

## Sommario

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Art. 1 – Norme generali .....                                                        | 1  |
| Art. 2 – Ordinamento didattico .....                                                 | 1  |
| Art. 3 – Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS).....                     | 2  |
| Art. 4 – Gestione del Corso .....                                                    | 2  |
| Art. 5 – Commissione di indirizzo.....                                               | 3  |
| Art. 6 – Ammissione al Corso .....                                                   | 3  |
| Art. 7 – Programmazione e organizzazione della didattica .....                       | 3  |
| Art. 8 – Trasparenza e assicurazione della Qualità .....                             | 5  |
| Art. 9 – Piani delle attività formative.....                                         | 5  |
| Art. 10 – Verifiche del profitto .....                                               | 6  |
| Art. 11 – Prova finale .....                                                         | 7  |
| Art. 12 – Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento CFU ..... | 8  |
| Art. 13 – Studenti e Studentesse a tempo parziale.....                               | 9  |
| Art. 14 – Mobilità delle studentesse e degli studenti e opportunità all'estero ..... | 9  |
| Art. 15 – Opportunità per gli studenti e le studentesse .....                        | 9  |
| Art. 16 – Orientamento e tutorato .....                                              | 9  |
| Art. 17 – Tirocini curriculari e <i>placement</i> .....                              | 10 |
| Art. 18 – Obblighi delle studentesse e degli studenti.....                           | 10 |

## Art. 1 – Norme generali

1. Presso il Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008-2009, il Corso di Laurea in Scienze del Turismo, Classe delle lauree L 15. La denominazione in inglese del Corso è *Tourism Sciences*. La denominazione correntemente utilizzata è Scienze del turismo.
2. Il Corso è erogato in modalità mista. Il Corso è erogato sia in lingua italiana sia in lingua inglese.
3. La durata normale del Corso è stabilita in 3 anni.
4. Per conseguire la laurea studentesse e studenti devono aver acquisito 180 CFU, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di una lingua dell'Unione Europea.
5. Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea in Scienze del Turismo, Classe delle lauree L-15. 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 e gli altri regolamenti di Ateneo, cui si rimanda per quanto non espressamente indicato, ed è sottoposto a revisione almeno ogni tre anni.

## Art. 2 – Ordinamento didattico

1. Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, il Corso ha un proprio ordinamento didattico, in armonia con gli ordinamenti didattici nazionali e con il Regolamento didattico di Ateneo. L'ordinamento didattico è approvato dal Ministero ai sensi dell'articolo 11 della legge 19 novembre 1990, n. 341 ed è emanato con decreto del/della Rettore/Rettrice. La sua entrata in vigore è stabilita dal decreto rettorale.
2. L'ordinamento didattico del Corso, nel rispetto di quanto previsto dalla classe cui il Corso afferisce e dalla normativa vigente, viene definito previa consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Esso determina:
  - a. la denominazione, individuata coerentemente sia con la classe di appartenenza del Corso sia con le caratteristiche specifiche del percorso proposto;
  - b. la classe di appartenenza del Corso e l'indicazione del Dipartimento di riferimento;
  - c. gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, abilità comunicative, capacità di apprendimento);
  - d. il profilo professionale delle laureate/dei laureati, 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 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. Per il conseguimento della laurea deve essere prevista la presentazione di un elaborato redatto in modo originale dalla studentessa/dallo studente sotto la guida di un relatore/una relatrice.
3. L'ordinamento didattico può disporre che il Corso si articoli in più curricula, fermo restando che né la denominazione del Corso né il titolo di studio rilasciato possono farvi riferimento.

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

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

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

### **Art. 4 – Gestione del Corso**

1. Il Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società, quale struttura didattica di riferimento del Corso di Laurea in Scienze del Turismo, assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.
2. È istituito un Consiglio di corso, cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dal Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società.
3. Il Consiglio di corso è composto dalle/dai docenti di ruolo, titolari di incarico di insegnamento erogato dal Corso di studio e, senza diritto di voto, dai/dalle Professori/esse a contratto, affidatarie/i di insegnamenti loro attribuiti dal Consiglio di corso. Fanno parte del Consiglio anche due rappresentanti degli studenti e delle studentesse, eletti/e fra tutti gli iscritti/e, con mandato biennale. È escluso dalla partecipazione al Consiglio il/la docente che sia già componente di altri due Consigli di corso di studio di pari livello.
4. Il Consiglio elegge a maggioranza assoluta il Coordinatore/la Coordinatrice del corso, fra i professori/professoressa di ruolo a tempo pieno, titolari di incarico di insegnamento erogato dal Corso di studio. 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 consecutivamente più di una volta.
5. Il Consiglio nomina al proprio interno:
  - a) una Commissione per l'Orientamento in ingresso;
  - b) una Commissione per la Didattica (presenza e distanza);
  - c) una Commissione per la valutazione dei Piani di Studio, di richieste di abbreviazione di corso e di passaggi e trasferimenti, di riconoscimento dei crediti;
  - d) una Commissione per l'Orientamento in uscita, il placement e l'Erasmus;
  - e) una Commissione di indirizzo composta da tre docenti del Consiglio e da tre rappresentanti del mondo del lavoro, scelti fra gli Enti e le Istituzioni che collaborano con il Corso di studio, che possa coadiuvare lo stesso nel monitorare l'offerta didattica e gli obiettivi del Corso in relazione alle esigenze del contesto lavorativo.

Sono inoltre previsti:

- il Gruppo di Assicurazione della Qualità (AQ), composto dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice del CdS, da minimo due docenti, dai rappresentanti degli studenti e da personale tecnico-

amministrativo. Il Gruppo AQ svolge funzioni di monitoraggio dei processi formativi, analisi degli indicatori della didattica e delle carriere studentesche, verifica dell'efficacia delle azioni di miglioramento e supporto alla predisposizione della documentazione relativa all'Assicurazione della Qualità;

- il Gruppo di Riesame (GR), composto dal/dalla Coordinatore/Coordinatrice, da una rappresentanza del corpo docente del CdS, della componente studentesca e del personale tecnico-amministrativo. Il GR cura le attività di autovalutazione del CdS, l'analisi dei dati relativi alla qualità della didattica e dei servizi, la predisposizione dei documenti di riesame annuale e ciclico (Rapporto di Riesame e Scheda di Monitoraggio Annuale) e la definizione delle azioni correttive e migliorative.

#### **Art. 5 – Commissione di indirizzo**

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

#### **Art. 6 – Ammissione al Corso**

1. Requisito per l'accesso al Corso di Laurea in Scienze del Turismo è il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio, anche se conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dal Consiglio di Dipartimento di riferimento ai sensi della normativa vigente. È altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale.
2. La verifica della preparazione iniziale avverrà mediante un'apposita prova di valutazione delle conoscenze richieste in ingresso che consta di quesiti relativi a: lingua italiana, comprensione del testo, letteratura, storia, geografia, lingua inglese, informatica. I/Le candidati/e che non dovessero raggiungere la soglia minima di punteggio annualmente registrata nel bando potranno comunque procedere con l'immatricolazione o l'iscrizione, ma dovranno adempiere durante il primo anno di Corso agli obblighi formativi aggiuntivi indicati dalla preposta Commissione nominata dalla Direttrice/dal Direttore del Dipartimento, sentito il Coordinatore/la Coordinatrice. A tal fine, gli studenti e le studentesse potranno seguire appositi corsi (corsi zero) sugli argomenti nei quali siano state riscontrate carenze, al termine dei quali la medesima Commissione verificherà l'assolvimento degli OFA assegnati, dandone comunicazione al Direttore/Direttrice e al Coordinatore/Coordinatrice.

#### **Art. 7 – Programmazione e organizzazione della didattica**

1. Per gli insegnamenti erogati presso la Macroarea di Lettere e Filosofia a 1 CFU corrispondono 5 ore di attività didattica frontale e 20 di studio personale o altro tipo di impegno (seminari, laboratori, esercitazioni) da parte della studentessa/dello studente. Agli insegnamenti impartiti presso altre Macroaree, Facoltà e Dipartimenti si applicano le regole previste da ciascuno di essi in relazione alle caratteristiche specifiche dei contenuti didattici.
2. L'offerta didattica programmata è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di maggio ed è approvata dal Dipartimento di riferimento. Essa si applica alla coorte di studenti e studentesse che si immatricolano nell'anno accademico di riferimento e include le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito web del Corso. Per ciascuna attività formativa sono indicati il normale anno di corso, l'eventuale

articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU previsti, l'impegno orario e l'ambito disciplinare.

3. Il Consiglio di corso formula annualmente al Dipartimento le proprie proposte per l'offerta didattica programmata, tenendo conto in particolare delle indicazioni fornite dalla Commissione paritetica, dal Gruppo del riesame, dalla Commissione di indirizzo e dalla Commissione per la didattica, supporta il Corso di studio nel coordinamento e nel monitoraggio delle attività formative erogate in presenza e a distanza, verificandone la coerenza con gli obiettivi formativi, l'organizzazione didattica e gli standard di qualità previsti dall'Ateneo. Il Dipartimento assume tutti i provvedimenti necessari, compresi quelli relativi al conferimento degli incarichi di docenza, secondo i vigenti regolamenti di Ateneo.
4. Entro il mese di giugno di ogni anno – in modo da consentire al Dipartimento di riferimento la predisposizione entro il mese di luglio del manifesto annuale degli studi – il Consiglio di corso definisce nei particolari i contenuti dell'offerta didattica per il successivo anno accademico, indicando, ove necessario, le modalità di coordinamento di specifiche attività. Nel sito web del Corso sono reperibili i programmi dettagliati degli insegnamenti attivati e l'orario di ricevimento dei/delle docenti.
5. Il Corso di studio è erogato in modalità mista, attraverso l'integrazione tra didattica in presenza e attività formative svolte mediante ambienti di apprendimento virtuali (piattaforme digitali), che assicurano le competenze metodologiche e tecnologiche precipue dell'istruzione a distanza, nel rispetto della normativa vigente, delle linee guida ministeriali e delle disposizioni di Ateneo in materia. In particolare, le piattaforme utilizzate garantiscono adeguati standard di sicurezza, accessibilità e protezione dei dati personali. La modalità mista è progettata al fine di garantire la coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di studio, l'efficacia dei processi di insegnamento-apprendimento, l'interazione tra docenti e studenti e l'accessibilità ai contenuti didattici. Nel dettaglio, le attività didattiche a distanza, progettate in coerenza con i risultati di apprendimento attesi, assicurano:
  - adeguati livelli di interazione tra docenti e studenti/studentesse;
  - accessibilità ai contenuti e agli strumenti didattici;
  - tracciabilità e monitoraggio sistematico delle attività svolte negli ambienti virtuali;
  - continuità ed efficacia del processo formativo.

Nell'ambito della didattica erogata mediante strumenti digitali si distinguono:

- a) Didattica erogativa (DE): lezioni in modalità sincrona (web conference), videolezioni registrate, materiali multimediali e altre modalità assimilabili alla didattica frontale, finalizzate alla trasmissione dei contenuti disciplinari;
- b) Didattica interattiva (DI): attività che prevedono il coinvolgimento attivo di studenti e studentesse, quali forum, discussioni guidate, esercitazioni, individuali o di gruppo, lavori collaborativi, prove in itinere, con feedback da parte del/della docente e/o tutor.

Per ciascun insegnamento, ogni docente rende disponibile la scheda descrittiva delle attività formative (scheda insegnamento), contenente tutte le informazioni riguardanti le conoscenze preliminari richieste, gli obiettivi formativi, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie didattiche adottate e i criteri e le modalità di verifica.

In particolare, si trovano indicazioni in merito a:

- le modalità di erogazione (in presenza, a distanza o blended);
- l'articolazione tra didattica erogativa, didattica interattiva e studio individuale;
- gli strumenti e gli ambienti digitali utilizzati;
- le modalità di interazione tra docenti, tutor e studenti/studentesse;
- i materiali didattici e le tempistiche di rilascio, aggiornamento e disponibilità;
- i criteri e le modalità di verifica dell'apprendimento.

Le modalità di verifica del profitto, coerenti con le attività didattiche svolte anche a distanza, sono svolte in presenza nel rispetto delle disposizioni di Ateneo, garantendo trasparenza, equità e adeguata identificazione di studenti e studentesse.

Il Corso di studio assicura, anche in raccordo con le strutture di Ateneo e di Dipartimento competenti, adeguati servizi forniti da docenti e tutor di supporto tecnico e didattico, con particolare attenzione a studenti e studentesse che lavorano, stranieri e fuori sede, con figli piccoli, con disabilità, DSA o altre esigenze specifiche.

6. Il Corso rende note tramite il proprio sito web anche le iniziative di supporto per le studentesse e gli studenti con esigenze specifiche (per esempio studenti e studentesse fuori sede, stranieri e straniere, lavoratori e lavoratrici, diversamente abili, con figli piccoli) e a favore delle studentesse e degli studenti disabili, in merito all'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici.
7. Gli insegnamenti curriculari, salvo eccezioni motivate, sono impartiti in moduli da 6 o da 12 CFU. A moduli distinti (che corrispondano a uno specifico incarico didattico per il/la docente e non siano dunque mutuati o fruiti) devono sempre corrispondere lezioni distinte.
8. Ciascun docente svolge personalmente le lezioni dei corsi assegnati; i/le docenti possono invitare esperti/e di riconosciuta competenza scientifica per tenere lezioni, in compresenza, su argomenti specifici facenti parte del corso di insegnamento. Per le lezioni in sostituzione della/del docente occorre l'autorizzazione del Direttore/della Direttrice del Dipartimento, sentito il Coordinatore/la Coordinatrice. Le eventuali assenze per fatti imprevisti devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi ed essere tempestivamente comunicate alla Direttrice/al Direttore del Dipartimento, alla Coordinatrice/al Coordinatore e agli studenti e alle studentesse interessati.
9. Il Consiglio di corso provvede affinché gli insegnamenti erogati siano adeguatamente distribuiti fra i due semestri dell'anno accademico e lungo l'intero arco della giornata e della settimana; si impegna inoltre, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze logistiche della Macroarea di appartenenza, a evitare la sovrapposizione degli orari degli insegnamenti di base e caratterizzanti.
10. La frequenza dei corsi, benché non sia obbligatoria, è vivamente consigliata.
11. Fatta salva la libertà di scelta degli studenti e delle studentesse, il Corso di studio può proporre attività formative "a scelta" la cui coerenza con gli obiettivi formativi del Corso è preventivamente assicurata; in caso di opzione diversa, lo/la studente/studentessa, individuate altre attività formative tra quelle attivate in Ateneo, dovrà attendere che il Consiglio di Dipartimento, sentito il Consiglio di corso, si esprima in merito alla loro congruità con il progetto formativo.
12. Le competenze linguistiche, sulla base di quanto indicato nel manifesto annuale degli studi, possono essere acquisite con corsi attivati dalla Macroarea o organizzati dal Centro linguistico di Ateneo.

#### **Art. 8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità**

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

#### **Art. 9 - Piani delle attività formative**

1. Per sostenere gli esami ed effettuare la relativa prenotazione, studentesse e studenti devono essere in possesso di un piano di studio, redatto secondo le regole pubblicate nel sito del Corso di studio e della Segreteria Studenti, e approvato dal Consiglio di Dipartimento. Può essere concessa una deroga per quanti/e sono in attesa della delibera sul riconoscimento di CFU in seguito a passaggio, trasferimento o abbreviazione di corso. Le richieste relative ai piani di studio, alle abbreviazioni di carriera, ai passaggi e trasferimenti e al riconoscimento dei crediti formativi acquisiti sono preliminarmente esaminate dalla Commissione competente, che ne verifica la coerenza con l'ordinamento didattico del CdS. Annualmente le studentesse e gli studenti degli anni successivi al

primo possono compilare un nuovo piano di studio, che dovrà essere nuovamente approvato e sostituirà quello precedente. Le scadenze di presentazione dei piani di studio sono fissate annualmente e pubblicate sul sito del corso di laurea. La scelta del curriculum è effettuata dallo studente/dalla studentessa al momento dell'immatricolazione o della prima compilazione del piano di studi e può essere modificata in occasione della successiva presentazione del piano stesso. Nel caso di piena corrispondenza degli esami già sostenuti, il passaggio da un curriculum all'altro avviene senza necessità di preventiva validazione; qualora invece non vi sia corrispondenza tra gli esami sostenuti e quelli previsti dal nuovo curriculum, la modifica è subordinata alla valutazione della Commissione Piani di studio per la successiva approvazione del Consiglio di Dipartimento.

2. Alcuni insegnamenti, secondo le indicazioni fornite dal Consiglio di corso, potranno essere mutuati o fruiti da Corsi di laurea o laurea magistrale; lo studente/studentessa dovrà aver cura di appurare le eventuali condizioni (di propedeuticità, conoscenza della lingua straniera, ecc.) per sostenere i relativi esami.
3. Il piano di studi prevede non più di 19 prove di esame (oltre alla prova finale e agli esami a scelta della studentessa / dello studente). Possono indicare nel piano di studio un numero di CFU superiore a 180 gli studenti/le studentesse per i quali/le quali si renda necessaria un'integrazione per le discipline che la normativa vigente indica come indispensabili ai fini dell'insegnamento nella scuola secondaria.
1. Tale condizione è, altresì, prevista per le studentesse/gli studenti che intendano proseguire i loro studi in Corsi di laurea magistrale che richiedono integrazioni curriculari rispetto alla classe di laurea L-15. In questo caso, e entro il limite di 12 CFU aggiuntivi, è necessaria l'approvazione del Consiglio di Dipartimento, sentito il Coordinatore/Coordinatrice. I crediti acquisiti per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio rimangono registrati nella carriera dello studente e della studentessa e possono essere successivamente riconosciuti ai sensi della normativa in vigore. Le valutazioni ottenute negli insegnamenti aggiuntivi non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto, ma sono inserite nel diploma *supplement*.

#### **Art. 10 – Verifiche del profitto**

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

fisserà il primo appello di ciascuna sessione nei limiti temporali previsti per consentire allo studente/alla studentessa la presentazione della domanda di laurea.

5. I criteri e le modalità di verifica del profitto sono indicati da ogni docente, per ogni attività formativa, nelle schede dei relativi insegnamenti, debitamente pubblicate sul sito del Corso di studio.
6. Per sostenere un esame di profitto, necessariamente e preliminarmente inserito nel proprio piano di studi, lo studente/la studentessa deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione, con le eventuali propedeuticità del Corso e con l'accertamento della frequenza, ove richiesta.

#### **Art. 11 – Prova finale**

1. La prova finale per il conseguimento della laurea consiste nella predisposizione di un elaborato scritto o di un *project work* su un tema concordato con il relatore/la relatrice, che è di norma la/il docente titolare di un insegnamento per il quale il laureando/la laureanda abbia acquisito almeno 6 CFU. La Direttrice/Il Direttore del Dipartimento, su motivata richiesta, sentito il Coordinatore/la Coordinatrice e con congruo anticipo rispetto alla scadenza per la presentazione della domanda di laurea, può autorizzare a svolgere tale compito un altro/a docente.
2. Nell'elaborato, che dovrà rispondere ai criteri fondamentali della scrittura scientifica, la laureanda/il laureando dovrà dimostrare capacità di organizzazione coerente e di trattazione critica delle nozioni acquisite nel Corso di studio nonché delle fonti e del materiale bibliografico su cui ha basato il proprio lavoro. Alla prova finale sono attribuiti 6 CFU.
3. Il calendario delle prove finali prevede di norma sei sedute, articolate in tre sessioni, nei mesi di luglio, ottobre, dicembre, febbraio, marzo e maggio. Le date delle sedute, durante le quali la Commissione di laurea si riunisce per la valutazione della prova finale, sono definite per l'intero anno accademico e pubblicate sul sito del Corso di studio e della Segreteria Studenti, unitamente alle modalità e alle tempistiche di presentazione della domanda di laurea. In occasione delle sedute della Commissione di laurea non è prevista la dissertazione orale del lavoro finale da parte dello/a studente/studentessa.
4. La commissione giudicatrice della prova finale è nominata dal Direttore/dalla Direttrice del Dipartimento su proposta del Coordinatore/della Coordinatrice ed è composta da un/una presidente e da almeno 4 membri effettivi e 2 supplenti. I/Le componenti della commissione (effettivi e supplenti) che per gravi e giustificati motivi siano impossibilitati ad assicurare la loro presenza sono tenuti a darne immediata comunicazione, in forma scritta, al/alla presidente della commissione, alla Direttrice/al Direttore del Dipartimento e alla Coordinatrice/al Coordinatore, che provvederanno alla loro sostituzione. Il relatore/La relatrice, in caso di assenza, dovrà inviare alla commissione una relazione scritta.
5. La commissione giudicatrice della prova finale esprime la sua valutazione in centodecimi. Il voto minimo per il superamento della prova è di sessantasei centodecimi. Il voto della prova finale viene determinato partendo dalla media dei voti degli esami sostenuti pesati secondo i CFU (media ponderata). Al valore così ottenuto si applica la seguente formula:  $\text{media ponderata} / 3 \times 11$ . Al voto così ottenuto la commissione può aggiungere fino ad un massimo di 5 punti, tenendo in considerazione anche eventuali periodi di studio in mobilità e la tempistica di svolgimento del percorso formativo nel caso in cui lo studente/studentessa si laurei entro la durata normale del corso; la Commissione può, con giudizio unanime, concedere al/alla candidato/a la lode, qualora la votazione raggiunga 110/110.
6. Su richiesta dello studente/della studentessa e a insindacabile giudizio del relatore/della relatrice l'elaborato può essere redatto in lingua inglese.
7. terminate le valutazioni, la Commissione giudicatrice trasmette i risultati alla Segreteria Studenti, che procede alla registrazione e chiusura delle carriere dei/delle laureati/e, i/le quali possono conoscere il voto finale consultando il gestionale dei servizi online di Ateneo.
8. Le cerimonie di consegna delle pergamene di laurea si svolgono alla presenza di laureati/e, familiari e amici. Le date delle cerimonie sono pubblicate nella programmazione didattica per l'intero anno accademico e concordate con i competenti uffici di Ateneo sulla base delle tempistiche necessarie alla stampa delle pergamene di laurea.

## Art. 12 – Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento CFU

1. Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro Corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro Ateneo, le abbreviazioni di corso e il relativo riconoscimento dei CFU maturati dalla studentessa/dallo studente sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.
2. Le richieste di passaggio, trasferimento, abbreviazione di corso e riconoscimento dei CFU sono preliminarmente esaminate dalla Commissione competente, che verifica la coerenza delle attività formative pregresse con l'ordinamento didattico del Corso di Laurea e formula una proposta al Consiglio di Dipartimento. Il Consiglio di Dipartimento delibera sulle singole richieste, valutando i CFU acquisiti ed eventuali riconoscimenti, ai sensi delle leggi vigenti, di titoli conseguiti in Atenei stranieri.
3. Il numero dei CFU riconosciuti, che dovranno comunque essere coerenti con le attività formative previste dall'ordinamento didattico del Corso di Laurea, è determinato come segue:
  - a) a corsi sostenuti presso Università italiane secondo il vecchio ordinamento sono assegnati 12 CFU o 6 CFU nel caso di corsi "semestrali";
  - b) a corsi espressi secondo lo *European Credit Transfer System* sono assegnati i CFU previsti;
  - c) le attestazioni di esami sostenuti senza l'indicazione del numero di CFU conseguiti possono essere valutate entro un massimo di 12 CFU, computando 1 CFU ogni 6 ore di lezione;
  - d) le attestazioni di attività che non fanno esplicito riferimento a un esame di profitto possono essere valutate nell'ambito delle altre attività formative;
  - e) in caso di riconoscimento di esami parziali la registrazione in carriera verrà effettuata solo al completamento dell'esame.
4. Il Consiglio può arrotondare i CFU riconosciuti allo studente/alla studentessa, per esami sostenuti nella carriera pregressa, risultanti dal calcolo matematico e ricondurli ad insegnamenti attivi nell'Ateneo (anche con diversa denominazione) corrispondenti per settore disciplinare e/o per contenuti.
5. Con un numero di CFU riconosciuti pari o superiore a 60 lo studente/la studentessa sarà iscritto/a al secondo anno, con un numero pari o superiore a 120 al terzo anno di corso.
6. La studentessa/Lo studente può ottenere il riconoscimento di CFU, fino ad un massimo di 6 CFU, relativi ad attività di stage e tirocini (per le quali è attivo presso la Macroarea l'Ufficio tirocini), partecipazione a convegni e ad iniziative formative direttamente professionalizzanti. Prima d'intraprendere tale attività, qualora non si tratti di iniziative direttamente promosse dal Corso o da esso già riconosciute, lo studente/la studentessa è tenuto/a a chiedere al Coordinatore/alla Coordinatrice un giudizio preventivo di conformità tra il carattere di essa e gli sbocchi professionali del Corso di Laurea, presentando una sufficiente documentazione sulle attività che saranno svolte. La valutazione di merito in ordine alla coerenza di tali attività formative con gli obiettivi specifici del Corso di studio spetta comunque al Consiglio di Dipartimento, anche laddove tali iniziative siano ricomprese nel quadro di convenzioni di Ateneo o siano regolarmente riconosciute da altri corsi di studio.
7. Al termine dell'attività la studentessa/lo studente deve chiedere il riconoscimento dei CFU, allegando un'adeguata certificazione ed una breve relazione. Nel caso in cui l'attività abbia attinenza con uno specifico insegnamento attivato dal Corso di Laurea in Scienze del Turismo, la relazione dello studente/della studentessa può essere accompagnata da un giudizio del/della titolare dell'insegnamento. Di norma, il computo dell'impegno dello studente per tali attività corrisponde a 25 ore di lavoro per ciascun CFU; la registrazione nella carriera dello studente/della studentessa avverrà solo dopo il conseguimento del numero totale di CFU previsto dal piano di studio per questa tipologia di attività formativa.

### Art. 13 – Studenti e Studentesse a tempo parziale

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

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

1. Per l'organizzazione di periodi di mobilità internazionale il Corso di studio usufruisce dell'assistenza dell'Ufficio Erasmus della Macroarea. Tutte le informazioni sui bandi, le borse e le diverse opportunità previste per gli studenti e le studentesse sono disponibili sul sito della Macroarea e vengono continuamente aggiornate.
2. La mobilità delle studentesse e degli studenti verso università estere è autorizzata dal Consiglio di Dipartimento, che definisce, su proposta dello studente/della studentessa, gli insegnamenti da riconoscere, presa visione dei programmi degli insegnamenti stessi (*learning agreement*). Al termine del suo soggiorno, la studentessa/lo studente deve produrre attestazione del periodo di studio trascorso all'estero e del programma svolto in coerenza con il *learning agreement* preventivamente approvato, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento. Il Consiglio di Dipartimento, una volta verificata la corrispondenza del lavoro svolto dallo studente/dalla studentessa con il *learning agreement*, ratifica il riconoscimento dei CFU conseguiti. Qualora i CFU acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il Consiglio di Dipartimento di riferimento ne stabilisce l'eventuale riconoscimento.

### Art. 15 – Opportunità per gli studenti e le studentesse

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

### Art. 16 – Orientamento e tutorato

1. Per la gestione delle attività di orientamento e tutorato il Corso di studio si avvale della Commissione per l'Orientamento in ingresso, con il compito di promuovere il CdS presso scuole e territorio, organizzare attività informative di accoglienza, supportare studentesse e studenti nella scelta consapevole del percorso universitario e monitorare l'efficacia delle iniziative di orientamento e delle procedure di accesso.
2. Il Coordinatore/La Coordinatrice assume tutte le iniziative necessarie a garantire la coerenza fra l'attività di tutorato svolta all'interno del Corso e la disciplina dell'orientamento dettata dall'apposito Regolamento di Ateneo.
3. L'attività di tutorato, sotto la responsabilità della Coordinatrice/del Coordinatore, è normalmente svolta per ciascuno/a studente/studentessa dalle/dai docenti nell'ambito delle attività dei corsi. In alternativa, il Consiglio di corso può decidere di assegnare a ogni studente/studentessa un/una tutor personale, che lo accompagni in tutto il suo percorso. Per quanto riguarda in particolare i Piani di studio, gli studenti e le studentesse faranno comunque riferimento all'apposita Commissione.
4. I/Le docenti, anche per garantire l'efficacia e la continuità dell'azione di orientamento e tutorato, assicurano di norma almeno due ore di ricevimento in almeno un giorno a settimana nel periodo fra il 15 settembre e il 15 giugno. È possibile in casi particolari, su richiesta dell'interessato/a al

Direttore/alla Direttrice del Dipartimento e dietro approvazione del Coordinatore/della Coordinatrice, dare cadenza quindicinale all'orario di ricevimento. Le/I docenti comunicano sul sito del Corso di studio l'orario di ricevimento e le eventuali sospensioni, preventivamente autorizzate dalla Direttrice/dal Direttore del Dipartimento quando riguardano due o più settimane consecutive e sempre nel caso di cadenza quindicinale. I/Le docenti garantiscono comunque la loro disponibilità, previo appuntamento, anche al di fuori dell'orario di ricevimento e rispondono tempestivamente alle e-mail delle studentesse e degli studenti.

5. È attivo presso la Macroarea lo "sportello orientamento studenti/studentesse", che fornisce supporto tecnico per la compilazione del piano di studio e assistenza didattica.
6. Il Corso partecipa attivamente alla organizzazione e realizzazione delle attività di orientamento in ingresso organizzate dalla struttura di raccordo della Macroarea in collaborazione con l'Ateneo.

#### **Art. 17 – Tirocini curriculari e *placement***

1. Tutte le informazioni relative alle iniziative adottate dal Corso per la gestione delle attività di tirocinio curriculare e di *placement*, volte a facilitare l'incontro tra le sue studentesse e i suoi studenti e laureate e i laureati e il mondo del lavoro, sono disponibili sul sito della Macroarea e vengono continuamente aggiornate.

#### **Art. 18 – Obblighi delle studentesse e degli studenti**

1. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a tenere in debito conto tutte le informazioni e le istruzioni pubblicate sui siti istituzionali e a uniformarsi alle norme legislative, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dagli organi competenti per il corretto svolgimento dell'attività didattica e amministrativa.
2. Gli studenti e le 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 di tirocinio e stage svolte presso altre istituzioni nazionali e internazionali.
3. Eventuali sanzioni sono comminate con decreto rettorale, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo.