DIREZIONE I – DIVISIONE 4 – RIPARTIZIONE 1

3.9) REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE (L-19)

.....OMISSIS.....

DELIBERA

- il Regolamento didattico del Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione (classe L-19), nel testo che segue:

Regolamento didattico del Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione (classe L-19).

Art. 1 - Norme generali

1. Presso il Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società dell'Università degli studi di Roma Tor Vergata è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008/2009, il Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione, classe di laurea L-19.
2. La denominazione in inglese del corso è "*Educational and learning sciences*", la denominazione correntemente utilizzata è Scienze dell'Educazione e della Formazione.
3. Il Corso è erogato in modalità mista.
4. La durata normale del Corso è stabilita in 3 anni.
5. Per conseguire la laurea lo/la studente/studentessa deve aver acquisito 180 CFU, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di una lingua dell'Unione Europea.
6. Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione, Classe delle lauree L-19. A coloro che hanno conseguito la laurea compete la qualifica accademica di dottore/dottoressa.
7. 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 ha un proprio ordinamento didattico, in armonia con gli ordinamenti didattici nazionali e con il Regolamento didattico di Ateneo.
L'ordinamento didattico è approvato dal Ministero ai sensi dell'articolo 11 della legge 19 novembre 1990, n. 341 ed è emanato con decreto del/della Rettore/Rettrice. La sua entrata in vigore è stabilita dal decreto rettorale.
2. L'ordinamento didattico del Corso, 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 e l'indicazione del Dipartimento di riferimento;
c) gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, abilità comunicative, capacità di apprendimento);
d) il profilo professionale dei/delle laureati/laureate, 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 CFU 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;
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.

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

1. La struttura didattica di riferimento del Corso e le strutture didattiche eventualmente associate provvedono annualmente a una riflessione sugli obiettivi attesi della formazione; a tale riflessione concorrono la verifica della domanda di formazione e consultazioni con soggetti e organizzazioni della produzione di beni e servizi e delle professioni. Tale attività viene svolta valorizzando la collaborazione fra corsi di studio di area affine e facendo riferimento al Comitato di Indirizzo di cui al successivo art. 5.
2. Il Corso provvede inoltre a riesaminare l'impianto didattico del Corso di studio e i suoi effetti apportando le necessarie modifiche e a definire l'offerta formativa nel rispetto degli obiettivi di apprendimento.
3. Il/la Coordinatore/Coordinatrice, coadiuvato/a dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal/dalla Manager didattico/didattica, predispone la documentazione utile ai fini dell'accreditamento del Corso studio, da approvare nella struttura didattica di riferimento ed è responsabile della compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS) quale strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento introdotto dalla L. 240/2010 e dal Decreto Legislativo 19/2012.
4. Il/la Coordinatore/Coordinatrice è altresì responsabile della rispondenza tra quanto approvato nel Consiglio di dipartimento di riferimento e il contenuto della SUA-CdS.

Art. 4 - Gestione del Corso

1. Il Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società, quale struttura didattica di riferimento del Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione, assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.
2. È istituito un Consiglio di corso a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dal Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società.
3. Il Consiglio di Corso è composto dalle/dai docenti di ruolo, titolari di incarico di insegnamento erogato dal Corso di studio e, senza diritto di voto, dai/dalle Professori/esse a contratto, affidatarie/i di insegnamenti loro attribuiti dal Consiglio di Corso. Fanno parte del Consiglio anche due rappresentanti degli studenti e delle studentesse, eletto/a fra tutti gli iscritti/e, con mandato biennale. È escluso dalla partecipazione al Consiglio, il docente che sia già componente di altri due Consigli di Corso di studio di pari livello
4. Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta, il/la Coordinatore/Coordinatrice del corso fra i docenti di ruolo e a tempo pieno, titolari di incarico di insegnamento erogato dal Corso di studio. 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. Il Consiglio di corso è organizzato in commissioni operanti su temi specifici, i cui membri sono nominati dal Consiglio stesso: Commissione Programmazione, Commissione Orientamento e tutorato, Commissione tirocini e inclusione, Commissione internazionalizzazione e una Commissione di indirizzo composta da tre docenti del Consiglio e da tre rappresentanti del mondo del lavoro, scelti fra gli Enti e le Istituzioni che collaborano con il Corso di Studi, che possa coadiuvare lo stesso nel monitorare l'offerta didattica e gli obiettivi del corso in relazione alle esigenze del contesto lavorativo.

Art. 5 - Commissione di indirizzo

1. In fase di progettazione e organizzazione il Corso assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento. A tal fine vengono consultate sistematicamente le principali parti interessate (studenti/esse, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.
2. Per tale consultazione il Corso fa riferimento in via privilegiata, anche se non esclusiva, alla Commissione di Indirizzo, che, coerentemente con i profili culturali in uscita, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati e delle laureate e si riunisce almeno una volta l'anno.

Art. 6 – Ammissione al Corso

1. Requisito per l'accesso al Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione è il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio, anche se conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dal Consiglio di dipartimento di riferimento ai sensi

della normativa vigente. È altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale e di un'adeguata abilità linguistico-logica.
2. La verifica della preparazione iniziale avverrà mediante un'apposita prova di valutazione delle conoscenze richieste in ingresso, che consta di quesiti relativi a: lingua italiana, comprensione del testo, letteratura, storia, geografia, lingua inglese, informatica. Le modalità di partecipazione vengono dettagliate ogni anno nel relativo bando. I/le candidati/ candidate che non dovessero raggiungere la soglia minima di punteggio preventivamente indicata potranno comunque procedere con l'immatricolazione o l'iscrizione, ma dovranno adempiere durante il primo anno di corso agli obblighi formativi che verranno indicati dalla Commissione nominata a tale scopo dal/dalla Direttore/Direttrice del Dipartimento, sentito/a il/la Coordinatore/Coordinatrice. A tal fine gli studenti potranno seguire appositi corsi (corsi zero) sugli argomenti nei quali siano state riscontrate carenze, al termine dei quali la medesima Commissione verificherà l'assolvimento degli OFA assegnati. La stessa Commissione verificherà e certificherà, dandone comunicazione al/alla Direttore/Direttrice e al/alla Coordinatore/ Coordinatrice, l'assolvimento di tali obblighi.

Art. 7 - Programmazione e organizzazione della didattica
1. Per gli insegnamenti erogati presso la Macroarea di Lettere e Filosofia a 1 CFU corrispondono 5 ore di attività didattica frontale e 20 di studio personale o altro tipo di impegno (seminari, laboratori, esercitazioni) da parte dello studente. Agli insegnamenti impartiti presso altre Macroaree, Facoltà e Dipartimenti si applicano le regole previste da ciascuno di essi in relazione alle caratteristiche specifiche dei contenuti didattici.
2. L'offerta didattica programmata è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di maggio ed è approvata dal Dipartimento di riferimento. Essa si applica alla coorte di studenti/studentesse che si immatricola nell'anno accademico di riferimento e include le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del Corso https://www-2020.edu.lettere.uniroma2.it/. Per ciascuna attività formativa sono indicati il normale anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU previsti, l'impegno orario e l'ambito disciplinare. Ogni docente rende altresì disponibile la scheda descrittiva delle attività formative (scheda insegnamento), contenente tutte le informazioni riguardanti le conoscenze preliminari richieste, gli obiettivi formativi, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie didattiche adottate (anche a distanza) e i criteri e le modalità di verifica
3. 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. Il Dipartimento assume tutti i provvedimenti necessari, compresi quelli relativi al conferimento degli incarichi di docenza, secondo i vigenti regolamenti d'Ateneo.
Entro il mese di giugno di ogni anno – in modo da consentire al Dipartimento di riferimento la predisposizione entro il mese di luglio del manifesto annuale degli studi – il Consiglio di corso definisce nei particolari i contenuti dell'offerta didattica per il successivo anno accademico, indicando, ove necessario, le modalità di coordinamento di specifiche attività.

4. Il Corso di studi rende note sul sito della Segreteria Studenti della Macroarea di Lettere e Filosofia anche le iniziative di supporto per gli/le studenti/studentesse con esigenze specifiche (per esempio studenti/studentesse fuori sede, stranieri/e, lavoratori/lavoratrici, con figli piccoli) e a favore degli/delle studenti/studentesse con disabilità, in merito all'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici.
5. Gli insegnamenti curriculari, salvo motivate eccezioni, sono impartiti in moduli da 6 o da 12 CFU. A moduli distinti (che corrispondano a uno specifico incarico didattico per il/la docente e non siano dunque mutuati o fruiti) devono sempre corrispondere lezioni distinte.
Per lo svolgimento di alcuni insegnamenti del Corso, ci si avvale di una piattaforma didattica online (e-learning), il cui supporto è gestito dalla Scuola Istruzione a Distanza dell'Ateneo. Nell'ambiente didattico online sono disponibili i singoli insegnamenti, i relativi moduli e le attività didattiche, distinte in didattica on-line erogativa (DE) realizzata in forma di videolezioni pre-registrate (asincrone) o in live streaming (sincrone); e didattica interattiva (DI) in forma di videoconferenza interattiva, forum di discussione disciplinare, assegnazione di compiti o valutazione formativa online. Le attività di didattica online erogativa (DE) e didattica interattiva (DI) sino progettate a partire dagli obiettivi specifici dei singoli insegnamenti e tenendo in considerazione i risultati di apprendimento attesi. La piattaforma, a prescindere dall'organizzazione in semestri dell'attività didattica, consente di accedere in qualsiasi momento agli insegnamenti previsti a distanza, per prendere visione dell'articolazione interna dei diversi insegnamenti e fruire dei relativi contenuti e materiali didattici. Altresì, tramite la piattaforma sono disponibili servizi di assistenza e tutoraggio, sia nelle modalità di interazione sincrona e asincrona, sia nella condivisione e collaborazione a livello di comunità di apprendimento.
6. Ciascun/a docente svolge personalmente le lezioni dei corsi assegnati; i/le docenti possono invitare esperti/e di riconosciuta competenza scientifica per tenere lezioni, in compresenza, su argomenti specifici facenti parte del corso di insegnamento. Per le lezioni in sostituzione del/della docente occorre l'autorizzazione del/della Direttore/Direttrice del Dipartimento, sentito/a il/la Coordinatore/Coordinatrice. Le eventuali assenze per fatti imprevisti devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi ed essere tempestivamente comunicate al/alla Direttore/Direttrice del Dipartimento, al/alla Coordinatore/Coordinatrice e agli/alle studenti/studentesse interessati/e che frequentano il corso.
7. Il Consiglio di corso provvede affinché gli insegnamenti erogati siano adeguatamente distribuiti fra i due semestri dell'anno accademico e lungo l'intero arco della giornata e della settimana; si impegna inoltre, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze logistiche della Macroarea di appartenenza, a evitare la sovrapposizione degli orari degli insegnamenti obbligatori.
8. La frequenza dei corsi, benché non sia obbligatoria, è vivamente consigliata. Il Corso di Laurea in Scienze dell'educazione e della Formazione non prevede propedeuticità; ciò nonostante, è caldamente consigliato frequentare e sostenere gli insegnamenti tenendo conto della suddivisione in anni proposta dal piano didattico, che riflette e cerca di armonizzare secondo criteri di priorità – e ai fini dell'apprendimento per gradi – i diversi segmenti del sapere.
9. Fatta salva la libertà di scelta degli studenti, il Corso di studio può proporre attività formative "a scelta" la cui coerenza con gli obiettivi formativi del Corso è

preventivamente assicurata; in caso di opzione diversa, lo studente, individuate altre attività formative tra quelle attivate in Ateneo, dovrà attendere che il Consiglio di Dipartimento, sentito il Consiglio di Corso, si esprima in merito alla loro congruità con il progetto formativo.
10. Le competenze linguistiche previste dal Corso di studio possono essere acquisite con corsi attivati dalla Macroarea o organizzati dal Centro linguistico di Ateneo.

Art. 8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità
1. Il Corso adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta agli/alle studenti/studentesse e a tutti i soggetti interessati. In particolare, rende disponibili le informazioni richieste dalla normativa prima dell'avvio delle attività didattiche. Inoltre, aggiorna costantemente e sollecitamente le informazioni inserite nel proprio sito internet.
2. Il Corso aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo, rapportandosi costantemente a tutte le strutture in essa coinvolte, con particolare riferimento alla commissione paritetica del dipartimento.
3. Il Consiglio del corso individua il/la docente responsabile per l'assicurazione della qualità del Corso, che può anche essere il/la Coordinatore/Coordinatrice.

Art. 9 - Piani delle attività formative
1. Per sostenere gli esami ed effettuare la relativa prenotazione, gli/le studenti/studentesse del primo anno devono essere in possesso di un piano di studio, redatto secondo le regole pubblicate nel sito del Corso di Studio e della Segreteria Studenti, e approvato dal Consiglio di Dipartimento. Può essere concessa una deroga per gli/le studenti/studentesse in attesa della delibera sul riconoscimento di CFU in seguito a passaggio, trasferimento o abbreviazione di corso. In attesa di tale delibera, gli/le studenti/studentesse possono comunque presentare un piano di studio provvisorio. Gli/le studenti/studentesse degli anni successivi al primo possono apportare modifiche al piano di studio compilandone uno nuovo che, una volta approvato, sostituisce quello precedente. Le scadenze di presentazione, approvazione e modifica dei piani di studio sono fissate annualmente e pubblicate sul sito del corso di studio.
2. Il piano di studi prevede non più di 19 prove di esame (oltre alla prova finale e agli esami a scelta dello studente). Possono indicare nel piano di studio un numero di CFU superiore a 180 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.
Tale condizione è, altresì, prevista per gli studenti che intendano proseguire i loro studi in Corsi di laurea magistrale che richiedono integrazioni curriculari rispetto alla classe di laurea L-19. In questo caso, e entro il limite di 24 CFU aggiuntivi, è necessaria l'approvazione del Consiglio di Dipartimento, sentito il Coordinatore
I crediti acquisiti per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio rimangono registrati nella carriera dello studente e possono essere successivamente riconosciuti ai sensi della normativa in vigore. Le valutazioni ottenute negli

insegnamenti aggiuntivi non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto, ma sono inserite nel diploma *supplement*.

Art. 10 - Verifiche del profitto

1. Le Commissioni giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica del profitto sono nominate dal Consiglio di dipartimento su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice e sono costituite da almeno due componenti, il primo dei quali è, di norma, il/la titolare del corso di insegnamento. Ove possibile, la commissione è composta da personale docente o cultori/cultrici della materia che svolgono attività didattiche nel corso di studio medesimo e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento. I/le cultori/cultrici della materia sono nominati/e per un periodo di tre anni e l'incarico è rinnovabile. Per motivi d'urgenza, il/la Direttore/Direttrice del Dipartimento può modificare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del Consiglio di dipartimento.
2. La valutazione finale, espressa in trentesimi, è individuale. Essa è ritenuta positiva se superiore o uguale a 18 su 30. Qualora si raggiunga il punteggio massimo, la Commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode.
3. Gli esami di profitto che prevedano prove di esame integrate di insegnamenti composti da più moduli coordinati, intestati a docenti diversi/e, devono svolgersi nello stesso giorno, con la possibilità di fissare date diverse solo quando almeno una delle prove si svolge in forma scritta e fermo restando la verbalizzazione unica. Alla valutazione complessiva del profitto dello/della studente/studentessa concorrono tutti/e i/le docenti coinvolti/e.
4. In ogni anno accademico vengono fissati, di norma, tre appelli per la sessione estiva (giugno/luglio), due per la sessione autunnale (settembre) e tre per quella invernale/estiva anticipata (gennaio/febbraio). Gli appelli devono essere distanziati di almeno 14 giorni l'uno dall'altro e il relativo calendario viene pubblicato sul sito di Macroarea con congruo anticipo rispetto all'inizio della sessione. Può essere previsto un appello straordinario nella seconda metà di aprile esclusivamente per coloro che presentano domanda di laurea per il mese di maggio (ultima sessione straordinaria) e devono sostenere l'ultimo esame. Nella programmazione degli appelli il/la docente rispetterà i limiti temporali previsti per consentire allo/alla studente/studentessa la presentazione della domanda di laurea.
5. I criteri e le modalità di verifica del profitto sono indicati da ogni singolo/a docente, per ogni insegnamento e attività formativa, nelle schede dei relativi insegnamenti, debitamente pubblicate sul sito del corso di studi.
6. Per sostenere un esame di profitto, necessariamente e preliminarmente inserito nel proprio piano di studi, lo/la studente/studentessa deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione, con le eventuali propedeuticità del corso di studi.

Art. 11 - Prova finale

1. La prova finale per il conseguimento della laurea consiste nella discussione di un elaborato scritto su un tema concordato con il/la relatore/relatrice, che è il/la docente titolare di un insegnamento per il quale il/la laureando/a abbia acquisito almeno 6 CFU. Il/la Direttore/Direttrice del Dipartimento, su motivata richiesta, sentito/a il/la Coordinatore/Coordinatrice e con congruo anticipo rispetto alla scadenza per la presentazione della domanda di laurea, può autorizzare a svolgere tale compito un altro/altra docente.

2. Nell'elaborato il/la laureando/a dovrà dimostrare capacità 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. La prova finale, cui sono attribuiti 6 CFU, può articolarsi in una recensione critica di una monografia scientifica, classica o contemporanea, che illustri il contenuto del testo, lo collochi nel contesto dell'opera dell'autore e ne illustri meriti e eventuali limiti, anche sulla base di eventuale ulteriore bibliografia di riferimento; un articolo di carattere divulgativo, su un argomento connesso ai temi della materia di laurea, che preveda il riferimento a una bibliografia scientifica attendibile e adeguata; una relazione estesa sull'attività di tirocinio, che connetta l'attività svolta con adeguati riferimenti di carattere teorico e quindi preveda una specifica bibliografia di riferimento. Le modalità operative e redazionali, approvate dal Consiglio, sono rese disponibili tramite il sito di corso di studi.
3. Il calendario delle prove finali prevede di norma sei sedute, articolate in tre sessioni, nei mesi di luglio, ottobre, dicembre, febbraio, marzo e maggio. La domanda di laurea viene presentata rispettando le scadenze e le modalità previste dalla Segreteria Studenti, pubblicate sul relativo sito.
4. La commissione giudicatrice della prova finale è nominata dal/dalla Direttore/Direttrice del Dipartimento su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice ed è composta da un presidente e da almeno 4 membri effettivi e 2 supplenti. I/le componenti della commissione (effettivi e supplenti) che per gravi e giustificati motivi siano impossibilitati ad assicurare la loro presenza sono tenuti/e a darne immediata comunicazione, in forma scritta, al/alla presidente/presidentessa della commissione, al/alla Direttore/Direttrice del Dipartimento e al/alla Coordinatore/Coordinatrice, che provvederanno alla loro sostituzione. Il/la relatore/relatrice, in caso di assenza, dovrà inviare alla commissione una relazione scritta.
5. La commissione giudicatrice della prova finale esprime la sua valutazione in centodecimi. Il voto minimo per il superamento della prova è di sessantasei centodecimi. Il voto della prova finale viene determinato partendo dalla media dei voti degli esami sostenuti pesati secondo i CFU (media ponderata). Al valore così ottenuto si applica la seguente formula: media ponderata/3 x 11. Al voto così ottenuto la commissione può aggiungere fino ad un massimo di 5 punti senza darne motivazione scritta o fino a massimo di 7 dandone motivazione scritta e può, con giudizio unanime, concedere al/alla candidato/a la lode, qualora la votazione raggiunga 110/110. Nell'attribuzione del punteggio aggiuntivo la Commissione può prendere in considerazione anche l'eventuale esperienza Erasmus del/della laureando/a e la tempistica nella quale il/la laureando/a si appresta a concludere il suo percorso di studio.
6. Su richiesta dello/della studente/studentessa e a insindacabile giudizio del/della relatore/relatrice l'elaborato può essere redatto in lingua inglese.

Art. 12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento CFU
1. Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro Ateneo, le abbreviazioni di corso e il relativo riconoscimento dei CFU maturati dallo/dalla studente/studentessa sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

2. Il Consiglio di dipartimento, sentito/a il/la Coordinatore/Coordinatrice, delibera sulle singole richieste, valutando i crediti acquisiti ed eventuali riconoscimenti, ai sensi delle leggi vigenti, di titoli conseguiti in Atenei stranieri.
3. Il numero dei CFU riconosciuti, che dovranno comunque essere coerenti con le attività formative previste dall'ordinamento didattico del Corso di Laurea, è determinato come segue:
a) a corsi sostenuti presso Università italiane secondo il vecchio ordinamento sono assegnati 12 CFU, o 6 CFU nel caso di corsi "semestrali";
b) a corsi espressi secondo lo *European Credit Transfer System* sono assegnati i CFU previsti;
c) le attestazioni di esami sostenuti senza l'indicazione del numero di CFU conseguiti possono essere valutate entro un massimo di 12 CFU, computando 1 CFU ogni 6 ore di lezione;
d) le attestazioni di attività che non fanno esplicito riferimento a un esame di profitto possono essere valutate solo nell'ambito delle Ulteriori attività formative;
e) in caso di riconoscimento di esami parziali la registrazione in carriera verrà effettuata solo al completamento dell'esame.

Il Consiglio può arrotondare i CFU riconosciuti allo studente, per esami sostenuti nella carriera pregressa, risultanti dal calcolo matematico e ricondurli ad insegnamenti attivi nell'Ateneo (anche con diversa denominazione) corrispondenti, per settore disciplinare o per contenuti.
4. Con un numero di CFU riconosciuti pari o superiore a 60 lo/la studente/studentessa sarà iscritto/a al secondo anno, con un numero pari o superiore a 120 al terzo anno di corso.
5. Lo/la studente/studentessa può ottenere il riconoscimento di CFU relativi ad attività di stages e tirocini (per le quali è attivo presso la Macroarea l'Ufficio tirocini), partecipazione a convegni e ad iniziative formative direttamente professionalizzanti. Prima d'intraprendere tale attività, qualora non si tratti di iniziative direttamente promosse dal Corso o da esso già riconosciute, lo/la studente/studentessa è tenuto/a a chiedere al/alla Coordinatore/Coordinatrice un giudizio preventivo di conformità tra il carattere di essa e gli sbocchi professionali del Corso di Laurea, presentando una sufficiente documentazione sulle attività che saranno svolte. La valutazione di merito in ordine alla coerenza di tali attività formative con gli obiettivi specifici del Corso di studio spetta comunque al Consiglio di Dipartimento, anche laddove tali iniziative siano ricomprese nel quadro di convenzioni di Ateneo o siano regolarmente riconosciute da altri corsi di studio.
6. Alla fine dell'attività lo/la studente/studentessa deve chiedere il riconoscimento dei CFU, allegando un'adeguata certificazione. Nel caso in cui l'attività abbia attinenza con uno specifico insegnamento attivato dal Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione, la documentazione presentata dallo/dalla studente/studentessa può essere accompagnata da un giudizio del/della titolare dell'insegnamento, ai fini della successiva delibera del Consiglio di Dipartimento. Di norma, il computo dell'impegno dello studente per tali attività corrisponde a 25 ore di lavoro per ciascun CFU; la registrazione nella carriera dello/della studente/studentessa avverrà solo dopo il conseguimento del numero totale di CFU previsto dal piano di studio per questa tipologia di attività formativa.

Art. 13 - Studenti a tempo parziale

1. Lo/la studente/studentessa 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/la studente/studentessa 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.
2. Le modalità e procedure per esercitare l'opzione per il tempo parziale sono pubblicate annualmente nella Guida dello Studente di Ateneo.

Art. 14 - Mobilita degli/delle studenti/studentesse e opportunità all'estero
1. Per l'organizzazione di periodi di mobilità internazionale il Corso di studi usufruisce dell'assistenza dell'Ufficio Erasmus della Macroarea. Tutte le informazioni sui bandi, le borse e le diverse opportunità previste per gli/le studenti/studentesse sono disponibili sul sito della Macroarea e vengono continuamente aggiornate.
2. La Commissione Internazionalizzazione del corso di studi promuove servizi di internazionalizzazione del singolo CdS, fornisce informazioni e supporto didattico agli studenti negli scambi internazionali, occupandosi dell'approvazione, della modifica e del riconoscimento dei *Learning Agreement* (LA) all'interno del corso di studi.
3. La mobilità degli studenti verso università estere è regolata dai bandi Erasmus pubblicati annualmente dall'ufficio di Macroarea competenze. Al termine del suo soggiorno, lo/la studente/studentessa deve produrre attestazione del periodo di studio trascorso all'estero e del programma svolto in coerenza con il *learning agreement* preventivamente approvato, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento. Il Consiglio di dipartimento, una volta verificata la corrispondenza del lavoro svolto dallo/dalla studente/studentessa con il *learning agreement* e acquisito il parere della Commissione internazionalizzazione del corso di studi, 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.

Art. 15 - Opportunità per gli studenti
1. Il Corso si avvale di numerose opportunità, promosse dall'Ateneo, a favore degli/delle studenti/studentesse iscritti/e tra le quali borse di studio, premi per merito, borse di ricerca, bandi per attività di tutorato e attività di collaborazione part-time, viaggi di istruzione, contributi per iniziative culturali, convenzioni e agevolazioni.
Tali iniziative sono sempre adeguatamente pubblicizzate sul sito di Ateneo all'indirizzo http://web.uniroma2.it.

Art. 16 - Orientamento e tutorato
1. Il/la Coordinatore/Coordinatrice assume tutte le iniziative necessarie a garantire la coerenza fra l'attività di tutorato svolta all'interno del Corso di studi e la disciplina dell'orientamento dettata dall'apposito Regolamento di Ateneo.
2. L'attività di tutorato, sotto la responsabilità del/della Coordinatore/Coordinatrice, è normalmente svolta per ciascuno/a studente/studentessa dai/dalle docenti nell'ambito delle attività dei corsi. Il Consiglio di corso può decidere di assegnare a ogni studente/studentessa

un/una tutor personale, che lo/la accompagni in tutto il suo percorso. Per quanto riguarda in particolare i Piani di studio, gli/le studente/studentessa faranno comunque riferimento al/alla Coordinatore/Coordinatrice e/o al Consiglio di corso nell'ambito del quale saranno approvate le pratiche studenti, poi deliberate in Consiglio di Dipartimento.
3. I/le docenti, anche per garantire l'efficacia e la continuità dell'azione di orientamento e tutorato, assicurano di norma almeno due ore di ricevimento in almeno un giorno a settimana nel periodo fra il 15 settembre e il 15 giugno. È possibile in casi particolari, su richiesta dell'interessato/a al/alla Direttore/Direttrice del Dipartimento e dietro approvazione del/della Coordinatore/Coordinatrice, dare cadenza quindicinale all'orario di ricevimento. I/le docenti comunicano sul sito del corso l'orario di ricevimento e le eventuali sospensioni, preventivamente autorizzate dal/dalla Direttore/Direttrice del Dipartimento quando riguardano due o più settimane consecutive e sempre nel caso di cadenza quindicinale. I/le docenti garantiscono comunque la loro disponibilità, previo appuntamento, anche al di fuori dell'orario di ricevimento e rispondono tempestivamente alle e-mail degli/delle studenti/studentesse.
4. È attivo presso la Macroarea lo "sportello orientamento studenti", che fornisce supporto tecnico per la compilazione del piano di studio e assistenza didattica.
5. Il Corso partecipa attivamente alla organizzazione e realizzazione delle attività di orientamento in ingresso organizzate dalla struttura di raccordo della Macroarea in collaborazione con l'Ateneo.

Art. 17 - Tirocini curriculari e placement
1. 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/le suoi/sue studenti/studentesse e laureati/e e il mondo del lavoro, sono disponibili sul sito della Macroarea e vengono continuamente aggiornate.

Art. 18 - Obblighi degli/delle studenti/studentesse
1. Gli/le studenti/studentesse sono tenuti/e a tenere in debito conto tutte le informazioni e le istruzioni pubblicate sui siti istituzionali e a uniformarsi alle norme legislative, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dagli organi competenti per il corretto svolgimento dell'attività didattica e amministrativa.
2 Gli/le studenti/studentesse sono tenuti/e a comportarsi in modo da non ledere la dignità e il decoro dell'Ateneo, nel rispetto del Codice etico, in ogni loro attività, ivi comprese quelle attività di tirocinio e stage svolte presso altre istituzioni nazionali e internazionali.
3. Eventuali sanzioni sono comminate con decreto del/della Rettore/Rettrice, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

LA DIRETTRICE GENERALE IL RETTORE