

**IL RETTORE**

VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168, inerente l'“*Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica*”;

VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante “*Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*”;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, emanato con D.R. n. 3427 del 12 dicembre 2011 e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento didattico d'Ateneo, emanato con D.R. n. 1897 del 6 agosto 2021, il cui art. 12, c. 4 prevede che “*Le successive modifiche dei regolamenti di corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico sono approvate: a) dal Senato accademico, previo parere del Consiglio di amministrazione, se relative al numero dei curricula o ai requisiti di ammissione, e nei casi in cui la normativa preveda l'autorizzazione da parte del ministero competente; b) dai consigli di dipartimento in tutti gli altri casi [...]*”;

VISTO il D.R. n. 371 del 17 febbraio 2020 con cui è stato emanato il Regolamento didattico del Corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e delle Relazioni Internazionali (L-36);

RAVVISATA la necessità di apportare al suddetto Regolamento modifiche non attinenti “*al numero dei curricula o ai requisiti di ammissione*” di cui all'art. 12, c. 4, lett. a) del citato Regolamento didattico, bensì rientranti nella disciplina di cui alla lett. b) del medesimo articolo;

VISTA la delibera con cui il Dipartimento di Giurisprudenza, nella seduta dell'8 luglio 2026, ha approvato le modifiche al Regolamento didattico del Corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e delle Relazioni Internazionali (L-36);

DECRETA

È emanato il Regolamento didattico del Corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e delle Relazioni Internazionali (L-36) allegato al presente Decreto di cui costituisce parte integrante. Il Regolamento sostituisce il testo precedentemente adottato con D.R. n. 371 del 17 febbraio 2020.

Il presente Decreto sarà acquisito nell'apposito registro di questa Amministrazione.

IL RETTORE

(Prof. Nathan Levialdi Ghiron)



REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI

Art. 1 - Norme generali

1. Presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, è istituito, a decorrere dall'anno accademico 2017/2018, il corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e delle Relazioni Internazionali, Classe di laurea L-36. La denominazione in inglese del Corso è *Governance and International Relations*. La denominazione correntemente utilizzata è Scienze dell'Amministrazione e delle Relazioni Internazionali.
2. Il Corso è erogato in modalità convenzionale.
3. La durata normale del corso è stabilita in 3 anni.
4. Per conseguire la laurea lo/la studente/studentessa deve aver acquisito 180 crediti, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di due lingue dell'Unione Europea.
5. Al compimento degli studi e subordinatamente al superamento della prova finale viene rilasciato il diploma di laurea in Scienze dell'Amministrazione e delle Relazioni Internazionali, Classe di laurea L-36. A coloro che hanno conseguito la laurea compete la qualifica accademica di Dottore/Dottoressa.
6. Il presente Regolamento Didattico è redatto in conformità con la normativa vigente e con il Regolamento Didattico di Ateneo, a cui si rimanda per quanto non espressamente indicato, ed è sottoposto a revisione almeno ogni tre anni.

Art. 2 – Ordinamento Didattico

1. Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 e ss.mm.ii., il corso di studio ha un proprio ordinamento didattico, in armonia con gli ordinamenti didattici nazionali e con il Regolamento Didattico di Ateneo. L'ordinamento didattico 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 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, abilità comunicative, capacità di apprendimento);
 - d) il profilo professionale dei laureati/e, con indicazioni concernenti gli sbocchi occupazionali;
 - e) il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula e l'indicazione delle 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 e ss.mm.ii.;

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 ss.mm.ii. e del Regolamento Didattico di Ateneo; i dettagli sui criteri per l'accesso e le modalità di valutazione sono delineati nel presente regolamento;

h) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento della laurea.

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

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

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

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

2. Il corso di studio provvede, inoltre, a riesaminare il proprio impianto 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 dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal/dalla 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 AccredITamento introdotto dalla L. 240/2010 e dal Decreto Legislativo 19/2012. Il Coordinatore/Coordinatrice è altresì responsabile della rispondenza tra quanto approvato nella struttura didattica di riferimento e il contenuto della SUA-CdS.

Art. 4 - Gestione del Corso di Studio

1. I dipartimenti di Economia e Finanza, Studi Letterari, Filosofici e di Storia dell'Arte, Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società sono dipartimenti associati nella costituzione del corso di studio.

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

3. Nel corso di studio è istituito un Consiglio di Corso di Studio a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dai dipartimenti associati, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

4. Il Consiglio di Corso di Studio si compone dei/delle docenti titolari di insegnamento nel corso di studio ed è integrato da una rappresentanza studentesca. Il Consiglio elegge un Coordinatore/Coordinatrice tra i/le professori/professoressa a tempo pieno. Al/Alla Coordinatore/Coordinatrice spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni.

Il/La Coordinatore/Coordinatrice dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto/a consecutivamente più di una volta.

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

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

7. Il/La Coordinatore/Coordinatrice del corso di studio può inviare l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio ai/alle Direttori/Direttrici dei Dipartimenti che sono coinvolti nella costituzione del corso di studio.

Art. 5 - Comitato di Indirizzo

1. Il Consiglio di Corso di Studio assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento. A tal fine il Consiglio di Corso di Studio consulta sistematicamente le principali parti interessate (studenti/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.

2. Per tali consultazioni, il Consiglio di Corso di Studio fa riferimento ad un Comitato di Indirizzo, formato da docenti e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca (scuola, mondo imprenditoriale legato alla cultura, aziende specifiche contattate, ecc.), coerente con i profili culturali in uscita, che riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati/e. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno.

3. Esso è nominato dal Consiglio di Corso di Studio, su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice che lo presiede.

Art. 6 - Ammissione al Corso

1. Per essere ammessi al corso di laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. L'ammissione di cittadini/e stranieri/e e/o con titoli di studio conseguiti all'estero è subordinata alla conformità di quanto previsto dalla normativa vigente. È altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale.

2. L'accesso avviene a seguito della partecipazione ad un test di valutazione orientato a verificare le conoscenze di cultura generale, logica, lingua italiana, lingua inglese di base, storia e politica, e l'attitudine agli studi nel corso di studio *de quo*. Coloro che a seguito del test non dovessero raggiungere la soglia minima di punteggio preventivamente indicata nel bando, risultando deficitari nelle conoscenze richieste, potranno comunque procedere con l'immatricolazione o l'iscrizione, ma dovranno adempiere agli obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare durante il primo anno di corso. Le modalità di recupero delle aree carenti individuate (attraverso percorsi di studio personalizzati, partecipazione a corsi "zero", lavoro individuale ecc.) e della relativa verifica (test, colloquio ecc.) sono pubblicate sul sito del corso di studio, unitamente al calendario delle verifiche e ai dati di contatto dei referenti.

Art. 7 - Programmazione e organizzazione della didattica

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

2. L'offerta didattica programmata è definita in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il

Il mese di maggio è approvata dal Dipartimento di Giurisprudenza. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del corso di studio (scienze politiche.uniroma2.it). Per ciascuna attività formativa sono indicati i settori scientifico-disciplinari di riferimento, l'eventuale articolazione in moduli, i crediti assegnati ad ogni insegnamento, la ripartizione in anni, l'attività formativa di riferimento (base, caratterizzante, affine, ecc.), l'ambito disciplinare, i curricula offerti agli/alle studenti/studentesse e ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini indicati.

3. Con cadenza annuale, in tempo utile ai fini dell'eventuale attivazione di nuovi corsi e della tempestiva pubblicizzazione dell'offerta didattica, il Dipartimento di Giurisprudenza, su proposta del Consiglio di Corso di Studio, programma l'offerta didattica per il successivo anno accademico, incluse le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato. Il Consiglio di Corso di Studio, raccolte le proposte dei Dipartimenti associati in relazione ai settori scientifico disciplinari di loro prevalenza, propone al Dipartimento di Giurisprudenza tutti i provvedimenti necessari, compresi quelli relativi al conferimento degli incarichi di docenza, secondo i vigenti regolamenti d'Ateneo. Al fine del miglioramento della programmazione e dell'organizzazione della didattica il/la Coordinatore/Coordinatrice organizza incontri con interlocutori esterni, almeno una volta l'anno, e con gli/le studenti/studentesse iscritti/e al Corso, almeno due volte l'anno.

4. In armonia con quanto stabilito dal Regolamento per il conferimento degli incarichi di docenza di Ateneo, gli incarichi di insegnamento sono attribuiti anche a soggetti esterni ai dipartimenti associati e al dipartimento di riferimento per affidamento o per contratto di diritto privato. Le selezioni delle candidature sono effettuate tenendo conto del *curriculum* dei/delle candidati/e, in relazione alla materia oggetto dell'incarico.

5. Il percorso formativo prevede un biennio comune ed un terzo anno articolato in tre *curricula*, giuridico, economico e storico-politico, al fine di indirizzare gli/le studenti/studentesse oltre che alle lauree magistrali in scienze politiche e relazioni internazionali, a quelle dell'area economica, storico politica e giuridica.

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

7. Per ogni attività formativa il corso di studio garantisce la redazione da parte del/della docente e l'adeguata pubblicizzazione di una scheda contenente le conoscenze preliminari richieste, il programma dettagliato, gli obiettivi formativi, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie didattiche adottate e i criteri e le modalità di verifica. La scheda può inoltre contenere altre informazioni ritenute utili per agevolare la frequenza del corso e le attività di studio individuale dello/della studente/studentessa, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo.

8. Il/La Coordinatore/Coordinatrice predispone annualmente sul sito del corso di studio il Manifesto degli studi, dove sono pubblicati i programmi degli insegnamenti; nella sezione Didattica del sito sono disponibili le informazioni utili in ordine ai calendari (lezioni, esami, tesi), materiali didattici e scadenze da rispettare.

Art. 8 - Trasparenza e Assicurazione della Qualità

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

2. 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.

3. Il corso di studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo. Sono organi del corso di studio:

3.1. *il Gruppo di riesame* – composto dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del corso di studio, da rappresentanti del corpo docente, degli/delle studenti/studentesse, dal/dalla manager didattico e da una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo – con compiti di monitoraggio delle attività didattiche e dei servizi, anche in base alle risultanze derivanti dai questionari compilati dagli/dalle studenti/studentesse al termine del corso;

3.2. *il Gruppo di gestione di assicurazione della qualità* – composto dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del corso, da docenti coinvolti nella gestione e nell'organizzazione del corso e da un rappresentante degli/delle studenti/studentesse – ha funzione di autovalutazione interna al corso di studio, assicura il corretto e regolare svolgimento delle attività, in coordinamento con la Commissione paritetica docenti-studenti/studentesse e promuove l'internazionalizzazione anche attraverso la mobilità dei/delle docenti e degli studenti/studentesse.

4. Il corso di studio fa riferimento alla commissione paritetica docenti-studenti del dipartimento di Giurisprudenza che svolge attività di monitoraggio sulla qualità della didattica di ciascun corso di studio erogato dal dipartimento, con competenze di analisi e di proposte di miglioramento.

5. Il Consiglio di Corso di Studio è responsabile per l'autovalutazione delle attività didattiche realizzate.

Art. 9 - Piani delle attività formative

Il piano di studio è comprensivo delle attività obbligatorie, di eventuali attività formative previste come opzionali e di attività scelte autonomamente. Il Consiglio di Dipartimento approva i piani di studio, le cui modalità di presentazione sono disponibili sul sito del corso di studio.

Rispetto alle attività scelte autonomamente dallo/dalla studente/studentessa al di fuori di quelle proposte dal corso, lo/la studente/studentessa può scegliere attività impartite presso altri corsi di studio dell'Ateneo, previo parere del/della Coordinatore/Coordinatrice sulla coerenza con l'ordinamento didattico e la successiva approvazione del Dipartimento di riferimento.

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

Art. 10 - Verifiche del profitto

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

2. Le Commissioni d'esame sono nominate dal Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza 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. È preciso dovere del/della titolare del corso garantire la propria presenza nelle date d'appello; in caso di impossibilità e/o per motivi d'urgenza, il/la direttore/direttrice del dipartimento può modificare o integrare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del Consiglio di Dipartimento.

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

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

5. Ciascun docente stabilisce le modalità di verifica e l'ordine di successione delle stesse, che è tenuto ad osservare e comunicare al/alla Coordinatore/Coordinatrice e agli/alle studenti/studentesse prima dell'inizio

del corso. Le prove d'esame si svolgono al termine dei rispettivi insegnamenti e devono vertere sul programma del corso, opportunamente divulgato. La valutazione degli esami di profitto è individuale. È espressa in trentesimi ed è considerata positiva con una votazione pari ad almeno 18/30. In caso di votazione massima (30/30) può essere attribuita la lode.

6. Le ulteriori attività formative sono valutate mediante attribuzione di giudizio di idoneità/non idoneità.

7. Il Calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica è stabilito con congruo preavviso dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice, in armonia con quanto previsto dal calendario accademico deliberato dal Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza, pubblicato sul sito del corso di studio. Lo/La studente/studentessa ha a disposizione quattro appelli nella sessione di esami immediatamente successiva al semestre di erogazione degli insegnamenti e tre appelli nelle altre sessioni. L'appello straordinario può essere richiesto dallo/dalla studente/studentessa alla Segreteria esclusivamente qualora ricorrano congiuntamente le seguenti condizioni: a) lo/la studente/studentessa risulti regolarmente iscritto/a all'anno accademico di riferimento ed abbia presentato domanda cautelativa; b) l'esame di profitto sia l'ultimo necessario per sostenere la prova finale. Gli esami sono distanziati tra loro di almeno 14 giorni. I/Le docenti possono prevedere prove di valutazione intermedia. Le date delle prove d'esame sono stabilite dalla Segreteria didattica, sentito il/la docente. Lo/La studente/studentessa per sostenere l'esame di profitto deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione e con i pagamenti delle tasse universitarie. Il/La docente è tenuto a rispettare le date d'esame, che non possono essere anticipate una volta pubblicizzate, e soltanto posticipate in via straordinaria, sentito il/la Coordinatore/Coordinatrice.

Art. 11 - Prova finale

1. La prova finale, alla quale sono attribuiti 5 CFU, consiste nella stesura di un elaborato su una disciplina coerente con gli obiettivi formativi della classe delle lauree, redatto dallo/a studente/studentessa sotto la supervisione di un/a relatore/relatrice, e nella relativa discussione in presenza di una commissione giudicatrice.

2. La commissione per l'esame finale di laurea è nominata dal/dalla Direttore/Direttrice del Dipartimento di Giurisprudenza su proposta del/della Coordinatore/Coordinatrice ed è composta da un numero minimo di 5 componenti, docenti dell'Ateneo. Il voto della prova finale viene determinato partendo dalla media dei voti degli esami sostenuti pesati secondo i crediti (media ponderata). Al valore così ottenuto si applica la seguente formula: $\text{media ponderata} \times 3 \times 11$. Il punteggio così ottenuto è incrementato rispettivamente di ulteriori 2 punti o 1 punto in caso di studenti che abbiano frequentato per un anno o per sei mesi con profitto programmi di studio all'estero (Erasmus+ europei ed extraeuropei, Venice International University). A questo punteggio viene aggiunto quello dell'esame di laurea, fino ad un massimo di 8 punti, stabilito dalla Commissione esaminatrice all'esito della discussione, secondo i criteri determinati dal Consiglio di Corso di Studio. La prova finale è pubblica e ritenuta superata quando il punteggio finale è maggiore o uguale a 66 su 110. Al/alla candidato/a che ottiene il punteggio massimo di 110/110 la Commissione può, con delibera unanime e motivata, attribuire la lode.

3. Per sostenere la prova finale lo/la studente/studentessa deve aver superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti inclusi nel proprio piano di studi, comprese le eventuali prove di idoneità, ed essere in regola con il versamento delle tasse universitarie e dei contributi. Il Dipartimento di Giurisprudenza rende noti al pubblico, all'inizio dell'anno accademico, i periodi in cui si svolgono le prove finali che si terranno nell'arco di almeno tre sessioni. Lo/La studente/studentessa può redigere l'elaborato in lingua inglese e svolgere conseguentemente la prova finale nella stessa lingua qualora il/la relatore/relatrice sia d'accordo e con il consenso del/della Coordinatore/Coordinatrice.

4. La domanda di assegnazione della tesi deve essere presentata rispettando le scadenze e le modalità previste dalla Segreteria Studenti e pubblicate sul sito del corso di studio.

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

1. Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, le abbreviazioni di corso e 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 Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza, su proposta del Consiglio di Corso di Studio, delibera le pratiche di passaggio e trasferimento di studenti/studentesse tra corsi di laurea dell'Ateneo o di altre Università; il riconoscimento delle conoscenze e delle abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché di altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso l'università; le abbreviazioni di corso, valutando i crediti acquisiti; il vincolo del numero minimo di crediti da conseguire all'interno del corso di studio prima di poter sostenere esami in altro corso di studio (ex art. 6 R.D. 1269/1938).

La valutazione, caso per caso, del numero di crediti da riconoscere nei limiti previsti dalla normativa vigente è basata sulla rispondenza delle attività agli obiettivi formativi del corso di studio e dell'impegno richiesto da tali attività. La valutazione è svolta dal Consiglio di Corso di Studio, il quale provvede a trasmetterla al Consiglio di Dipartimento per le successive determinazioni.

Art. 13 – Studenti/studentesse 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 tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio. Il Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza delibera sulle opzioni relative ai percorsi formativi per studenti/studentesse a tempo parziale.
2. Le relative procedure sono definite annualmente dall'Ateneo e riportate nella Guida dello Studente di Ateneo.

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

1. Il corso di studio favorisce la mobilità di studenti/studentesse attraverso programmi di mobilità che consentono di frequentare corsi e sostenere i relativi esami nelle Università aderenti.
2. La domanda può essere presentata dagli/dalle studenti/studentesse regolarmente immatricolati o iscritti, fin dal primo anno di corso.
3. La mobilità degli studenti e delle studentesse verso Università estere è autorizzata dal Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza, che si esprime verificando gli insegnamenti riconoscibili, tra quelli proposti dallo/dalla studente/studentessa, presa visione dei programmi dei corsi (*learning agreement*). 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 con il *learning agreement*, delibera il riconoscimento dei crediti conseguiti. Qualora i crediti acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza ne stabilisce l'eventuale riconoscimento.
4. Il numero massimo di esami riconoscibili è di 7 (sette) in un anno. Alla conversione dei voti riportati negli esami sostenuti all'estero si procede in base alle tabelle approvate dal Dipartimento di Giurisprudenza, nel rispetto di quanto previsto dall'Ateneo.
5. I programmi di mobilità si sviluppano sulla base di accordi bilaterali/multilaterali concordati tra le Università partner e l'Università di Roma Tor Vergata, che possono prevedere determinati livelli di conoscenza linguistica (A1, A2, B1, B2, C1, C2) che il/la candidato/candidata deve dimostrare di possedere nei termini stabiliti dall'accordo.

6. All'interno del programma Erasmus+ è prevista anche la possibilità di mobilità for Traineeship che consente a studenti/studentesse e neolaureati/e di svolgere un periodo di tirocinio all'estero presso aziende o imprese. In questo caso è indispensabile una buona conoscenza della lingua del Paese di destinazione o di una lingua che sia accettata dall'impresa ospitante come 'lingua veicolare'.

Art. 15 - Opportunità per gli studenti

1. Il Dipartimento di Giurisprudenza e i Dipartimenti associati, al fine di valorizzare e riconoscere gli/le studenti/studentesse meritevoli, possono promuovere annualmente borse e premi di studio. L'offerta è pubblicizzata sul sito del corso di studio.
2. Ogni anno è bandita una selezione per gli incarichi di collaborazione part-time relativi ad attività connesse ai servizi resi dall'Ateneo.
3. Per studenti/studentesse-atleti/e sono previste delle agevolazioni, secondo quanto previsto nel Regolamento sulla doppia carriera di atleti e studenti e nella Guida dello studente di Ateneo.
4. Il Dipartimento di Giurisprudenza, anche sentito il Consiglio di Corso di Studio, può deliberare l'organizzazione di eventuali corsi intensivi, servizi di sostegno e aiuto all'attività didattica, forme di insegnamento a distanza, iniziative di integrazione formativa con gli istituti di istruzione secondaria superiore, corsi di recupero per studenti/studentesse lavoratori/lavoratrici e corsi di educazione permanente.

Art. 16 - Orientamento e tutorato

1. L'orientamento ha la funzione di fornire le basi conoscitive necessarie ai fini di una scelta consapevole del corso universitario, l'assistenza nella fase d'accesso all'Università e durante il percorso di studio sino al conseguimento della laurea e una guida nel mondo delle prospettive post-lauream.
2. Il corso di studio partecipa attivamente alla organizzazione e realizzazione delle attività di orientamento organizzate dal Dipartimento e dall'Ateneo. Gli Uffici Orientamento e Tutorato del Dipartimento di Giurisprudenza curano le relazioni con le istituzioni pubbliche e private in materia di attività di orientamento e di tutorato.
3. Le attività di orientamento in ingresso sono curate dall'Ufficio Orientamento che fornisce informazioni generali sull'offerta formativa del Dipartimento di Giurisprudenza, attraverso presentazioni multimediali dei corsi di laurea e distribuzione di materiale informativo, illustrazione dei servizi offerti, opportunità e agevolazioni riservate agli/alle studenti/studentesse immatricolati/e.
4. Il tutorato è finalizzato a migliorare in ogni singolo/a studente/studentessa l'incidenza formativa dell'esperienza universitaria. Esso si propone di orientarli/e ed assisterli/e lungo tutto il corso degli studi, di renderli/e attivamente partecipi del processo formativo, di rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza universitaria.
5. Il servizio di tutorato è rivolto a:
 - a) fornire informazioni generali sull'organizzazione dell'Università; assistere lo/la studente/studentessa affinché la partecipazione ai corsi risulti efficace;
 - b) illustrare gli strumenti, i contenuti e gli obiettivi formativi del corso di studio (compresi i programmi post-lauream);
 - c) agevolare il contatto con il personale impegnato nell'assistenza finalizzata alla preparazione dei singoli esami e delle tesi di laurea;
 - d) assistere lo/la studente/studentessa nella scelta dei diversi possibili percorsi di studio istituzionalmente definiti (piano di studio, indirizzi, propedeuticità), aiutandolo/a a sviluppare la capacità di organizzare autonomamente il proprio curriculum universitario.

Art. 17 – Tirocini curriculari e placement

1. I tirocini curriculari e il placement sono incentivati dal corso di studio. Le attività di tirocinio curricolare per gli/le studenti/studentesse del corso di laurea mirano a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.
2. Possono accedere al tirocinio gli/le studenti/studentesse regolarmente iscritti non oltre il primo anno fuori corso e che abbiano conseguito un numero di crediti non inferiore a 120 CFU al momento della presentazione della domanda.
3. Ai fini dell'attribuzione dei crediti il/la tirocinante è tenuto/a a presentare al/alla Coordinatore/Coordinatrice del Corso una istanza di tirocinio da svolgere presso l'azienda o organizzazione ospitante, nella quale siano indicate con precisione le ore di attività e l'oggetto dell'attività da svolgere. Al termine del tirocinio lo/la studente/studentessa deve produrre la dichiarazione proveniente dal/dalla responsabile dell'ente o della organizzazione presso cui ha svolto il tirocinio, dalla quale si evincano le ore di attività e il loro oggetto. A seguito della dichiarazione di avvenuto svolgimento del tirocinio, il Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza delibera il riconoscimento dei CFU previsti, fino ad un massimo di 4 CFU.

Art. 18 - Obblighi degli studenti/studentesse

1. Gli/Le studenti/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.
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.