

Sommario

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

Art. 1 - Norme generali

1. Presso il dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata è istituito, a decorrere dall'a.a. 2024-25, il Corso di laurea magistrale in *Digital Humanities: comunicazione, lingue, patrimonio culturale*, Classe delle lauree LM-43.

La denominazione in inglese del Corso è *Digital Humanities: Communication, Languages, Cultural Heritage*. La denominazione correntemente utilizzata è *Digital Humanities: comunicazione, lingue, patrimonio culturale*.

2. Il Corso è erogato in modalità convenzionale.

3. La durata normale del Corso è stabilita in 2 anni.

4. Per conseguire la laurea magistrale le studentesse e gli studenti devono aver acquisito 120 CFU.

5. Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in *Digital Humanities: comunicazione, lingue, patrimonio culturale*, Classe delle lauree magistrali LM-43. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottoressa o dottore magistrale.

6. Il presente Regolamento didattico è redatto in conformità alla normativa vigente e al Regolamento Didattico di Ateneo e agli altri regolamenti di Ateneo, a cui si rimanda per quanto non espressamente indicato, ed è sottoposto a revisione, almeno ogni tre anni.

Art. 2 - Ordinamento didattico

1. Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del DM 22 ottobre 2004, n. 270, il Corso ha un proprio ordinamento didattico, in armonia con gli ordinamenti didattici nazionali e con il Regolamento didattico di Ateneo. L'ordinamento didattico è approvato dal Ministero ai sensi dell'articolo 11 della legge 19 novembre 1990, n. 341 ed è emanato con decreto del Rettore. La sua entrata in vigore è stabilita dal decreto rettorale.

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

- a) La denominazione, individuata coerentemente sia con la classe di appartenenza del Corso sia con le caratteristiche specifiche del percorso proposto;
- b) La classe di appartenenza del Corso e l'indicazione del Dipartimento di riferimento;
- c) Gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, attività comunicative, capacità di apprendimento);
- d) Il profilo professionale delle laureate e 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 CFU 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 DM 22 ottobre 2004, n. 270;
- g) Le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica, differenziate per tipologia di Corso ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 1 e 2, del DM 22 ottobre 2004, n. 270, e del Regolamento didattico di Ateneo;
- 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 di laurea elaborata in modo originale dalle studentesse e dagli studenti sotto la guida di una relatrice o un relatore.

3. L'ordinamento didattico può disporre che il Corso si articoli in più curricula, fermo restando che né la denominazione del Corso né il titolo di studio rilasciato possono farvi riferimento. 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.

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

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

1. La struttura didattica di riferimento del Corso e le strutture didattiche eventualmente associate provvedono annualmente a una riflessione sugli obiettivi attesi della formazione; a tale riflessione concorrono la verifica della domanda di formazione e consultazioni con soggetti e organizzazioni della produzione di beni e servizi, delle professioni. Tale attività viene svolta valorizzando la collaborazione tra i corsi di studio di area affine e facendo riferimento alla Commissione di indirizzo di cui al successivo art. 5.

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

3. La Coordinatrice o il Coordinatore, coadiuvato dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dalla Manager o dal Manager didattico, predispone la documentazione utile ai fini dell'accreditamento del Corso, da approvare nel Consiglio di Dipartimento di riferimento ed è responsabile della compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS) quale strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento introdotto dalla L. 240/2010, dal Decreto Legislativo 19/2012.

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

Art. 4 - Gestione del Corso

1. Il Corso di laurea magistrale in *Digital Humanities: comunicazione, lingue, patrimonio culturale* afferisce al Dipartimento di *Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società* (SPFS) quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.
2. È istituito un Consiglio di corso a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dal Dipartimento di riferimento, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.
3. Il Consiglio di corso è composto da tutte le docenti e i docenti di riferimento, dalle docenti e dai docenti di ruolo con incarico di insegnamento erogato dal Corso e, senza diritto di voto, dalle professoresse e dai professori a contratto responsabili di insegnamenti erogati dal Corso. Fanno parte del Consiglio anche una o un rappresentante della comunità studentesca, la cui elezione avviene fra tutti gli iscritti, che dura in carica due anni. Non è possibile far parte di più di due Consigli di Corso dello stesso livello.
4. Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti, la Coordinatrice o il Coordinatore del Corso. L'elettorato passivo spetta alle professoresse e ai professori di ruolo e a tempo pieno, appartenenti al Dipartimento al quale il Corso afferisce, che abbiano un compito didattico nel Corso. L'elettorato attivo spetta alle professoresse e ai professori di ruolo e alle ricercatrici e ai ricercatori, che abbiano un compito didattico nel Corso. Le docenti e i docenti che avessero incarichi di insegnamento in più di due Corsi di Studio devono dichiarare al Direttore del Dipartimento i due corsi per i quali intendono esercitare il diritto di eleggere la Coordinatrice o il Coordinatore. Alla Coordinatrice o al Coordinatore spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. La Coordinatrice o il Coordinatore, che durano in carica tre anni accademici, possono essere eletti consecutivamente una sola volta.
5. Il Consiglio nomina al proprio interno:
 - a) Una Commissione Didattica, costituita da almeno tre membri, che ha funzione di istruire le pratiche relative alle richieste di abbreviazione di corso, passaggi e trasferimenti e di riconoscimento crediti, ai fini della successiva approvazione in Consiglio di Dipartimento;
 - b) Una Commissione Piano di studi, costituita da almeno due membri, con la funzione di verificare la conformità dei piani di studio delle studentesse e degli studenti, ai fini della successiva approvazione in Consiglio di Dipartimento;
 - c) Una Commissione preposta ai colloqui per l'ammissione delle candidate e dei candidati, costituita da almeno tre membri, rappresentati le aree scientifico-didattiche costituenti il Corso;
 - d) Una Commissione di indirizzo composta da tre docenti del Consiglio e da tre rappresentanti del mondo del lavoro, scelti fra gli Enti e le Istituzioni che collaborano con il Corso, che possa coadiuvare lo stesso nel monitorare l'offerta didattica e gli obiettivi del Corso in relazione alle esigenze del contesto lavorativo, secondo quanto definito al successivo Art. 5.

Art. 5 - Commissione di Indirizzo

1. In fase di progettazione e organizzazione il Corso assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento. A tal fine vengono consultate sistematicamente le principali parti interessate (comunità studentesca, corpo docente, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

2. Per tale consultazione il Corso fa riferimento in via privilegiata, anche se non esclusiva, alla Commissione di Indirizzo, che, coerentemente con i profili culturali in uscita, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati e si riunisce almeno una volta l'anno.

Art. 6 - Ammissione al Corso

Per essere ammessi al Corso di Laurea magistrale in *Digital Humanities: comunicazione, lingue, patrimonio culturale* sono necessari specifici requisiti curriculari e un'adeguata preparazione personale.

1. I requisiti curriculari sono:

Il possesso di un diploma di laurea di primo livello, ovvero altro titolo equipollente, ovvero un diploma di primo livello conseguito all'estero riconosciuto idoneo dal Consiglio di Dipartimento ai sensi della normativa vigente in una delle classi seguenti:

L-1 Beni Culturali

L-3 Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda

L-5 Filosofia

L-10 Lettere

L-11 Lingue e culture Moderne

L-12 Mediazione linguistica

L-20 Scienze della Comunicazione

L-42 Storia

L-43 Tecnologie per la Conservazione e il Restauro dei Beni Culturali

L-8 Ingegneria dell'Informazione

L-31 Scienze e tecnologie informatiche

Oppure il possesso di una laurea triennale avendo acquisito almeno 45 CFU nei seguenti SSD:

INF/01

ING-INF/05

L-ANT/01/02/03/04/05/06/07/08/09/10

L-ART/01/02/03/04/05/06/07/08

L-FIL-LET/01/02/03/04/05/06/07/08/09/10/11/12/13/14/15

L-LIN/01/02/03/04/05/06/07/08/09/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/20/21

L-OR/01/02/03/04/05/06/07/08/09/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23

M-STO/01/02/03/04/05/06/07/08/09

M-GGR/01/02

M-FIL/01/02/03/04/05/06/07/08

2. L'adeguata preparazione personale, cui accedono le candidate e i candidati in possesso dei requisiti curriculari, sarà verificata tramite un colloquio con una Commissione preposta (di cui all'art. 4 del presente Regolamento). Tale colloquio può essere svolto anche in modalità telematica, a seguito dell'identificazione dei candidati.

L'adeguata preparazione personale prevede conoscenze di base per l'utilizzazione di software comuni come i processori di testi, fogli di calcolo e così via, nonché le conoscenze di base richieste dalla navigazione e dalla raccolta di dati e informazioni attraverso il web. Prevede inoltre una preparazione culturale sufficiente in almeno alcune delle discipline umanistiche previste tra gli insegnamenti fondamentali e opzionali, così come di adeguate capacità critiche e riflessive, la disposizione a collaborare in lavori di gruppo e a sviluppare progetti individuali e collettivi. Infine, è richiesta una conoscenza della lingua inglese di livello B1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue. La conoscenza della lingua sarà verificata tramite la presentazione di idonea attestazione o, in assenza, da una prova linguistica.

Art. 7 - Programmazione e organizzazione della didattica

1. Per gli insegnamenti erogati presso la Macroarea di Lettere e Filosofia, a 1 CFU corrispondono 5 ore di attività didattica frontale e 20 di studio personale o altro tipo di impegno (seminari, laboratori, esercitazioni) da parte dello studente. Agli insegnamenti impartiti presso altre Macroaree, Facoltà e Dipartimenti si applicano le regole previste da ciascuno di essi in relazione alle caratteristiche specifiche dei contenuti didattici.

2. L'offerta didattica programmata è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di maggio ed è approvata dal Dipartimento. Essa si applica alla coorte di studentesse e di studenti che si immatricola nell'anno accademico di riferimento e include le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del corso. Per ciascuna attività formativa sono indicati il normale anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU previsti, l'impegno orario e l'ambito disciplinare.

3. Il Consiglio di corso formula annualmente al Dipartimento le proprie proposte per l'offerta didattica programmata, tenendo conto in particolare delle indicazioni fornite dalla Commissione paritetica, dal Gruppo del riesame e dalla Commissione di indirizzo. Il Dipartimento assume tutti i provvedimenti necessari, compresi quelli relativi al conferimento degli incarichi di docenza, secondo i vigenti regolamenti d'Ateneo.

4. Entro il mese di giugno di ogni anno – in modo da consentire al Dipartimento di riferimento la predisposizione entro il mese di luglio del Manifesto annuale degli Studi – il Consiglio di Corso definisce nei particolari i contenuti dell'offerta didattica per il successivo anno accademico, indicando, ove necessario, le modalità di coordinamento di specifiche attività. Nel sito del Corso sono reperibili i programmi dettagliati degli insegnamenti attivati e l'orario di ricevimento dei docenti. Ogni docente rende altresì disponibile la scheda descrittiva delle attività formative (scheda insegnamento), contenente tutte le informazioni riguardanti le conoscenze preliminari richieste, gli obiettivi formativi, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie didattiche adottate (anche a distanza) e i criteri e le modalità di verifica.

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

6. Gli insegnamenti curriculari, salvo motivate eccezioni, sono impartiti in moduli da 6 o da 12 CFU. A moduli distinti (che corrispondano a uno specifico incarico didattico per la docente o il docente e non siano dunque mutuati o fruiti) devono sempre corrispondere lezioni distinte.

7. Ciascun docente svolge personalmente le lezioni dei corsi assegnati; i docenti possono invitare esperte o esperti di riconosciuta competenza scientifica per tenere lezioni, in compresenza, su argomenti specifici facenti parte del corso di insegnamento. Per le lezioni in sostituzione della docente e del docente occorre l'autorizzazione della Direttrice o del Direttore di Dipartimento, sentiti la Coordinatrice o il Coordinatore. Le eventuali assenze per fatti imprevisti devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi ed essere tempestivamente comunicate alla Direttrice o al Direttore di Dipartimento, alla Coordinatrice o al Coordinatore e alle studentesse e agli studenti interessati.

8. Il Consiglio di corso provvede affinché gli insegnamenti erogati siano adeguatamente distribuiti fra i due semestri dell'anno accademico e lungo l'intero arco della giornata e della settimana; si impegna inoltre, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze logistiche della Macroarea, a evitare la sovrapposizione degli orari degli insegnamenti obbligatori.

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

10. Fatta salva la libertà di scelta delle studentesse e degli studenti, il Corso 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/a studente/essa, individuate altre attività formative tra quelle attivate in Ateneo, dovrà attendere che il Consiglio di Dipartimento, sentito il Consiglio di corso a seguito della valutazione della Commissione Piano di studi, si esprima in merito alla loro congruità con il progetto formativo.

11. Le attività formative sono distribuite secondo il piano didattico illustrato sul sito del Corso.

Art. 8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

1. Il Corso adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta alle studentesse e agli studenti e a tutti i soggetti interessati. In particolare, rende disponibili le informazioni richieste dalla normativa, prima dell'avvio delle attività didattiche. Inoltre, aggiorna costantemente e sollecitamente le informazioni inserite nel proprio sito internet.

2. Il Corso aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo. Il Corso fa riferimento alla commissione paritetica del Dipartimento.

3 Il Consiglio di corso di studio individua la docente o il docente responsabile per l'assicurazione della qualità del Corso, di norma il coordinatore.

Art. 9 - Piani delle attività formative

1. Per sostenere gli esami ed effettuare la relativa prenotazione, le studentesse e gli studenti devono essere in possesso di un piano di studio, redatto secondo le regole pubblicate nel sito del Corso e della Segreteria Studenti, esaminato dalla Commissione Piano di studi del Corso e approvato dal Consiglio di Dipartimento. Può essere concessa una deroga per le studentesse e gli studenti in attesa della delibera sul riconoscimento di CFU in seguito a passaggio, trasferimento o abbreviazione di Corso. Annualmente, le studentesse e gli studenti degli anni successivi potranno apportare modifiche al piano di studi, che dovrà essere nuovamente approvato e sostituirà quello precedente. Le scadenze di presentazione dei piani di studi sono fissate annualmente e pubblicate sul sito del Corso e della Segreteria Studenti.

2. Nella compilazione del piano di studi le studentesse e gli studenti devono accertare la presenza di eventuali prerequisiti (propedeuticità, conoscenze di lingue, ecc.) richiesti per il sostenimento del relativo esame e debitamente pubblicizzate nelle schede descrittive delle attività formative (schede insegnamento).

3. Alcuni insegnamenti, secondo le indicazioni fornite dal Consiglio di Corso, potranno essere mutuati o fruiti da Corsi di laurea triennali dell'Ateneo; in ogni caso, le studentesse e gli studenti non potranno inserire nel proprio piano di studi esami già verbalizzati nella precedente carriera universitaria.

4. Il piano di studi prevede non più di 11 prove di esame (oltre alla prova finale e agli esami a scelta dello studente). Possono indicare nel piano di studio un numero di CFU superiore a 120 esclusivamente le studentesse e gli studenti 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. I crediti acquisiti per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio rimangono registrati nella carriera delle studentesse e degli studenti e possono essere successivamente riconosciuti ai sensi della normativa in vigore. Le valutazioni ottenute negli insegnamenti aggiuntivi non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto, ma sono inserite nel diploma *Supplement*.

Art. 10 - Verifiche del profitto

1. Le Commissioni d'esame sono stabilite dal Consiglio di Dipartimento di riferimento, su proposta del Coordinatore sono costituite da almeno due componenti, il primo dei quali è, di norma, il titolare del corso di insegnamento. Ove possibile, la Commissione è composta da personale docente o cultrici e cultori della materia che svolgono attività didattiche nel Corso medesimo e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento. Le cultrici e i cultori della materia sono nominati per un periodo di tre anni e l'incarico è rinnovabile. Per motivi d'urgenza, la Direttrice o il Direttore può integrare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del Consiglio di Dipartimento.

2. La valutazione finale, espressa in trentesimi, è individuale. Essa è ritenuta positiva se superiore o uguale a 18 su 30. Qualora si raggiunga il punteggio massimo, la Commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode.

3. Gli esami di profitto che prevedano prove di esame integrate di insegnamenti composti da più moduli coordinati, intestati a docenti diversi, devono svolgersi nello stesso giorno, con la possibilità di fissare date diverse solo quando almeno una delle prove si svolge in forma scritta e fermo restando la verbalizzazione unica. Alla valutazione complessiva del profitto delle studentesse e degli studenti concorrono tutti i docenti coinvolti.

4. In ogni anno accademico vengono fissati, di norma, tre appelli per la sessione estiva (giugno/luglio), due per la sessione autunnale (settembre) e tre per quella invernale/estiva anticipata (gennaio/febbraio). Gli appelli devono essere distanziati di almeno 14 giorni l'uno dall'altro e il relativo calendario viene pubblicato sul sito di Macroarea con congruo anticipo rispetto all'inizio della sessione. Può essere previsto un appello straordinario nella seconda metà di aprile esclusivamente per coloro che presentano domanda di laurea per il mese di maggio (ultima sessione straordinaria) e devono sostenere l'ultimo esame. Nella programmazione degli appelli la docente o il docente fisserà il primo appello di ciascuna sessione nei limiti temporali previsti per consentire alle studentesse e agli studenti la presentazione della domanda di laurea.

5. I criteri e le modalità di verifica del profitto sono indicati da ogni singolo docente, per ogni insegnamento e attività formativa, nelle schede dei relativi insegnamenti, debitamente pubblicate sul sito del Corso.

6. Per sostenere un esame di profitto, necessariamente e preliminarmente inserito nel proprio piano di studi, le studentesse e gli studenti devono risultare in regola con le norme relative all'iscrizione e con le eventuali propedeuticità del Corso.

Art. 11 - Prova finale

1. La prova finale per il conseguimento della laurea magistrale è pubblica e consiste nella discussione di un elaborato scritto su un tema concordato con la relatrice o il relatore, che è il docente titolare di un insegnamento per il quale la laureanda o il laureando abbia acquisito almeno 6 CFU. La Direttrice o il Direttore del Dipartimento, su motivata richiesta, sentiti la Coordinatrice o il Coordinatore e con congruo anticipo rispetto alla scadenza per la presentazione della domanda di laurea, può autorizzare a svolgere tale compito un altro docente. La relatrice o il relatore indica una correlatrice o un correlatore, che può essere anche un docente di altri atenei o comunque un'esperta o un esperto della materia.

2. Nell'elaborato, che dovrà rispondere ai criteri fondamentali della scrittura scientifica, la laureanda o il laureando dovranno dimostrare capacità avanzate di organizzazione coerente e di trattazione critica delle nozioni acquisite nel Corso nonché delle fonti su cui ha basato il proprio lavoro. Alla prova finale sono attribuiti 12 CFU.

3. Il calendario delle prove finali prevede di norma sei sedute, articolate in tre sessioni, nei mesi di luglio, ottobre, dicembre, febbraio, marzo e maggio. La domanda di laurea viene presentata rispettando le scadenze e le modalità previste dalla Segreteria Studenti, pubblicate sul sito della Macroarea.

4. La commissione preposta alla prova finale è nominata dal Direttore del Dipartimento su proposta del Coordinatore ed è composta da 7 membri effettivi, tra cui la Presidente o il Presidente, e 2 supplenti. I

componenti della commissione (effettivi e supplenti) che per gravi e giustificati motivi siano impossibilitati ad assicurare la loro presenza sono tenuti a darne immediata comunicazione, in forma scritta, al Presidente della Commissione, alla Direttrice o al Direttore del Dipartimento e alla Coordinatrice o al Coordinatore, che provvederanno alla loro sostituzione. La Relatrice o il Relatore e la Correlatrice o il Correlatore, in caso di assenza, dovranno inviare alla Commissione una relazione scritta.

5. La Commissione esprime la sua valutazione in cento decimi. Il voto minimo per il superamento della prova è di sessantasei cento decimi. Il voto della prova finale viene determinato partendo dalla media dei voti degli esami sostenuti pesati secondo i CFU (media ponderata). Al valore così ottenuto si applica la seguente formula: $\text{media ponderata}/3 \times 11$. Al voto così ottenuto la commissione può aggiungere fino ad un massimo di 10 punti, tenendo in considerazione anche eventuali periodi di studio in mobilità e la tempistica di svolgimento del percorso formativo nel caso in cui le studentesse e gli studenti si laureino entro la durata normale del Corso; qualora la votazione finale raggiunga 110/110, la Commissione, con giudizio unanime, può conferire la lode.

6. Su richiesta dello/a studente/ssa e a insindacabile giudizio della Relatrice o del Relatore l'elaborato può essere redatto in lingua inglese.

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

1. Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro Ateneo, le abbreviazioni di Corso 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.

2. Il Consiglio di Dipartimento, sentita la Commissione didattica del Corso che ha preventivamente istruito le pratiche, delibera sulle singole richieste, valutando i CFU acquisiti e eventuali riconoscimenti, ai sensi delle leggi vigenti, di titoli conseguiti in Atenei stranieri.

3. Il numero dei CFU riconosciuti, che dovrà comunque essere coerente con le attività formative previste dall'ordinamento didattico del Corso, è determinato, di norma, come segue:

- a) A Corsi sostenuti presso Università italiane secondo il Vecchio Ordinamento sono assegnati 12 CFU, o 6 CFU nel caso di corsi "semestrali";
- b) A corsi espressi secondo lo *European Credit Transfer System* sono assegnati i CFU previsti;
- c) Le attestazioni di esami sostenuti senza l'indicazione del numero di CFU conseguiti possono essere valutate entro un massimo di 12 CFU, computando 1 CFU ogni 6 ore di lezione;
- d) Le attestazioni di attività che non fanno esplicito riferimento a un esame di profitto possono essere valutate solo nell'ambito delle Ulteriori attività formative, fino ad un massimo di 12 CFU;
- e) In caso di riconoscimento di esami parziali la registrazione in carriera verrà effettuata solo al completamento dell'esame.

4. Il Consiglio può arrotondare i CFU riconosciuti allo studente, per esami sostenuti nella carriera pregressa, risultanti dal calcolo matematico, e ricondurli ad insegnamenti attivi nell'Ateneo (anche con diversa denominazione) corrispondenti, per settore disciplinare e/o per contenuti.

5. Con un numero di CFU riconosciuti pari o superiore a 60 le studentesse e gli studenti saranno iscritti al secondo anno.

6. Le studentesse e gli studenti possono ottenere il riconoscimento di CFU, fino ad un massimo di 6 dei 12 riservati alle Ulteriori attività formative, tramite la partecipazione ad attività formative (a convegni, iniziative formative professionalizzanti, corsi di lingua o informatica, ecc.) non direttamente offerte o promosse dal Corso; in tal caso, prima d'intraprendere tali attività, le studentesse e gli studenti sono tenuti a chiedere al Coordinatore del Corso un giudizio preventivo di conformità tra la loro natura, il percorso formativo e gli sbocchi professionali del Corso, presentando una sufficiente documentazione sulle attività che saranno svolte. La valutazione di merito in ordine alla coerenza di tali attività formative con gli obiettivi specifici del Corso spetta comunque al Consiglio di Dipartimento, anche laddove tali iniziative siano ricomprese nel quadro di convenzioni di Ateneo o siano regolarmente riconosciute da altri corsi di studio.

7. Alla fine dell'attività le studentesse e gli studenti devono chiedere il riconoscimento dei CFU, allegando un'adeguata attestazione ed una breve relazione. Nel caso in cui l'attività abbia attinenza con uno specifico insegnamento attivato dal Corso di Laurea Magistrale in *Digital Humanities: comunicazione, lingue, patrimonio culturale*, la relazione dello studente può essere accompagnata da un giudizio della titolare o del titolare dell'insegnamento. Di norma, il computo dell'impegno delle studentesse o degli studenti per tali attività corrisponde a 25 ore di lavoro per ciascun CFU; la registrazione nella carriera delle studentesse o degli studenti avverrà solo dopo il conseguimento del numero totale di CFU previsto dal piano di studio per questa tipologia di attività formativa.

Art. 13 - Studenti a tempo parziale

1. Le studentesse e gli studenti che per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, ritengono di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, possono scegliere di iscriversi a tempo parziale. Le studentesse e gli studenti che scelgono il regime a tempo parziale vedono aumentare gli anni di Corso a fronte di una riduzione della contribuzione della tassazione prevista per la classe contributiva del Corso.

2. Le modalità e procedure per esercitare l'opzione per il tempo parziale sono pubblicate annualmente nella Guida dello Studente di Ateneo.

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

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

2. La mobilità delle studentesse e degli studenti verso università estere è autorizzata dal Consiglio di Dipartimento, che definisce, su proposta delle studentesse e degli studenti, gli insegnamenti da riconoscere loro, presa visione dei programmi degli insegnamenti stessi (*Learning Agreement*). Al termine del soggiorno, le studentesse e gli studenti devono produrre attestazione del periodo di studio trascorso all'estero e del programma svolto in coerenza con il *Learning Agreement* preventivamente approvato, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento. Il Consiglio di Dipartimento, una volta verificata la corrispondenza del lavoro svolto dalle studentesse e dagli studenti 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.

3. Tutti i crediti formativi acquisiti dallo studente durante il periodo di studio svolto all'Estero, previa approvazione di un *Learning Agreement*, vengono riconosciuti dal Consiglio di Corso senza richiesta di lavoro aggiuntivo da parte dello studente e senza ulteriori esami di verifica.

Art. 15 - Opportunità per gli studenti

1. Il Corso si avvale delle numerose opportunità a favore delle studentesse e degli 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>.

Art. 16 - Orientamento e tutorato

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

2. L'attività di tutorato, sotto la responsabilità della Coordinatrice o del Coordinatore, è normalmente svolta per ciascuno studente dai docenti nell'ambito delle attività dei corsi. Per quanto riguarda in particolare il piano di studi, le studentesse e gli studenti faranno comunque riferimento alla Commissione di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

3. Le docenti e i docenti, anche per garantire l'efficacia e la continuità dell'azione di orientamento e tutorato, assicurano di norma almeno due ore di ricevimento in almeno un giorno a settimana nel periodo fra il 15 settembre e il 15 giugno. È possibile in casi particolari, su richiesta dell'interessato alla Direttrice o al Direttore del Dipartimento e dietro approvazione della Coordinatrice o del Coordinatore, dare cadenza quindicinale all'orario di ricevimento. Le docenti e i docenti comunicano sul sito del Corso l'orario di ricevimento e le eventuali sospensioni, preventivamente autorizzate dalla Direttrice o dal Direttore del Dipartimento quando riguardano due o più settimane consecutive e sempre nel caso di cadenza quindicinale. Le docenti e i docenti garantiscono comunque la loro disponibilità, previo appuntamento, anche al di fuori dell'orario di ricevimento e rispondono tempestivamente alle e-mail delle studentesse e degli studenti.

4. È attivo presso la Macroarea lo “sportello orientamento studenti”, che fornisce supporto tecnico per la compilazione del piano di studi e assistenza didattica.

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

Art. 17 - Tirocini curriculari e placement

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

Art. 18 - Obblighi degli studenti

1. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a tenere in debito conto tutte le informazioni e le istruzioni pubblicate sui siti istituzionali e a uniformarsi alle norme legislative, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dagli organi competenti per il corretto svolgimento dell'attività didattica e amministrativa.

2. Le studentesse e 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.

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