

Rep. Delibere Senato accademico n. 4/2024

DIREZIONE I – DIVISIONE 4 – RIPARTIZIONE 1

3.3) REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN INGEGNERIA GESTIONALE (LM-31)

.....OMISSIS.....

DELIBERA

- il Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale in Ingegneria gestionale (classe LM-31) nel testo che segue:

Regolamento didattico del Corso di Laurea magistrale in Ingegneria gestionale (classe LM-31)

Art. 1. - Norme generali

Presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Impresa "Mario Lucertini" dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'A.A. 2008-2009, il Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale, Classe delle lauree LM-31 - Ingegneria Gestionale.

La denominazione in inglese del corso è Master of Science in Management Engineering. La denominazione correntemente utilizzata è Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale.

Il corso è in modalità convenzionale.

La durata del corso è stabilita in 2 anni.

Per conseguire la laurea magistrale lo/la studente/studentessa deve aver acquisito 120 crediti (CFU).

Al completamento degli studi viene rilasciato il diploma di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale, Classe delle lauree LM-31 - Ingegneria Gestionale. 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 Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale (nel seguito denominato 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/della 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 o le classi di appartenenza del corso di studio e l'indicazione del dipartimento di riferimento;
- c) Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, attività comunicative, capacità di apprendimento);
- d) Il profilo professionale dei laureati magistrali, con indicazioni concernenti gli sbocchi occupazionali;
- e) Il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula e l'indicazione sulle modalità di svolgimento;
- f) I crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, riferiti a uno o più settori scientifico disciplinari nel loro complesso per quanto riguarda le attività previste nelle lettere a) e b), dell'articolo 10, comma 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270;
- g) Le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica, differenziate per tipologia di corso di studio ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 1 e 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, e del Regolamento didattico di Ateneo. I dettagli sui criteri per l'accesso e le modalità di valutazione sono delineati nel presente regolamento;
- h) Le caratteristiche della prova finale per il conseguimento della laurea magistrale. Per il conseguimento della laurea magistrale deve essere prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo/dalla studente/studentessa sotto la guida di un/una relatore/relatrice.

L'ordinamento didattico può disporre che il Corso di Studio 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/studentesse 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 - Gestione del corso di studio

Il Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale afferisce al Dipartimento di Ingegneria dell'Impresa "Mario Lucertini" quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

Al Corso di Studio è preposto un/una Coordinatore/Coordinatrice eletto/eletta tra i/le professori/professoressa a tempo pieno dal Consiglio di Dipartimento.

Per le funzioni di ordinaria amministrazione del Corso di Studio tra cui:

- esame dei piani di studio,
 - valutazione delle pratiche relative alle richieste di ammissione al corso, passaggio o trasferimento da altro corso di studio o Ateneo,
 - riconoscimento crediti,
 - inserimento dei dati relativi all'offerta didattica programmata sul sito del Corso di Studio e sulla piattaforma sistema di gestione interno dell'Ateneo,
 - esame dei questionari di valutazione sottoposti agli/alle studenti/studentesse,
- il/la Coordinatore/Coordinatrice si avvale dell'operato del/della responsabile della Segreteria Didattica del Corso di Studio e dell'eventuale supporto di docenti del Dipartimento da lui/lei indicati.

Per la gestione delle attività connesse al programma Erasmus+, il Consiglio di Dipartimento nomina un/una docente quale Coordinatore/Coordinatrice Erasmus del Corso di Studio.

Art. 4 - 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 le consultazioni con soggetti e organizzazioni della produzione di beni e servizi, delle professioni. Tali attività possono essere svolte in collaborazione con corsi di studio area affine.

Il/La Coordinatore/Coordinatrice 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/La Coordinatore/Coordinatrice, coadiuvato/coadiuvata dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal Manager didattico, 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, dal Decreto Legislativo 19/2012.

Il/La Coordinatore/Coordinatrice è altresì responsabile della rispondenza tra quanto approvato nella struttura didattica di riferimento e il contenuto della SUA-CdS.

Art. 5 - Comitato di indirizzo

In fase di progettazione (e anche in relazione ai successivi cicli di studio) il Corso di Studio 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 Corso di Studio 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 che attraverso l'utilizzo di studi di settore.

Per garantire un confronto continuo con i/le rappresentanti del mondo del lavoro, la Macroarea di Ingegneria dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" costituisce un comitato di indirizzo, l'Advisory Council, composto da rappresentanti di enti e aziende del mondo della produzione e dei servizi, che riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei/delle laureati/laureate. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno. Le consultazioni dell'Advisory Council sono mirate a raffinare una proposta formativa coerente con le esigenze della società e del mondo produttivo, puntando a un progressivo allineamento tra la domanda di formazione e i risultati dell'apprendimento. Dal confronto con l'Advisory Council, i/le Coordinatori/Coordinatrici dei Corsi di Studio derivano risultanze specifiche per ciascun singolo Corso di Laurea e pertanto le osservazioni emerse in tale sede guidano le conseguenti azioni di miglioramento in modo determinato anche per il Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale.

Art. 6 - Ammissione al corso

Per accedere al corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale è previsto

- il possesso di specifici requisiti curriculari
- l'adeguatezza della personale preparazione.

I requisiti curriculari sono espressi in termini di crediti formativi universitari (CFU) che il/la candidato/candidata deve possedere in determinati settori scientifico-disciplinari (SSD) o gruppi di SSD, come di seguito indicato:

- 60 CFU per SSD di attività di base della classe di laurea L-9 Ingegneria Industriale, tra cui:
 - MAT/02 o MAT/03 o MAT/05 o MAT/06, almeno 18 CFU;
 - MAT/09, almeno 18 CFU;
 - ING-INF/05 o INF/01, almeno 6 CFU;
 - FIS/01 o FIS/03 o CHIM/03 o CHIM/07, almeno 18 CFU.
- 45 CFU per SSD di attività caratterizzanti della classe di laurea L-9 Ingegneria industriale, tra cui:
 - ING-IND/35, almeno 18 CFU;
 - ING-IND/17, almeno 6 CFU;
 - ING-INF/04, almeno 6 CFU.

È inoltre requisito di accesso la conoscenza di una lingua dell'Unione Europea di livello almeno B2, oltre la lingua italiana.

Eventuali integrazioni curriculari in termini di crediti formativi universitari devono essere acquisite prima della verifica della preparazione individuale. Qualora lo studente intenda integrare i requisiti presso L'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, lo può fare tramite il superamento di specifici esami, indicati dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studio, relativi a insegnamenti della laurea triennale omonima. In tal caso verrà consentita l'iscrizione dello/dalla studente/studentessa a singoli corsi con contributo d'iscrizione fissato annualmente dagli organi di governo dell'Ateneo.

L'immatricolazione al Corso di Studio - consentita anche ad anno accademico iniziato, purché in tempo utile per la frequenza dei corsi - sarà possibile solo dopo aver integrato i requisiti curriculari e previo accertamento della personale preparazione dello/dalla studente/studentessa.

La verifica della personale preparazione è obbligatoria in ogni caso, e possono accedervi solo gli/le studenti/studentesse in possesso dei requisiti curriculari. La verifica prevede una valutazione del curriculum studiorum del/della candidato/candidata, con particolare attenzione alla media complessiva degli insegnamenti della laurea, al voto di laurea e ai voti conseguiti negli insegnamenti dei settori scientifico-disciplinari ING-IND/35, MAT/09, ING-IND/17, seguita da un colloquio (prova di ammissione). Sono esonerati/esonerate dalla prova di ammissione gli/le studenti/studentesse con media (ponderata sui CFU) dei voti sugli esami della laurea triennale utilizzata quale titolo di accesso non inferiore a 25/30 (24,5/30, se la laurea triennale è stata conseguita entro 4 anni dall'immatricolazione) ovvero abbiano conseguito voto di laurea almeno pari a 100/110. Qualora, durante il colloquio, si riscontrassero lacune o carenze formative, il Corso di Studio fornirà allo/alla studente/studentessa le indicazioni e gli approfondimenti necessari ai fini del superamento di un ulteriore colloquio. A valle di ogni sessione di laurea, ove necessario, saranno stabilite le date delle prove d'ammissione, presiedute da commissioni composte da tre docenti individuati dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice.

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 studenti e studentesse 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.

Ogni CFU equivale a 25 ore di lavoro suddivise tra 10 ore di attività in aula (lezioni, esercitazioni, laboratorio, verifiche in itinere con la presenza di docenti) e 15 ore di attività di studio individuale.

Il Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale adotta, di regola, insegnamenti didattici semestrali di 6, 9 o 12 CFU, corrispondenti rispettivamente a 60, 90 o 120 ore di attività didattiche frontali.

La Guida dello Studente, pubblicata annualmente sul sito web della Macroarea di Ingegneria, contiene le informazioni fondamentali riguardanti, tra le altre, l'organizzazione didattica e il calendario delle attività didattiche.

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 Consiglio del Dipartimento di riferimento. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito web del Corso di Studio.

Sul sito del Corso di Studio è inoltre pubblicato il link alle schede descrittive degli insegnamenti previsti, contenenti per ciascun insegnamento le conoscenze preliminari richieste, il programma dettagliato, gli obiettivi formativi, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie didattiche adottate e i criteri e le modalità di verifica.

Per gli insegnamenti previsti dal Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale la frequenza non è obbligatoria ma è comunque fortemente consigliata.

Non sono previste propedeuticità tra insegnamenti, ad eccezione degli insegnamenti che prevedono una numerazione incrementale: per sostenere quindi un esame etichettato come "parte 2 o II" che prevede un'omonima "parte 1 o I", è necessario aver superato detta "parte

1 o I” prima della verbalizzazione della “parte 2 o II”. I/Le singoli/singole docenti possono consigliare agli studenti di sostenere gli esami in ordine tale da garantire il migliore apprendimento possibile (prerequisiti).

L’ordinamento didattico prevede l’inserimento nel piano di studi di moduli didattici a scelta dello/della studente/studentessa, per un totale di 12 CFU. Il Corso di Studio predispone, e rende pubblico sul proprio sito e sulla Guida dello Studente, un elenco di insegnamenti consigliati coerenti con il progetto formativo del Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale per ognuno dei curricula in cui è articolato.

Con cadenza annuale, in linea con le scadenze ministeriali e interne di Ateneo, il/la Coordinatore/Coordinatrice formula una proposta al Consiglio del Dipartimento di riferimento sull’organizzazione didattica del Corso di Studio per il successivo anno accademico. Il/La Coordinatore/Coordinatrice propone l’attribuzione degli incarichi di insegnamento erogati dal Corso di Studio a professori/professoressse dell’Ateneo, tenendo conto delle competenze scientifiche dei/delle docenti e della loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici. Il/La Coordinatore/Coordinatrice inoltre individua l’elenco di insegnamenti da affidare mediante bando a ricercatori/ricercatrici dell’Ateneo oppure a docenti esterni (professori/professoressse a contratto). Il Consiglio del Dipartimento di riferimento discute e approva l’organizzazione didattica del Corso di Studio.

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 alle studentesse 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 web.

Il Corso di Studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo. Il Corso di Studio fa riferimento alla Commissione Paritetica del Dipartimento di riferimento.

La struttura didattica di riferimento individua il/la docente responsabile per l’assicurazione della qualità del Corso di Studio.

Sul sito web del Corso di Studio, nella sezione “Qualità”, sono riportati composizioni, compiti e modalità di funzionamento del Gruppo di Gestione ed Assicurazione della Qualità e del Gruppo di Riesame del Corso di Studio.

Art. 9 - Piani delle attività formative

Il Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale è articolato in distinti curricula.

Per definire il proprio percorso formativo, ciascuno/ciascuna studente/studentessa presenta un piano di studi comprensivo delle attività obbligatorie e delle attività scelte autonomamente. Per la presentazione del piano di studi lo/la studente/studentessa si avvale dei moduli disponibili nel sito web del Corso di Studio, dove sono anche indicate le istruzioni e le scadenze per la compilazione.

I piani di studio sono esaminati dal/dalla Coordinatore/coordinatrice e/o da uno/a o più docenti da lui/lei indicati, che ne verificano la rispondenza all’ordinamento didattico e la congruenza con gli obiettivi formativi del Corso di Studio, e approvati integralmente, con

modifiche, o respinti dal Consiglio dei Dipartimento di riferimento. Nel caso in cui il piano di studi venga respinto, ha valore l'ultimo piano di studio individuale approvato. La Segreteria Didattica del Corso di Studio è responsabile delle comunicazioni con gli/le studenti/studentesse relative ai piani di studio.

Finché lo/la studente/studentessa non presenta un piano di studi, può sostenere soltanto gli esami relativi agli insegnamenti obbligatori previsti in uno dei curricula del Corso di Studio. Nel piano di studi lo/la studente/studentessa può inserire attività didattiche o formative in aggiunta rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio. Se il piano di studi è approvato, i crediti acquisiti per tali attività aggiuntive rimangono registrati nella carriera dello/dalla studente/studentessa e possono essere successivamente riconosciuti ai sensi della normativa in vigore. Ai sensi dell'art.27 comma 3 del Regolamento Didattico di Ateneo 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

I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono attribuiti allo/alla studente/studentessa previo superamento di un esame di profitto che si può articolare in prove scritte, prove pratiche in laboratorio, prove orali, o in più di una di tali modalità; queste possono essere anche precedute da una o più prove in itinere, da svolgersi durante il modulo didattico stesso, il cui esito concorre a determinare il voto finale.

I/Le docenti titolari degli insegnamenti, sentito eventualmente il parere del/della Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studio, decidono le modalità di verifica per l'insegnamento di cui sono titolari e l'ordine con cui tali prove debbano essere espletate. La valutazione finale, espressa in trentesimi, è individuale e tiene conto, in proporzioni prefissate dal/dalla docente prima dell'inizio del corso di insegnamento, dei risultati delle singole modalità di verifica. Essa è ritenuta positiva se superiore o uguale a 18 su 30. Qualora si raggiunga il punteggio massimo (30 su 30), la Commissione d'esame, con decisione unanime, può attribuire la lode. Le prove scritte sono messe a disposizione degli/delle studenti/studentesse dopo la valutazione. Le prove orali sono pubbliche. Le modalità d'esame sono comunicate dai/dalle docenti titolari dell'insegnamento all'inizio del corso e sono pubblicate nella scheda descrittiva dell'insegnamento a cui si può accedere dal sito web del Corso di Studio.

La Commissione d'esame è costituita da almeno due componenti. La sua composizione è stabilita dal Consiglio di Dipartimento di riferimento per il Corso di Studio su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice e su indicazione del/della docente verbalizzante titolare dell'insegnamento; per motivi d'urgenza, il/la Direttore/Direttrice del Dipartimento può integrare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del Consiglio di Dipartimento. Ove possibile, la Commissione è composta da personale docente o cultori/cultrici della materia che svolgono attività didattiche nel Corso di Studio medesimo e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento. Quando gli esami di profitto prevedano anche prove di esame integrate per più insegnamenti o moduli coordinati, i/le docenti titolari degli insegnamenti o di moduli coordinati concorrono alla valutazione complessiva del profitto dello/dalla studente/studentessa.

Per lo svolgimento degli esami di profitto sono previste tre sessioni (invernale, estiva ed autunnale), della durata di sei settimane (sessione invernale ed estiva) e di quattro settimane (sessione autunnale). In ciascuna sessione di esame sono fissati almeno due appelli per tutti i corsi impartiti, indipendentemente dal semestre di svolgimento del corso, e gli studenti e le studentesse potranno usufruire di entrambi gli appelli. È inoltre prevista una sessione straordinaria della durata di una settimana, orientativamente fissata nella prima settimana del mese di novembre, durante la quale lo/la studente/studentessa può sostenere un solo esame tra quelli degli insegnamenti direttamente erogati dal Corso di Studio in Ingegneria Gestionale e di anni precedenti a quello in corso.

Le date relative agli esami di profitto sono di norma stabilite all'inizio dell'anno accademico. La Segreteria Didattica del Corso di Studio assicura un controllo sulle date d'esame relative ad insegnamenti obbligatori dello stesso anno di corso al fine di evitare sovrapposizioni.

Tutte queste informazioni sono altresì pubblicate sul sito web (gestionale.uniroma2.it) del Corso di Studio nella sezione "Calendario degli Esami di Profitto".

Per sostenere un esame di profitto lo/la studente/studentessa deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione e con le eventuali propedeuticità del Corso di Studio.

Art. 11 - Prova finale

Il conseguimento della laurea magistrale comporta il superamento di una prova finale che consiste nella redazione di un elaborato di tesi svolta su un argomento concordato tra il/la laureando/laureanda e un/a docente con regolare incarico didattico conferito dal Corso di Studio, o in altri CdS che hanno sede nel medesimo Dipartimento o in altri Dipartimenti della Macroarea di Ingegneria, e nella discussione di fronte a una Commissione esaminatrice. Ad essa vengono assegnati 12 CFU. La prova finale è pubblica.

Su richiesta del/della laureando/laureanda è consentito redigere l'elaborato di tesi e svolgere la prova finale in lingua inglese.

L'assegnazione della tesi avviene tramite compilazione, di concerto con il/la docente relatore/relatrice, di un modulo di richiesta.

Per accedere alla prova finale lo/la studente/studentessa deve presentare domanda alla Segreteria Studenti con modalità e tempi indicati in un'apposita sezione del sito della Segreteria Studenti.

Per sostenere la prova finale del corso di laurea magistrale lo/la studente/studentessa deve avere superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti inclusi nel proprio piano di studi, le eventuali prove di idoneità con sufficiente anticipo rispetto alla data prevista per la seduta di laurea magistrale per consentire alla Segreteria Studenti di preparare la relativa documentazione necessaria; lo/la studente/studentessa deve inoltre essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti. Una copia elettronica del documento di tesi dovrà essere consegnata entro la scadenza amministrativa stabilita attraverso l'upload del documento sul portale Delphi di Ateneo secondo le modalità riportate sul sito web della Macroarea di Ingegneria.

La Commissione esaminatrice per la valutazione della prova finale è costituita da sette componenti. I/Le componenti effettivi/effettive e supplenti sono nominati/nominate dal/dalla Direttore/Direttrice del Dipartimento di riferimento, su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice che avviene in seguito alla ricezione, da parte della Segreteria

Studenti, dell'elenco degli/delle studenti/studentesse iscritti/iscritte alla seduta di laurea (circa 20 giorni prima della data della seduta di laurea).

Lo svolgimento della prova finale prevede che il/la laureando/laureanda esponga i risultati del proprio lavoro di tesi di fronte alla Commissione esaminatrice nel corso di una presentazione pubblica, della durata di 10-15 minuti, alla quale possono seguire domande da parte della Commissione esaminatrice.

Al termine della discussione di tutti i/le laureandi/laureande la Commissione esaminatrice si riunisce dapprima in seduta privata, per la compilazione dei verbali di laurea magistrale e l'assegnazione dei voti ai/alle laureandi/laureande, e successivamente procede alla proclamazione pubblica. La votazione finale è espressa in centodecimi ed è ritenuta positiva quando supera o è uguale a 66 su 110. Qualora si raggiunga il punteggio massimo (110 su 110), la Commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode se la valutazione finale, arrotondata all'intero più vicino e ottenuta senza tener conto del punteggio relativo alla prova finale, è non inferiore a 104 su 110.

La votazione finale viene determinata sommando un voto di base, un punteggio aggiuntivo sul curriculum e un punteggio relativo alla valutazione della prova finale. Il voto di base è rappresentato dalla media ponderata per il numero dei crediti attribuiti sulle votazioni degli esami. Il punteggio aggiuntivo sul curriculum vale fino a tre punti, di cui: al più due punti se lo/la studente/studentessa ha superato esami con lode (un punto se sono state conseguite lodi per almeno 9 crediti, due punti se sono state conseguite lodi su almeno 18 crediti); un punto se il/la candidato/candidata ha sostenuto esami all'estero per almeno 10 crediti nell'ambito di programmi di mobilità internazionale riconosciuti dall'Ateneo (ad esempio: Erasmus+, Overseas). Infine, alla valutazione della prova finale la Commissione esaminatrice può assegnare fino a sette punti.

Per lo svolgimento della prova finale sono previste almeno tre sessioni della durata di una settimana circa. In ciascuna sessione le prove finali sono distribuite in più sedute in base al numero dei/delle candidati/candidate.

I periodi relativi alle sessioni dedicate alle prove finali di laurea sono di norma stabiliti all'inizio dell'anno accademico e approvati dal Consiglio del Dipartimento di riferimento. Il/La Coordinatore/Coordinatrice coadiuvato/coadiuvata dalla Segreteria Didattica e sentiti i/le docenti relatori/relatrici fissa con sufficiente anticipo le date effettive delle singole sedute. Tutte queste informazioni sono rese pubbliche e sono altresì riportate sul sito web (gestionale.uniroma2.it) del Corso di Studi in Ingegneria Gestionale nella sezione "Calendario delle Sedute di Laurea Magistrale".

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

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro Ateneo, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo/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.

Il/La Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studio e/o i/le docenti da lui/lei indicati/indicate esaminano le richieste, fatte pervenire dalla Segreteria Studenti, di valutazione dei titoli per passaggi da altro corso di studio, trasferimenti da altro Ateneo e

abbreviazioni di corso. Nella valutazione, effettuata caso per caso, si assicura il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo/dalla studente/studentessa coerenti con il percorso formativo previsto dal Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale. Qualora lo/la studente/studentessa soddisfi i requisiti di ammissione al Corso di Studio specificati all'Art. 6 – Ammissione al corso, potrà essere iscritto/iscritta con abbreviazione di corso. Il Consiglio del Dipartimento di riferimento, su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studio, delibera sul riconoscimento dei crediti validi per il nuovo curriculum e indica l'anno di corso al quale lo/la studente/studentessa è ammesso/ammessa.

È prevista la possibilità di riconoscere fino a un massimo di 12 crediti per conoscenze e abilità professionali certificate, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario. Il/La Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studio e/o i/le docenti da lui/lei indicati/e esaminano le richieste ricevute, valutando caso per caso il numero di crediti da riconoscere sulla base della rispondenza delle attività agli obiettivi formativi del Corso di Studio e dell'impegno richiesto da tali attività. È responsabilità del Consiglio di Dipartimento deliberare, su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studio, sul riconoscimento di crediti formativi per le suddette attività.

Art. 13 – Studenti/studentesse a tempo parziale

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 di studio.

Le relative procedure sono definite annualmente dall'Ateneo e riportate nella Guida dello Studente di Ateneo. Il Consiglio del Dipartimento con apposita delibera, su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice del Corso di Studio, disciplina i relativi percorsi formativi per coloro che richiedono di frequentare a tempo parziale.

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

Il Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale permette e incoraggia la partecipazione dei propri studenti e delle proprie studentesse alle iniziative promosse dall'Ateneo a favore della mobilità internazionale, prima fra tutte il programma Erasmus+, riguardo al quale le informazioni utili alla partecipazione ai bandi sono pubblicate direttamente sul sito web del Corso di Studio, oltre che sul sito web appositamente dedicato al programma Erasmus+.

Per ogni altra informazione riguardante le opportunità di mobilità internazionale, si può fare riferimento alla sezione "Area Internazionale" del sito web di Ateneo.

La mobilità degli studenti e delle studentesse verso università all'interno dello spazio europeo dell'alta formazione è autorizzata dal Consiglio del Dipartimento di riferimento del Corso di Studio, che definisce, su proposta dello studente o della studentessa, gli insegnamenti da riconoscerli/riconoscerle, presa visione dei programmi degli insegnamenti stessi (learning agreement). Al termine del suo soggiorno, lo/la studente/studentessa deve produrre

attestazione del periodo di studio trascorso all'estero, del programma svolto, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento.

Il Consiglio del Dipartimento di riferimento, una volta verificata la corrispondenza del lavoro svolto dallo studente o della studentessa con il learning agreement approvato, ratifica il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero inseriti in programmi di mobilità internazionale. Qualora i crediti acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il Consiglio di Dipartimento ne stabilisce l'eventuale riconoscimento.

Art. 15 - Opportunità per gli/le studenti/studentesse

L'Ateneo promuove numerose opportunità agli/alle studenti/studentesse iscritti/iscritte 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 web di Ateneo.

Inoltre, sul sito web del Corso di Studio sono pubblicizzate, quando disponibili, iniziative specificamente rivolte a studenti e studentesse, laureandi e laureande, e neolaureati e neolaureate nel settore dell'Ingegneria Industriale e più specificamente dell'Ingegneria Gestionale.

Art. 16 - Orientamento e tutorato

Il servizio di orientamento della Macroarea di Ingegneria è dedicato agli/alle studenti/studentesse con l'obiettivo di venire incontro alle esigenze riguardanti le scelte universitarie, il percorso formativo durante il periodo di studi e gli sbocchi professionali.

Il servizio di orientamento promuove incontri con gli/le studenti/studentesse delle scuole superiori allo scopo di informarli/informarle e formarli/formarle cosicché possano effettuare consapevolmente le loro scelte nel modo migliore possibile.

Sono anche attivi servizi di orientamento in ingresso gestiti direttamente dal Corso di Studio per orientare gli/le studenti/studentesse di altri corsi di studio, di altre facoltà o di altri Atenei, interessati all'immatricolazione, al passaggio o al trasferimento al Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale.

Il servizio di orientamento organizza inoltre un servizio di tutoraggio degli/delle studenti/studentesse nell'ambito del quale studenti/studentesse degli ultimi anni sono a disposizione per ogni genere di informazione concernente la vita universitaria. Il Corso di Studio organizza inoltre autonomamente una serie di incontri di orientamento in itinere con gli/le studenti/studentesse al fine di recepire eventuali criticità e segnalazioni e presentare l'offerta formativa e i curricula del Corso di Laurea Magistrale.

Art. 17 - Tirocini curriculari e placement

Il Corso di Studio si avvale del servizio Tirocini Curriculari messo a disposizione per la Macroarea di Ingegneria per promuovere, in conformità con quanto previsto dalle vigenti normative, l'attivazione di tirocini formativi non costituenti rapporto di lavoro dipendente, presso Aziende o Enti Pubblici, a favore di studenti/studentesse e laureandi/laureande (per lo svolgimento di tirocini curriculari) affinché possano maturare un'esperienza professionale e

farsi conoscere nel mondo del lavoro arricchendo al contempo il proprio curriculum vitae. I tirocini curriculari sono attivati e gestiti secondo le procedure fissate dal competente ufficio della Macroarea di Ingegneria e descritte nel sito della Macroarea di Ingegneria. I/Le docenti di ruolo o a contratto dell'Ateneo, che assolvono il ruolo di tutor accademici, valutano il riconoscimento di crediti formativi per le attività formative svolte nell'ambito dei tirocini curriculari.

Il Corso di Studio si avvale inoltre dell'Ufficio Placement di Ateneo per tirocini formativi post-laurea. Tutte le informazioni sui tirocini, curriculari o post-laurea, sono pubblicate e mantenute aggiornate sulla pagina dell'Ufficio Placement di Ateneo (placement.uniroma2.it).

Art. 18 - Obblighi degli/delle studenti/studentesse

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

Gli/Le studenti/studentesse sono tenuti/tenute 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/Rettrice, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

LA DIRETTRICE GENERALE

IL RETTORE

Ai sensi dell'art. 23 bis comma 2 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e ai sensi dell'art. 6 del DPCM 13/11/2014