



**Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”  
Dipartimento di Economia e Finanza**

Visto l'art. 11, co. 2, l. 19 novembre 1990, n. 341;  
Visto l'art. 12 d.m. 22 ottobre 2004, n. 270;  
Visto l'art. 11 del Regolamento didattico di Ateneo;  
Vista la Carta dei diritti delle Studentesse e degli Studenti dell'Università degli studi di Roma Tor Vergata;  
Visti il Codice di condotta, il Codice di comportamento e il Codice di condotta per la prevenzione delle molestie sessuali e morali;  
Vista la delibera del Consiglio del corso di studi in Global Governance, in data 22 novembre 2016;  
Il Dipartimento di Economia e Finanza, in data 13 dicembre 2016, ha approvato il seguente:

**Regolamento Didattico del Corso di studio in Global Governance**

**Parte Prima  
Principi generali**

**Art. 1  
Norme generali**

Il Corso di Laurea triennale (Bachelor of Arts) in Global Governance, appartenente alla classe di laurea L-16, ha sede presso il Dipartimento di Economia e Finanza della Macroarea di Economia. Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea in Global Governance, Classe delle lauree L-16. A coloro che hanno conseguito la laurea compete la qualifica accademica di dottore.

**Art. 2  
Valori del corso**

La programmazione didattica e l'organizzazione delle attività didattiche curriculari ed extra-curriculari sono orientate a favorire l'interdisciplinarietà e la comunicazione tra le diverse aree scientifiche, l'internazionalizzazione e il reciproco apprendimento tra le culture, la partecipazione attiva degli studenti e l'incontro con le esigenze del mondo del lavoro e della società civile.

**Art. 3  
Obiettivi formativi**

**a. Obiettivi specifici del corso**

Il corso di Laurea triennale in Global Governance offerto dal Dipartimento di Economia e Finanza è una iniziativa congiunta di tutte le macroaree dell'Ateneo di Tor Vergata: Lettere e Filosofia, Economia, Ingegneria, Giurisprudenza, Medicina e Chirurgia, Scienze Matematiche Fisiche e Naturali.

Obiettivo principale del corso è quello di formare – attraverso una didattica multidisciplinare e articolata in diversi approcci metodologici – professionisti capaci di operare in contesti ad elevata complessità a causa degli intrecci di competenze, specialità e culture che gli scenari globali sempre più spesso presentano, tanto all'interno del mondo delle aziende quanto all'interno delle organizzazioni sovranazionali e delle istituzioni nazionali e internazionali. Obiettivo secondario del

corso è quello di sensibilizzare gli studenti sui contenuti e scopi formativi di diverse tipologie di discipline, al fine di meglio orientare la scelta di istruzione avanzata anche per il tramite di diverse specializzazioni offerte all'interno del corso.

### **b. Risultati di apprendimento attesi**

Il corso mira a fornire agli studenti le seguenti capacità:

- acquisire le conoscenze fondamentali e di base per proseguire gli studi specialistici;
- comprendere i processi di internazionalizzazione nelle loro cause e linee evolutive;
- acquisire le conoscenze fondamentali per operare nelle imprese, nelle istituzioni, nelle associazioni non governative e nelle organizzazioni internazionali;
- acquisire gli strumenti conoscitivi adeguati all'attivazione dei processi di innovazione e miglioramento delle funzioni e dei servizi delle organizzazioni complesse;
- gestire e coordinare processi complessi anche a contenuto sovranazionale;
- acquisire capacità di problem-solving con strumenti creativi;
- acquisire competenza trasversali (soft skills) che permettano di ambientarsi in organizzazioni complesse, mostrando abilità negoziali, di leadership e rispetto di valori etici;
- apprendere le abilità di mediazione culturale in ambienti eterogenei e conflittuali e gestire i processi di gruppo;
- acquisire padronanza dei lessici specialistici di diverse discipline, come pure competenze comunicative atte a permettere il lavoro autonomo o in *équipe* in un ambiente internazionale, oltre che nel settore pubblico e privato;
- acquisire abilità comunicative per confrontarsi con interlocutori specialisti e non specialisti, specie a valenza internazionale, nel settore in cui si troverà ad operare;
- saper utilizzare efficacemente, in forma scritta e orale, la lingua inglese;
- acquisire versatilità e flessibilità nell'utilizzare una pluralità di approcci metodologici di analisi e di problem-solving;
- acquisire capacità di esprimersi in maniera appropriata attraverso la padronanza di informazioni e conoscenze relative alle principali problematiche ed istituzioni nazionali e internazionali;
- ottenere autonoma capacità di giudizio sui diversi aspetti della vita politica e delle scelte economiche e sociali nazionali e internazionali;
- apprendere la capacità di mettere a punto dossier documentativi su aspetti specifici richiesti dalla struttura in cui opera come attività preparatorie delle deliberazioni successive;
- conquistare capacità di confrontarsi con realtà di istituzioni internazionali distanti sapendo comprenderne o intuirne i meccanismi di funzionamento a livello culturale nonché gli obiettivi che li guidano;
- possedere le tecniche di base per lo studio qualitativo dei fenomeni collettivi ed essere capace di elaborare relazioni per individuare la soluzione dei problemi emersi dallo studio;
- possedere le tecniche statistico-matematiche di base per accompagnare le proprie analisi con tabelle, grafici ed analisi elementari a supporto;
- acquisire capacità di contribuire operativamente alla realizzazione degli obiettivi delle politiche pubbliche di portata internazionale;
- comprendere le culture nazionali dei diversi Paesi anche attraverso la conoscenza storica di questi, le regole giuridiche alla base dei rapporti internazionali, le regole di funzionamento delle organizzazioni pubbliche internazionali nonché i fattori motivanti le imprese impegnate a livello globale;

- apprendere ad inserire le diverse soluzioni a problemi globali in un'ottica di analisi dei bisogni che sappia contemperare gli aspetti e le soluzioni tecniche con quelli sociali e con quelli culturalmente accettabili.

### **c. Sbocchi occupazionali e professionali**

Il laureato in Global Governance è in grado di proseguire la propria formazione in ambito universitario in molte discipline di laurea magistrale e nei Master di primo livello. Il laureato può altresì accedere direttamente al mondo del lavoro.

In particolare, la formazione specifica di cui è provvisto gli consente di impiegare le proprie capacità lavorative in una pluralità di ambiti del settore pubblico e del settore privato, con particolare riferimento a:

- l'impiego in amministrazioni nazionali, centrali e locali;
- l'impiego presso organizzazioni dell'Unione europea e internazionali;
- l'impiego in imprese private operanti a livello nazionale e internazionale;
- l'impiego presso organizzazioni non profit e non governative;
- giornalismo e comunicazione web.

In questi settori il laureato in Global Governance può svolgere diverse attività, quali ad esempio:

- servizi per l'organizzazione, personale e risorse;
- servizi alla collettività;
- servizi di relazioni internazionali;
- attività di analisi e consulenza in materia internazionale per le pubbliche amministrazioni, per il terzo settore e per le imprese interessate ai mercati europei e mondiali;
- attività di progettazione assistita nell'ambito dell'Unione Europea e nell'ambito degli organismi internazionali a favore di enti pubblici e privati;
- attività di redazione e coordinamento di progetti in cui si intrecciano obiettivi aziendali e politiche pubbliche;
- attività di ufficio stampa e comunicazione;
- attività in società di consulenza, per partecipare alla realizzazione di ricerche e servizi;
- partecipazione alle attività di ricerca, di gestione di centri studi, di valutazione delle politiche di settore nelle organizzazioni sindacali e di categoria;
- funzioni collegate all'informazione di carattere politico e pubblico istituzionale in generale nei media;
- funzioni operative e di coordinamento nelle società di pubbliche relazioni.

La lauree magistrali a cui accedono i laureati di Global Governance spaziano dal campo dell'economia generale e aziendale, al diritto internazionale ed umanitario, alla storia e filosofia, alla comunicazione, alle scienze politiche e delle relazioni internazionali, alla cooperazione e sviluppo, alla gestione dei disastri naturali, al campo della statistica e dell'analisi dati, a quello della cybersecurity.

### **Art. 4**

#### **Lingua di lavoro**

Per favorire l'integrazione tra gli studenti e l'internazionalizzazione della didattica, tutte le attività didattiche si tengono in lingua inglese.

Al fine di promuovere un ambiente aperto alla cooperazione tra gli studenti e i docenti italiani e stranieri, gli studenti, i docenti e il personale amministrativo coinvolti nel corso di studi adottano la lingua inglese nelle comunicazioni formali e informali.



## Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" Dipartimento di Economia e Finanza

### **Art. 5**

#### **Codice di Condotta**

È adottato un Codice di condotta ("Code of Conduct"), redatto in lingua inglese e allegato al presente Regolamento, che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

Il Codice di condotta, in conformità al Codice di condotta e al Codice di Comportamento dell'Ateneo, vincola studenti e docenti a ispirare i loro rapporti ai principi di lealtà, solidarietà, trasparenza, puntualità. Gli studenti e i docenti ne prendono visione e lo sottoscrivono prima dell'inizio dell'anno accademico.

Le violazioni del Codice di condotta costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate conformemente alla normativa vigente.

### **Parte Seconda**

#### **Criteri di valutazione dei prerequisiti, valutazione dei debiti formativi e contributo di funzionamento**

### **Art. 6**

#### **Criteri e modalità di valutazione dei prerequisiti**

Per l'accesso al Corso sono richieste le conoscenze di base acquisite attraverso il conseguimento di un diploma di scuola media superiore o di un titolo estero equipollente.

Le domande di iscrizione al corso vengono vagliate da una commissione per la valutazione dei prerequisiti, nominata ogni anno dal Coordinatore del corso di studi e composta da tre docenti del corso scelti in modo che siano rappresentate le diverse aree scientifiche.

La Commissione valuta la sussistenza dei requisiti per l'ammissione e l'adeguatezza della preparazione iniziale, valutando in particolare la motivazione specifica dello studente e la coerenza del corso con gli obiettivi dichiarati, la conoscenza della lingua inglese, le competenze inerenti le materie di studio; conseguentemente, formula una proposta ai fini dell'assegnazione di eventuali obblighi formativi, orientandosi all'obiettivo di comporre una classe di 40-50 studenti, nonché al criterio di rappresentare equamente le provenienze nazionali e internazionali degli studenti.

### **Art. 7**

#### **Passaggi e trasferimenti**

Eventuali richieste di trasferimento con riconoscimento di crediti ottenuti presso altri Atenei vengono inviate al Consiglio di corso di studi entro il 30 giugno di ogni anno, corredate da curriculum, lettera di motivazione, certificati di conoscenza della lingua inglese, ed elenco degli esami e delle altre attività didattiche sostenuti nell'Università di provenienza.

Il Consiglio esamina la documentazione e formula una proposta di riconoscimento degli esami, condizionata al corretto svolgimento delle procedure di immatricolazione e alla consegna di ogni materiale richiesto dagli Uffici di Ateneo ai fini del riconoscimento della carriera.

Nel formulare la propria valutazione, il Consiglio tiene in prevalente considerazione la provenienza dello studente da un corso tenuto in lingua inglese e a forte vocazione internazionale e interdisciplinare.

Di massima, lo studente potrà essere iscritto al secondo anno quando sia stato riconosciuto un numero di CFU equivalente o superiore a 25.



## Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” Dipartimento di Economia e Finanza

### **Art. 8**

#### **Contributo aggiuntivo, esoneri e premi per merito**

Il Consiglio propone annualmente – ai fini delle delibere degli organi competenti – l’importo del contributo aggiuntivo di funzionamento dovuto dagli studenti e le modalità del suo pagamento, che verrà destinato allo sviluppo dei servizi e dell’offerta formativa del corso stesso.

Il Consiglio può proporre ai competenti organi di Ateneo l’assegnazione di premi ed esenzioni dal pagamento del contributo aggiuntivo di funzionamento sulla base del rendimento degli studenti. In tal caso, elabora un regolamento che indichi in modo univoco i criteri e ne cura la trasmissione a tutti gli studenti.

Il Consiglio può altresì disporre l’assegnazione di risorse a sostegno degli studenti che si rechino all’estero per lo svolgimento di programmi di scambio universitario o per tirocini.

Ulteriori esenzioni, disposte sulla base di regolamenti di Ateneo, vengono attribuite in conformità ai medesimi.

### **Parte Terza**

#### **Organizzazione didattica**

### **Art. 9**

#### **Struttura dell’ordinamento didattico**

L’ordinamento didattico del corso di studi prevede il conseguimento di 180 crediti formativi universitari (CFU), ripartiti nei tre anni secondo l’ordinamento didattico riportato in allegato, che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

### **Art. 10**

#### **Crediti formativi**

Per le attività di docenza, ogni CFU corrisponde a 6 ore di docenza frontale, ad 1 ora di esercitazioni o attività pratiche erogate in aula, e a 18 ore di studio individuale.

Con riferimento alle attività extracurricolari, ogni CFU corrisponde ad un impegno orario personale di 25 ore.

### **Art. 11**

#### **Programmazione didattica**

Il Consiglio di corso di studi approva ogni anno la programmazione dell’organizzazione didattica e la sottopone ai competenti organi accademici conformemente ai regolamenti vigenti, avendo cura di favorire l’eccellenza dei docenti coinvolti e la loro provenienza internazionale.

### **Art. 12**

#### **Parametri per la retribuzione della docenza**

Al momento della definizione dell’organizzazione didattica, il Consiglio stabilisce anche l’eventuale retribuzione dell’attività didattica, adeguandosi ai parametri in uso presso l’Ateneo e la Macroarea, e ne informa il Dipartimento per le attività di competenza.

### **Art. 13**

#### **Calendari didattici**

Il Consiglio stabilisce ogni anno, con congruo anticipo e in armonia con le esigenze della Macroarea di Economia, il calendario delle lezioni e degli esami (“Student Agenda”), avendo cura



## Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" Dipartimento di Economia e Finanza

di preservare un congruo equilibrio tra attività in aula e studio personale, tenuto anche conto delle attività extra, all'interno o al di fuori dell'Ateneo, che il corso organizza.

Il calendario è organizzato secondo la partizione semestrale.

Il sito web del corso di studi diffonde il calendario delle lezioni con la massima accessibilità e precisione.

### **Art. 14**

#### **Programmi dei corsi**

Ogni docente è tenuto a trasmettere al Coordinatore del corso di studi il programma ("Syllabus"), che deve essere pubblicato in un'apposita sezione del sito web del corso di studi entro un mese dall'inizio dell'anno accademico.

Il Syllabus indica, tra l'altro, i testi obbligatori per la preparazione dell'esame, le modalità di svolgimento della didattica e di valutazione finale dello studente, le modalità di svolgimento delle prove di esame, i contatti e l'orario di ricevimento del docente.

### **Art. 15**

#### **Sessioni e appelli di esame**

Gli appelli di esame sono fissati dai docenti all'interno delle sessioni stabilite dal Consiglio di corso, in sede di approvazione del calendario delle lezioni e degli esami. Essi vengono resi pubblici con ampio anticipo agli studenti, anche tramite il sito web del corso di studi.

Per ogni corso sono previsti 2 appelli nella sessione d'esami immediatamente successiva al semestre di svolgimento delle lezioni e 1 appello nella sessione straordinaria di settembre, da tenere precedentemente all'inizio delle lezioni del primo semestre. Gli appelli vengono di norma collocati a distanza di due settimane l'uno dall'altro.

Ogni studente può, di norma, sostenere l'esame in ogni appello della sessione.

Eventuali modifiche ai criteri di cui sopra possono essere disposte dal coordinatore, sentito il Consiglio di corso e in accordo con il docente responsabile, allorché sia richiesto da circostanze eccezionali e dal coinvolgimento di docenti stranieri.

### **Art. 16**

#### **Commissioni di esame**

Le Commissioni d'esame sono composte dal docente titolare dell'insegnamento, che le presiede, e da almeno un altro componente individuato tra i docenti dell'Ateneo o a contratto coinvolti nella didattica del corso e da cultori della materia. I componenti della Commissione d'esame sono nominati dal Dipartimento di riferimento, su proposta del Coordinatore del corso di studi, previa visione del curriculum dell'attività scientifica e professionale della persona indicata.

In casi di impossibilità del titolare del corso a presiedere la Commissione, il Coordinatore del corso di studi può disporre l'attribuzione della presidenza ad altro docente del medesimo SSD o di settore affine, preferibilmente già coinvolto nell'insegnamento del medesimo corso; o, in caso di mancanza, presiedere egli stesso la Commissione d'esame.

### **Art. 17**

#### **Prove di esame**

Le modalità di svolgimento delle prove d'esame devono essere comunicate agli studenti con congruo anticipo da parte del docente, e devono comunque essere esplicitate all'interno del programma del corso.



## Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" Dipartimento di Economia e Finanza

Nel caso in cui sia richiesto l'invio di presentazioni o altri elaborati da parte degli studenti, questi sono tenuti a rispettare le scadenze previste dal docente, che devono comunque tenere in considerazione il carico di lavoro degli studenti. In caso di ritardi, i docenti ne tengono conto ai fini della valutazione finale della prova d'esame.

In caso di elaborati consegnati dagli studenti e di prove scritte, l'evidenza di casi di plagio, copiatura e uso di testi recepiti da pagine web o altri materiali dichiarati inutilizzabili viene sanzionato a discrezione del docente, con penalizzazioni nella valutazione finale, compreso il respingimento dello studente e, in casi estremi, l'annullamento della prova. Il docente trasmette al Consiglio di corso di laurea evidenza di tale comportamento per eventuali ulteriori sanzioni coerenti con il Codice di condotta del corso di laurea. Il Consiglio di corso di laurea organizza annualmente seminari per rendere edotti gli studenti delle ragioni per non commettere plagio nella loro attività di apprendimento e delle eventuali conseguenze di un tale comportamento nonché per porre attenzione e saper riconoscere e gestire situazioni di potenziale conflitto d'interesse.

In caso di prove scritte, il docente è tenuto a consentire allo studente la visione del proprio elaborato per almeno un mese dallo svolgimento della prova, illustrando le ragioni della valutazione assegnata.

Le prove orali sono pubbliche. 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.

Quando gli esami di profitto prevedano anche prove di esame integrate per più insegnamenti o moduli coordinati, i docenti titolari degli insegnamenti o di moduli coordinati concorrono alla valutazione complessiva del profitto dello studente.

### **Art. 18**

#### **Opzione per la specializzazione**

La scelta della specializzazione è effettuata da ogni studente entro il termine della sessione di esami invernale del secondo anno di corso, attraverso comunicazione al Consiglio di corso di studi, che ne prende atto. Eventuali richieste di passaggio da una specializzazione all'altra dovranno essere presentate al Consiglio di corso di studi con lettera motivata, e comunque non oltre il termine della sessione di esami estiva.

Il Consiglio valuta la richiesta anche sulla base delle esigenze organizzative del corso.

### **Art. 19**

#### **Extra-activities**

Ai fini dell'acquisizione dei 6 CFU per "extra activities", il Consiglio di corso adotta delle linee guida che esplicitino i criteri di assegnazione dei punti e i criteri di selezione degli studenti per tali attività.

### **Art. 20**

#### **Rilevazione della presenza in aula**

La frequenza ai corsi e alle "extra-activities" viene rilevata attraverso la firma di appositi moduli raccolti e conservati da tutor nominati dal Coordinatore del corso di studi.

La contraffazione e ogni altra forma di falsificazione dei moduli di raccolta da parte degli studenti sono punite con le corrispondenti misure disciplinari, anche ai sensi del Codice di condotta, e segnalati alle competenti autorità accademiche per i provvedimenti corrispondenti.



## Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" Dipartimento di Economia e Finanza

I dati relativi alla frequenza vengono presi in considerazione dal Consiglio di corso di studi ai fini dell'elaborazione di graduatorie utili per l'assegnazione di borse di merito o attribuzione di possibilità di borse di studio.

### **Art. 21**

#### **Ricevimento studenti**

I docenti informano, in aula e all'interno del programma del corso, circa i propri orari di ricevimento e tutorato studenti. I docenti devono essere reperibili e disponibili e, in caso di impossibilità di svolgimento del tutorato, provvedere a farsi sostituire o comunicare con congruo anticipo la propria assenza.

### **Art. 22**

#### **Prova finale**

La prova finale equivale a 6 CFU, e consiste nella presentazione e discussione di una tesi in una delle materie facenti parte del piano degli studi dello studente.

Oggetto e modalità della tesi di laurea vengono concordate con il singolo docente al momento dell'assegnazione, da concordare almeno 6 mesi prima della discussione. Il carico di studio personale richiesto allo studente deve essere proporzionato al numero di CFU attribuiti alla prova, e l'elaborato non deve comunque superare le 65 cartelle.

L'elaborato, redatto in lingua inglese, deve essere consegnato al relatore entro due settimane dalla discussione; un'ulteriore copia deve essere messa a disposizione dei membri della Commissione presso la segreteria del corso di laurea almeno due settimane prima della data della discussione.

La segreteria sottopone l'elaborato al controllo antiplagio tramite appositi software, ed informa il Coordinatore in caso si riscontrino violazioni.

Per essere ammessi alla sessione di laurea, gli studenti devono aver ottenuto 174 crediti e non avere obblighi finanziari e pendenze nei confronti dell'Università.

Sono previste tre sessioni di laurea per ogni anno accademico: la sessione estiva si tiene nel mese di luglio, la sessione autunnale si tiene nel mese di settembre o nel mese di ottobre, la sessione invernale si tiene nel mese di marzo dell'anno successivo, e comunque in tempo utile per consentire allo studente di laurearsi nell'anno in corso. La data dell'esame di laurea è stabilita dal Coordinatore in modo che siano trascorsi almeno 20 giorni dall'ultimo esame di profitto.

La Commissione di laurea è composta da almeno 5 docenti, anche non incardinati nell'Ateneo di Tor Vergata, che abbiano svolto attività di docenza nell'ambito del corso di studi; la presidenza è attribuita al più anziano in ruolo tra i professori ordinari dell'Ateneo, o in mancanza da altro professore ordinario o associato indicato dal Coordinatore.

La discussione si svolge dando congruo spazio allo studente per esporre il proprio lavoro.

All'esito della discussione, la Commissione attribuisce ad ogni candidato un massimo di 5 punti, da aggiungere al punteggio di partenza notificato dalla segreteria studenti della Macroarea. La prova finale è valutata in termini di contenuti. La valutazione è espressa su un totale di 110. Il minimo voto per ottenere la laurea è 66/110. Agli studenti che discutono la tesi nella prima sessione utile del terzo anno, è assegnato un ulteriore punto aggiuntivo. In caso di alti meriti scientifici, quando il punteggio raggiunga il 110, la Commissione può, all'unanimità, assegnare la lode.

La proclamazione avviene congiuntamente per tutti gli studenti laureati in una apposita cerimonia che segue gli esami di laurea. Durante tale cerimonia, due degli studenti che hanno conseguito il titolo vengono invitati a tenere un messaggio di saluto. Gli studenti sono individuati dal Consiglio di corso secondo i seguenti criteri: uno, in ragione della più alta media; uno, in ragione del contributo al programma.



**Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”  
Dipartimento di Economia e Finanza**

**Art. 23**

**Studenti Erasmus**

I corsi e le “extra-activities” del corso di studi sono aperti alla partecipazione di studenti Erasmus o partecipanti ad altri programmi di mobilità internazionale equiparati.

Gli studenti che intendano partecipare ai corsi erogati sono tenuti a sottoscrivere il Codice di condotta in via preliminare.

**Parte Quarta**

**Organizzazione e funzionamento**

**Art. 24**

**Organi del corso di studi**

Nel rispetto del Regolamento delle strutture didattiche di Ateneo, il presente Regolamento stabilisce gli organi del Corso di studi.

Sono organi del Corso di studi:

- a) il Coordinatore;
- b) il Consiglio;
- c) il Comitato Strategico, ove il Consiglio ne deliberi l’attivazione.

**Art. 25**

**Il Coordinatore**

Il Coordinatore del Corso di studi sovrintende, promuove e coordina l’attività dello stesso.

Convoca e presiede le riunioni del Consiglio con le modalità previste dal presente regolamento e cura l’esecuzione delle sue delibere.

Può nominare un Vice Coordinatore, tra i docenti del Consiglio di Corso di studi.

Può nominare tra gli afferenti al Consiglio di Corso di studi suoi delegati per materie attinenti a settori specifici.

Ha la responsabilità amministrativa e contabile dei beni e dei fondi di cui dispone per il funzionamento del Corso di studio.

Il Vice Coordinatore decade al termine del mandato del Coordinatore che lo ha nominato.

Il Coordinatore per giustificato motivo può, in qualsiasi momento, revocare la nomina del Vice Coordinatore.

Il Coordinatore è eletto dal Consiglio di corso nelle forme prescritte dai regolamenti di Ateneo. Il Coordinatore dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta. Può adottare provvedimenti di urgenza da ratificare nella prima riunione utile del Consiglio.

**Art. 26**

**Il Consiglio**

Fanno parte del Consiglio:

- Il Coordinatore, che lo presiede e lo convoca con le modalità definite dal presente regolamento;
- I professori di ruolo ed i ricercatori afferenti al Corso di Studio indicati nel relativo Decreto rettorale di nomina;



## Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" Dipartimento di Economia e Finanza

- Una rappresentanza degli studenti, nella misura di uno studente per ogni anno di corso, per un totale di tre studenti. I rappresentanti degli studenti durano in carica tre anni e decadono alla fine del terzo anno di studi.

### **Art. 27**

#### **Funzioni e modalità di lavoro del Consiglio**

##### **1. Funzioni del Consiglio**

Il Consiglio di corso di studio di Laurea triennale in Global Governance svolge i compiti previsti dallo Statuto, dal Regolamento didattico, dal Regolamento per le strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo, nonché quelli che gli saranno eventualmente delegati, con apposita delibera, dal Consiglio di Dipartimento.

Qualora in una classe di laurea siano stati attivati nella Macroarea di Economia più Corsi di Studio le deliberazioni in materia di organizzazione dell'attività didattica vengono assunte in accordo con gli altri Consigli di Corso di Studio della stessa classe.

Al Consiglio spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica per il Corso di Laurea triennale in Global Governance. In particolare, il Consiglio propone la composizione delle commissioni di esame e della commissione per il conseguimento della laurea, sui piani di studio individuali, sui piani didattici per gli studenti a tempo parziale, sul riconoscimento di crediti nei passaggi da altri corsi di laurea, sulla gestione dei tirocini formativi e l'assegnazione dei CFU per "extra-activities", sui criteri per l'accesso alla laurea, sui criteri per la attribuzione del voto di laurea.

Il Consiglio formula al Dipartimento proposte sul monitoraggio delle attività didattiche. Ai fini di quanto previsto dal d.lgs. 27 gennaio 2012, n. 19, il Consiglio svolge altresì la funzione di presidio della qualità delle attività didattiche. Deve altresì nominare i componenti del presidio.

Con cadenza annuale il Consiglio di Corso di Studio propone al Dipartimento di riferimento l'organizzazione didattica per il successivo anno accademico, incluse le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento. Propone il conferimento di supplenze, affidamenti e insegnamenti a contratto, sulla base di criteri di competenza e nel rispetto della libertà di insegnamento.

Il Consiglio di Corso di Studi predispone annualmente il Manifesto degli Studi e la Guida dello Studente.

Il Consiglio di Corso di Studio può altresì formulare proposte al Dipartimento sull'ordinamento didattico, sulla offerta formativa e sulle relative modifiche dei Corsi di studio di sua pertinenza e dare indicazioni sulla loro organizzazione, sulla ripartizione dei carichi didattici, anche in relazione al conferimento di supplenze, affidamenti e insegnamenti a contratto, sulla base di criteri di competenza e nel rispetto della libertà di insegnamento.

Il Consiglio di Corso di Studio formula proposte per la campagna pubblicitaria del corso di studio.

##### **2. Funzionamento delle adunanze del Consiglio di Corso di studi**

Il Consiglio di Corso è convocato dal Coordinatore di norma in via ordinaria 9 volte l'anno via email almeno 7 giorni prima ed in via straordinaria ogniqualvolta risulti necessario, con preavviso di almeno 2 giorni.

Le adunanze del Consiglio sono valide, a norma di quanto stabilito dalla legislazione e dai regolamenti vigenti, quando vi prenda parte la maggioranza assoluta dei componenti, dedotti gli assenti che abbiano fatto pervenire giustificazione per iscritto.

Per la verifica della legittimità delle sedute la presenza degli aventi diritto viene attestata mediante un foglio di firma sottoscritto ad inizio seduta.



## Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" Dipartimento di Economia e Finanza

I rappresentanti degli studenti concorrono al numero legale solo se sono presenti. Un numero di assenze, senza giustificato motivo, superiore al 30% del numero delle adunanze del Consiglio di corso costituisce elemento per richiamo di competenza da parte del Consiglio stesso.

Alle adunanze del Consiglio possono essere invitati tutti i docenti del Corso di studio con funzioni consultive, senza diritto di voto e senza che la loro presenza concorre al raggiungimento del numero legale.

Il Consiglio di Corso di Studi delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti con diritto di voto. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore. Nuovi argomenti, emersi successivamente all'invio dell'ordine del giorno, possono essere introdotti nell'ordine del giorno stesso, su proposta del Coordinatore.

Nel corso della seduta il numero legale è presunto. La verifica del numero legale può essere richiesta solo dagli aventi diritto al voto.

Le delibere del Consiglio di Corso di Studi sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui siano previste maggioranze diverse.

La votazione avviene, di norma, a scrutinio palese; ove richiesto anche da un solo componente avviene per appello nominale, fatti salvi i casi in cui specifiche disposizioni di legge o regolamento prevedano una diversa forma di votazione. Il Coordinatore vota per ultimo.

Su richiesta, le votazioni riguardanti singole persone avvengono per scrutinio segreto.

Le deliberazioni del Consiglio di Corso di Studi possono essere rese immediatamente esecutive, mediante approvazione seduta stante, da parte del Coordinatore.

Il Coordinatore è responsabile del corretto svolgimento delle sedute, regola per ogni punto all'ordine del giorno il numero e la durata degli interventi di ciascun componente, la successione e le modalità di votazione delle proposte di delibera e di mozione. Per gravi motivi il Coordinatore ha facoltà di sospensione della seduta.

### **Art. 28**

#### **Pubblicità dei lavori del Consiglio**

Delle riunioni del Consiglio è redatto verbale a cura del Coordinatore e del Segretario. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal docente più giovane in ruolo. Chiunque intenda fare iscrivere a verbale una dichiarazione o un intervento è tenuto a consegnarne il testo al Segretario nel corso della seduta.

Il verbale della seduta, redatto dal Segretario, dovrà contenere la sintesi delle discussioni, le proposte, le delibere con relative votazioni, le opposizioni, le dichiarazioni e le riserve.

Il verbale della riunione precedente deve essere allegato all'ordine del giorno del Consiglio successivo per essere approvato nel Consiglio successivo. I verbali sono pubblici e gli originali sono conservati a cura della Segreteria del Dipartimento ed accessibili ai consiglieri nonché a chi ne faccia richiesta ai sensi dell'art. 29.

L'approvazione del verbale viene effettuata entro le due sedute successive.

### **Art. 29**

#### **Accessibilità degli atti**

Il Consiglio di Corso di Studi assolve ai propri doveri di pubblicità degli atti rendendo disponibili per la consultazione, secondo le norme di legge, i verbali delle proprie adunanze; per quanto attiene alla pubblicità e all'informazione provvede ad affiggere agli albi i bandi e le deliberazioni relative all'organizzazione didattica; copia delle stesse verranno inviate agli organi dell'Ateneo ed al Magnifico Rettore (Uffici Amministrativi) ogni qual volta le normative vigenti ne prevedano l'intervento.



Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”  
**Dipartimento di Economia e Finanza**

**Art. 30**

**Comitato strategico**

Il Comitato Strategico ha un ruolo consultivo e propositivo nei confronti del Consiglio di Corso in materia di indirizzo e sviluppo dell’offerta formativa, oltre che sulle strategie di diffusione in Italia e all’estero del corso di studi.

È composto da personalità di spicco e comprovata esperienza in campo accademico, istituzionale, imprenditoriale per un numero massimo di 16 membri, che decadono per volontà propria o del Consiglio in caso di motivata necessità.

Il Coordinatore propone al Consiglio di corso di studio i nominativi dei componenti del Comitato Strategico, che devono essere approvati all’unanimità da parte del Consiglio.

I Componenti del Comitato Strategico eleggono al loro interno il Presidente del Comitato Strategico.

Il Presidente dura in carica per 5 anni, convoca le riunioni del Comitato (almeno tre volte l’anno) a cui partecipano, come uditori, Coordinatore e Vice Coordinatore.

**Parte Quinta**

**Disposizioni finali**

**Art. 31**

**Modifiche del Regolamento**

Modifiche o integrazioni del presente Regolamento potranno essere adottate nei limiti e secondo la procedura prescritta dal Regolamento didattico di Ateneo.

In ogni caso, ogni tre anni il Consiglio del Corso di studi svolge una revisione del Regolamento al fine di verificare la coerenza dei programmi e proporre eventuali modifiche.

**Art. 32**

**Pubblicità**

Il presente Regolamento è pubblicato nelle forme previste dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo. Il Coordinatore del Corso di studi ne cura la traduzione in lingua inglese e la diffusione presso gli studenti, anche tramite il sito web del corso di studi.

**Art. 33**

**Norme finali**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme dello Statuto e dei vigenti Regolamenti dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata ”.

**Allegati:**

- Ordinamento didattico del Corso di Laurea triennale in Global Governance.
- Codice di Condotta (“Code of Conduct”).

**ALLEGATO 1**

UNIVERSITY OF ROME TOR VERGATA  
UNDERGRADUATE DEGREE B.A. IN GLOBAL GOVERNANCE  
COURSE STRUCTURE  
ACADEMIC YEAR 2016-2017

**Classe delle lauree: [L16]**

**Attività di Base**

| ambito disciplinare       | settore   | CFU |     |
|---------------------------|---|-----|-----|
|                           |   | min | max |
| storico, politico-sociale | M-STO/04 Storia contemporanea                       | 12  | 12  |
| giuridico                 | IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico              | 12  | 12  |
| statistico-economico      | SECS-P/01 Economia politica<br>SECS-S/01 Statistica | 18  | 18  |
| discipline linguistiche   | L-LIN/12 Lingua e traduzione - lingua inglese       | 6   | 6   |

**Attività Caratterizzanti**

| ambito disciplinare | settore   | CFU |     |
|---------------------|---|-----|-----|
|                     |   | min | max |
| socio-politologico  | SPS/01 Filosofia politica<br>SPS/04 Scienza politica<br>SPS/11 Sociologia dei fenomeni politici | 24  | 24  |
| socio-psicologico   | M-PSI/05 Psicologia sociale<br>SPS/07 Sociologia generale                                       | 12  | 12  |
| economico aziendale | SECS-P/07 Economia aziendale  | 12  | 12  |
| giuridico           | IUS/13 Diritto internazionale   | 12  | 12  |

**Attività Affini**

| ambito disciplinare | settore | CFU |
|---------------------|---------|-----|
|---------------------|---------|-----|

|   |  | min | max |
|---|--|-----|-----|
| Attività formative affini o integrative | BIO/02 - Botanica sistematica<br>ICAR/09 - Tecnica delle costruzioni<br>ICAR/03 Ingegneria sanitaria-ambientale<br>MAT/05 - Analisi matematica<br>MED/05 - Patologia clinica<br>MED/42 - Igiene generale e applicata<br>M-DEA/01 - Discipline demoetnoantropologiche<br>SECS-P/12 - Storia economica | 36  | 36  |

### Altre Attività

| ambito disciplinare   |   | CFU min | CFU max |
|---|---|---------|---------|
| A scelta dello studente   |   | 12      | 12      |
| Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)             | Per la prova finale   | 6       | 6       |
|   | Per la conoscenza di almeno una lingua straniera              |         |         |
| Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. c      |   |         |         |
| Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)                          | Ulteriori conoscenze linguistiche                             |         |         |
|   | Abilità informatiche e telematiche                            |         |         |
|   | Tirocini formativi e di orientamento                          |         |         |
|   | Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro |         |         |
| Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d      |   | 6       |         |
| Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali |   |         |         |



Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”  
Dipartimento di Economia e Finanza

**ALLEGATO 2**

**CODE OF CONDUCT**

**Introduction**

When we become part of any community and interact with one of its members or with people outside of it, the actions performed by one of us will affect the well-being of those around us, their productivity as well as their reputation.

Any of the subjects entering and joining the Global Governance B.A. – such as professors, students or administrative personnel (hereinafter defined as the “*stakeholders*”) – recognizes that his/her own behavior needs to comply with certain rules of conduct limiting their actions in order for success to be reached, even when such behaviors are not being in breach of the law. Such rules of conduct will increase the possibility of achieving the goals of the B.A. program, along with promoting mutual respect, focusing on attention towards the others and fostering the quality of teaching and learning.

The aforementioned rules define and identify a set of precautions and controls so as to lead behavior towards values which are deemed to be essential for a common life to be pleasant, cooperative, fair and fruitful.

This Code aims to provide general – ethical and behavioral – guidelines which anyone would need to comply with while carrying out his/her own activities. However, it is of paramount importance that every subject addresses his/her own action according to the highest standards of behavior, regardless as the existence or not of specific applicable provisions, taking into account that the appropriate conduct in every circumstance does not depend on good faith only, but also on transparency, impartiality, honesty and loyalty of thought of those who are acting.

In no way whatsoever shall the awareness of acting on behalf of and/or for the benefit of the B.A. program justify the adoption of those behaviors in contrast to the principles set forth in this Code.

**Values**

The B.A. in Global Governance promotes interdisciplinary learning without explicit or hidden advertisement or economic purposes, while ensuring and protecting academic freedom and freedom of expression in a context where diversity of views is encouraged and not repressed. Thus, the B.A. program is committed to create an environment based on values such as freedom and individual autonomy.

Furthermore, one of the purposes of the B.A. is to guarantee excellence in teaching, encouraging professionalism thereto and enhancing one’s expertise, along with promoting scientific investigation and the pursuit of knowledge. To achieve such purposes, the *stakeholders* are committed to ensuring that the recruitment and the remuneration of professors are not determined by selection choices that may give priority to any sort of familiar and personal ties but only by moral, professional and educational outstanding reputation of such professors.

Particular attention will be given to young professors, putting them into the best conditions to enhance their abilities as well as to stakeholders that may need special collaboration, supporting them in their duties should it be required or necessary.

Stakeholders are required to maintain a collaborative and respectful conduct towards the decisions of the B.A. Committee – concerning organizational matters – which are useful to obtain



## Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” Dipartimento di Economia e Finanza

an efficient, fair, impartial and transparent administration of the Program. Students and professors are committed to providing colleagues with adequate collaboration by giving them all information and putting in place all the behaviors, which will make it possible to operate with the maximum efficiency, in the execution of the tasks assigned and in the pursuit of common goals.

Beyond the respect of civil and criminal laws, the stakeholders shall avoid the usage of terms and tones that might be deemed offensive and/or inopportune towards colleagues, employees, students and third parties with whom they may come into contact. On the other hand, they are committed to put in place all the actions and behaviors whose purpose is to promote a friendly, comfortable, open work and study environment.

### **Rules**

#### **a) Punctuality**

Punctuality is necessary for the reciprocal respect and the good development of the course.

A time schedule for classes is provided in advance to students and teachers.

Should a professor be evaluated as a latecomer, he/she will be excluded from subsequent editions of the B.A. unless appropriate and believable justification is provided.

Students are required to regularly check the class schedule posted on the website of the B.A. ([www.globalgovernance.it](http://www.globalgovernance.it)) in order to be updated in case of any change that may possibly occur from time to time. Professors are required to warn, as soon as possible, administrative personnel at [global.governance@uniroma2.it](mailto:global.governance@uniroma2.it) of any very urgent change they have to give to their schedule.

There is an Attendance Register in which the signature of the student shall be put. The Tutor delivers the duly signed Register to the B.A. Secretariat 10 minutes after the beginning of classes. The students arriving in the classroom 10 minutes after the beginning of classes, are considered absent according to point b) hereunder, for a half-day in which the delay has occurred. Students leaving the class before the scheduled end, will be notified and considered absent according to point b) hereunder, for half a day in which early exit has occurred. For this purpose, students shall sign the Attendance Register a quarter an hour before the end of the class. The same will be true for afternoon classes. There will thus be a total of 4 times per day signatures when full days of work are planned. By the end of the day the Tutor shall immediately return it to the B.A. Secretariat.

Students who will address threats, pressures or requests with the purpose of signature falsification to the Tutor, shall be expelled from the B.A. On the other hand, the Tutor shall be subject to expulsion from the B.A. should he/she be agreeing with students to falsify signatures on the Register. The expulsion decision – issued by the B.A. Coordinator and approved by the B.A. Council – enters immediately into force, after hearing the student involved and, as the case may be, the professor, the Tutor or other relevant parties. Such decision of the B.A. Council shall not admit appeal.

#### **b) Absences**

Attendance in class, as well as for extra activities, is strongly required and recommended. The programs will be differentiated, in order to make it possible for the students with 80% minimum of attendance to give mid-term exams and study a reduced program for final exams.

Those who exceed 20% of absences in each single course – not justified on the basis of a medical certification – might be excluded from extra activities of the Academic year, as well as to the Erasmus program. In case of repeated absences in different courses, the Council will consider, once questioned the student, further disciplinary measures provided for by Statute of the University.

#### **c) Exams and final work**

In case of plagiarism or copying noticed while exams are performed or detected in the execution of the final work, the student will be expelled from the B.A. following an immediate measure issued by the B.A. Coordinator and approved by the B.A. Council, after hearing the student involved and, as the case may be, the professor and/or the supervisor or other relevant parties. Such decision of the B.A. Council shall not admit appeal.

The Italian Grading System ranges from 18/30 to 30/30. Specifically, the highest mark is 30/30 with distinction (defined as “lode” in Italian), while the lower one is 18/30. Exams under 18/30 are considered as “not passed”. The following chart compares Italian academic grading system with the ECTS grading framework and provides an explanation of the numerical value of Italian grade.

| Italian grade | Definition            |
|---------------|-----------------------|
| 30 e lode     | full mark with honors |
| 29-30         | excellent             |
| 28-27         | very good             |
| 26-24         | good                  |
| 23-18         | Satisfactory          |
| < 18          | Failed                |

According to the Italian grading system, the final score of the B.A. is based on a 110-point scale ranging from 66 – the minimum grade for passing – to 110. In case of outstanding results, the final mark assigned is 110 cum laude.

#### **d) Relations with the advisors**

Any student has its own advisor, selected among the teaching staff, with whom the student can discuss about didactical and organizational problems and of its plans about the world of work. There must be monthly meetings with the advisor. If students or advisors are unavailable for the scheduled meetings, the Council will take further measures.

#### **e) Communications**

Institutional communications will be given via e-mail and on the website of the course, which the student is meant to check periodically to be updated on news and events.

To this end, at the beginning of the a.y. a mailing list of the students will be drafted. Students are compelled to check their e-mail at least once a day and communicate promptly any changing of address. Absences, delays, non-fulfillments will not be accepted if caused by the lacking in checking the e-mail.

#### **f) Classroom behavior and interpersonal relationship**

Debates in the classroom between students and professors are considered as an added value of the Program. The professor handles the debate and refers to discussions outside of the classroom, whenever these discussions extend too long or go off the topic. Students are required to address questions or comments and talk only whenever authorized by the professor.

Students are not allowed to talk while classes are in session, in order not to disrupt class activities. Students who will not respect this provision, shall incur in disciplinary actions.

It is not permitted to answer to phone calls during the class, as well as communicate with mobiles, smart phones or similar. Cell phones must be strictly set on “silent” mode. In case of



**Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”  
Dipartimento di Economia e Finanza**

urgent phone calls, the student shall request the professor – by raising his/her hand – to leave the class briefly to have his/her conversation.

Students and Teaching staff are compelled to keep classes and other locations clean and comply with the separate collection of rubbish in the University; they will respect the environment, common places and resources (water, paper, electricity etc.).

Students are expected to behave in a courteous and respectful manner towards the administrative personnel.

Any complain concerning whatsoever aspect related to the B.A program shall be exclusively addressed by email to the B.A. Coordinator. The B.A. Coordinator is obliged to check out and give back a first response thereof within two working days at the latest.

**g) Didactic regulations**

Students and Professors must anyhow respect the Regulations of the University.