

LINEE GUIDA PER LA STESURA  
DEI REGOLAMENTI DIDATTICI  
DEI CORSI DI LAUREA  
MAGISTRALE - SCHEMA

## Legenda

|                      |  |
|----------------------|--|
| testo consigliato    | In carattere nero sono suggerite delle frasi da riportare integralmente senza necessità di apportare modifiche   |
| <tag>                | Fra parentesi angolari sono riportati specifici tag da sostituire sempre con il medesimo contenuto (Es. <denominazione corso> sostituire con la denominazione del corso di studio) |
| [suggerimenti comma] | In carattere grigio racchiuso fra parentesi quadre sono riportatigli elementi utili alla formulazione di uno specifico comma di un articolo  |
| note                 | In colore rosso sono riportate le note e alcune indicazioni utili alla compilazione  |
| esempio              | In carattere blu sono riportati alcuni esempi di compilazione  |
| opzione              | In colore verde sono evidenziate opzioni di compilazione tra loro alternative in base alle caratteristiche del corso di studio   |



# Regolamento didattico del corso di laurea magistrale in <denominazione corso>

## Sommario

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

## Art.1 - Norme generali

Presso il Dipartimento di <denominazione dipartimento> dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008-2009 [modificare se istituito in a.a. successivo], il corso di laurea magistrale in <denominazione in italiano del corso>, Classe delle lauree <codice classe>. La denominazione in inglese del corso è <denominazione in inglese del corso>. La denominazione correntemente utilizzata è <denominazione corso>.

Il corso è erogato in modalità [indicare se **convenzionale**, **mista**, **prevalentemente a distanza** o **integralmente a distanza**.]

La durata normale del corso è stabilita in 2 anni.

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

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in <denominazione corso>, Classe delle lauree <codice classe>. 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. La sua entrata in vigore è stabilita dal decreto rettorale.

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

- a) la denominazione, individuata coerentemente sia con la classe di appartenenza del corso sia con le caratteristiche specifiche del percorso proposto;
- b) la classe o le classi 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 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; 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 magistrale. Per il conseguimento della laurea magistrale deve essere prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore.

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. L'ordinamento didattico di un corso di laurea magistrale può prevedere la realizzazione di curricula anche al fine di favorire 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.

L'ordinamento didattico del corso di laurea magistrale in <denominazione corso> è allegato al presente regolamento.

### 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 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, 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 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.university.it/>.

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

[**Aggiungere la seguente frase solo per i corsi di studio interdipartimentali** (cfr. SUA-CdS sezione Qualità -> scheda Presentazione -> Referenti e Strutture -> Eventuali strutture didattiche coinvolte)]

I dipartimenti di <elenco nomi dipartimenti associati> sono dipartimenti associati nella costituzione del corso di studio.

Il corso di laurea magistrale in <denominazione corso> afferisce al Dipartimento di <denominazione dipartimento> quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

**OPZIONE A: Se è costituito il Consiglio di corso di studio (obbligatorio per i corsi di studio interdipartimentali, cfr. Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca)**  
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 del corso di studio tra i professori a tempo pieno. Al Coordinatore spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. Il Coordinatore dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

[**Indicare composizione, durata in carica, criteri e modalità di designazione dei componenti.** Il Consiglio deve essere costituito da almeno cinque professori di ruolo e ricercatori che svolgono attività didattica del Corso di studio, come previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca. Se la struttura didattica di riferimento ha già approvato uno specifico Regolamento del Consiglio del corso di studio, quanto disposto nel presente articolo deve essere in linea con esso.]

**OPZIONE B: Se NON è costituito il Consiglio di corso di studio** Al corso di studio è preposto un Coordinatore eletto tra i professori a tempo pieno dal Consiglio di dipartimento.

[Indicare se è prevista una **Commissione didattica** comunque denominata in seno al dipartimento per l'ordinaria gestione del CdS, descrivendone la composizione e le modalità di funzionamento.]

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

[Se ritenuto opportuno, **descrivere composizione con maggiore dettaglio e/o modificare frequenza degli incontri del Comitato**. Può essere costituito un unico Comitato per più corsi di studio di area affine.]

## Art.6 - Ammissione al Corso

Per essere ammessi ad un corso di laurea magistrale occorre essere in possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

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

[Indicare i **requisiti curriculari** per l'accesso. Si possono indicare:

a. possesso di laurea in determinate classi di laurea (riferendosi non solo alle classi di Laurea del D.M. 270/04, ma anche a quelle di ordinamenti previgenti ritenuti equivalenti – per esempio quelli del D.M. 509/99);

e/o

b. specifici numeri di CFU conseguiti in insiemi di settori scientifico-disciplinari.]

Eventuali integrazioni curriculari in termini di crediti formativi universitari devono essere acquisite prima della verifica della preparazione individuale.

[Indicare le conoscenze richieste per l'accesso.]

[Indicare le modalità di verifica della adeguatezza della personale preparazione.]

## Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica

[Indicare l'impegno orario definito per le lezioni frontali, i seminari, i laboratori, le esercitazioni e le altre tipologie di attività, nonché quello per lo studio personale dello studente. Indicare se è prevista una determinata modularità per le attività formative.]

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 e pubblicata sul sito del corso di studio *<url sito CdS>*.

[Indicare come è predisposta annualmente la guida didattica del corso di studio, il processo di definizione, gli attori (docenti e uffici) coinvolti, le scadenze e le modalità di pubblicazione.]

[Descrivere le modalità di individuazione e di pubblicazione delle propedeuticità e dell'obbligatorietà di frequenza.]

[Inserire indicazioni per le attività formative a scelta libera dello studente ed eventuali vincoli rispetto al numero minimo di crediti che lo studente deve maturare, prima di poterne acquisire nelle attività a scelta.]

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

[Descrivere eventualmente se sono gestite attività curriculari e di supporto che utilizzano metodi e strumenti didattici flessibili, modulati sulle specifiche esigenze delle diverse tipologie di studenti.]

[Descrivere l'organizzazione didattica, i servizi didattici integrativi, nonché le modalità di definizione degli obiettivi, dei tempi e dei modi in cui provvedere collegialmente alla programmazione, al coordinamento e alla verifica dei risultati delle attività formative. Con cadenza annuale, in linea con le scadenze ministeriali e interne di Ateneo, la Facoltà programma l'organizzazione didattica per il successivo anno accademico, incluse le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato e propone tutti i provvedimenti necessari, compresa l'eventuale attribuzione per affidamento e nonché la nomina dei professori a contratto. Il focus è sul processo di **attribuzione degli incarichi di insegnamento** che deve essere descritto nelle sue modalità, fasi e scadenze. In merito non è sufficiente il semplice rimando alle procedure previste dalla normativa e dai regolamenti di Ateneo, in considerazione di quanto specificato nelle linee guida ANVUR.]

[Descrivere il **processo di coordinamento** delle attività formative sia nella fase della loro programmazione che nelle fasi di organizzazione, dando **credito e visibilità ai suggerimenti e alle opinioni degli interlocutori esterni** (in fase di progettazione) e **degli studenti** (in fase di organizzazione).]

[Descrivere l'organizzazione dei **servizi per la didattica**.]

[**Stabilire**, nel rispetto del calendario accademico dell'Ateneo, i **periodi di svolgimento degli insegnamenti di propria pertinenza e le modalità di definizione, da parte del consiglio di dipartimento di riferimento, del calendario delle lezioni** da predisporre dopo aver sentito i docenti interessati e tenendo conto delle esigenze di funzionalità dei percorsi didattici. Gli insegnamenti possono svolgersi entro un singolo semestre, nell'arco di due semestri o di un intero anno accademico. In relazione a esigenze specifiche, i regolamenti di corso di studio possono prevedere lo svolgimento degli insegnamenti secondo diverse scansioni (trimestre, quadrimestre) funzionali all'organizzazione didattica. Il numero delle ore settimanali e

la loro distribuzione sono determinate in relazione alla programmazione degli insegnamenti e alle esigenze di funzionalità del calendario didattico.]

## 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 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 del dipartimento.

La struttura didattica di riferimento individua il docente responsabile per l'assicurazione della qualità del corso di studio.

[Definire i compiti e le modalità di funzionamento di eventuali commissioni di corso di studio per la didattica, anche in relazione all'autovalutazione delle attività didattiche realizzate.]

## Art.9 - Piani delle attività formative

[Indicare le **regole e le modalità di presentazione per Piani delle attività formative** (piani di studio).]

[Indicare i **criteri per l'acquisizione di crediti per insegnamenti aggiuntivi** rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio.]

## Art.10 - Verifiche del profitto

[**Stabilire la composizione della commissione preposta agli esami di profitto, indicando il numero dei componenti**, comunque non inferiore a due.]

Le commissioni d'esame, comprensive dei componenti supplenti, sono stabilite dal consiglio di dipartimento di riferimento per il corso di studio, su proposta del Coordinatore. Per motivi d'urgenza, il direttore può integrare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del consiglio di dipartimento. Ove possibile, la commissione è composta da personale docente o cultori della materia che svolgono attività didattiche nel corso di studio medesimo e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento. 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.

[Nel rispetto della Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti, **stabilire il numero annuale di appelli, le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica. Indicare le modalità con cui sono resi noti i calendari e le date degli appelli.**]

[**Descrivere le modalità di verifica del profitto per mezzo di esami e delle altre tipologie di verifiche della preparazione.**]

## Art.11 - Prova finale

[Indicare le caratteristiche e le modalità di svolgimento della prova finale riportando quanto presente nei quadri A5.a e A5.b della SUA-CdS ampliandoli e/o meglio specificandoli, ove ritenuto necessario]

[Stabilire la composizione della commissione preposta all'esame conclusivo per il conseguimento dei titoli.] I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal direttore del dipartimento di riferimento, su proposta del coordinatore.

[Definire i criteri per la determinazione della votazione finale]

[Indicare sotto quali condizioni è consentito redigere l'elaborato e svolgere la prova finale in lingua inglese.]

[Indicare le procedure che lo studente deve rispettare per richiedere il sostenimento della prova finale e per la presentazione dell'elaborato finale.]

## 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 sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

[Indicare i criteri e le modalità specifici del corso di studio per il trasferimento da corsi di studio di altro ateneo, per il passaggio da altro corso di studio dell'Ateneo, per l'iscrizione con abbreviazione di corso e per il riconoscimento dei crediti acquisiti, anche prevedendo eventuali colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Il CdS assicura il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente. In caso siano previste prove di ammissione e accesso programmato il regolamento del corso di studio dettaglia ulteriori criteri e modalità inerenti i trasferimenti e i passaggi.]

[Indicare i criteri predeterminati e il numero massimo di crediti riconoscibili, per conoscenze e abilità professionali certificate, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso (fare attenzione a riportare esattamente il numero massimo di crediti riconoscibili che è stato fissato all'interno dell'ordinamento didattico del CdS e che è visualizzabile nella SUA-CdS sezione Amministrazione->Altre Informazioni).]

## Art.13 - Studenti a tempo parziale

[Si suggerisce di inserire il presente testo (in linea con la Guida dello Studente) ed aggiungere le regole e procedure specifiche del corso di studio, che non dovranno essere in contrasto con quelle di Ateneo:]

Lo studente che per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, può scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo studente che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio.

La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale.

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato di norma al 31 dicembre di ogni anno. [Inserire solo per i corsi di area sanitaria: Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico.]

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato in fuori corso con regime a tempo parziale. Per maggiori dettagli sulle tasse e i contributi previsti consultare la Guida dello Studente di Ateneo.

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

[Inserire qui un breve testo che rimandi alle opportunità per la mobilità offerte dall'Ateneo e dalla Macroarea/Facoltà, facendo riferimento anche a quanto è già stato inserito nel quadro B5 "Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti" e **aggiungere i bandi, le borse e le opportunità previste per la mobilità studentesca dal corso di studio.**]

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

## Art.15 - Opportunità per gli studenti

L'Ateneo promuove numerose opportunità agli studenti 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>.

[**Aggiungere le specifiche opportunità offerte agli studenti dal corso di studio.**]

## Art.16 - Orientamento e tutorato

[In linea con il Regolamento didattico di Ateneo, con il Regolamento per l'Orientamento ed il Tutorato e con quanto indicato nei quadri B5 della SUA-CdS "Orientamento in ingresso" e "Orientamento e tutorato in itinere", **specificare l'organizzazione** (responsabilità, comitati di gestione, incontri periodici, regolamenti interni della struttura didattica, processi, personale e uffici di supporto, iniziative, ecc.) **che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di orientamento e tutorato.**]

## Art.17 - Tirocini curriculari e placement

[**Specificare l'organizzazione che il corso di studio adotta per la gestione delle attività di tirocinio curriculare e di placement**, volte a facilitare l'incontro tra i suoi studenti e laureati ed il mondo del lavoro.]

## Art.18 - Obblighi degli studenti

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

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

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

[**Indicare obblighi specifici previsti per gli studenti del corso di studio.**]