

Rep. Delibere Senato accademico n. 64/2024

DIREZIONE I – DIVISIONE 4 – RIPARTIZIONE 1

3.2) REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN EUROPEAN ECONOMY AND BUSINESS LAW (LM-90)

.....OMISSIS.....

DELIBERA

- il Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale in European Economy and Business Law (classe LM-90) nel testo che segue:

Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale in European Economy and Business Law (classe LM-90)

Art. 1 - Norme generali

Presso il Dipartimento di Economia e Finanza dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008/2009, il corso di laurea magistrale in European Economy and Business Law Classe di laurea LM-90. La denominazione in inglese del corso è European Economy and Business Law.

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/studentessa deve aver acquisito 120 crediti.

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di Laurea Magistrale in European Economy and Business Law, Classe di laurea LM-90. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottore/dottoressa 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 di European Economy and Business Law 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/Rettrice. 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/delle laureate 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.

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 e i suoi effetti apportando le necessarie modifiche, a definire l'offerta formativa nel rispetto degli obiettivi di apprendimento.

Il Coordinatore/la Coordinatrice, coadiuvato dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal Manager didattico/dalla Manager didattica, predispone la documentazione utile ai fini dell'accreditamento del Corso di 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 e dal Decreto Legislativo 19/2012. Il Coordinatore è altresì responsabile della rispondenza tra quanto approvato dalla struttura didattica di riferimento e il contenuto della SUA-CdS.

Art. 4 - Gestione del Corso di Studio

Il Corso di Laurea magistrale in European Economy and Business Law 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, di seguito indicato come Consiglio, a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dal Dipartimento di riferimento, 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/la Coordinatrice del Corso di Studio tra i professori e le professoresse a tempo pieno. Al Coordinatore/alla Coordinatrice spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. Il Coordinatore/la Coordinatrice dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

Il Consiglio è costituito da cinque docenti che svolgono attività didattica nel Corso di studio; in particolare:

- quattro docenti afferenti al Dipartimento di Economia e Finanza;
- un docente afferente al Dipartimento di Management e Diritto.

I membri del Consiglio durano in carica tre anni, possono essere rinnovati per una volta sola e sono nominati dal Consiglio di Dipartimento di Economia e Finanza. L'incarico decade su proposta del Coordinatore/della Coordinatrice nel caso in cui un membro del Consiglio non partecipi a tre sedute consecutive senza valida giustificazione. Alle riunioni del Consiglio partecipa un/una rappresentante degli studenti e delle studentesse del Corso di Studio eletto/a tra coloro che risultino in regola con l'iscrizione al Corso.

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 e studentesse, 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 interessate organizzata dal Corso di Studio e presieduta dal Coordinatore/dalla Coordinatrice 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 e delle laureate.

Art. 6 - Ammissione al Corso

Per essere ammessi/e al Corso di studio in European Economy and Business Law 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 delle candidate e dei candidati.

I requisiti curriculari prevedono il possesso di:

- Diploma di Laurea, diploma universitario di durata triennale o altro titolo conseguito all'estero e riconosciuto idoneo tra le seguenti classi di laurea: L-5 Filosofia; L-7 Ingegneria civile e ambientale; L-8 Ingegneria dell'informazione; L-9 Ingegneria industriale; L-10 Lettere; L-11 Lingue e culture moderne; L-14 Scienze dei servizi giuridici; L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione; L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-20 Scienze della comunicazione; 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-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace; L-40 Sociologia; L-41 Statistica; L-42 Storia; LMG/01 Giurisprudenza;
- conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata, di livello B2 o superiore. Sono esentati dalla relativa certificazione sia i candidati che hanno conseguito un titolo di laurea in lingua inglese, sia i candidati con nazionalità dei seguenti Paesi: Regno Unito, Irlanda, Stati Uniti, Canada, Australia, Nuova Zelanda, Sudafrica.
- un minimo di 12 CFU conseguiti in ambito matematico statistico o economico durante il percorso formativo della laurea.

Qualora non si riscontrino tutti i requisiti di cui ai punti precedenti, il CdS comunicherà ai singoli candidati e alle singole candidate eventuali integrazioni curriculari che dovranno essere effettuate prima della verifica della personale preparazione.

Verifica della preparazione personale

La verifica della preparazione personale è considerata soddisfatta nei casi in cui:

- la media dei voti ottenuti nella precedente carriera universitaria risulti pari o superiore al 70% della votazione massima conseguibile;
- il voto finale della laurea sia pari o superiore al 70% della votazione massima conseguibile.

Nei casi diversi da quelli sopra rappresentati, le studentesse e gli studenti in possesso dei requisiti curriculari possono accedere al Corso di Studio a seguito dell'esito positivo della verifica della preparazione personale effettuata tramite colloquio in cui i candidati dimostrino di possedere buone conoscenze di Microeconomia, Macroeconomia, Matematica e Statistica. Ulteriori dettagli sul colloquio di ammissione sono registrati annualmente nel bando, disponibile sul sito del CdS.

Art. 7 - Programmazione e organizzazione della didattica

Il Corso di Studio definisce annualmente la propria offerta didattica programmata come insieme di tutte le attività formative previste per la coorte di studentesse e 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. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del Corso di Studio.

Ai fini della programmazione didattica si conviene che 1 CFU equivale a 25 ore di lavoro; la quota dell'impegno orario complessivo riservato allo studio personale o ad altro impegno di tipo individuale è pari ad almeno il 50% dell'impegno orario complessivo.

Il Corso è articolato in due anni accademici, suddivisi in quattro semestri; la frequenza non è obbligatoria ma fortemente consigliata. Annualmente il Consiglio del Corso sottopone al Dipartimento la proposta di programmazione didattica per il successivo anno accademico. La Coordinatrice/Il Coordinatore, coadiuvata/o dalla segreteria didattica e sentiti/e i/le docenti, presenta al Consiglio del Corso di Studio una proposta di calendario successivamente approvata dal Consiglio di Dipartimento.

Ciascun/a docente svolge personalmente le lezioni dei corsi di cui è titolare. I/le docenti possono invitare esperti/e di riconosciuta competenza scientifica per testimonianze in compresenza, per un massimo di due ore, su argomenti specifici facenti parte del corso di insegnamento, previa comunicazione al Coordinatore e sua autorizzazione nel caso di testimonianze superiori alle due ore.

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, il programma dettagliato, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie didattiche adottate e i criteri e le modalità di verifica; le schede sono pubblicate sul sito del CdS.

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/alle studentesse e a tutti i soggetti interessati.

Il Corso, in particolare, rende disponibili le informazioni richieste dalla normativa prima dell'avvio delle attività didattiche. Inoltre, aggiorna costantemente e sollecitamente le informazioni inserite nel proprio sito internet. Il Corso di Studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo. Il/la docente responsabile per l'assicurazione della qualità del corso di studio è, di norma, la Coordinatrice/il Coordinatore.

Art. 9 - Piani delle attività formative

Il Corso di Studio prevede che gli studenti/le studentesse presentino un piano di studi, predisposto anche mediante l'assistenza di docenti delegati dalla Coordinatrice/dal Coordinatore, comprensivo delle attività formative obbligatorie, delle attività a scelta dello studente e delle ulteriori attività formative; il piano degli studi è soggetto all'approvazione del Consiglio di Dipartimento. Sul sito del Corso sono annualmente rese disponibili informazioni e modulistica per la presentazione del piano degli studi.

I crediti acquisiti per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio rimangono registrati nella carriera dello studente/della studentessa e possono essere successivamente riconosciuti ai sensi della normativa in vigore. Le valutazioni ottenute negli insegnamenti aggiuntivi non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto, ma sono inserite nel diploma *supplement*.

Attività formative a scelta dello studente

Le studentesse e gli studenti scelgono autonomamente attività formative, coerenti con il progetto formativo del Corso, per un massimo di 12 CFU totali, tra:

- attività formative proposte dal Corso, la cui coerenza con il progetto formativo è automaticamente assicurata;
- altre attività formative, selezionate tra quelle attivate dall'Ateneo, e proposte dalla studentessa/dallo studente al Coordinatore/alla Coordinatrice, che accerterà la coerenza con il percorso formativo, la qualità dell'attività e la previsione di un congruo impegno personale dello studente/della studentessa, per concedere la relativa autorizzazione.

È possibile presentare istanza di riconoscimento dei crediti "a scelta dello studente" per attività formative svolte dalla studentessa/dallo studente e preventivamente autorizzate dalla Coordinatrice/dal Coordinatore, sulla base di idonea documentazione che assicuri la coerenza con il percorso formativo.

Ulteriori attività formative

Durante il Corso di Studio e prima della prova finale, lo studente/la studentessa dovrà svolgere attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, compresa l'acquisizione di capacità relazionali (*soft skills*) e di strumenti di ricerca, oppure finalizzate all'acquisizione di abilità informatiche e telematiche, o ancora potrà svolgere attività di tirocinio e di orientamento della durata di almeno tre mesi e per un minimo di 150 ore. Alle suddette attività, coerenti con il percorso formativo e corrispondenti ad un impegno congruo, sono attribuiti 6 CFU.

Art. 10 - Verifiche del profitto

I metodi di accertamento del profitto variano a seconda dei corsi, dipendentemente dalle modalità di svolgimento predeterminate e rese pubbliche dai/dalle docenti nelle schede descrittive degli insegnamenti pubblicate sul sito del Corso; gli esami possono essere orali, scritti, o possono consistere in una prova di carattere pratico.

Gli appelli sono fissati dal Consiglio di Dipartimento e comunicati prima dell'inizio dell'anno accademico. Per la definizione del calendario degli esami il Coordinatore/la Coordinatrice indica ai/dalle 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.

La valutazione di ogni esame è svolta da una commissione stabilita dal Consiglio del Dipartimento su proposta della Coordinatrice/del Coordinatore del Corso e composta da almeno due docenti dell'Ateneo: il/la Presidente, nella persona del/della docente titolare dell'insegnamento, e un membro scelto, ove possibile, tra il personale docente che svolge attività didattiche nel corso di studio appartenente al medesimo settore scientifico disciplinare dell'insegnamento o altro settore affine, o i cultori della materia. La nomina di cultore/cultrice della materia avviene con delibera del Consiglio di Dipartimento su proposta del Consiglio di Corso di studio e ha durata triennale, salvo che la/il docente titolare del corso ne richieda la revoca anticipata. Per motivi d'urgenza, il direttore/la direttrice può integrare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del Consiglio di Dipartimento. Quando gli esami di profitto prevedano anche prove di esame integrate per più insegnamenti

o moduli coordinati, le/i docenti titolari degli insegnamenti o di moduli coordinati concorrono alla valutazione complessiva del profitto dello studente/della studentessa.

Art. 11 - Prova finale

La prova finale consiste nella stesura, sotto la guida di una docente relatrice/un docente relatore, di una dissertazione originale in lingua inglese su uno specifico argomento. La prova finale è discussa in presenza di una commissione giudicatrice composta da almeno 7 docenti dell'Ateneo. I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal/dalla Preside, su proposta della Coordinatrice/del Coordinatore del Corso di Studio. 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.

Il superamento della prova finale prevede il conseguimento di 24 CFU.

La media ponderata dei voti di profitto viene convertita su scala di cento decimi. Tale punteggio rappresenta la base di partenza del voto di laurea al quale potranno essere aggiunti:

- fino a un massimo di 5 punti per la qualità dell'elaborato scritto e della relativa presentazione;
- fino a un massimo di 8 punti in caso di segnalazione da parte del relatore/della relatrice per tesi di particolare pregio. Tali lettere di segnalazione vanno indirizzate alla/al Presidente della Commissione di Laurea, e inviate in copia alla Segreteria del Corso, menzionando le motivazioni della proposta.

La prova finale è considerata superata se si ottiene una votazione uguale o superiore a 66 su 110. Qualora il candidato/la candidata raggiunga il punteggio massimo di 110/110, la commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode.

Informazioni sulle procedure che la studentessa/lo studente deve rispettare per accedere alla prova finale sono a disposizione sul sito del Corso.

Prima di sostenere la prova finale, gli studenti/le studentesse devono obbligatoriamente effettuare un controllo antiplagio tramite appositi sistemi messi a disposizione. Le studentesse e gli studenti che supereranno la soglia del 20% di plagio non potranno più laurearsi nella prima sessione utile, fatto salvo il parere del relatore/della relatrice.

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 dalla studentessa/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/della studentessa e della richiesta di ammissione 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 la studentessa/lo studente sarà iscritta/o 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 Corso di studio in European Economy and Business Law non prevede la possibilità di iscrizione al Corso di Studio a tempo parziale.

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

Il Corso favorisce e promuove le opportunità per gli studenti e le studentesse di svolgere attività che portano allo sviluppo di capacità e strumenti professionali mirati a migliorare il proprio percorso formativo anche fuori i confini geografici nazionali e della Comunità Europea. Il Corso di Studio a supporta le studentesse e gli studenti nel presentare richiesta di borse di studio per la mobilità internazionale; gli studenti e le studentesse più propensi ad esperienze all'estero possono rivolgersi alla Segreteria del Corso per consulenza nell'individuazione dell'università partner presso cui svolgere un periodo di studio o di ricerca. Le studentesse e gli studenti del Corso possono anche svolgere tirocini curriculari all'estero presso un Ente Pubblico o un'Azienda privata.

Al rientro in Italia, lo studente/la studentessa 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 dalla studentessa/dallo studente con il Learning Agreement, ratifica il riconoscimento dei CFU conseguiti. Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente/dalla studentessa 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.

Art. 15 - Opportunità per gli studenti

L'Ateneo promuove numerose opportunità per le studentesse iscritte e gli 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 pubblicizzate sul sito di Ateneo. Le iniziative e opportunità promosse dal Corso sono pubblicate sul sito del Corso e su eventuali altri canali social.

Art. 16 - Orientamento e tutorato

L'ufficio di Orientamento dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata fornisce assistenza e supporto per le seguenti attività e servizi: orientamento generale, moduli ISEE, codice fiscale, permesso di soggiorno, borse di studio, convenzioni, alloggi per studentesse e studenti, tirocini e lavori part-time. Per garantire l'orientamento in itinere, i/le docenti del

Corso, disponibili nel loro orario di ricevimento, supportano le studentesse e gli studenti durante il percorso accademico. Inoltre, attraverso l'ascolto, la mediazione e la risoluzione di problemi durante incontri collettivi e individuali, il Coordinatore/la Coordinatrice del Corso e le/i tutor forniscono sostegno e consigli, indirizzano gli studenti e le studentesse per i necessari approfondimenti o ricerche in determinate aree, e fungono da punto di riferimento per le studentesse e gli studenti. Infine, il Coordinatore/la Coordinatrice organizza incontri periodici con le studentesse e gli studenti distinti per anno d'iscrizione. Gli incontri sono mirati a conoscere le varie esigenze degli studenti e delle studentesse, per capire se le loro aspettative del Corso sono soddisfatte e per cogliere le potenzialità delle studentesse e degli studenti.

Art. 17 - Tirocini curriculari e placement

La Segreteria del Corso assiste gli studenti e le studentesse nella scelta del proprio percorso di tirocinio e le/i laureate/i nell'ingresso al mondo del lavoro, segnalando loro, a seconda della preparazione individuale e delle aree verso cui hanno mostrato maggiore attitudine, le opportunità più idonee. Il Corso organizza interventi di esperti che forniscono agli studenti e alle studentesse la possibilità di instaurare rapporti e portare avanti un colloquio diretto con le aziende e le istituzioni per orientarsi meglio nel mondo di lavoro, allargare le loro reti di contatti professionali, accedere a tirocini formativi, e trovare lavoro stabile nel settore di interesse in tempi brevi.

Art. 18 - Obblighi degli studenti

Gli studenti e le studentesse sono tenuti/e a uniformarsi alle norme legislative, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell'attività didattica e amministrativa.

Le studentesse e gli studenti sono tenute/i a comportarsi in modo da non ledere la dignità e il decoro dell'Ateneo, nel rispetto del Codice etico, in ogni loro attività, ivi comprese attività di tirocinio e stage svolte presso enti convenzionati.

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