



REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN
SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Regolamento Didattico

Anno Accademico 2021-2022

Corso di Studio in

SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Classe L-16

(Approvato nel CdCdS dell'11/05/2021)





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Articolo 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina gli aspetti organizzativi del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione nel rispetto delle indicazioni riportate nel Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Il Corso di Laurea rientra nella Classe delle Lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (Classe L-16) come definita dal D.M. Università e Ricerca del 16 marzo 2007.

Articolo 2 – Profilo professionale e sbocchi occupazionali

1. Le professioni comprese in questa classe (Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali - (3.3.1.1.1) in base alle “codifiche ISTAT”) applicano le conoscenze esistenti in materia di gestione e controllo delle attività organizzative delle imprese e della pubblica amministrazione; di organizzazione del lavoro e gestione del personale; di gestione finanziaria e contabile delle imprese pubbliche e private; di approvvigionamento e commercializzazione dei beni e dei servizi; di comunicazione e rappresentazione esterna ed interna dell'immagine dell'impresa o di altri soggetti.
2. Le professioni comprese in questa categoria: coordinano le attività degli uffici dell'amministrazione statale e locale; formulano proposte e pareri ai dirigenti da cui dipendono funzionalmente; curano l'attuazione dei progetti, delle attività amministrative e delle procedure loro affidate, coordinando le attività del personale subordinato; forniscono in materia di risorse umane e personale specifica consulenza.
3. I laureati del corso possono altresì svolgere la libera professione di consulente del lavoro, previo svolgimento di un periodo di praticantato e superamento del relativo esame di stato, ai fini dell'iscrizione all'Albo dei Consulenti del Lavoro.
4. Le attività formative sono predisposte affinché i laureati possano conseguire profili impiegabili per la direzione ed il coordinamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, per l'implementazione di specifiche politiche pubbliche per lo sviluppo e la valorizzazione del territorio, per l'assistenza nella progettazione e nell'implementazione di iniziative finalizzate allo sviluppo economico e sociale.
5. Il laureato è fornito di competenze trasversali che consentono di operare nell'amministrazione pubblica, nelle imprese e nelle associazioni affrontando situazioni di media complessità con adeguate capacità sia sul piano analitico sia in campo gestionale; viene in evidenza in primo luogo la





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

conoscenza del diritto privato e del diritto pubblico ed amministrativo, unitamente alle conoscenze in materia di economia aziendale e gestione delle imprese, nonché organizzazione aziendale e scienze delle finanze; maggiore attinenza alle discipline sociologiche caratterizzano le attività legate alla selezione e formazione del personale.

6. Il laureato può offrire le proprie competenze professionali in diversi settori:

- a) nell'amministrazione statale (centrale e periferica), nelle regioni e negli enti locali;
- b) nell'amministrazione delle aziende e società a partecipazione pubblica;
- c) nelle Università;
- d) nelle Aziende sanitarie;
- e) nelle Camere di commercio;
- f) nelle Amministrazioni indipendenti e nelle Authorities;
- g) in istituzioni e aziende che si occupano di gestione di politiche pubbliche (sanità, trasporti, gestione delle c.d. utilities, ecc.).

7. Al di fuori del settore pubblico, il laureato può offrire le proprie competenze alle imprese e alle organizzazioni private e in particolare:

- a) negli uffici legali di imprese private;
- b) nelle banche e negli istituti di assicurazione;
- c) nelle società di consulenza manageriale;
- d) negli uffici degli enti e delle aziende che devono contribuire a definire e/o ad esprimere valutazioni sulle strategie delle aziende (banche di affari, centri di studio e ricerche di aziende, enti pubblici, associazioni di categoria, istituzioni di vigilanza ecc.);
- e) negli uffici ed organismi che si occupano di gestione e selezione di personale;
- f) nelle divisioni delle società di consulenza rivolte alle pubbliche amministrazioni.

Articolo 3 – Obiettivi formativi specifici e competenze attese

1. Il corso di laurea di primo livello in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione privilegia l'integrazione di una pluralità di discipline, in particolare giuridiche, economiche ed economico-aziendali, politologiche e sociologiche e linguistiche, finalizzata all'acquisizione di competenze specialistiche e differenziate necessarie per lo studio delle regole di condotta sia della pubblica amministrazione sia delle imprese pubbliche e private.





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

2. La formazione professionale mira quindi a favorire l'apprendimento di modelli interpretativi del corretto funzionamento delle amministrazioni pubbliche e private, nonché di tecniche che forniranno ai laureati le necessarie conoscenze per interpretare i processi di innovazione organizzativa e gestionale delle amministrazioni pubbliche e private per la programmazione e l'implementazione di attività rivolte alla promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità, per governare i processi di cambiamento indotti dal contesto internazionale in cui si trovano ad operare.
3. Il corso si svolge in tre anni combinando attività formative di base (storico, politico sociale; giuridico; statistico economico; linguistiche), caratterizzanti (socio politologico; socio psicologico; economico aziendale; giuridico) e affini (antropologico-culturale, psicologico della comunicazione, medico sanitario) fino al raggiungimento dei 180 CFU previsti.
4. Saranno previste attività formative opzionali per garantire agli studenti la possibilità, soprattutto al secondo e terzo anno, di specializzare le proprie competenze.
5. Nello specifico la scansione temporale del percorso formativo sulle tre annualità prevede quanto segue:
- a) durante il primo anno del CdS verranno affrontate in prevalenza le materie proprie dell'area delle discipline di base come: “Sociologia generale e dei fenomeni politici”, “Informatica”, “Diritto privato”, “Diritto pubblico”. Tali insegnamenti, avranno come obiettivo quello di fornire allo studente le conoscenze necessarie per poter affrontare tutte le materie di carattere tecnico-scientifico proprie del CdS;
 - b) nel secondo anno del CdS verranno invece proposti oltre a due insegnamenti di base (Diritto amministrativo e Scienze politiche) gli insegnamenti caratterizzanti il CdS come Sociologia dei processi economici e del lavoro, Diritto dell'Unione Europea, Organizzazione aziendale. Obiettivo di tali corsi sarà di fornire agli studenti le basi necessarie per affrontare le materie professionalizzanti del terzo anno utili ad acquisire le competenze specifiche delle figure professionali che il CdS si propone di formare;
 - c) nel terzo anno di corso, infine, oltre alla Lingua inglese (di base), verranno affrontate le altre materie caratterizzanti con l'aggiunta di insegnamenti a scelta che avranno l'obiettivo di completare e consolidare tutte le expertise richieste ai professionisti che il CdS intende formare. Tra questi il diritto privato comparato al fine di far acquisire allo studente la capacità di analizzare e studiare i diversi ordinamenti sotto il profilo del diritto privato e del diritto privato europeo, e il diritto penale al fine





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

di acquisire conoscenza dei principali reati connessi alle funzioni dello specifico profilo professionale.

6. La formazione professionale mira a conseguire una solida preparazione di base interdisciplinare e a favorire l'apprendimento di modelli interpretativi del corretto funzionamento delle amministrazioni pubbliche e private, nonché di tecniche che forniranno ai laureati le necessarie conoscenze per interpretare i processi di innovazione organizzativa e gestionale delle amministrazioni pubbliche e private, per la programmazione e l'implementazione di attività rivolte alla promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità, per governare i processi di cambiamento indotti dal contesto internazionale in cui le pubbliche amministrazioni e le imprese pubbliche e private si trovano ad operare; le conoscenze saranno verificate nel corso delle attività proprie di ciascun corso, indicate nelle schede degli insegnamenti. Modalità e strumenti impiegabili per il presente obiettivo all'interno dei singoli insegnamenti dipenderanno strettamente dal tipo di attività prevista. L'autonomia di giudizio viene sviluppata e verificata in particolare tramite: esercitazioni on line, preparazione di elaborati per esami e durante il lavoro preparatorio per la stesura dell'elaborato finale, ricerche ad hoc. Grazie alla formazione di base e caratterizzante e ai settori previsti tra le attività affini ed integrative i laureati saranno in grado di trasferire le conoscenze al pubblico e agli interlocutori di settore; i laureati saranno inoltre in grado di utilizzare codici, tecniche e strumenti di comunicazione rivolta sia agli organi di governo delle Organizzazioni sia all'utenza di tali strutture nella sua complessità di composizione, in particolare con riferimento agli aspetti antropologici, sociologici e psicologici. Il laureato sarà in grado di comunicare efficacemente, oralmente e per iscritto, con persone di pari o inferiori competenze, anche utilizzando, nell'ambito disciplinare specifico, una lingua dell'Unione Europea diversa dalla propria, di norma l'Inglese. Il confronto sistematico con i docenti, sia on-line sia in presenza, e con altri soggetti con cui il laureato sarà chiamato ad interagire durante il suo percorso di studi, quali tutor universitari ed aziendali, professionisti ed operatori economici, sarà il mezzo attraverso il quale la capacità comunicativa dello studente si formerà e consoliderà. Inoltre, l'utilizzo della piattaforma tecnologica offrirà opportunità aggiuntive per sviluppare ulteriormente competenze comunicative di carattere trasversale in particolare relative alla informazione e comunicazione uno-molti, molti-molti, a distanza, via web. Le docenze, le esercitazioni, nonché le attività seminariali svolte hanno anche lo scopo di fornire le abilità necessarie per presentare in modo efficace i risultati del proprio lavoro.





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

7. In particolare, per quanto riguarda l'area sociologica e psicologica il discente dovrà acquisire le competenze in Sociologia generale e dei fenomeni politici, sociologia generale e sanitaria, sociologia dei processi economici e del lavoro, sociologia dell'organizzazione sanitaria, sociologia dei processi culturali e comunicativi, welfare e politiche sociali, nonché psicologia del lavoro e delle organizzazioni, psicologia delle interazioni sociali nei team sanitari, psicologia clinico-sanitaria, psicologia sociale, politiche sanitarie e socio-sanitarie, filosofia politica, etica sanitaria e scienze politiche; nell'ambito delle discipline suddette discipline gli studenti acquisiscono conoscenze e le basi per la comprensione dei processi di trasformazione della realtà istituzionale e sociale sia dal punto di vista locale sia globale. Sociologia generale e dei fenomeni politici, sociologia generale e sanitaria, sociologia dei processi economici e del lavoro, sociologia dell'organizzazione sanitaria, sociologia dei processi culturali e comunicativi, welfare e politiche sociali, nonché psicologia del lavoro e delle organizzazioni, psicologia delle interazioni sociali nei team sanitari, psicologia clinico-sanitaria, psicologia sociale, politiche sanitarie e socio-sanitarie, filosofia politica, etica sanitaria e scienze politiche, sono Discipline che inseriranno il discente nel contesto antropologico e sociale dell'obiettivo formativo, consentendogli di comprendere i fenomeni storici e sociali in una dimensione regionale, nazionale e internazionale.

8. Per quanto riguarda l'area giuridica il discente dovrà acquisire tutte le competenze relative alla comprensione degli istituti di diritto privato e comparato e diritto comparato della responsabilità civile, di diritto dell'unione europea e legislazione sanitaria dell'UE, di diritto amministrativo, di diritto del lavoro, di diritto penale, di diritto privato e di diritto pubblico; l'insieme delle discipline giuridiche contribuisce a dare competenze in materia pubblicistica e privatistica per la comprensione dei procedimenti giuridici, delle fonti del diritto e delle regole di funzionamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, il discente acquisirà conoscenza delle fonti del diritto, comprensione dei procedimenti giuridici, comprensione dell'evoluzione normativa a livello regionale, nazionale ed europeo. I laureati avranno conseguito conoscenze di base di diritto privato e comparato, di diritto dell'unione europea, di diritto amministrativo, di diritto del lavoro, di diritto penale che gli consentiranno di inserirsi nei contesti lavorativi sfruttando le loro conoscenze e contribuendo allo sviluppo e all'aggiornamento delle amministrazioni in un contesto di rapidi cambiamenti sociali, giuridici e tecnologici; inoltre, avranno conseguito gli strumenti culturali, teorici e metodologici per comprendere e agire all'interno degli ambienti amministrativi e organizzativi. Concorrono a conseguire questo obiettivo tutte le attività formative in ambito giuridico.





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

9. Le discipline politica economica e scienza delle finanze, di politica economica sanitaria e modelli parametrici di valutazione, nonché organizzazione aziendale, economia e gestione delle imprese sanitarie ed economia e gestione delle imprese afferenti a questa area inseriranno il discente nel contesto socio-economico dell'obiettivo formativo con le sue norme, le sue opportunità e le sue regole; il discente sarà in grado di conoscere i contesti aziendali ed i relativi aspetti economici gestionali ed organizzativi nonché avrà gli strumenti cognitivi di base per l'aggiornamento continuo delle proprie conoscenze.

10. Ciascuna di queste aree, affrontate progressivamente durante il Corso di Studio attraverso competenze diversificate raccolte in un contesto formativo omogeneo differenziato in due specifici indirizzi (curriculum Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione e curriculum Organizzazione ed Amministrazione dei Servizi Sanitari e Socio assistenziali), contribuiscono alla formazione di laureati che avranno acquisito autonomia di giudizio attraverso le attività formative di base e caratterizzanti previste dal corso e attraverso le attività opzionali, sia nell'ambito della didattica interattiva che della didattica erogativa; all'autonomia di giudizio consegue la capacità di valutare criticamente i problemi che dovranno affrontare in ambito lavorativo in un contesto di rapidi cambiamenti. In particolare, il laureato sarà in grado di affrontare le situazioni-problema della propria professione attraverso la selezione critica delle fonti giuridiche di riferimento, la scelta dei servizi e l'individuazione delle procedure efficaci di confronto con i servizi stessi. Lo sviluppo di capacità critiche e di giudizio sarà raggiunto grazie agli insegnamenti forniti e all'insieme di attività didattiche e formative previste dall'offerta formativa e più in dettaglio dall'articolazione delle attività didattiche dei singoli insegnamenti stabilita dal docente.

11. Il percorso formativo del Corso di Studio propone i due suindicati curricula distinti, i quali, pur mantenendo una comune impostazione, prevedono insegnamenti diversificati con tagli specifici. I laureati avranno conseguito conoscenze di base nei settori amministrativi, organizzativi, gestionali e tecnici che gli consentiranno di inserirsi nei contesti lavorativi sfruttando le loro conoscenze di base e contribuendo allo sviluppo e all'aggiornamento delle amministrazioni in un contesto di rapidi cambiamenti sociali, giuridici e tecnologici. Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative nel curriculum Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione:
Sociologia generale e dei fenomeni politici

Diritto privato

Informatica





**REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN
SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE**

Politica economica e scienza delle finanze

Diritto pubblico

Economia aziendale

Diritto amministrativo, dei servizi pubblici e delle infrastrutture

Sociologia dei processi economici e del lavoro

Organizzazione aziendale

Diritto dell'unione europea

Psicologia del lavoro e delle organizzazioni

Scienze politiche

Lingua inglese

Economia e gestione delle imprese

Diritto del lavoro

Sociologia dei processi culturali e comunicativi

Filosofia politica

Psicologia sociale

Fondamenti di spagnolo

Tecniche di progettazione europea

Diritto penale

Diritto privato comparato

Sicurezza aziendale

Diritto bancario italiano e comparato

Ordinamento e responsabilità professionale: aspetti civili e penali

Fondamenti di economia e marketing

Diritto privato della robotica e dell'Intelligenza Artificiale

Etica dei mercati finanziari

Prova Finale

Tirocini formativi

e nelle seguenti attività formative nel curriculum Organizzazione ed Amministrazione dei Servizi
Sanitari e Socio-Assistenziali:

Sociologia generale e sanitaria

Fondamenti di Diritto privato sanitario





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Informatica medica
Politica economica sanitaria e modelli parametrici di valutazione
Fondamenti di Diritto pubblico in sanità
Economia aziendale e bilancio
Diritto amministrativo, dei servizi sanitari e delle infrastrutture
Sociologia dell'organizzazione sanitaria
Organizzazione delle aziende e delle amministrazioni pubblico sanitarie
Legislazione sanitaria dell'UE
Psicologia clinico sanitaria
Politiche sanitarie e socio sanitarie
Lingua inglese
Economia e gestione delle imprese sanitarie
Diritto del lavoro
Welfare e politiche sociali
Etica sanitaria
Psicologia delle interazioni sociali nei team sanitari
Fondamenti di spagnolo
Tecniche di progettazione europea
Sicurezza aziendale
Ordinamento e responsabilità professionale: aspetti civili e penali
Fondamenti di economia e marketing
Diritto privato della robotica e dell'Intelligenza Artificiale
Prova Finale
Tirocini formativi

Articolo 4 – Conoscenze richieste per l'accesso e modalità di ammissione

1. Il Corso di Studi in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione è ad accesso libero.
2. Ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.M. 270/04, per accedere al corso è necessario un diploma di scuola media superiore o di altro titolo conseguito all'estero e riconosciuto.
3. Il possesso di una buona cultura generale sarà accertata attraverso una prova d'ingresso non selettiva con verifica delle conoscenze richieste.





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

4. In caso di esito negativo verranno indicati specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di iscrizione.
5. Il “Regolamento per la verifica delle conoscenze e competenze in ingresso” (consultabile all’indirizzo <https://sao.uniroma5.it/mod/forum/discuss.php?d=1113>) elenca con dettaglio quali siano le conoscenze/competenze che lo studente dovrebbe possedere al fine di comprovare il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale e di poter affrontare, con esito positivo, il percorso formativo previsto dal CdS, conformemente a quanto dettato nelle “Linee guida per la gestione del processo di verifica del possesso delle conoscenze iniziali per l’accesso ai corsi di laurea triennale o a ciclo unico e dei requisiti per l’accesso ai corsi di laurea magistrale” fornite dal Presidio di Qualità dell’Ateneo.
6. Le conoscenze/competenze in ingresso, descritte dal Regolamento, sono suddivise nelle principali tre aree disciplinari del Corso SAO (economica, giuridica e sociologica); per ciascuna area, nel testo si identifica un docente che ne ha la responsabilità didattico-formativa.
7. Il Regolamento disciplina quali siano le modalità operative da seguire per la verifica delle conoscenze/competenze in ingresso oltre a descrivere gli strumenti operativi da utilizzare; inoltre, il documento definisce i criteri per l’attribuzione di eventuali obblighi formativi aggiuntivi nonché quali siano i contenuti da studiare al fine di assolvere a tali obblighi.
8. In seguito, il CdCdS deve porre in essere tutte le azioni necessarie ad attivare la nuova procedura di verifica (svolta per via telematica attraverso un sistema di 'badge' virtuali da conseguire all’interno di un’area dedicata della piattaforma didattica), sviluppando a tal fine un sistema di quiz, con feedback automatici da fornire allo studente alla fine di ciascuna prova valutativa, ed un percorso di contributi video necessari ad assolvere a eventuali OFA.
9. Per casi particolari, il sistema prevede anche un’interazione personale con il singolo docente, al fine di sviluppare ulteriori momenti formativi necessari a superare eventuali (e specifiche) gravi lacune.
10. Il sistema è reso operativo per tutti gli studenti iscritti al primo anno (che hanno l’obbligo di sottoporsi a questa verifica entro il mese di luglio di ciascun a.a.).
11. A conclusione di ciascun anno di applicazione di questo sistema di verifica, il CdCdS deve svolgere un’approfondita indagine degli esiti dei test condotti dagli studenti al fine di poter identificare possibili lacune o margini di miglioramento.





**REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN
SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE**

12. La valutazione delle competenze in ingresso al Corso di Studi dello studente viene effettuata attraverso la somministrazione di una prova (test) avente ad oggetto tematiche inerenti al corso di studio ed il cui esito avrà un valore indicativo su eventuali specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso; tali obblighi formativi aggiuntivi potranno essere colmati attraverso la partecipazione attività formative specifiche, previste dal regolamento del Corso di Studi, e più generali di Ateneo.
13. La prova è costituita da domande a risposta multipla, con 5 opzioni di risposta di cui una sola corretta.
14. Le domande riguardano capacità, conoscenze e competenze dello studente e vengono ripartite nelle seguenti sei aree: delle capacità logiche e matematiche; delle capacità informatiche; delle conoscenze umanistiche; delle conoscenze sociologiche; delle conoscenze economiche; delle conoscenze giuridiche.
15. Il test si svolge attraverso la piattaforma didattica, accedendo alla prova direttamente dal link riportato al termine delle istruzioni.
16. Ciascun studente ha a disposizione tre tentativi distinti per svolgere il test.
17. Lo studente può svolgere i primi due tentativi a distanza di due ore ed il terzo ed ultimo nella giornata successiva.
18. Il tempo concesso per ogni tentativo è pari a 50 minuti.
19. Le domande e le relative risposte sono presentate dal sistema in un ordine casuale ad ogni tentativo.
20. Le domande vengono presentate singolarmente in ogni schermata.
21. Il passaggio alla schermata successiva è regolato da apposito comando.
22. Durante l'esecuzione del test sono visualizzabili informazioni di navigazione relative allo stato di svolgimento del test.
23. Al termine viene richiesta la conferma dell'invio del tentativo al sistema per la correzione automatica.
24. Ogni tentativo consegnato verrà corretto automaticamente con l'assegnazione di un punteggio.
25. Per ciascun studente verrà considerato il punteggio più alto tra quelli ottenuti nei diversi tentativi.
26. Il criterio di correzione prevede:
- a) 1 punto per ogni risposta esatta;
 - b) 0 punti per ogni risposta non data;





**REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN
SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE**

c) -0,5 punti per ogni risposta errata.

25. Il sistema prevede la consegna allo studente di un feedback (risultati della prova ed indicazioni) automatico, visualizzabile sulla schermata iniziale del test.

26. La Segreteria didattica registra l'avvenuto superamento del test.

Articolo 5 – Offerta didattica programmata coorte - piani di studio

Il Piano di Studi del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione per l'anno accademico 2021-2022 è il seguente:

Primo Anno

Insegnamenti	CFU
Sociologia generale e dei fenomeni politici (SPS/07 – SPS/11)	12
Diritto Privato (IUS/01)	6
Politica economica e Scienza delle finanze (SECS-P/02 – SECS-P/03)	12
Economia aziendale (SECS-P/07)	6
Diritto Pubblico (IUS/09)	6
Informatica (INF/01)	6
Totale	48

Secondo Anno

Insegnamenti	CFU
Scienze politiche (SPS/04)	10
Diritto amministrativo, dei servizi pubblici e delle infrastrutture (IUS/10)	12
Sociologia dei processi economici e del lavoro (SPS/09)	10
Organizzazione aziendale (SECS-P/10)	6





**REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN
SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE**

Secondo Anno

Diritto dell'unione europea (IUS/14)	6
Psicologia del lavoro e delle organizzazioni (M-PSI/06)	10
Totale	54

Terzo Anno

Insegnamenti	CFU
Lingua inglese (L-LIN/12)	8
Economia e gestione delle imprese (SECS-P/08)	6
Diritto del lavoro (IUS/07)	6
Sociologia dei processi culturali e comunicativi (SPS/08)	8
Filosofia politica (SPS/01)	6
Psicologia sociale (M-PSI/05)	6
Fondamenti di spagnolo (L-LIN/07)	6
Totale	46

Esami a scelta dello studente

Insegnamenti	CFU
Diritto privato comparato (IUS/02)	6
Diritto Penale (IUS/17)	6
Diritto bancario italiano e comparato (IUS/02)	6
Diritto privato della robotica e dell'intelligenza artificiale (IUS/01)	6
Diritto penale della Pubblica Amministrazione e responsabilità degli Enti (IUS/17)	6





**REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN
SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE**

Esami a scelta dello studente

Etica dei mercati finanziari (SECS-P/03)	6
Tecniche di progettazione europea (SECS-P/09)	6
Sicurezza aziendale (SECS-P/10)	6
Ordinamento e responsabilità professionale: aspetti civili e penali (IUS/01 – IUS/17)	6
Fondamenti di economia e marketing (SECS-P/08)	6
Totale	12
Tirocinio	12
Prova Finale	8
Totale percorso di studi 180	

Il Piano di Studi del Corso di Laurea in Scienze dell'Organizzazione e dell'Amministrazione dei Servizi sanitari e socio assistenziali per l'anno accademico 2021-2022 è il seguente:

Primo Anno

Insegnamenti	CFU
Sociologia generale e sanitaria (SPS/07 – SPS/11)	12
Fondamenti di Diritto Privato sanitario (IUS/01)	6
Politica economica e modelli parametrici di valutazione (SECS-P/02 – SECS-S/01)	12
Economia aziendale e bilancio (SECS-P/07)	6
Fondamenti di Diritto Pubblico in sanità (IUS/09)	6
Informatica medica (INF/01)	6
Totale	48





**REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN
SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE**

Secondo Anno

Insegnamenti	CFU
Politiche sanitarie e socio sanitarie (SPS/04)	10
Diritto amministrativo, dei servizi sanitari e delle infrastrutture (IUS/10)	12
Sociologia dell'organizzazione sanitaria (SPS/09)	10
Organizzazione delle aziende e delle amministrazioni pubblico sanitarie (SECS-P/10)	6
Legislazione sanitaria dell'UE (IUS/14)	6
Psicologia clinico sanitaria (M-PSI/06)	10
Totale	54

Terzo Anno

Insegnamenti	CFU
Lingua inglese (L-LIN/12)	8
Economia e gestione delle imprese sanitarie (SECS-P/08)	6
Diritto del lavoro (IUS/07)	6
Welfare e politiche sociali (SPS/08)	8
Etica sanitaria (SPS/01)	6
Psicologia delle interazioni sociali nei team sanitari (M-PSI/05)	6
Fondamenti di spagnolo (L-LIN/07)	6
Totale	46

Esami a scelta dello studente

Insegnamenti	CFU
--------------	-----





**REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN
SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE**

Esami a scelta dello studente

Diritto privato della robotica e dell'intelligenza artificiale (IUS/01)	6
Tecniche di progettazione europea (SECS-P/09)	6
Sicurezza aziendale (SECS-P/10)	6
Totale	12
Tirocinio	12
Prova Finale	8

Totale percorso di studi 180

Articolo 6 – Descrizione del percorso e metodi di accertamento (esami e verifiche di profitto)

1. Le prove di valutazione che determinano per gli studenti l'acquisizione dei crediti assegnati all'insegnamento possono consistere in **esami** (prove orali e/o scritte e/o pratiche e/o grafiche, tesine, colloqui), la cui valutazione è espressa in trentesimi, o in **prove di idoneità** che si concludono con un giudizio positivo o negativo.

2. Le abilità comunicative scritte e orali dello studente sono verificate in occasione di ciascuna prova d'esame, compresa la laurea. Il laureato dovrà conseguire le conoscenze necessarie alla specializzazione e al perfezionamento della sua preparazione in modo da accedere ad una più alta professionalità oltre che ad un livello di autonomia decisionale; in particolare, le capacità di apprendimento dello studente verranno sostenute dalle attività erogative e collaborative previste dall'articolazione didattica degli insegnamenti di tutto il corso di studi ed un ulteriore supporto alle capacità di apprendimento verrà trasmesso attraverso l'attività di apprendimento situate all'interno del tirocinio curricolare. La capacità di apprendimento viene valutata in itinere attraverso prove intermedie di apprendimento per i singoli insegnamenti e gli esami previsti per tutti gli insegnamenti che consisteranno, a scelta del docente, in prove orali e/o scritte e che avranno ad oggetto i contenuti formativi dei singoli insegnamenti. L'ambiente didattico prevede il tracciamento di tutte le attività volte all'apprendimento svolte dagli studenti/utenti attraverso l'interfaccia LMS: qualsiasi accesso ai contenuti didattici presenti negli insegnamenti viene registrato ed archiviato nonché l'iter che lo studente segue per accedere alle singole risorse didattiche presenti negli insegnamenti e, qualora la tipologia di attività formativa lo preveda anche il suo completamento parziale e/o totale della stessa.





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Il docente, è pertanto in grado di monitorare la presenza e l'attività degli studenti all'interno del proprio insegnamento ed intervenire in caso di presunte o manifeste difficoltà di apprendimento.

3. I processi di apprendimento della Laurea OnLine si svolgono per la maggior parte in rete attraverso un'**intensa interazione fra gli studenti, i tutor e i docenti** secondo due modalità distinte:

- a) **attività asincrone** attraverso video lezioni, forum, ecc. che non richiedono l'utilizzo simultaneo da parte di docenti e studenti dello stesso strumento, ma ognuno lo utilizza in tempi diversi per sviluppare attività di studio e approfondimento condividendo e confrontando anche i propri risultati;
- b) **attività sincrone** dove gli studenti, si collegano a un orario prestabilito alle cosiddette Aule virtuali, ovvero un sistema che integra una connessione audio-video, una chat testuale, una lavagna virtuale, sistemi per la condivisione di file, test in tempo reale con il fine ultimo di ottenere una spiegazione integrativa, chiarire punti critici, porre delle domande e avere subito delle risposte dialogando simultaneamente con il docente e con altri eventuali studenti.

4. Per l'ammissione agli esami è necessario dimostrare di aver frequentato on-line almeno il 70% delle attività didattiche previste per ciascun insegnamento. La frequenza on-line è garantita da meccanismi di tracciamento automatico resi disponibili dalla piattaforma didattica. Lo studente, entrando in piattaforma attraverso le sue credenziali, può verificare il suo "report delle attività svolte". Il docente, e il tutor, possono monitorare le attività didattiche svolte dagli studenti che partecipano al corso e verificare che esse siano quantitativamente (e qualitativamente) adeguate per l'ammissione alla prova d'esame.

5. È consentito, ove previsto dal docente, lo svolgimento di prove intermedie, che non danno luogo all'attribuzione di crediti.

6. Gli esami di profitto si svolgono a conclusione del percorso didattico dell'insegnamento. Il voto minimo per il superamento dell'esame è di diciotto/trentesimi. La commissione d'esame può concedere al candidato il massimo dei voti con lode.

7. Le prove finali di esame e di verifica del profitto sono pubbliche e si svolgono frontalmente presso le Sedi dell'Ateneo. Qualora siano previste delle prove scritte, il candidato ha il diritto di prendere visione dei propri elaborati dopo la correzione presso la sede dove la prova è stata archiviata e previo appuntamento.

8. L'esito della prova d'esame è comunicato direttamente allo studente, per via telematica, entro e non oltre dieci giorni lavorativi e l'eventuale rifiuto della votazione proposta deve essere esplicitamente espressa dallo studente entro tre giorni dalla comunicazione del risultato dell'esame.





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

In caso di accettazione da parte dello studente, la registrazione sul Libretto universitario può essere fatta dal Presidente della commissione d'esame o dalla Segreteria Didattica, riportando come data quella di esecuzione delle prove finali di esame. Ogni inadempienza dello studente in parte o integralmente alla presente procedura, comporta l'annullamento delle prove svolte nonostante gli esiti positivi ottenuti.

9. Le Commissioni giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica del profitto sono composte da almeno due membri, il primo dei quali è il titolare del Corso di insegnamento, che svolge le funzioni di Presidente della commissione; il secondo è un altro docente del medesimo o di ambito disciplinare affine o un cultore della materia indicato dal titolare dell'insegnamento.

10. Gli appelli d'esame e di altre verifiche del profitto hanno inizio nella data comunicata agli studenti dalla Segreteria Didattica. Eventuali deroghe devono essere autorizzate dal Coordinatore del Corso di Studio, il quale provvede affinché ne sia data tempestiva comunicazione agli studenti. In nessun caso la data d'inizio di un appello può essere anticipata.

11. In ciascuna sessione lo studente in regola con la posizione amministrativa può sostenere, una sola volta per sessione, tutti gli esami di profitto nel rispetto di eventuali propedeuticità e compatibilmente con attestazioni di svolgimento delle attività didattiche integrative previste dall'ordinamento del Corso di Studio e/o dal docente incaricato.

12. Qualora lo studente non superi la prova d'esame non può tornare a sostenere la stessa prova nella medesima sessione d'esame.

Articolo 7 – Modalità di trasferimento da altri corsi di studio, trasferimenti, criteri e procedure per il riconoscimento dei crediti

1. Trasferimenti, passaggi di Corso e di Studi e immatricolazioni di laureati o, più in generale, di studenti che abbiano avuto una precedente carriera accademica, possono dar luogo al riconoscimento di crediti formativi universitari (CFU).

2. Le modalità con cui questi riconoscimenti possono avvenire sono stabilite nel relativo Regolamento dell'Università Telematica San Raffaele Roma (consultabile all'indirizzo https://www.uniroma5.it/upload/files/condivisa/Documenti/regolamentostudenti_0.pdf) e compatibilmente con le modalità ed i termini dell'organizzazione dei corsi di insegnamento.

2. Il passaggio o il trasferimento sono in ogni caso subordinati alla regolarizzazione della posizione amministrativa.

3. I laureati in possesso di laurea conseguita secondo gli ordinamenti successivi al D.M. 509/1999





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

presso altro Corso di Studio di altro Ateneo possono immatricolarsi al Corso di Studio in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione con il riconoscimento degli esami comuni secondo quanto disposto ai commi 1 e 2.

4. Ai laureati in possesso del diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti anteriori al D.M. 509/1999 vengono riconosciuti gli esami comuni secondo quanto disposto ai commi 1 e 2.

Articolo 8 – Modalità riconoscimento crediti e iscrizione ad anni successivi

1. Il Diploma di Laurea si consegue con l'acquisizione di complessivi 180 Crediti Formativi Universitari.

2. Per ciascun CFU, lo studente deve svolgere **25 ore** di “**lavoro di apprendimento**” suddivise tra **ore di “didattica assistita”** e **ore in “autoapprendimento”**. Le **ore di didattica assistita** sono a loro volta suddivise in **ore di “didattica erogativa” (DE)** e in **ore di “didattica interattiva” (DI)**. Il loro **rapporto può variare in funzione degli obiettivi formativi specifici** del singolo **insegnamento** nonché per ragioni di **autonomia didattica** riconosciuta al singolo **docente**. Ciononostante, per ogni CFU, la **didattica assistita (DE+DI)** prevede sempre almeno **6 ore di attività didattica** rappresentate con **almeno un'ora di attività** sia per la **didattica erogativa** che per la **didattica interattiva**. Per maggiori informazioni sulla **ripartizione delle ore di didattica assistita (DE e DI)** di ciascun **insegnamento** del Corso di Studio nonché per la quantificazione e descrizione delle singole attività didattiche in esso previste (ore di didattica **erogativa, interattiva** ovvero numero di video/audio lezioni, ore in aula virtuale, *e-tivity*, wiki, glossari, forum/blog, quiz, compiti, elaborati, studio di casi, ecc.) si rimanda alle singole **schede insegnamento** pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ateneo.

C. Il percorso formativo dello studente si completa partecipando anche ad altre attività: **tirocinio** e **prova finale**. Anche queste attività prevedono un **carico didattico** espresso nel **Piano degli Studi** in termini di **CFU**. Tuttavia, le peculiarità di queste attività impongono una differente ripartizione tra **ore di didattica assistita** e **ore in autoapprendimento** sebbene il **lavoro di apprendimento** complessivo, previsto per ciascun **CFU**, sia sempre pari a **25 ore**. Per il **tirocinio**, la **didattica assistita** può rappresentare la quota prevalente del lavoro di apprendimento. Nel caso della **prova finale**, invece, le proporzioni possono invertirsi prevedendo comunque una quota di **didattica assistita** per ciascun **CFU**.

3. La durata fisica di erogazione della **DE** può essere moltiplicata per 2, date le necessità di riascolto.

Articolo 9 - Prova finale





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

1. Per il conseguimento del Diploma di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione occorre sostenere una prova finale che consiste nella discussione dinanzi ad apposita Commissione di un elaborato scritto, su un argomento attinente ad una delle discipline impartite nel corso, che rappresenta il completamento del percorso formativo, attraverso una breve esposizione dell'argomento studiato.
2. Il calendario relativo alla prova finale, per il conseguimento del titolo, è disposto nelle sessioni: estiva (luglio), autunnale (ottobre) e invernale (febbraio) ed è reso noto agli studenti a cura della Segreteria Didattica. Lo studente che intende laurearsi deve presentare presso la Segreteria Didattica il modulo "richiesta assegnazione tesi" almeno 2 mesi prima della sessione di Laurea. La documentazione è reperibile sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Documenti", voce "Guida allo Studente". Lo studente che intende sostenere l'esame finale per il conseguimento del titolo accademico è tenuto a presentare la domanda di partecipazione alla sessione di Laurea 30 giorni prima della sessione stessa, unitamente al versamento della tassa di Laurea e della documentazione richiesta.
3. Entro i termini fissati dalla Segreteria il laureando deve aver sostenuto tutti gli esami di valutazione del profitto ed è tenuto a consegnare presso la Segreteria il testo della tesi rilegata in triplice copia controfirmato dal docente relatore; il Cd-rom, contenente la tesi stessa con annessa dichiarazione del candidato di conformità del supporto informatico alla copia cartacea e il libretto universitario.
4. Il Consiglio di Corso di Studio può autorizzare la preparazione dell'elaborato finale presso altre Università o strutture di ricerca italiane ed estere o nell'ambito di attività di tirocinio o stage di lavoro. Il Consiglio di Corso di Studio può intervenire per regolamentare la equa ripartizione tra i docenti delle responsabilità della supervisione degli elaborati relativi alla prova finale.
5. La Commissione giudicatrice della prova finale è nominata dal Rettore ed è composta da 7 docenti e comprende comunque tutti i docenti relatori delle tesi assegnate in discussione in ciascuna seduta.
6. La suddetta Commissione è presieduta dal Rettore o dal più anziano dei professori di ruolo dell'Ateneo presenti. La Commissione può attribuire da un minimo di sessantasei/centodecimi ad un massimo di centodieci/centodecimi con lode.
7. Dopo la discussione della tesi, il relatore propone alla commissione il voto finale, che viene deliberato a maggioranza semplice. Per il conferimento della lode occorre invece l'unanimità. La commissione non può attribuire, oltre il voto curriculare di partenza, più di 11 voti per la tesi





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

sperimentale e 7 per la compilativa. Nella formalizzazione del voto la Commissione deve tenere in debita considerazione sia la qualità nell'esecuzione dell'elaborato finale sia la qualità espositiva espressa dal candidato in un rapporto approssimativamente dei 2/3 del voto riconosciuto.

8. Le procedure relative all'ammissione all'esame di laurea sono stabilite all'art. 24 del Regolamento degli Studenti dell'Ateneo (consultabile all'indirizzo https://www.uniroma5.it/upload/files/condivisa/Documenti/regolamentostudenti_0.pdf).

Articolo 10 – Struttura organizzativa e funzionamento del corso di studio

1. Il presente Regolamento disciplina il Corso di Studio triennale in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione appartenente alla classe L-16 dell'Università Telematica San Raffaele Roma, con riferimento all'a.a. 2021-2022.

2. Nel presente Regolamento sono riportate informazioni specifiche in merito all'ordinamento didattico del Corso di Studi in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione in accordo al Manifesto degli studi.

3. L'indirizzo internet del Corso di Studi, presente all'interno del sito istituzionale d'Ateneo, è:

<https://www.uniroma5.it/triennale/triennale-scienze-dell-amministrazione-e-dell-organizzazione.html>

4. Nel sito internet del Corso di Studi sono disponibili informazioni in merito all'offerta formativa, all'ordinamento didattico, agli organi di governo del Corso di Studio, alle Commissioni e alle procedure amministrative in essere. Informazioni specifiche in merito alle tasse previste sono invece disponibili al seguente indirizzo internet:

<http://www.unisanraffaele.gov.it/universita/tasse-universitarie.html>

5. Ulteriori informazioni in merito al Corso di Studio sono anche pubblicamente disponibili sul sito:

<http://www.university.it>

6. Gli studenti - anche se già in possesso di un titolo di Laurea o di Laurea magistrale, e gli studenti iscritti a corsi di studio presso università estere - possono iscriversi, dietro il pagamento di contributi, a singoli corsi di insegnamento.

7. Al termine dell'attività didattica è possibile sostenere il relativo esame e ottenere una certificazione dell'attività svolta.

8. È consentito iscriversi fino ad un massimo di quattro corsi di insegnamento, per anno accademico, per ragioni professionali o concorsuali per i quali sia richiesto un aggiornamento culturale e scientifico o un particolare perfezionamento delle competenze acquisite.





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

9. La struttura didattica di riferimento ai fini amministrativi è il Dipartimento di “Promozione delle scienze umane e della qualità della vita”.
10. L’organo collegiale di gestione del Corso di Studio è il Consiglio di Corso di Studio.
11. Il Coordinatore del Corso di Studio è il Prof. Piervincenzo Pacileo.
12. Il Corso di Studio non prevede: un accesso programmato, posti riservati a studenti non comunitari e titoli multipli o congiunti con altri Atenei in convenzione.
13. La sede del Corso di Studio è Via di Val Cannuta, 247, 00166 – ROMA.
14. Il Corso di Studio è erogato in lingua italiana e in modalità e-learning.
15. La data di inizio delle attività didattiche è: 01/11/2021.
16. L’organizzazione della didattica è annuale.
17. Sul sito web istituzionale dell’Ateneo, nella sezione relativa al Corso di Studio, sono disponibili, per ciascun insegnamento del Piano degli Studi, le schede insegnamento che riportano: il nome dell’insegnamento, il docente incaricato, l’anno di corso, il settore scientifico disciplinare, il numero di crediti formativi, gli obiettivi formativi, i risultati di apprendimento attesi, il programma, le modalità di accertamento dei risultati di apprendimento acquisiti dallo studente, le eventuali propedeuticità e/o prerequisiti nonché informazioni di dettaglio sull’organizzazione delle attività didattiche.

Articolo 11 - Orientamento e tutorato

1. Le attività di orientamento e tutorato sono organizzate dall’Ateneo ed attuate all’interno del Corso di Studio.
2. All’inizio di ciascun anno accademico, l’Università organizza per i nuovi iscritti attività di approccio agli studi oggetto dell’offerta formativa dell’Ateneo, diretti a fornire informazioni di base e consulenza anche personalizzata sia sull’organizzazione e sul funzionamento dei servizi, sia sugli insegnamenti dei corsi e sui relativi sbocchi professionali. All’inizio dell’anno accademico, ciascun docente mette a disposizione degli studenti un dettagliato programma delle attività didattiche e di ricerca relative al suo insegnamento, con indicazione di ogni informazione utile, anche per quanto attiene all’attività svolta dai collaboratori alle attività didattiche (tutor).
3. All’assistenza degli studenti nelle attività didattiche sono preposti i tutor, soggetti esperti sia nei rispettivi ambiti disciplinari sia negli aspetti tecnico-comunicativi della didattica online.





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Articolo 12 - Tirocinio formativo

Il Regolamento didattico del Corso di Studio inquadra quale proposta integrativa del processo formativo, le attività e l'esperienza di tirocinio svolta dallo Studente in ambiente professionale orientato alla pratica. L'effettuazione dei tirocini porterà lo studente a sperimentare un apprendimento che si sviluppa in un contesto di lavoro, volto alla soluzione di problemi concreti, a completamento delle conoscenze e competenze acquisite nel percorso di studi attraverso gli insegnamenti curriculari. Il tirocinio deve essere inteso quale forma di attività didattica tutoriale che permette allo studente di affiancare un esperto e di avviare una pratica di supporto con una limitata autonomia; durante l'esperienza di tirocinio lo Studente sperimenta la traduzione delle conoscenze acquisite, utilizza le proprie abilità, riconosce i propri limiti; nell'occasione lo Studente si trova a relazionarsi anche con altre diverse figure professionali; questa attività viene organizzata sulla scorta di accordi convenzionali tra Università, Istituzioni ed Enti Pubblici e Privati. Il progetto formativo viene redatto con la supervisione di un Docente titolare di insegnamento presso il Corso di Studio, che assume il ruolo di Tutor; vengono quindi individuate sedi per l'esperienza di tirocinio in coerenza con il progetto formativo dei Corsi di studio; il tirocinio deve intendersi quale attività didattica obbligatoria, la cui realizzazione e completamento viene attestata sul Libretto Universitario; il Tutor Aziendale deve possedere i requisiti coerenti con il corso di Studi che vengono individuati in Laurea triennale e/o magistrale in settori compatibili con il Corso di Studio oltre ad esperienza professionale nel settore di almeno un anno dopo la laurea. L'attività di tirocinio coerentemente con gli obiettivi formativi del CdS e gli sbocchi occupazionali contribuirà all'inserimento dello studente nel mondo del lavoro. Per tutte le altre informazioni si demanda al "Regolamento di organizzazione e gestione dei tirocini curriculari, formativi e di orientamento" (consultabile all'indirizzo https://www.uniroma5.it/upload/files/condivisa/Documenti/reg_tirocinicurriculariformativiediorientamento.pdf) del Corso di Studio.

Articolo 13 - Annullamento prove di esame

Per sostenere validamente gli esami di profitto si è tenuti al rispetto delle regole di seguito elencate, violando le quali si è assoggettati all'annullamento della prova:

- a) essere in regola con l'iscrizione all'anno di corso al quale è riferito l'insegnamento;
- b) sostenere un esame che sia previsto dal proprio piano di studio;
- c) rispettare le propedeuticità fra gli insegnamenti (qualora siano previste);
- d) non sostenere l'esame precedentemente non superato nella medesima sessione;





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

- e) non sostenere gli esami dopo l'eventuale presentazione della domanda di trasferimento ad altro Ateneo o di passaggio ad altra Facoltà ovvero ad altro Corso di Studio;
- f) non sostenere esami già validi o per i quali è stata ottenuta convalida dai competenti organi accademici;
- g) risostenere un esame precedentemente annullato soltanto dopo aver ricevuto apposita comunicazione scritta da parte della Segreteria Studenti con la quale vengono comunicati all'interessato gli estremi del provvedimento amministrativo di annullamento dell'esame stesso;
- h) sostenere gli esami solo dopo che siano trascorsi 60 giorni dalla data di immatricolazione; lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico del proprio corso di studio ed è il solo responsabile dell'annullamento degli esami sostenuti in violazione delle predette norme.

Articolo 14 - Decaduti e rinunciatari

Gli studenti dichiarati decaduti e/o rinunciatari presso altri atenei che intendano iscriversi o immatricolarsi presso il nostro Ateneo, hanno la possibilità di far valere la pregressa carriera nei seguenti termini:

- a) sono da ritenersi **non obsoleti** i contenuti degli esami appartenenti alle aree scientifico disciplinari storiche, filosofiche, sociologiche, economico finanziarie. Si tratta, infatti, di settori disciplinari i cui contenuti - nonostante la naturale evoluzione di ogni disciplina – presentano elementi informativi, formativi e culturali che possono presumersi ancora idonei a caratterizzare un utile percorso didattico;
- b) sono da ritenersi **obsoleti** i contenuti degli esami in materie appartenenti agli altri settori scientifico-disciplinari oggetto di profondi mutamenti e larghe innovazioni. Pertanto, gli esami in materie appartenenti a tali settori scientifico-disciplinari saranno riconosciuti con i crediti del Corso di Studi di destinazione, attraverso un colloquio o dissertazione scritta su uno specifico argomento preventivamente concordato con il titolare dell'insegnamento sulle innovazioni intervenute sulla materia.

Articolo 15 - CFU “Altre attività”

1. Il Corso di Studio in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione può riconoscere crediti formativi per “Altre attività” (art. 10 co. 5, lett. d, DM 270/04), in accordo con quanto previsto dall'art. 5 comma 1 del presente Regolamento, a studenti che siano in possesso di attestazioni e/o certificazioni attinenti ai seguenti gruppi di attività formative: abilità relazionali, ulteriori conoscenze





REGOLAMENTO DIDATTICO CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE

linguistiche, tirocini, stages, attività formative e di orientamento in organizzazioni *no profit*.

2. Gli esami riguardanti discipline senza corrispondenza o esami attinenti ma non presenti nel Corso di Studi, possono essere riconosciuti come esami “a scelta dello studente” (art. 10 co. 5, lett. d, DM 270/04) nella misura e nelle modalità stabilite dall’art. 5 comma 1 del presente Regolamento.

3. Gli studenti che svolgono un’attività professionale congrua con gli obiettivi formativi del corso, possono essere dispensati dallo svolgimento di esami e vengono loro riconosciuti crediti formativi, nel limite massimo di 12 CFU come consentito dalla legge.

Articolo 16 - Definizioni

Ai sensi del presente Regolamento si intende: a) per Dipartimento: il Dipartimento di “Promozione delle scienze umane e della qualità della vita” dell’Università Telematica San Raffaele Roma; b) per Regolamento Autonomia Didattica (RAD): il Regolamento recante norme sull’autonomia didattica degli Atenei, di cui al Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270; c) per Regolamento Didattico Ateneo (RDA): il Regolamento approvato dall’Università Telematica San Raffaele Roma, ai sensi dell’art. 11 del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270; d) per Corso di Studio: il Corso di Studio in Scienze dell’Amministrazione e dell’Organizzazione, classe L-16, come individuato dal successivo art. 2; e) per titolo di studio: la laurea in Scienze dell’Amministrazione e dell’Organizzazione.

