

DIREZIONE I – DIVISIONE 4 – RIPARTIZIONE 1

3.2) REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN FINANCE AND BANKING (LM-16).

.....OMISSIS.....

DELIBERA

- di approvare il Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale in Finance and Banking (classe LM-16) nel testo che segue:

Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale in Finance and Banking (classe LM-16)

Art. 1 - Norme generali

Presso il Dipartimento di Economia e Finanza di Università degli Studi di Roma Tor Vergata è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008/2009, il corso di laurea magistrale in Finance and Banking, Classe delle lauree LM-16. La denominazione in inglese del corso è Finance and Banking.

Il corso è erogato in modalità convenzionale ed integralmente in lingua inglese.

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 Finance and Banking Classe delle lauree LM-16. 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 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.

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

La struttura di riferimento del corso e le strutture associate provvedono annualmente a una riflessione sugli obiettivi attesi della formazione; a tale riflessione concorrono la verifica della domanda di formazione e consultazioni con soggetti e organizzazioni della produzione di beni e servizi, delle professioni. Tale attività possono essere svolte in collaborazione con corsi di studio di area affine.

Il Corso di studio provvede inoltre a riesaminare l'impianto del corso 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.

Publicato in data 18 ottobre 2023

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

Il corso di laurea magistrale in Finance and Banking afferisce al Dipartimento di Economia e Finanza quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

Nel corso di studio è istituito un Consiglio di corso di studio 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.

Il Consiglio di Corso di Studio del Corso di Studio Magistrale in Finance and Banking è composto da cinque tra professori e ricercatori che svolgono attività didattica nel corso di studio. I membri del Consiglio di Corso di Studio sono nominati con delibera del Consiglio di Dipartimento di Economia e Finanza. I membri del Consiglio di Corso di Studio restano in carica per un triennio e non possono essere rieletti consecutivamente più di una volta.

Alle riunioni del Consiglio di Corso di Studio partecipa uno studente, eletto tra coloro che risultino in regola con l'iscrizione al Corso di studio.

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 almeno una consultazione annuale con le parti sociali interessate organizzata dal Corso di Studio e presieduta dal Coordinatore del Corso. L'incontro è rivolto ad esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca in coerenza con i profili culturali in uscita ed è finalizzato alla riflessione e all'approfondimento di tematiche inerenti al mercato del lavoro, con l'obiettivo di fornire elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati.

Art. 6 - Ammissione al Corso

Per essere ammessi al Corso di studio in Finance and Banking occorre essere in possesso di una laurea o diploma universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Sono previsti specifici criteri di accesso che implicano, comunque, il possesso di requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione dello studente.

Publicato in data 18 ottobre 2023

I requisiti curriculari prevedono il possesso di una laurea in una delle seguenti classi (e previgenti ordinamenti): L-7 Ingegneria Civile e Ambientale, L-8 Ingegneria dell'Informazione, L-9 Ingegneria Industriale, L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale, L-30 Scienze e Tecnologie Fisiche, L-31 Scienze e Tecnologie Informatiche, L-33 Scienze Economiche, L-35 Scienze Matematiche, L-36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali, L-41 Statistica, o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo, nell'ambito delle discipline di economia e finanza, economia aziendale, ingegneria, matematica, fisica, statistica.

Gli studenti in possesso dei requisiti curriculari possono accedere al Corso di Studio a seguito dell'esito positivo della verifica della preparazione personale effettuata mediante un colloquio volto ad appurare le conoscenze in ingresso dei principi generali di economia e finanza e di una buona preparazione matematico-statistica; viene, inoltre, valutato il voto di laurea ed altre esperienze, anche professionali, ritenute rilevanti al fine di una fruizione ottimale del corso.

È, altresì, richiesta la conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata, corrispondente al livello B2 o superiore del quadro europeo delle lingue. Il Consiglio di corso provvede alla valutazione diretta tramite colloquio della conoscenza della lingua inglese nel caso in cui il candidato non sia in grado di produrre un'adeguata certificazione linguistica.

Art. 7 - Programmazione e organizzazione della didattica

Ai fini della programmazione didattica 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.

Di norma ad un CFU corrispondono 6 ore di didattica frontale. La restante parte delle ore è destinata ai punti b) e c) precedentemente indicati. Ogni insegnamento può essere articolato in uno o più 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.

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; il Dipartimento predispone il manifesto annuale degli studi che viene pubblicato sul sito del corso di studio (<https://economia.uniroma2.it/master-science/financeandbanking/course-structure/>).

Il Consiglio di corso formula annualmente al Dipartimento le proprie proposte per l'offerta didattica programmata, tenendo conto in particolare delle indicazioni fornite dalla Commissione paritetica, dal Gruppo del riesame e dal Comitato di Indirizzo, definendo nei particolari i contenuti dell'offerta didattica per il successivo anno accademico e indicando, ove necessario, le modalità di coordinamento di specifiche attività. Il Dipartimento assume tutti i provvedimenti necessari, compresi quelli relativi all'eventuale attribuzione per affidamento e alla selezione dei professori a contratto. La richiesta di affidamenti e contratti deve essere giustificata da precise esigenze didattiche, dettagliate dal Consiglio di corso per ogni singolo insegnamento e attività.

Nel manifesto degli studi sono inserite le informazioni relative ai programmi dettagliati degli insegnamenti attivati, alle eventuali propedeuticità e all'orario di ricevimento dei docenti; ogni docente garantisce la redazione di una scheda descrittiva delle attività formative, in cui sono registrate tutte le informazioni riguardanti le conoscenze preliminari richieste, gli obiettivi formativi, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie didattiche adottate (anche a distanza) e i criteri e le modalità di verifica.

Il Corso di studi rende note nel manifesto annuale degli studi anche le 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.

Gli insegnamenti curriculari sono impartiti in moduli da 6 CFU, erogati in tre lezioni a settimana, di massimo due ore ciascuna. Anche la scansione in due lezioni settimanali di tre ore ciascuna è ammissibile in casi particolari, su richiesta dell'interessato al Direttore del Dipartimento e dietro approvazione del Consiglio di corso.

Ciascun docente svolge personalmente le lezioni dei corsi di cui è titolare. I docenti possono invitare esperti di riconosciuta competenza scientifica per testimonianze in compresenza con il docente, su argomenti specifici facenti parte del corso di insegnamento. Per le lezioni in sostituzione del docente occorre l'autorizzazione del Coordinatore. Le eventuali assenze per fatti imprevisti devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi ed essere tempestivamente comunicate alla segreteria didattica del corso e agli studenti interessati.

Il Consiglio di corso provvede affinché gli insegnamenti erogati siano adeguatamente distribuiti fra i due semestri dell'anno accademico e lungo l'intero arco della giornata e della settimana; si impegna inoltre, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze logistiche della Facoltà di appartenenza, a evitare la sovrapposizione degli orari degli insegnamenti programmati nel medesimo semestre per ciascun anno di corso. Le attività formative sono riferite, come da ordinamento didattico, alle seguenti tipologie: caratterizzanti, affini, attività a scelta dello studente, ulteriori attività formative, prova finale.

La frequenza dei corsi, benché non sia obbligatoria, è vivamente consigliata.

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.

Il Consiglio del corso individua il docente responsabile per l'assicurazione della qualità del Corso, che può anche essere il Coordinatore.

Art. 9 - Piani delle attività formative

Publicato in data 18 ottobre 2023

Il percorso formativo è suddiviso, di norma, in quattro semestri e si conclude con una dissertazione finale.

Le lezioni, erogate interamente in lingua inglese e in modalità convenzionale, sono articolate in lezioni frontali svolte dal titolare (modalità A), esercitazioni, seminari (modalità B), cui si accompagna lo studio personale dello studente (modalità C).

Il Corso di Laurea Magistrale in Finance and Banking prevede 72 CFU riservati alle attività caratterizzanti ed affini e integrative, 18 CFU per gli esami a scelta dello studente, 6 CFU di ulteriori attività formative volte all'acquisizione di conoscenze informatiche e telematiche, 24 CFU dedicati alla tesi (<https://economia.uniroma2.it/master-science/financeandbanking/course-structure/>).

Il Corso di studio propone una serie di attività formative "a scelta" la cui coerenza con gli obiettivi formativi del Corso è preventivamente assicurata. Lo studente può scegliere una attività formativa diversa da quelle proposte, selezionata tra quelle attivate dall'Ateneo nell'ambito di altri corsi di studio magistrali, erogati in lingua inglese e coerenti con il progetto formativo del corso in Finance and Banking. In questo caso la richiesta, inviata tramite email all'indirizzo indicato sul sito del Corso, deve essere espressamente autorizzata. È onere dello studente l'accertamento di eventuali condizioni (propedeuticità, conoscenze di lingue ecc.) per il sostenimento del relativo esame.

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*.

Gli studenti per i quali si renda necessaria un'integrazione per le discipline che la normativa vigente indica come indispensabili ai fini dell'insegnamento nella scuola secondaria possono indicare nel piano di studio un numero di CFU superiore a 120.

Gli studenti devono sostenere gli esami programmati per la propria coorte di riferimento e rispettare le eventuali propedeuticità fissate per i vari corsi (i cui dettagli sono reperibili sulla scheda di insegnamento); in particolare, è consentito sostenere esami "a scelta dello studente" a partire dal secondo semestre del primo anno e, per gli studenti del primo anno, è possibile sostenere anticipatamente esami del secondo solo dopo aver sostenuto tutti gli esami previsti al primo anno.

Art. 10 - Verifiche del profitto

I metodi di accertamento del profitto variano secondo gli insegnamenti, dipendentemente dalle modalità predeterminate e rese pubbliche dai docenti sul sito internet del Corso.

Le prove possono essere scritte, pratiche o orali, oppure prevedere più di una tra tali modalità. Durante il corso, possono essere previste esercitazioni orali o scritte di carattere intermedio. Le prove scritte possono consistere nella redazione di elaborati e/o nel rispondere a questionari a risposta multipla o nello svolgimento di esercizi; è consentito agli studenti prendere visione delle prove scritte sostenute per un periodo di 30 giorni a decorrere dalla pubblicazione dei risultati.

Le prove orali sono pubbliche. La prova d'esame verte sul programma del corso e sul relativo materiale didattico, indicati dal docente all'inizio delle lezioni e debitamente pubblicizzati tramite le schede insegnamento sul sito del Corso. L'esame può avere esito positivo o

Publicato in data 18 ottobre 2023

negativo. La valutazione finale, espressa in trentesimi, è individuale. Qualora si raggiunga il punteggio di 30/30, la Commissione esaminatrice, con decisione unanime, può attribuire la lode. Lo studente può ritirarsi senza completare la prova secondo modalità definite dalla commissione. In tal caso, il ritiro sarà verbalizzato senza conseguenze per il curriculum accademico dello studente. Ogni docente è tenuto a specificare nella scheda dell'insegnamento di cui è titolare (disponibile sul sito del corso di studio) se gli studenti ritirati o respinti possano ripresentarsi agli appelli della medesima sessione. Sarà cura del Consiglio di Corso di Studio verificare che tutti i docenti provvedano in tal senso.

Gli appelli sono fissati dal Consiglio di Corso di Studi, d'intesa coi docenti, e sono comunicati prima dell'inizio dell'anno accademico, e comunque almeno due mesi prima dell'inizio delle sessioni d'esame. Per la definizione del calendario degli esami il Coordinatore indica ai docenti intervalli temporali di due/tre giorni entro cui fissare ciascun appello, al fine di evitare sovrapposizioni con le date degli appelli degli altri insegnamenti impartiti nel medesimo semestre, tenuto conto delle eventuali propedeuticità e comunque garantendo che gli appelli risultino di norma distanziati di almeno 15 giorni.

Gli appelli sono distribuiti nel numero minimo di 2 per ciascuna sessione d'esame: invernale, estiva e autunnale, compatibilmente con intervalli temporali definiti entro cui svolgere gli esami.

Le date degli appelli non possono essere anticipate rispetto al calendario previsto; possono eventualmente essere posticipate, dandone tempestivo ed adeguato preavviso.

L'esigenza di svolgere verifiche intermedie va comunicata al Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio con largo anticipo e prima dell'inizio dell'anno accademico. Il Coordinatore potrà autorizzarne lo svolgimento negli appositi periodi previsti annualmente dalla programmazione didattica dopo aver verificato che le prove in oggetto non compromettano le esigenze generali di un'ordinata organizzazione dell'attività didattica.

Per gli studenti che sono nella condizione di laurearsi nella sessione invernale, gli esami sostenuti entro febbraio dell'anno solare successivo alla conclusione dell'anno accademico sono pertinenti all'anno accademico precedente e non richiedono re-iscrizione. Le procedure amministrative che disciplinano questo aspetto sono rese note di anno in anno sui siti istituzionali dell'Ateneo, di Facoltà e del corso di studio.

Non sono previsti appelli straordinari per gli studenti fuori corso.

Le Commissioni preposte agli esami di profitto sono stabilite dal Consiglio di Dipartimento di riferimento, su proposta del Coordinatore e sono composte da almeno due membri: il Presidente, nella persona del docente titolare dell'insegnamento, e un membro scelto, ove possibile, tra il personale docente o i cultori della materia che svolgono attività didattiche nel corso di studio appartenenti al medesimo settore scientifico disciplinare dell'insegnamento o altro settore affine. La nomina di cultore della materia avviene con delibera del Consiglio di Dipartimento su proposta del Consiglio di Corso di studio e ha durata quinquennale, salvo che il docente titolare del corso ne richieda la revoca anticipata.

In caso di comprovato impedimento, e qualora non sia possibile o appaia oltremodo pregiudizievole posticipare la data di svolgimento di un esame, il Direttore del dipartimento di riferimento può sostituire il Presidente della commissione di esame con altro docente dello stesso settore scientifico-disciplinare, o settore affine.

Publicato in data 18 ottobre 2023

Gli esami di profitto si svolgono usualmente presso i locali della Facoltà di Economia. Gli studenti sottoposti a misura detentiva in carcere situato nel territorio della Regione Lazio, regolarmente iscritti al Corso di studio Finance and Banking e che intendano sostenere un esame di profitto, inoltreranno, per il tramite della Direzione dell'Istituto in cui sono ristretti, apposita domanda al Direttore del dipartimento di riferimento; il Direttore nominerà la Commissione esaminatrice e, previa intesa col Presidente, fisserà il giorno e l'ora in cui la Commissione medesima potrà recarsi presso l'Istituto per lo svolgimento dell'esame, dandone comunicazione alla Direzione del carcere.

Art. 11 - Prova finale

Ai fini dell'assegnazione della Tesi lo studente deve attenersi alle regole approvate dal Consiglio di Corso di Studio e disponibili sul sito del Corso (<https://economia.uniroma2.it/master-science/financeandbanking/dissertation/>).

L'elaborato finale consiste nella predisposizione, sotto il tutoraggio di un docente relatore, di una tesi su un tema specifico coinvolgente anche più ambiti disciplinari trattato in modo approfondito nella parte teorica e/o empirica.

Nell'elaborato, redatto e discusso in lingue inglese e rispondente ai criteri fondamentali della scrittura scientifica, il laureando dovrà dimostrare capacità avanzate di organizzazione coerente e di trattazione critica delle nozioni acquisite nel corso di studi nonché delle fonti e del materiale bibliografico su cui ha basato il proprio lavoro.

Il calendario delle prove finali prevede di norma tre sessioni: autunnale, estiva ed invernale. La domanda di laurea viene presentata rispettando le scadenze e le modalità previste dalla Segreteria Studenti, cui si rimanda per le specifiche tecniche e procedurali.

I componenti effettivi e supplenti della commissione di laurea sono nominati dal Preside, su proposta del Coordinatore del Corso di Studio.

La Commissione valuta l'elaborato scritto e la relativa presentazione orale, considera il curriculum complessivo dello studente, la media dei voti e le lodi ottenute negli esami. Alla media ponderata trasformata in centodecimi possono essere aggiunti:

- fino a 5 punti per la qualità dell'elaborato scritto e della relativa presentazione;
- fino a 8 punti in caso di segnalazione da parte del relatore per tesi di particolare pregio. Le lettere di segnalazione di relatore e correlatore vanno indirizzate al Presidente della Commissione di Laurea menzionando le ragioni specifiche della loro valutazione positiva.

La Commissione può, con delibera unanime e motivata, attribuire la lode al candidato che ottiene il punteggio massimo di 110/110.

Alla prova finale vengono attribuiti 24 CFU.

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.

I trasferimenti (da altro Ateneo) e i passaggi (da altri corsi di laurea magistrale di Ateneo) avverranno previo esame del curriculum dello studente e della richiesta di ammissione

Pubblicato in data 18 ottobre 2023

completata entro i termini previsti. Il Consiglio di Dipartimento, su proposta del Consiglio di Corso di Studio, delibererà in merito all'eventuale riconoscimento degli esami già sostenuti in lingua inglese e l'anno di iscrizione sarà determinato sulla base dei CFU conseguiti, laddove con un numero di CFU riconosciuti pari o superiore a 60 lo studente sarà iscritto al secondo anno. Per formulare la proposta, il Consiglio di Corso di Studio può domandare al richiedente documentazione supplementare, incluso l'effettivo programma dei corsi frequentati.

Adempimenti e tempistiche per la richiesta di trasferimenti e passaggi sono annualmente registrate nella Guida dello studente; ai fini dell'iscrizione al Corso, restano ferme le procedure previste e definite nell'avviso di immatricolazione.

Art. 13 - Studenti a tempo parziale

Il CdLM in Finance and Banking non prevede la possibilità di iscrizione al Corso di Studio a tempo parziale.

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

Per l'organizzazione di periodi di mobilità internazionale il Corso di Studi usufruisce dell'assistenza dell'Ufficio Erasmus della Facoltà. Tutte le informazioni sui bandi, le borse e le diverse opportunità previste per gli studenti sono disponibili sul sito della Facoltà e sono costantemente aggiornate.

Al termine del suo soggiorno, lo studente deve consegnare l'attestazione presso l'ufficio Erasmus del periodo di studio trascorso all'estero e del programma svolto in coerenza con il Learning Agreement preventivamente approvato, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento. Il Consiglio di Dipartimento, una volta verificata la corrispondenza del lavoro svolto dallo studente con il Learning Agreement, ratifica il riconoscimento dei CFU conseguiti. Qualora i CFU acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il Consiglio di Dipartimento di riferimento, ne stabilisce l'eventuale riconoscimento. Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente durante il periodo di studio svolto all'Estero – all'interno di accordi tra Atenei europei e conformi al Learning Agreement approvato e/o deliberato come congruenti al programma – devono essere accettati dall'Università di appartenenza dello studente senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente e senza ulteriori esami di verifica.

Il Corso di Laurea promuove la sottoscrizione di accordi di doppio diploma, in ottemperanza della normativa vigente.

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> e sul sito del corso di studio all'indirizzo: <https://economia.uniroma2.it/master-science/financeandbanking>.

Art. 16 - Orientamento e tutorato

Il Coordinatore assume tutte le iniziative necessarie a garantire la coerenza fra l'attività di tutorato svolta all'interno del corso di studi e la disciplina dell'orientamento dettata dall'apposito Regolamento di Ateneo.

L'attività di tutorato è normalmente svolta per ciascuno studente dai docenti nell'ambito delle attività dei corsi, sotto la responsabilità del Coordinatore.

I docenti, anche per garantire l'efficacia e la continuità dell'azione di orientamento e tutorato, assicurano un adeguato numero di ore di ricevimento dedicato anche a tale attività. I docenti comunicano sul sito istituzionale del Corso le modalità e l'orario di ricevimento e le eventuali sospensioni e si impegnano a rispondere tempestivamente alle e-mail degli studenti.

È attiva una segreteria didattica del corso dedicata al ricevimento studenti, i cui contatti sono reperibili sul sito del Corso di studio (<https://economia.uniroma2.it/master-science/financeandbanking/contacts/>).

Il Corso partecipa attivamente alla organizzazione e realizzazione delle attività di orientamento in ingresso organizzate dalla Facoltà in collaborazione con l'Ateneo.

Art. 17 - Tirocini curriculari e placement

Tutte le informazioni relative alle iniziative adottate dal Corso per la gestione delle attività di tirocinio curriculare e di placement, volte a facilitare l'incontro tra i suoi studenti e laureati e il mondo del lavoro, sono disponibili sul sito della Facoltà e sul sito del corso e vengono continuamente aggiornate: <https://economia.uniroma2.it/master-science/financeandbanking/employment-statistics/>.

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.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

LA DIRETTRICE GENERALE

IL RETTORE