giuridico, Economico, Storico-politico, al fine di indirizzare gli studenti, oltre che alle normali lauree magistrali in scienze politiche e relazioni internazionali, alle diverse offerte magistrali dell'area economica, storico-politica e giuridica.

6. Per la determinazione dei CFU si conviene che 1 CFU corrisponde a 25 ore di lavoro, consistente in didattica assistita (lezioni frontali, esercitazioni, seminari, laboratorio, altro) e ore di studio individuale. La lezione frontale è definita per ogni CFU in ore 6. A ciascun insegnamento attivato è attribuito un congruo numero intero di crediti formativi. Il numero massimo di esami per acquisire i CFU nelle attività di base, caratterizzanti, affini e integrative e a scelta dello studente è di 20, più due idoneità di lingua. Le attività a scelta dello studente (*soft skills*) contano convenzionalmente per un esame di 4 CFU.

7. Per ogni attività formativa il Consiglio di Studio 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.

8. Gli studenti devono rispettare le propedeuticità fissate per i vari corsi. Gli studenti devono sostenere gli esami presenti nel piano degli studi vigente nell'anno di immatricolazione. Gli esami opzionali devono essere sostenuti soltanto dal secondo anno. Eventuali anticipazioni possono essere autorizzate dal Consiglio di Corso di Studio per particolari ragioni. Gli studenti che intendano sostenere gli esami in Erasmus, devono attenersi al proprio piano di studi e al rispettivo ordinamento.

9. Il Coordinatore predispone annualmente una guida didattica del Corso di Studio su supporto informatico da inserire nel sito del Corso di studio, dove sono pubblicate le scadenze relative al Corso di studio.

Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

1. Il corso di studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta agli studenti e a tutti i soggetti interessati.

2. 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.

3. Il corso di studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo. Il corso di studio fa riferimento alla commissione paritetica del dipartimento.

4. La struttura didattica di riferimento individua il docente responsabile per l'assicurazione della qualità del corso di studio.

5. Il Consiglio di corso di studio è responsabile per l'autovalutazione delle attività didattiche realizzate.

Art.9 - Piani delle attività formative

Il piano di studi è comprensivo delle attività obbligatorie, di eventuali attività formative previste come opzionali e di attività scelte autonomamente. 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 rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto, ma sono inseriti nel *Diploma Supplement*.

Art.10 - Verifiche del profitto

1. Le commissioni d'esame sono composte da personale docente o cultori della materia che svolgono attività didattica nel corso di studio medesimo e, ove possibile, in settori scientifico-disciplinari affini a quello dell'insegnamento.

2. Le commissioni d'esame sono stabilite dal Consiglio di dipartimento di Giurisprudenza, su proposta del Consiglio di corso di studio. Per motivi d'urgenza, la commissione può essere integrata dal Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza.

3. Gli studenti hanno diritto ad una valutazione imparziale tramite prove d'esame trasparenti e coerenti con il programma, gli obiettivi formativi e le modalità di svolgimento dei corsi.

Le prove di esame sono di norma orali con la possibilità di prova scritta a discrezione del docente.

Ciascun docente stabilisce le modalità di verifica e l'ordine di successione delle stesse, che è tenuto ad osservare e comunicare al Coordinatore e agli studenti prima dell'inizio del corso. Le prove d'esame si svolgono al termine dei rispettivi insegnamenti e devono vertere sul programma del corso, opportunamente divulgato, salva restando la possibilità di prevedere contenuti specifici per i frequentanti. La valutazione degli esami di profitto è individuale. È espressa in trentesimi ed è considerata positiva con una votazione pari ad almeno 18/30. In caso di votazione massima (30/30) può essere attribuita la lode.

4. Le ulteriori attività formative, sono valutate mediante attribuzione di giudizio di idoneità/non idoneità. La verbalizzazione degli esami avviene in formato elettronico sul sistema Delphi.

5. Il Calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica è stabilito con congruo preavviso dal Coordinatore, in armonia con quanto previsto dal calendario accademico deliberato dal Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza. Tale Calendario è pubblicato sia sul sito del Corso di Studi che su quello del Dipartimento di Giurisprudenza. Lo studente del corso in *Scienze della Amministrazione e delle Relazioni Internazionali*, ha a disposizione nella sessione di esami successiva al semestre appena concluso, per gli insegnamenti impartiti nel semestre stesso, 3 appelli, mentre nelle altre sessioni 2 appelli. I docenti possono prevedere prove di valutazione intermedia. Le date delle prove d'esame sono stabilite dalla segreteria amministrativa, sentito il docente. Lo studente per sostenere l'esame di profitto deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione e con i pagamenti delle tasse universitarie. Il docente è tenuto a rispettare le date d'esame, che non possono essere anticipate una volta pubblicizzate, e soltanto posticipate in via straordinaria, sentito il Coordinatore. È preciso dovere del titolare del corso garantire la propria presenza nelle date d'appello. In caso di impossibilità a presenziare per ragioni urgenti e impreviste, è suo compito assicurare la presenza di un sostituto. Dell'eventuale assenza egli è comunque tenuto a dare tempestiva comunicazione alla segreteria didattica ed al Coordinatore.

Art.11 - Prova finale

1. La prova finale, alla quale sono attribuiti 5 CFU, consiste nella stesura di una breve tesi redatta dallo studente sotto la supervisione di un docente relatore e nella relativa discussione in presenza di una commissione giudicatrice composta da docenti del corso di studio.
2. Alla prova finale è attribuito un punteggio (da 0 a 8 punti) da sommarsi al punteggio calcolato sulla base della media ponderata finale dello studente, trasformata in cento decimi. La prova finale è pubblica, è ritenuta positiva quando è superiore o uguale a 66 su 110. La commissione per l'esame finale di laurea è nominata dal Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza su proposta del Coordinatore ed è composta da un numero minimo di 5 componenti, Docenti dell'Ateneo. Al candidato che ottiene il punteggio massimo di 110/110 la Commissione può, con delibera unanime e motivata, attribuire la lode.
3. Per sostenere la prova finale lo studente deve aver superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti inclusi nel proprio piano di studi vigente nell'anno di immatricolazione, comprese le eventuali prove di idoneità, ed essere in regola con il versamento delle tasse universitarie e con i contributi richiesti dal corso. Il Dipartimento rende noti al pubblico, all'inizio dell'anno accademico, i periodi in cui si svolgono le prove finali che si terranno nell'arco di almeno tre sessioni. Lo studente può redigere l'elaborato in lingua inglese e svolgere conseguentemente la prova finale nella stessa lingua in base almeno ad una delle seguenti condizioni: a) qualora scelga di redigere la tesi in un insegnamento impartito in lingua inglese; b) qualora il docente relatore sia d'accordo.
4. La domanda di assegnazione della tesi, debitamente firmata dal Relatore, deve essere depositata entro e non oltre i 90 gg. dall'esame finale. La domanda di ammissione alla discussione di esame finale deve essere presentata dallo studente, debitamente firmata dal Relatore, entro e non oltre 30 gg. della data di discussione.

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

1. Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, le abbreviazioni di corso 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.
2. Il Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza delibera sulle seguenti materie: esame e approvazione dei piani di studio, delle pratiche di trasferimento degli studenti tra corsi di laurea dell'Ateneo o di altre università, della regolamentazione della mobilità studentesca e del riconoscimento degli studi compiuti all'estero; riconoscimento come crediti formativi universitari delle conoscenze e delle abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché di altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e

realizzazione abbia concorso l'Ateneo; approvazione delle abbreviazioni di corso previste dalle norme vigenti, valutando i crediti acquisiti; fissazione di vincoli rispetto al numero minimo di crediti, conseguibili all'interno del corso, necessario per sostenere gli esami a scelta dello studente in altro corso di laurea o di laurea magistrale; opzioni relative ai percorsi formativi per studenti a tempo parziale; eventuali corsi intensivi, servizio di sostegno e aiuto all'attività didattica, forme di insegnamento a distanza, iniziative di integrazione formativa con gli istituti di istruzione secondaria superiore, corsi di recupero per studenti lavoratori e corsi di educazione permanente.

Art.13 - Studenti a tempo parziale

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

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

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

1. Il programma Erasmus+ introdotto dall'Unione Europea allo scopo di favorire la mobilità degli studenti universitari appartenenti agli Stati membri, consente di frequentare corsi di studio e sostenere esami nelle Università aderenti al programma, che saranno riconosciuti dal corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e delle Relazioni Internazionali.

2. La domanda può essere presentata dagli studenti regolarmente immatricolati o iscritti fin dal I anno.

3. La riconoscibilità degli esami sostenuti all'estero è subordinata alla previa autorizzazione a sostenerli, deliberata dal Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza su domanda dell'interessato indirizzata al Coordinatore dell'Ufficio Erasmus + del Dipartimento di Giurisprudenza. Il riconoscimento verrà effettuato sulla base della documentazione ricevuta in via ufficiale dalla sede ospitante. Il numero massimo di esami riconoscibili è di 7 (sette) in un anno.

4. 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.

5. Alla conversione dei voti riportati negli esami sostenuti all'estero si procede in base alle tabelle approvate dal Dipartimento di Giurisprudenza, nel rispetto di quanto previsto dall'Ateneo.

6. Il Programma Erasmus+ si sviluppa sulla base di accordi bilaterali/multilaterali concordati tra le Università europee e l'Università di Roma 'Tor Vergata' che prevedono determinati livelli di conoscenza linguistica (A1, A2, B1, B2, C1, C2). È raccomandabile che il candidato abbia

il livello di conoscenza linguistica richiesto dai relativi accordi con l'Università ospitante. In ogni caso al momento della partenza il candidato dovrà produrre un'attestazione del livello raggiunto rilasciata da un ente abilitato. L'accordo:

a) può prevedere che il livello di conoscenza linguistica sia certificato oppure può richiedere una certificazione (obbligatoria) rilasciata da un istituto o ente abilitato, come da sottoelencati esempi:

i) Lingua inglese: TOEFL (Test of English as a Foreign Language), ESOL (English for Speakers of Other Languages, University of Cambridge), ESOL (English for Speakers of Other Languages, Pitman); IELTS (International English Language Testing System, University of Cambridge); ISE (Integrated Skills in English, Trinity College London); LCCIEB (London Chamber of Commerce & Industry Examinations Board)

ii) Lingua francese: DELF (Diplôme d'études en langue française, Alliance Française), DALF (Diplôme approfondit de langue française, Alliance Française);

iii) Lingua tedesca: ZD (Zertifikat Deutsch, Goethe Institut/OSD), ZDfB (Zertifikat Deutsch für den Beruf, Goethe Institut/OSD), ZMP (Zentrale Mittelstufenprüfung, Goethe Institut/OSD), ZOP (Zentrale Oberstufenprüfung, Goethe Institut/OSD);

iv) Lingua spagnola: DELE (Diplomas de Español como Lengua Extranjera);

b) può prevedere che il livello di conoscenza linguistica non sia necessariamente certificato ovvero può richiedere una semplice attestazione rilasciata da un Istituto o un Ente. In questo caso l'Ateneo procederà al riconoscimento del livello di conoscenza linguistica come segue:

i) attestato rilasciato da una scuola riconosciuta a livello nazionale e/o internazionale nel quale viene reso noto il livello raggiunto;

ii) superamento di un esame di lingua o di un esame di idoneità della lingua di insegnamento dell'Università ospitante sostenuto presso l'Università di appartenenza nel quale viene reso noto il livello raggiunto;

iii) superamento di un esame di lingua o di un esame di idoneità della lingua di insegnamento dell'Università ospitante sostenuto presso l'Università di appartenenza nel quale non viene reso noto il livello raggiunto (viene assegnato d'ufficio il livello A1);

iv) iscrizione a un corso di laurea in lingue e maturazione di almeno 12 CFU della lingua di insegnamento dell'Università ospitante (viene assegnato d'ufficio il livello B1);

v) diploma di liceo linguistico con voto di almeno 75/100 (viene assegnato d'ufficio il livello A2);

vi) permanenza all'estero certificata per almeno 5 mesi per motivi di studio, lavoro o per progetti di mobilità compreso Erasmus (viene assegnato d'ufficio il livello B1);

vii) autocertificazione del candidato nella quale comunica di essere madrelingua (viene assegnato d'ufficio il livello C1).

7. La partecipazione al programma Erasmus+, con il superamento di esami all'estero, attribuisce allo studente un punteggio incrementale di 2/110 sulla media base per il voto di laurea.

Art.15 - Opportunità per gli studenti

1. Il Dipartimento di Giurisprudenza e i Dipartimenti associati, al fine di valorizzare e riconoscere gli studenti meritevoli, possono promuovere annualmente borse e premi di studio. L'offerta è pubblicizzata sul sito del corso di studio.

2. Ogni anno è bandita una selezione per il conferimento di assegni destinati all'incentivazione delle attività di tutorato, riservata agli studenti capaci e meritevoli del Corso di laurea in Scienze dell'amministrazione e delle Relazioni Internazionali.

Inoltre, è bandita una selezione per gli incarichi di collaborazione part-time relativi ad attività connesse ai servizi resi dall'Ateneo.

Art.16 - Orientamento e tutorato

1. L'orientamento ha la funzione di fornire le basi conoscitive necessarie ai fini di una scelta consapevole del corso universitario, l'assistenza nella fase d'accesso all'Università e durante il percorso di studio sino al conseguimento della laurea e una guida nel mondo delle prospettive post-lauream.

2. Delle attività di orientamento e tutorato del Dipartimento di Giurisprudenza è responsabile l'Ufficio Orientamento e Tutorato, che intrattiene rapporti con le istituzioni pubbliche e private in materia di attività di orientamento.

3. L'ufficio organizza attività di orientamento in entrata per gli studenti degli ultimi anni di corso degli Istituti di istruzione secondaria superiore, fornisce informazioni generali sull'offerta formativa del Dipartimento di Giurisprudenza, attraverso presentazioni informatiche dei corsi di laurea e distribuzione di materiale informativo, illustrazione dei servizi offerti, opportunità e agevolazioni riservate agli studenti immatricolati.

4. 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 degli studi, di renderli attivamente partecipi del processo formativo, di rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza universitaria.

5. Il servizio di tutorato è rivolto a:

a) fornire informazioni generali sull'organizzazione dell'Università; assistere lo studente affinché la frequenza dei corsi sia proficua;

b) illustrare gli strumenti, i contenuti e gli obiettivi formativi del corso di studio (compresi i programmi post-lauream);

c) agevolare il contatto con il personale impegnato nell'assistenza finalizzata alla preparazione dei singoli esami;

d) assistere lo studente nella scelta dei diversi possibili percorsi di studio istituzionalmente definiti (piano di studio, indirizzi, propedeuticità),

aiutandolo a sviluppare la capacità di organizzare autonomamente il proprio curriculum universitario.

Art.17 - Tirocini curriculari e placement

1. I tirocini curriculari e il placement sono incentivati dal Corso di Studio. Le attività di tirocinio curricolare per gli studenti del corso di laurea mirano a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

2. Possono accedere al tirocinio gli studenti regolarmente iscritti non oltre il primo anno fuori corso e che abbiano conseguito un numero di crediti non inferiore a 120 CFU al momento della presentazione della domanda.

3. Ai fini dell'attribuzione dei crediti, il tirocinante è tenuto a presentare al Coordinatore del Corso una istanza di tirocinio da svolgere presso l'azienda o organizzazione ospitante, nella quale siano indicate con precisione le ore di attività e l'oggetto dell'attività da svolgere. L'istanza verrà portata in Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza per la sua approvazione. Al termine del tirocinio lo studente è obbligato a produrre la dichiarazione proveniente dal responsabile dell'ente o della organizzazione presso cui ha svolto il tirocinio, dalla quale si evinca le ore di attività e il loro oggetto. A seguito della dichiarazione di avvenuto svolgimento del tirocinio, il Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza assegnerà i cfu previsti (massimo 4 cfu).

Art.18 - Obblighi degli studenti

1. 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.

2. Gli studenti sono tenuti a comportarsi in modo da non ledere la dignità e il decoro dell'Ateneo, nel rispetto del Codice etico, in ogni loro attività, ivi comprese quelle attività di tirocinio e stage svolte presso altre istituzioni nazionali e internazionali.

3. Eventuali sanzioni sono comminate con decreto del Rettore, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE GENERALE

IL RETTORE