

**IL RETTORE**

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

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

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

**VISTO** il Regolamento didattico d’Ateneo, emanato con D.R. n. 1897 del 6 agosto 2021, il cui art. 12 prevede che “*Il dipartimento adotta un regolamento didattico di corso di studio per ogni corso di laurea, di laurea magistrale e di laurea magistrale a ciclo unico a esso afferente*”;

**VISTA** la delibera con cui il Dipartimento di Economia e Finanza, nella seduta del 10 ottobre 2023, ha approvato il Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in Economics (LM-56);

**VISTO** il parere favorevole al Regolamento *de quo* reso dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28 novembre 2023;

**VISTA** la delibera con cui il Senato Accademico, nell’adunanza del 12 dicembre 2023, ha approvato il Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in Economics (LM-56)

**DECRETA**

E’ emanato il Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in Economics (LM-56), allegato al presente Decreto di cui costituisce parte integrante.

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

**IL RETTORE**  
(Prof. Nathan Levialdi Ghiron)

## **Regolamento Didattico del Corso di laurea magistrale in Economics (LM-56)**

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

Presso il Dipartimento di Economia e Finanza di Università degli Studi di Roma Tor Vergata è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008/2009, il corso di laurea magistrale in *Economics*, Classe delle lauree LM-56. La denominazione in inglese del corso è *Economics*.

Il corso è erogato in modalità convenzionale ed integralmente in lingua inglese.

La durata normale del corso è stabilita in 2 anni.

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

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in *Economics*, Classe di laurea LM-56. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottore magistrale.

Il presente Regolamento didattico è redatto in conformità con la normativa vigente e con il Regolamento Didattico di Ateneo, a cui si rimanda per quanto non espressamente indicato, ed è sottoposto a revisione almeno ogni tre anni.

### **Art. 2 - Ordinamento didattico**

Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, il corso di studio ha un proprio ordinamento didattico, in armonia con gli ordinamenti didattici nazionali e con il Regolamento didattico di Ateneo. L'ordinamento didattico, deliberato contestualmente alla proposta di istituzione del corso, è approvato dal Ministero ai sensi dell'articolo 11 della legge 19 novembre 1990, n. 341 ed è emanato con decreto del Rettore/della Rettrice. La sua entrata in vigore è stabilita con decreto rettorale.

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

- a) la denominazione, individuata coerentemente sia con la classe di appartenenza del corso sia con le caratteristiche specifiche del percorso proposto;
- b) la classe di appartenenza del corso di studio e l'indicazione del dipartimento di riferimento;



- c) gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, attività comunicative, capacità di apprendimento);
- d) il profilo professionale dei laureati/delle laureate magistrali, con indicazioni concernenti gli sbocchi occupazionali;
- e) il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula e l'indicazione sulle modalità di svolgimento;
- f) i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, riferiti a uno o più settori scientifico disciplinari nel loro complesso per quanto riguarda le attività previste nelle lettere a) e b), dell'articolo 10, comma 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270;
- g) le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica, differenziate per tipologia di corso di studio ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 1 e 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, e del Regolamento didattico di Ateneo;
- h) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento della laurea magistrale.

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. I curricula possono prevedere l'iscrizione di studenti in possesso di lauree differenti, anche appartenenti a classi diverse, garantendo comunque il raggiungimento degli obiettivi formativi.

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

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

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

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

Il Coordinatore/La Coordinatrice, coadiuvato dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal Manager didattico, predispone la documentazione utile ai fini dell'accREDITAMENTO del corso studio, da approvare nella struttura didattica di riferimento ed è responsabile della compilazione della Scheda Unica Annuale del corso di Studio

(SUA-CdS) quale strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento introdotto dalla L. 240/2010, dal Decreto Legislativo 19/2012.

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

I quadri pubblici della sezione qualità sono consultabili on line all'indirizzo <http://www.universitaly.it/>.

#### **Art. 4 - Gestione del corso di studio**

Il corso di laurea magistrale in *Economics* afferisce al Dipartimento di Economia e Finanza quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

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

Il Consiglio di corso di studio elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti, il Coordinatore/la Coordinatrice del corso di studio tra i professori e le professoresse a tempo pieno. Al Coordinatore/Alla Coordinatrice spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. Il Coordinatore/La Coordinatrice dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

Il Consiglio di Corso di Studio del Corso di Studio Magistrale in *Economics* è costituito da cinque professori/professoressa di ruolo e ricercatori/ricercatrici che svolgono attività didattica nel Corso di studio. I componenti del Consiglio sono designati dal Consiglio del Dipartimento di Economia e Finanza.

Alle riunioni del Consiglio di Corso di Studio partecipa uno studente, eletto tra coloro che risultino in regola con l'iscrizione al Corso di studio.

#### **Art. 5 - Comitato di Indirizzo**

In fase di progettazione (e anche in relazione ai successivi cicli di studio) il CdS assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo (umanistico, scientifico, tecnologico, sanitario o economico-sociale) dei settori di riferimento. A tal fine il CdS consulta sistematicamente le principali parti interessate (studenti/studentesse, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

Il CdS prevede una consultazione annuale con le parti sociali interessate organizzato con l'Ufficio Desk Imprese di Facoltà e di norma composto dai Coordinatori/dalle



Coordinatrici dei corsi di studio afferenti alla Facoltà, dal Preside della Facoltà di Economia e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca (scuola, mondo imprenditoriale legato alla cultura, aziende specifiche contattate, ecc.), coerente con i profili culturali in uscita, che riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati.

### **Art. 6 - Ammissione al Corso**

Per essere ammessi al Corso di studio in *Economics* occorre essere in possesso di una laurea o diploma universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

Sono definiti specifici criteri di accesso che prevedono, comunque, il possesso di requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione dello studente. I requisiti curriculari sono:

- laurea in una delle seguenti classi (e previgenti ordinamenti): L-8 Ingegneria dell'Informazione, L-9 Ingegneria Industriale, L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale, L-30 Scienze e Tecnologie Fisiche, L-31 Scienze e Tecnologie Informatiche, L-33 Scienze Economiche, L-35 Scienze Matematiche, L-36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali, L-40 Sociologia, L-41 Statistica, L-42 Storia, LMG/01 Giurisprudenza o altro titolo acquisito all'estero e riconosciuto idoneo;

- un minimo di 6 CFU conseguiti nei settori scientifico-disciplinari SECS-P/\* e un minimo di 12 CFU conseguiti nei settori scientifico-disciplinari SECS-S/\* e/o MAT/\*.

Qualora non si riscontrino tali requisiti, il CdS comunicherà al singolo candidato eventuali integrazioni curriculari che dovranno essere effettuate prima della verifica della personale preparazione

È, altresì, richiesta la conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata, corrispondente al livello B2 o superiore del quadro europeo delle lingue. La valutazione di tale conoscenza viene effettuata tramite colloquio nel caso in cui il candidato non sia in grado di produrre un'adeguata certificazione linguistica.

Gli studenti in possesso dei requisiti curriculari possono accedere al Corso di Studio a seguito dell'esito positivo della verifica della preparazione personale effettuata tramite colloquio da apposita Commissione, composta dal Coordinatore e due docenti del CdS e nominata di anno in anno dal Consiglio del Corso di Studio. La verifica dell'adeguata preparazione personale risulta assolta nel caso in cui i candidati in ingresso dimostrino di possedere buone conoscenze di Matematica, Statistica, Microeconomia e Macroeconomia.

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

Ai fini della programmazione didattica si conviene che 1 CFU equivale a 25 ore di lavoro, articolato nelle seguenti attività: a. lezioni frontali; b. seminari, laboratori, esercitazioni e attività didattica assimilata; c. studio personale.

Di norma ad un CFU corrispondono 6 ore di didattica frontale. La restante parte delle ore è destinata ai punti b) e c) precedentemente indicati. Ogni insegnamento può essere articolato in uno o più moduli.

Il corso di studio definisce annualmente la propria offerta didattica programmata come insieme di tutte le attività formative previste per la coorte di studenti che si immatricola nell'anno accademico di riferimento. Per ciascuna attività formativa è indicato il normale anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU previsti, l'impegno orario e l'ambito disciplinare.

L'offerta didattica programmata è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di marzo ed è approvata dal dipartimento di riferimento. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo; il Dipartimento predispone il manifesto annuale degli studi che viene pubblicato sul sito del Corso di Studio.

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 e dal Comitato di Indirizzo e definendo, ove necessario, le modalità di coordinamento di specifiche attività. Il Dipartimento assume tutti i provvedimenti necessari, compresi quelli relativi all'eventuale attribuzione per affidamento e alla selezione dei professori a contratto. La richiesta di affidamenti e contratti deve essere giustificata da precise esigenze didattiche, dettagliate dal Consiglio di corso per ogni singolo insegnamento e attività.

Tramite il sito del Corso, il Corso di studi rende note anche le iniziative di supporto per gli studenti/le studentesse con esigenze specifiche (per esempio studenti/studentesse fuori sede, stranieri/e, lavoratori/lavoratrici, diversamente abili, con figli piccoli) e a favore degli studenti/delle studentesse disabili, in merito all'accessibilità alle strutture e ai materiali didattici.

Gli insegnamenti curriculari sono normalmente impartiti in moduli da 6 CFU, erogati in tre lezioni a settimana, di massimo due ore ciascuna. Anche la scansione in due lezioni settimanali di tre ore ciascuna è ammissibile in casi particolari, su richiesta dell'interessato/a al Direttore/alla Direttrice del Dipartimento e dietro approvazione del Consiglio di corso.

Ciascun/a docente svolge personalmente le lezioni dei corsi di cui è titolare. I/Le docenti possono invitare esperti di riconosciuta competenza scientifica per testimonianze, in

compresenza, su argomenti specifici facenti parte del corso di insegnamento. Per le lezioni in sostituzione del/della docente occorre l'autorizzazione del Coordinatore/della Coordinatrice. Le eventuali assenze per fatti imprevisti devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi ed essere tempestivamente comunicate alla segreteria didattica del Corso e agli studenti/alle studentesse interessati/e.

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 Facoltà di appartenenza, a evitare la sovrapposizione degli orari degli insegnamenti programmati nel medesimo semestre per ciascun anno di Corso. Le attività formative sono riferite, come da ordinamento didattico, alle seguenti tipologie: caratterizzanti, affini, attività a scelta dello studente, ulteriori attività formative, prova finale.

La frequenza dei corsi, benché non sia obbligatoria, è vivamente consigliata.

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

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

In particolare, rende disponibili le informazioni richieste dalla normativa, prima dell'avvio delle attività didattiche e, comunque, entro il 31 ottobre di ogni anno. Inoltre, aggiorna costantemente e sollecitamente le informazioni inserite nel proprio sito internet.

Il Corso di studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo. Il Corso di studio fa riferimento alla commissione paritetica della Facoltà di Economia.

Il Consiglio del Corso individua il/la docente responsabile per l'assicurazione della qualità del Corso, che può anche essere il Coordinatore/la Coordinatrice (<https://economia.uniroma2.it/master-science/economics/quality-and-transparency/>).

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

Il percorso formativo è suddiviso in quattro semestri e si conclude con una dissertazione finale.

Le lezioni, erogate interamente in lingua inglese e in modalità convenzionale, sono articolate in lezioni frontali svolte dal/dalla titolare (attività a.), esercitazioni, seminari (attività b.), cui si accompagna lo studio personale dello studente/della studentessa (attività c.).

Il Corso di Laurea Magistrale in *Economics* riserva 60 crediti alle attività caratterizzanti, 18 crediti alle attività affini e integrative, 18 crediti per gli esami a scelta dello studente, 6 crediti per ulteriori attività formative (volte ad acquisire conoscenze informatiche e

telematiche) e 18 crediti alla tesi di laurea. I dettagli sono indicati sul sito web del Corso di Studio.

Fatta salva la libertà di scelta degli studenti, il Corso di studio propone una serie di attività formative “a scelta” la cui coerenza con gli obiettivi formativi del Corso è preventivamente assicurata; in caso di opzione diversa, lo studente dovrà attendere l'autorizzazione del Consiglio del Corso di Studio prima di svolgere gli esami a scelta, selezionati tra quelli attivati nell'Ateneo nell'ambito di altri corsi di studio magistrali, erogati in lingua inglese e coerenti con il progetto formativo del CdLM in *Economics*. È onere dello studente/della studentessa l'accertamento di eventuali condizioni (propedeuticità, conoscenze di lingue ecc.) per il sostenimento del relativo esame.

Gli insegnamenti riferiti alle attività affini e integrative, per un massimo di 18 CFU, sono raggruppati in distinti ambiti di specializzazione (economica, economico-politica, economico-quantitativa) per assicurare una formazione multi e interdisciplinare, in coerenza con gli obiettivi del percorso formativo, e al fine dell'acquisizione di conoscenze specifiche relative al profilo culturale e professionale identificato dal Corso di Studio.

Gli studenti, entro la scadenza pubblicata annualmente sul sito del Corso di studio, sono tenuti a presentare il proprio piano di studi, comprensivo delle attività formative obbligatorie, di quelle a libera scelta e di quelle relative alle attività affini e integrative selezionate in base all'ambito di interesse.

Sul sito del corso sono annualmente resi disponibili informazioni e modulistica per la presentazione del piano degli studi. Questi, ed eventuali modifiche successivamente apportate, comprese quelle proposte da coloro che partecipano alla mobilità studentesca, devono essere necessariamente sottoposti alla valutazione del Consiglio di Corso e all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

I crediti acquisiti per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio rimangono registrati nella carriera dello studente/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.

Gli studenti/le studentesse per i quali si renda necessaria un'integrazione per le discipline che la normativa vigente indica come indispensabili ai fini dell'insegnamento nella scuola secondaria possono indicare nel piano di studio un numero di CFU superiore a 120.

Gli studenti/le studentesse devono sostenere gli esami programmati per la propria coorte di riferimento e rispettare le eventuali propedeuticità fissate per i vari corsi (i cui dettagli sono reperibili tramite le schede di insegnamento); in particolare, è consentito sostenere esami “a scelta dello studente” a partire dal secondo semestre del primo anno. Eventuali anticipazioni possono essere autorizzate dal Consiglio di Corso di Studio per particolari ragioni.

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

I metodi di accertamento del profitto variano secondo gli insegnamenti, dipendentemente dalle modalità predeterminate e rese pubbliche dai/dalle docenti sul sito del Corso.

Le prove possono essere scritte, pratiche o orali, oppure prevedere più di una tra tali modalità. Durante il corso, possono essere previste esercitazioni. Le prove scritte possono consistere nella redazione di elaborati e/o nel rispondere a questionari a risposta multipla o nello svolgimento di esercizi; è sempre consentito agli studenti/alle studentesse prendere visione delle prove scritte sostenute per un periodo di 30 giorni a decorrere dalla pubblicazione dei risultati. Le prove orali sono pubbliche. La prova d'esame verte sul programma del corso e sul relativo materiale didattico, indicati dal/dalla docente all'inizio delle lezioni, e debitamente pubblicizzati tramite le schede insegnamento sul sito del Corso.

L'esame può avere esito positivo o negativo. La valutazione finale, espressa in trentesimi, è individuale. Qualora si raggiunga il punteggio di 30/30, la Commissione esaminatrice, con decisione unanime, può attribuire la lode. Lo studente/La studentessa può ritirarsi senza completare la prova secondo modalità definite dalla Commissione. In tal caso, il ritiro sarà verbalizzato senza conseguenze per il curriculum accademico dello studente. Ogni docente è tenuto/a a specificare nella scheda dell'insegnamento di cui è titolare (disponibile sul sito del corso di studio) se gli studenti ritirati o respinti possano ripresentarsi agli appelli della medesima sessione. Sarà cura del Consiglio di Corso di Studio verificare che tutti/e i/le docenti provvedano in tal senso.

Gli appelli sono fissati dal Consiglio di Corso di Studi nel numero di due per ogni sessione di esami, d'intesa coi i/le docenti, nel rispetto dei regolamenti vigenti, e sono comunicati prima dell'inizio dell'anno accademico, e comunque almeno due mesi prima dell'inizio delle sessioni d'esame. Per la definizione del calendario degli esami il Coordinatore/la Coordinatrice indica ai docenti intervalli temporali di due/tre giorni entro cui fissare ciascun appello, al fine di evitare sovrapposizioni con le date degli appelli degli altri insegnamenti impartiti nel medesimo semestre, tenuto conto delle eventuali propedeuticità e comunque garantendo che gli appelli risultino di norma distanziati di almeno 15 giorni. Le date degli appelli non possono essere anticipate rispetto al calendario previsto; possono eventualmente essere posticipate, dandone, tempestivo ed adeguato preavviso.

Per gli studenti/le studentesse che sono nella condizione di laurearsi nella sessione invernale, gli esami sostenuti entro febbraio dell'anno solare successivo alla conclusione dell'anno accademico sono pertinenti all'anno accademico precedente e non richiedono re-iscrizione. Le procedure amministrative che disciplinano questo aspetto sono rese note di anno in anno sui siti istituzionali dell'Ateneo, di Facoltà e del corso di studio.

Non sono previsti appelli straordinari per gli studenti fuori corso.

Le Commissioni preposte agli esami di profitto sono stabilite dal Consiglio di Dipartimento di riferimento, su proposta del Coordinatore/della Coordinatrice e sono composte da almeno due membri: il Presidente/La Presidente, nella persona del/della docente titolare dell'insegnamento, e un membro scelto, ove possibile, tra il personale docente o i cultori della materia che svolgono attività didattiche nel corso di studio appartenenti al medesimo settore scientifico disciplinare dell'insegnamento o altro settore affine. La nomina di cultore della materia, disciplinata da apposito regolamento (<https://economia.uniroma2.it/def/regolamenti-interni/>), avviene con delibera del Consiglio di Dipartimento su proposta del Consiglio di Corso di studio e ha durata quinquennale, salvo che il docente titolare del corso ne richieda la revoca anticipata.

In caso di comprovato impedimento, e qualora non sia possibile o appaia oltremodo pregiudizievole posticipare la data di svolgimento di un esame, il Direttore/la Direttrice del dipartimento di riferimento può sostituire il Presidente/la Presidente della commissione di esame con altro/a docente dello stesso settore scientifico-disciplinare, o settore affine.

Gli esami di profitto si svolgono usualmente presso i locali della Facoltà di Economia. Gli studenti/le studentesse sottoposti/e a misura detentiva in carcere situato nel territorio della Regione Lazio, regolarmente iscritti al Corso di studio *Economics* e che intendano sostenere un esame di profitto, inoltreranno, per il tramite della Direzione dell'Istituto in cui sono ristretti, apposita domanda al Direttore/alla Direttrice del dipartimento di riferimento; il Direttore/la Direttrice nominerà la Commissione esaminatrice e, previa intesa col Presidente/con la Presidente, fisserà il giorno e l'ora in cui la Commissione medesima potrà recarsi presso l'Istituto per lo svolgimento dell'esame, dandone comunicazione alla Direzione del carcere.

### **Art. 11 - Prova finale**

Ai fini dell'assegnazione della Tesi lo studente/la studentessa deve attenersi alle regole approvate dal Consiglio di Corso di Studio e disponibili sul sito del Corso.

L'elaborato finale consiste nella predisposizione, sotto il tutoraggio di un docente relatore, di una tesi redatta in lingua inglese su un tema specifico coinvolgente anche più ambiti disciplinari.

Nell'elaborato, che dovrà rispondere ai criteri fondamentali della scrittura scientifica, il laureando dovrà dimostrare capacità avanzate di organizzazione coerente e di trattazione critica delle nozioni acquisite nel corso di studi nonché delle fonti e del materiale bibliografico su cui ha basato il proprio lavoro. L'elaborato dello/a studente/ssa dovrà essere un'opera originale e sarà obbligatoriamente sottoposto al controllo antiplagio mediante apposite piattaforme.



Per partecipare ad una determinata sessione di laurea, lo/la studente/ssa deve essere in regola con le tasse universitarie e deve aver sostenuto con esito positivo tutti gli esami previsti dal piano di studi.

Lo/La studente/ssa dovrà fare domanda ufficiale presso la Segreteria Studenti per partecipare ad una sessione di laurea.

Il calendario delle prove finali prevede di norma tre sessioni: autunnale, estiva ed invernale. La domanda di laurea viene presentata rispettando le scadenze e le modalità previste dalla Segreteria Studenti, cui si rimanda per le specifiche tecniche e procedurali.

I componenti effettivi e supplenti della commissione di laurea (in numero non inferiore a 7) sono nominati ~~dalla Giunta~~ dal Preside di Facoltà, sentito il Coordinatore di corso di studio.

Il relatore/La relatrice presenta il candidato/la candidata che espone dettagliatamente e in lingua inglese il lavoro svolto.

La Commissione valuta l'elaborato scritto nonché la relativa presentazione orale e considera il curriculum complessivo dello studente, la media dei voti e le lodi ottenute negli esami. Alla media ponderata trasformata in centodecimi possono essere aggiunti:

- fino a 5 punti per la qualità dell'elaborato scritto e della relativa presentazione;
  - fino a 8 punti in caso di segnalazione da parte del relatore per tesi di particolare pregio.
- Le lettere di segnalazione di relatore e correlatore vanno indirizzate al Presidente della Commissione di Laurea menzionando le ragioni specifiche della loro valutazione positiva.

La Commissione può, con delibera unanime e motivata, attribuire la lode al candidato che ottiene il punteggio massimo di 110/110.

Alla prova finale sono attribuiti 18 CFU.

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

Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro ateneo, le abbreviazioni di corso ed il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente/dalla studentessa sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

I trasferimenti (da altro Ateneo) e i passaggi (da altri corsi di laurea magistrale di Ateneo) avverranno previo esame del curriculum dello studente/della studentessa e della richiesta di ammissione completata entro i termini previsti. Il Consiglio di Dipartimento, su proposta del Consiglio di Corso di Studio, delibererà in merito all'eventuale riconoscimento degli esami in lingua inglese già sostenuti. Per formulare la sua proposta, il Consiglio di Corso può domandare al richiedente documentazione supplementare, incluso l'effettivo



programma dei corsi frequentati. L'anno di iscrizione sarà determinato sulla base dei CFU conseguiti, laddove con un numero di CFU riconosciuti pari o superiore a 60 lo studente sarà iscritto al secondo anno. Adempimenti e tempistiche per la richiesta di trasferimenti e passaggi sono annualmente registrate nella Guida dello studente; ai fini dell'iscrizione al Corso, restano ferme le procedure previste e definite nell'avviso di immatricolazione.

### **Art. 13 - Studenti e Studentesse a tempo parziale**

Il CdLM in *Economics* non prevede la possibilità di iscrizione al Corso di Studio a tempo parziale.

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

Per l'organizzazione di periodi di mobilità internazionale il Corso di studi usufruisce dell'assistenza dell'Ufficio Erasmus della Facoltà. Tutte le informazioni sui bandi, le borse e le diverse opportunità previste per gli studenti/le studentesse sono disponibili sul sito della Facoltà e vengono continuamente aggiornate.

Al termine del suo soggiorno, lo studente/la studentessa deve consegnare l'attestazione presso l'ufficio Erasmus 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. Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente durante il periodo di studio svolto all'Estero – all'interno di accordi tra Atenei europei e conformi al Learning Agreement approvato e/o deliberati come congruenti al programma - devono essere accettati dall'Università di appartenenza dello studente senza richiesta di lavoro addizionale da parte dello studente e senza ulteriori esami di verifica.

Il Corso di Laurea promuove la sottoscrizione di accordi di doppio diploma, in ottemperanza della normativa vigente.

### **Art. 15 - Opportunità per gli studenti**

L'Ateneo promuove agli studenti/alle studentesse iscritti/e opportunità 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 pubblicizzate sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://web.uniroma2.it> e sul sito del Corso di studio all'indirizzo: <https://economia.uniroma2.it/master-science/economics>.



### **Art. 16 - Orientamento e tutorato**

Il Coordinatore/La Coordinatrice assume tutte le iniziative necessarie a garantire la coerenza fra l'attività di tutorato svolta all'interno del corso di studi e la disciplina dell'orientamento dettata dall'apposito Regolamento di Ateneo.

L'attività di tutorato, sotto la responsabilità del Coordinatore/della Coordinatrice, è normalmente svolta per ciascuno/a studente/studentessa dai/dalle docenti nell'ambito delle attività dei corsi.

I/Le docenti, anche per garantire l'efficacia e la continuità dell'azione di orientamento e tutorato, assicurano un adeguato numero di ore di ricevimento dedicato anche a tale attività. I/Le docenti comunicano sul sito istituzionale del Corso le modalità e l'orario di ricevimento e le eventuali sospensioni e si impegnano a rispondere tempestivamente alle e-mail degli studenti/delle studentesse.

Il Corso partecipa attivamente alla organizzazione e realizzazione delle attività di orientamento in ingresso organizzate dalla Facoltà in collaborazione con l'Ateneo.

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

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 i suoi studenti/studentesse e laureati/e e il mondo del lavoro, sono disponibili sul sito della Facoltà <https://economia.uniroma2.it/deskimprese> e sul sito del corso <https://economia.uniroma2.it/master-science/economics/curricular-internship/> e vengono continuamente aggiornate.

A fronte dell'accertata attinenza del progetto formativo con le finalità e gli obiettivi del Corso, gli studenti possono svolgere tirocini curriculari in ambito privato, istituzionale o accademico, che prevedano un impegno di un minimo di 150 ore e una durata di almeno 3 mesi; a tal fine è necessario ottenere l'autorizzazione preventiva da parte del Corso di Studio per formalizzare la stipula di un accordo ufficiale sottoscritto dal coordinatore del programma e dall'istituto ospitante prima dell'inizio dello stage.

### **Art. 18 - Obblighi degli studenti**

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

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

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