



## **Regolamento didattico del corso di laurea in Diritto, innovazione tecnologica e sostenibilità**

### **Art. 1 - Norme generali**

Presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", è istituito, a decorrere dall'anno accademico 2024/2025, il corso di laurea in Diritto, innovazione tecnologica e sostenibilità, classe di laurea L-14. La denominazione in inglese del Corso è *Law, technological innovation and sustainability*. La denominazione correntemente utilizzata è "Diritto, innovazione tecnologica e sostenibilità".

Il Corso è erogato in modalità mista.

La durata normale del corso è stabilita in tre anni.

Per conseguire la laurea lo studente/studentessa deve aver acquisito 180 crediti, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di una lingua dell'Unione Europea.

Al compimento degli studi e subordinatamente al superamento della prova finale viene rilasciato il diploma di laurea in Diritto, innovazione tecnologica e sostenibilità, classe delle lauree L-14. A coloro che hanno conseguito la laurea compete la qualifica accademica di Dottore/Dottoressa.

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 decreto ministeriale del 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, deliberato contestualmente alla proposta di istituzione del corso, è approvato dal Ministero ai sensi dell'articolo 11 della legge 19 novembre 1990, n. 341 ed è emanato con decreto del Rettore/Rettrice. La sua entrata in vigore è stabilita dal decreto rettorale.

L'ordinamento didattico del corso di studio nel rispetto di quanto previsto dalla classe cui il corso afferisce e dalla normativa vigente, viene definito previa consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Esso determina:

- a) la denominazione, individuata coerentemente sia con la classe di appartenenza del corso sia con le caratteristiche specifiche del percorso proposto;
- b) la classe di appartenenza del corso di studio e l'indicazione del dipartimento di riferimento;
- c) gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, attività comunicative, capacità di apprendimento);
- d) il profilo professionale dei laureati/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 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.

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.

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

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

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

Il Consiglio di corso di studio provvede inoltre a riesaminare l'impianto del corso di studio e i suoi effetti apportando le necessarie modifiche, a definire l'offerta formativa nel rispetto degli obiettivi di apprendimento.

Il Coordinatore/Coordinatrice, coadiuvato dal Gruppo di Gestione di Assicurazione della Qualità e dal/dalla Manager didattico, predispone la documentazione utile ai fini dell'accREDITamento del corso studio, da approvare nella struttura didattica di riferimento ed è responsabile della compilazione della Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS) quale strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e AccredITamento introdotto dalla legge 30.12.2010 n. 240, 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

Il corso di laurea in Diritto, innovazione tecnologica e sostenibilità afferisce al Dipartimento di Giurisprudenza quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

Nel corso di studio è istituito un Consiglio di corso di studio a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

Il Consiglio di corso di Studi si compone dei/delle docenti titolari di insegnamento nel corso di studio ed è integrato da una rappresentanza studentesca, pari a due studenti/studentesse, eletti con le modalità previste dal regolamento elettorale, con mandato triennale.

Il Consiglio elegge un Coordinatore/Coordinatrice tra i professori/professoressa a tempo pieno. Al Coordinatore/Coordinatrice spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle

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

La convocazione del Consiglio avviene via e-mail, a tutti i componenti, oltre che ai rappresentanti degli studenti/studentesse, al più tardi tre giorni prima del giorno di convocazione. Le riunioni del Consiglio di corso di studio possono essere effettuate anche in modalità telematica, così da consentire al singolo componente di esprimere il proprio voto e di prendere opportuna conoscenza della documentazione esaminata nell'ambito della riunione, e al Coordinatore/Coordinatrice di identificare ciascun/a partecipante e di verificare che ciascuno/a possa opportunamente intervenire alla riunione.

Il corso di studio adotta un modello di assicurazione della qualità coordinato e coerente con il sistema di Ateneo di Assicurazione della Qualità. Sono organi del corso di studio:

1. il Gruppo di Riesame – composto dal Coordinatore/Coordinatrice del corso, da una rappresentanza del corpo docente, da un rappresentante degli 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 studenti/studentesse al termine del corso;

2. il Gruppo di Gestione di Assicurazione della Qualità – composto dal Coordinatore/Coordinatrice del corso, da docenti coinvolti nella gestione e nell'organizzazione del corso e da un rappresentante degli 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 del Dipartimento e promuove l'internazionalizzazione anche attraverso la mobilità dei/delle docenti e degli studenti/studentesse.

I lavori dei due organi sono poi assunti dal Consiglio di corso di studio, per le valutazioni di competenza, per il monitoraggio continuo del percorso formativo e per una riflessione collegiale sulla sua eventuale revisione.

La Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Dipartimento 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.

## Art. 5 – Comitato di Indirizzo

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.

Il Consiglio di corso di studio può prevedere 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/laureate. Il Comitato, eventualmente istituito, si riunisce almeno una volta l'anno.

## Art. 6 – Ammissione al Corso

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. È altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale, verificata e valutata attraverso lo svolgimento di un test di orientamento e valutazione delle competenze.

Quest'ultimo mira a verificare le conoscenze richieste per l'accesso e l'adeguatezza della preparazione con particolare riferimento: alla conoscenza della lingua italiana, alla logica, alla cultura generale, alla conoscenza di base della lingua inglese, alla conoscenza di base di strumenti informatici. Coloro che risultassero deficitari nelle conoscenze richieste, riceveranno l'indicazione di obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare durante il primo anno di corso. In particolare, in caso di mancato raggiungimento della soglia di sufficienza (annualmente definita e registrata nel bando), lo studente/studentessa riceverà indicazioni sulle modalità di recupero (percorsi di studio personalizzati, partecipazione a corsi "zero", lavoro individuale anche con l'uso di strumentazione informatica, ecc.) e di verifica (test, esame orale ecc.); sul sito del corso di studio sono indicati i contatti e le modalità operative, nonché il calendario delle verifiche.

L'immatricolazione di cittadini/cittadine stranieri/straniere e/o con titoli di studio conseguiti all'estero è subordinata alla conformità di quanto previsto dalla normativa vigente.

## Art. 7 – Programmazione e organizzazione della didattica

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

L'offerta didattica programmata è definita in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo, di norma entro il mese di maggio ed è approvata dal Dipartimento di Giurisprudenza. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del Dipartimento di Giurisprudenza (<http://giurisprudenza.uniroma2.it>).

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 studio propone al Dipartimento di Giurisprudenza tutti i provvedimenti necessari, compresa l'eventuale attribuzione delle supplenze e degli affidamenti, nonché l'attribuzione degli incarichi di insegnamento a soggetti esterni all'Ateneo, mediante contratto di diritto privato, in conformità con il Regolamento per il conferimento degli incarichi di insegnamento di Ateneo. Nel sito pubblico del sistema interno di gestione dell'offerta formativa è pubblicato annualmente l'elenco degli insegnamenti del Corso di laurea con l'indicazione dei 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 (caratterizzante, affine, ecc.), l'ambito disciplinare, i curricula offerti agli studenti/studentesse e ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini indicati.

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. Le ore di didattica per lo svolgimento dell'insegnamento nelle varie forme previste sono definite per ogni CFU in 6 ore. Nell'ambito delle 6 ore, di regola, i 2/3 sono tenuti in presenza, 1/3 a distanza. A ciascun insegnamento attivato è attribuito un congruo numero intero di crediti formativi.

Per ogni attività formativa il Consiglio 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 (anche a distanza) 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 studente/studentessa, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo.

Gli studenti/studentesse devono rispettare le propedeuticità fissate per i vari corsi, debitamente pubblicizzate sul sito del corso di studio.

Il Coordinatore/Coordinatrice predispone annualmente una guida didattica del corso di studio su supporto informatico da pubblicare nel sito del corso di studio, contenente le informazioni inerenti al corso.

## 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/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 internet.

Il corso di studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo. Il corso di studio fa riferimento alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti del dipartimento e si avvale del Gruppo di Riesame e del Gruppo di Gestione di Assicurazione della Qualità del corso di studio.

Il Coordinatore/Coordinatrice del corso di studio è il/la docente responsabile per l'assicurazione della qualità del corso di studio.

Il Consiglio di corso di studio è responsabile per l'autovalutazione delle attività didattiche realizzate.

## Art. 9 - Piani delle attività formative

Il piano delle attività formative è comprensivo delle attività obbligatorie, di eventuali attività formative previste come opzionali e di attività scelte autonomamente.

Durante il percorso formativo è prevista un'adeguatezza di lingua, attività finalizzate al conseguimento di abilità informatiche, oltre che di laboratorio e tirocinio, e 14 crediti riservati alla autonoma scelta degli studenti/studentesse, nell'ambito dei quali il Corso di studio propone una serie di attività formative la cui coerenza con il percorso formativo e con il progetto culturale del corso è preventivamente assicurata. Rispetto alle attività scelte autonomamente dallo studente/studentessa al di fuori di quelle proposte dal corso, lo studente/studentessa può scegliere attività impartite presso altri corsi di studio dell'Ateneo, previo parere del Consiglio di corso di studio sulla coerenza con l'ordinamento didattico e successiva autorizzazione 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 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 inseriti nel Diploma *Supplement*.

## Art. 10 - Verifiche del profitto

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 scientificodisciplinari 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 studente/studentessa.

Le commissioni d'esame sono stabilite dal Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza, su proposta del Coordinatore/Coordinatrice. Ciascuna commissione è composta da non meno di due componenti, uno dei quali è il titolare del corso. Per motivi d'urgenza, la commissione può essere integrata dal Direttore/Direttrice del Dipartimento di Giurisprudenza.

Gli studenti 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. Le prove di esame sono orali e scritte a discrezione del/della docente.

Ciascun docente stabilisce le modalità di verifica e l'ordine di successione delle stesse, che è tenuto ad osservare e comunicare al Coordinatore/Coordinatrice e agli 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. Le ulteriori attività formative sono valutate mediante attribuzione di giudizio di idoneità/non idoneità.

Il calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica è stabilito con congruo preavviso dal Coordinatore/Coordinatrice, in armonia con quanto previsto dal calendario accademico deliberato dal Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza, conformemente a quanto stabilito dal Senato Accademico. Tale calendario è pubblicato sul sito del Dipartimento di Giurisprudenza. Sono previsti 10 appelli distribuiti su 3 sessioni di esame: una prima sessione si ha al termine del I semestre; una seconda al termine del II semestre; una terza nei mesi di settembre e dicembre. Gli esami sono distanziati tra loro di almeno 15 giorni. I/Le docenti possono prevedere prove di valutazione intermedia. Lo 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 Coordinatore/Coordinatrice. È preciso dovere del titolare del corso garantire la propria presenza nelle date d'appello.

## Art. 11 – Prova finale

La prova finale, alla quale sono attribuiti 8 CFU, consiste in un breve elaborato scritto — anche nella forma di progetti individuali a vocazione teorica e pratica, eventualmente realizzati nel corso di stage individuali — redatto dallo studente/studentessa sotto la supervisione di un docente relatore/relatrice che verrà presentato in discussione pubblica alla Commissione di esame di laurea. L'elaborato può essere redatto anche in lingua inglese, purché il candidato/candidata ottenga l'assenso del docente relatore/relatrice e presenti un elaborato di sintesi in lingua italiana.

Alla media ponderata di laurea, trasformata in cento decimi, prima della valutazione dell'elaborato della prova finale, potrà essere aggiunto:

- 1 punto nel caso in cui lo studente/studentessa si laurei in corso;
- 2 punti o 1 punto per la partecipazione annuale o semestrale ai programmi Erasmus + e Overseas, con superamento di esami all'estero. In ogni caso, cumulativamente, agli studenti/studentesse che abbiano partecipato più volte al medesimo programma Erasmus+ o all'Overseas o ad altri programmi di formazione all'estero, possono essere attribuiti non più di due punti incrementali sulla media di partenza (<http://giurisprudenza.uniroma2.it/erasmus/>).

All'elaborato della prova finale è attribuito un punteggio da 0 a 8 punti.

La prova finale è pubblica, è ritenuta positiva quando è superiore o uguale a 66 su 110. La commissione per l'esame finale di laurea è nominata dal Direttore/Direttrice del Dipartimento di Giurisprudenza su proposta del Coordinatore/Coordinatrice ed è composta da un numero minimo di 5 componenti, docenti dell'Ateneo. Al candidato/candidata che ottiene il punteggio massimo di 110/110 la Commissione può, con delibera unanime e motivata, attribuire la lode.

Per sostenere la prova finale lo 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 con i contributi richiesti dal corso. Il Dipartimento 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.

La domanda di assegnazione della tesi e ammissione alla discussione finale, debitamente firmate dal Relatore/Relatrice, devono essere inoltrate dallo studente/studentessa nel rispetto delle tempistiche stabilite dal Consiglio di corso e debitamente pubblicizzate sul sito del corso, unitamente alle procedure amministrative relative ai tempi e modalità di consegna della documentazione alla competente Segreteria studenti. Sul sito del corso di studio sono indicati i contatti e le modalità operative.

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

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente/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 delibera sulle seguenti materie: esame e approvazione delle pratiche di passaggio degli studenti/studentesse tra corsi di laurea dell'Ateneo o di trasferimento da altre università, della regolamentazione della mobilità studentesca e del riconoscimento degli studi compiuti all'estero; riconoscimento, in termini di crediti formativi universitari, 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 postsecondario alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso l'Ateneo; approvazione delle abbreviazioni di corso previste dalle norme vigenti, previa valutazione dei crediti acquisiti.

## Art. 13 - Studenti a tempo parziale

Lo 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 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.

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

Il programma Erasmus+ introdotto dall'Unione Europea allo scopo di favorire la mobilità degli studenti/studentesse universitari/universitarie appartenenti agli Stati membri, consente di frequentare corsi di studio e sostenere esami nelle Università aderenti al programma, che saranno riconosciuti dal corso di laurea in Diritto, innovazione tecnologica e sostenibilità.

La domanda può essere presentata dagli studenti/studentesse regolarmente immatricolati/e o iscritti/e fin dal I anno. La riconoscibilità degli esami sostenuti all'estero è subordinata alla previa autorizzazione a sostenerli, deliberata dal Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza su domanda dell'interessato/a indirizzata al Coordinatore/Coordinatrice dell'Ufficio Erasmus + del Dipartimento di Giurisprudenza. Il riconoscimento verrà effettuato sulla base della documentazione ricevuta in via ufficiale dalla sede ospitante. Il numero massimo di esami riconoscibili è di 7 (sette) in un anno.

Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente/studentessa durante il periodo di studio svolto all'Estero – all'interno di accordi tra Atenei europei –, e preventivamente autorizzati, devono essere accettati dall'Università di appartenenza dello studente/studentessa senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente/studentessa e senza ulteriori esami di verifica.

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.

Il Programma Erasmus+ si sviluppa sulla base di accordi bilaterali/multilaterali concordati tra le Università europee e l'Università di Roma "Tor Vergata" che prevedono determinati livelli di conoscenza linguistica (A1, A2, B1, B2, C1, C2). È raccomandabile che il candidato/candidata abbia il livello di conoscenza linguistica richiesto dai relativi accordi con l'Università ospitante. In ogni caso al momento della partenza il candidato/candidata dovrà produrre un'attestazione del livello raggiunto rilasciata da un ente abilitato.

La partecipazione al programma Erasmus+ con il superamento di esami all'estero, attribuisce allo studente/studentessa un punteggio incrementale di 2/110 sulla media base per il voto di laurea, qualora sia annuale; di 1/110 qualora la partecipazione sia semestrale.

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. Anche 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/studentesse

Il Dipartimento di Giurisprudenza, al fine di valorizzare e riconoscere gli studenti/studentesse meritevoli, può promuovere annualmente borse e premi di studio. L'offerta è pubblicizzata sul sito del corso di studio.

Ogni anno è bandita una selezione per il conferimento di assegni destinati all'incentivazione delle attività di tutorato, riservata agli studenti/studentesse capaci e meritevoli del corso di laurea in Diritto, innovazione tecnologica e sostenibilità. Inoltre, è bandita una selezione per gli incarichi di collaborazione part-time relativi ad attività connesse ai servizi resi dall'Ateneo.

## Art. 16 - Orientamento e tutorato

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*.

Delle attività di orientamento e tutorato del Dipartimento di Giurisprudenza è responsabile l'Ufficio Orientamento e Tutorato, che intrattiene rapporti con le istituzioni pubbliche e private in materia di attività di orientamento.

L'ufficio organizza attività di orientamento in entrata per gli studenti/studentesse degli ultimi anni di corso degli Istituti di istruzione secondaria superiore, fornisce informazioni generali sull'offerta formativa del Dipartimento di Giurisprudenza, attraverso presentazioni informatiche dei corsi di laurea e distribuzione di



materiale informativo, illustrazione dei servizi offerti, opportunità e agevolazioni riservate agli studenti/studentesse immatricolati/e.

Il tutorato è finalizzato a migliorare, in ogni singolo studente/studentessa, l'incidenza formativa dell'esperienza universitaria. Esso si propone di orientare e assistere gli studenti/studentessa lungo tutto il corso degli studi, di renderli attivamente partecipi del processo formativo, di rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza universitaria.

Il servizio di tutorato è finalizzato a:

- a) fornire informazioni generali sull'organizzazione dell'Università; assistere lo studente/studentessa affinché la frequenza dei corsi sia proficua;
- b) illustrare gli strumenti, i contenuti e gli obiettivi formativi del corso di studio (compresi i programmi *post lauream*);
- c) fungere da raccordo tra studenti/studentesse e docenti nell'assistenza finalizzata alla preparazione dei singoli esami, delle tesi di laurea, ecc.;
- d) assistere lo studente/studentessa nella scelta dei diversi possibili percorsi di studio istituzionalmente definiti (piano di studio, indirizzi, propedeuticità), aiutandolo a sviluppare la capacità di organizzare autonomamente il proprio *curriculum* universitario;
- e) guidare all'utilizzo e alla risoluzione dei problemi connessi con la piattaforma telematica, mediante assistenza on line costante resa da personale tecnico, allo scopo di rendere familiare allo studente/studentessa l'ambiente tecnologico. Sul sito del corso di studio sono indicati i contatti e le modalità operative.

## Art. 17 - Tirocini curriculari e placement

I tirocini curriculari e il *placement* sono incentivati dal corso di studio. Le attività di tirocinio curricolare per gli 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.

A tale riguardo, sono previste all'interno del corso di studio delle attività di laboratorio (o tirocini formativi e di orientamento) nelle seguenti aree tematiche: economia, ingegneria ed informatica per lo sviluppo e l'acquisizione di competenze trasversali. Al termine di tali attività lo studente/studentessa svolgerà una prova idoneativa, la cui valutazione positiva consentirà l'attribuzione dei CFU previsti (3 CFU).

Inoltre, gli 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 possono accedere ai tirocini presso istituzioni pubbliche o private

Ai fini dell'attribuzione dei crediti, il tirocinante è tenuto a presentare al 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. L'istanza sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza. Al termine del tirocinio lo studente/studentessa è obbligato a produrre la dichiarazione proveniente dal responsabile dell'ente o della organizzazione presso cui ha svolto il tirocinio, dalla quale si evinca le ore di attività e il loro oggetto. A seguito della dichiarazione di avvenuto svolgimento del tirocinio, il Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza assegnerà i CFU previsti (3 CFU).

## Art. 18 - Obblighi degli studenti/studentesse

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

Gli studenti/studentesse sono tenuti a comportarsi in modo da non ledere la dignità e il decoro dell'Ateneo, nel rispetto del Codice etico, in ogni loro attività, ivi comprese quelle attività di tirocinio e stage svolte presso altre istituzioni nazionali e internazionali.

Eventuali sanzioni sono comminate con decreto del Rettore/Rettrice, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo.