



ORDINE DEGLI STUDI
FACOLTÀ
DI SCIENZE POLITICHE
ANNO ACCADEMICO
2007/2008



**ORDINE DEGLI STUDI
FACOLTÀ
DI SCIENZE POLITICHE
ANNO ACCADEMICO
2007/2008**



**ROMA
TRE**
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI



indice

Presentazione	5
Strutture e servizi di Facoltà	9
Ordinamenti didattici e piani di studio	23
Corso di Laurea in Consulente esperto per i processi di pace, cooperazione e sviluppo	24
Corso di Laurea in Pubblica Amministrazione	33
Corso di Laurea in Scienze politiche	47
Corso di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche	62
Corso di Laurea Magistrale in Relazioni internazionali	71
Prova finale e tesi di laurea	81
Laurea Triennale	81
Laurea Magistrale	82
Progetto “100 tesi per l’Europa”	84
Corsi Post Lauream	85
Master	85
Master interuniversitario	87
Dottorati	87
Attività didattiche co-finanziate dalla commissione europea	89
Innovazione didattica	91
L’Università Roma Tre	95
Il Governo dell’Università	95
Strutture didattiche, scientifiche e di servizio dell’Università	97
Diritto degli studenti alla rappresentanza negli organi di governo dell’Università (Statuto dell’Università)	100
La riforma universitaria	102
Glossario	103
Strutture e servizi di Ateneo	112
Come arrivare a Roma Tre	126

presentazione

Attività delle scienze della *polis* e “vocazioni” della Facoltà

Il problema della politica come problema dei rapporti individuo-società-istituzioni, per il buon governo delle relazioni umane nella pluralità e diversità delle sue dimensioni, locali, nazionali, europee e mondiali, riveste da sempre rilevanza centrale.

È cosa nota che nell'odierna *polis*, come luogo - più ideale che fisico - del consorzio civile, in cui gli esseri umani agiscono, lavorano, producono, lottano, soffrono e gioiscono, nascono e muoiono, tale problema ha assunto ed è destinato tanto più ad assumere valenze affatto nuove e diverse, rispetto al passato, a motivo dell'incontro-scontro tra culture ed etnie, dell'espansione trasversale a paesi e continenti di enormi interessi economico-finanziari, della diffusione delle tecnologie di comunicazione di massa e informatiche, della omogeneizzazione dei modi di vita, della proliferazione di centri e periferie in un gioco alterno di spinte e contropunte nel segno, rispettivamente, della aggregazione-integrazione e disaggregazione-autonomizzazione di Stati, nazioni, popolazioni, con il corredo di crisi locali e internazionali, drammi individuali e collettivi, guerre guerreggiate e non, sfide, incognite, insomma di un fardello di bisogni, esigenze, aspettative e problemi che pesano sui destini dell'umanità e dello stesso pianeta che ci ospita.

Nei complessi scenari - fatti di grandi tensioni e, insieme, di grandi potenzialità - del mondo contemporaneo, giunto in Occidente alla svolta del terzo millennio dell'era cristiana, ma dove altri calendari pure continuano a scandire ad un diverso ritmo il passaggio del tempo, proprio le “scienze politiche”, per la loro radice fondamentalmente umanistica e universalistica, sono chiamate a svolgere un ruolo di punta nella formazione culturale e professionale dei giovani di oggi, perché siano in grado di partecipare attivamente e consapevolmente, come governanti, dirigenti, amministratori, professionisti, cittadine e cittadini, donne e uomini di domani, a quei destini, per indirizzarne il corso verso esiti di pace, progresso e benessere.

A tal fine, il motivo dell'attualità delle scienze della *polis* si combina, rafforzandosi, con quello della necessaria interconnessione tra i rispettivi saperi, storico-politico-

sociale-giuridico-economico e linguistico, che ne superi la divisione specialistica, per quanto imposta dalla complessità e frammentazione dei fenomeni e processi che ne sono oggetto, per recuperarne, a livello di modalità formativa, il senso unitario di insegnamenti destinati a fornire, oltre che informazioni tecniche, un ricco, versatile e comune bagaglio di strumenti conoscitivi e metodi d'indagine indispensabili, appunto, per comprendere, interpretare, seguire ed orientare quegli stessi fenomeni e processi nella loro realtà dinamica e pluridimensionale.

Per dare un giusto risalto a tutte le attività della nostra Facoltà, questo strumento informativo è stato appositamente pensato e realizzato con criteri miranti a far meglio conoscere sia il corpo docente, sia gli insegnamenti impartiti, in aggiunta a notizie sulla struttura e sui servizi di Facoltà.

Insieme con l'augurio, quindi, che questa "guida" possa incontrare il favore dei suoi lettori, innanzitutto delle studentesse e degli studenti iscritti, ma più in generale di tutti coloro che vorranno interessarsi alle attività della nostra Facoltà, si esprime l'auspicio che la sua lettura possa contribuire a far nascere e crescere questo interesse a seguire e sostenere tali attività come condizione per consentirne uno sviluppo sempre maggiore e sempre migliori risultati.

Ciò, tanto più, nella prospettiva della riforma degli ordinamenti didattici, a cui la Facoltà ha dato attuazione proponendo l'attivazione di tre nuovi corsi di laurea, che individuano e perseguono tre delle principali vocazioni della Facoltà nel campo, rispettivamente: degli studi al servizio della pace e della sicurezza; in quello degli studi della pubblica amministrazione, dal punto di vista degli aspetti organizzativi, gestionali e della comunicazione politico istituzionale; nonché in quello delle scienze politiche, con particolare riguardo alla dimensione storico-politico-internazionale ed europea.

In aggiunta ai nuovi corsi di studio si segnala l'attivazione di due master universitari di II livello che puntano a completare e specializzare i percorsi formativi nel campo degli studi sulla pace e la sicurezza (Peacekeeping & Security Studies) ed in quello degli studi sulla integrazione europea (Cittadinanza europea ed Amministrazioni pubbliche).

I tre pilastri della riforma

Per spendere appena qualche parola introduttiva sulle novità e principali implicazioni della riforma, anche in rapporto alle attività e all'organizzazioni della Facoltà, si possono individuare tre punti o "pilastri" sui quali l'edificio della riforma poggia e appare destinato a ricevere le maggiori sollecitazioni. Si tratta in breve dei seguenti:

I - Una figura di studente propositivo, capace di interagire efficacemente, in maniera versatile e competente, con la Facoltà (= corpo docente + strutture di servizio + personale tecnico-amministrativo e bibliotecario).

La riforma, in potenza, amplia i margini di scelta dello studente (addirittura proiettandoli fuori della Facoltà con il riconoscimento di stage e tirocini).

Ciò presuppone una figura di studente, non più solo "stimolato", ma a sua volta capace di procurarsi da sé vantaggi e occasioni di carattere "formativo".

A tal fine occorre però una efficace comunicazione e diffusione di informazioni (ad opera dell'Ateneo, delle rappresentanze studentesche e della Facoltà).

II - Adeguamento dei programmi e della didattica secondo la logica della modularità, ossia della articolazione per moduli dei programmi e singoli insegnamenti.

Ogni insegnamento (e relativo programma) è pensato e articolato secondo una struttura modulare basata su più moduli, per lezioni, per seminari, esercitazioni pratiche, letture guidate per lavori singoli o di gruppo, tutorato, ecc..

III - Strutture di servizio.

La Facoltà organizza e gestisce l'offerta didattica avvalendosi di organi nuovi e di strutture di servizio, tra cui i laboratori per l'acquisizione, rispettivamente, di competenze informatiche e di abilità relazionali, il tutorato e l'orientamento, l'allestimento, d'intesa con enti pubblici e privati, d'attività di *stage* e tirocini, la mobilità degli studenti per esperienze all'estero.

Sono favorite, tra l'altro, esperienze di interscambio culturale o, comunque, a contatto con diverse realtà, in collegamento con diversi atenei per la formazione di consorzi universitari.

In definitiva, tutti e tre i pilastri indicati sorreggono un sistema articolato e flessibile dell'offerta didattica, caratterizzato da elementi di dinamicità (tanto più, quando lo si pensi nella prospettiva dei vari livelli di corsi di studio: laurea, laurea magistrale e master universitari) ed aperto ad una forte interazione tra corpo docente e componente studentesca (e, all'esterno, con il mondo del lavoro).

Con lo sforzo e l'impegno di tutti i suoi docenti e del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, la Facoltà ha fatto fronte alle esigenze e alla "sfida" dei nuovi ordinamenti, per una risposta responsabile ed efficace alle aspettative di formazione e insegnamento professionale dei propri studenti.

Il Preside
Luigi Moccia

strutture e servizi di facoltà

Sede e locali

La Facoltà si trova in Via Gabriello Chiabrera 199, un edificio nuovo dotato di laboratori attrezzati, aule capienti e facilmente raggiungibile grazie alla linea B della metropolitana (fermata San Paolo). È aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 21.30; il sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

Organi

Oltre al Consiglio di Facoltà (CdF) e al Preside, è prevista - sulla base di quanto stabilito nel Regolamento di Facoltà - la costituzione di una Giunta di Presidenza e di due Commissioni a carattere permanente:

- la Commissione di Programmazione
- la Commissione per la Didattica.

A queste si aggiunge, secondo quanto previsto dal Regolamento didattico di Facoltà, la Commissione didattica paritetica.

Altre commissioni, con carattere permanente oppure *ad hoc*, possono essere istituite dal CdF con compiti di istruzione, sulla base di criteri indicati dallo stesso CdF. Attualmente è prevista la Commissione Spazi e Servizi per gli Studenti, formata su base paritetica e incaricata di istruire e seguire le questioni relative ad una migliore utilizzazione degli spazi per attività di utilizzazione e socializzazione destinate agli studenti.

Sono componenti di diritto del CdF tutti i docenti in organico, nonché le rappresentanze degli studenti e del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario.

Presidenza

Il Preside rappresenta la Facoltà, anche nel Senato Accademico, e ne coordina e promuove l'attività. In particolare, il Preside convoca e presiede il CdF e cura l'esecuzione delle sue delibere; vigila sul regolare svolgimento delle attività didattiche che fanno capo alla Facoltà; costituisce le commissioni di esame di profitto e di laurea; esercita le altre funzioni, comprese quelle disciplinari, che gli sono demandate dalla legge; sovrintende al corretto utilizzo dei locali e dei beni in genere assegnati per il funzionamento della Facoltà e delle sue attività istituzionali; esercita tutte le altre attri-

buzioni conferitegli dalle leggi sull'ordinamento universitario, dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.

Presidente: Prof. Luigi Moccia

e-mail: segrepol@uniroma3.it

Il Preside riceve per appuntamento da fissare con la Segreteria della Presidenza anche telefonicamente.

Segreterie

Segreteria di Presidenza

Assiste il Preside nel disbrigo degli affari correnti, cura la tenuta del protocollo e degli archivi, provvede a tutti gli aspetti gestionali e organizzativi dell'Ufficio di Presidenza.

Responsabile: Stefania Mazzetti

Dott. Giovanni Renzullo

tel. 06 57335277 - fax 06 57335271 - e-mail: segrepol@uniroma3.it

Orario al pubblico: martedì e giovedì ore 10.00-12.00

Segreteria didattica

Fornisce informazioni sull'attività didattica, sugli orari delle lezioni e di ricevimento dei docenti, sui cambi di canale, sulla prenotazione degli esami.

Responsabile: Rosa Diessa

tel. 06 57335372

Orario al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì ore 9.00-12.00

Segreterie amministrative Corsi di Studio

Forniscono informazioni sui singoli Corsi, istruiscono le pratiche che riguardano il riconoscimento CFU e la richiesta piani di studio individuali.

Segreteria CdL in Consulente esperto per i processi di pace, cooperazione e sviluppo

Responsabile: Serena de Martino

e-mail: infopol@uniroma3.it

Orario al pubblico: martedì e giovedì ore 9.00-11.00;

giovedì anche dalle ore 15.00-18.00

Segreterie del CdL in Pubblica Amministrazione e del CdLM in Politiche pubbliche

Responsabile: Dott. Luisa Zanovello

e-mail: infopol@uniroma3.it

Orario al pubblico: martedì ore 10.00-13.00;

giovedì ore 10.00-13.00 e ore 15.00-18.00

Segreterie del CdL in Scienze politiche e del CdLM in Relazioni internazionali

Responsabile: Dott. Leila Tavi

per il CdL in Scienze politiche e-mail: tutor_sp@uniroma3.it e per il CdL in Relazioni internazionali e-mail: tutor_relint@uniroma3.it

Orario al pubblico: martedì, mercoledì e giovedì ore 10.00-12.00;

giovedì ore 15.00-18.00

Segreteria Studenti di Ateneo

Ha sede in via Ostiense 175, e si occupa di immatricolazioni, iscrizioni, passaggi, trasferimenti, tasse, rinuncia agli studi, certificati, statini, bandi di concorso, ecc..

Responsabile: Rossella Ionni

Ricevimento: su appuntamento da richiedere via mail all'indirizzo

segr.stud.scpol@uniroma3.it

Orario degli sportelli: da lunedì a giovedì ore 9.00-14.00 e 16.00-18.00;

venerdì ore 9.00-16.00

InfoWeb

Il sito della Facoltà fornisce tutte le informazioni necessarie che riguardano la prenotazione degli esami, i programmi degli insegnamenti, le pagine personali dei docenti, i loro indirizzi e-mail e i rispettivi orari di ricevimento, i nuovi master e gli *stage*, la modulistica, ecc.. Inoltre gli studenti potranno tenersi aggiornati sulle iniziative culturali promosse dalla Facoltà o contattare i rappresentanti degli studenti.

sito web di Facoltà: <http://www.scienzepolitiche.uniroma3.it>

Commissioni

Commissione di Programmazione

La Commissione di Programmazione (CP) ha il compito di istruire e dare indicazioni circa i piani di sviluppo della Facoltà, secondo quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo e dall'art. 2, lett. e) del Regolamento di Facoltà, nonché di istruire le richieste che il CdF può formulare in merito ai posti di professore e ricercatore e alla loro destinazione. Le riunioni della CP sono convocate dal Preside, che ne fissa l'o.d.g. e ne assume la presidenza. La CP ha inoltre il compito di raccogliere e rendere disponibili dati statistici e tutte le altre informazioni necessarie allo sviluppo programmato della Facoltà.

Per informazioni: tel. 06 57335277

Commissione di Facoltà per la Didattica

La Commissione per la Didattica (CD) ha compiti di istruzione, elaborazione e promozione di tutte le questioni didattiche che non siano di specifica competenza di strutture didattiche e Dipartimenti. In particolare essa promuove le iniziative di coordinamento didattico e le innovazioni dei percorsi didattici. Essa inoltre redige, al termine di ogni anno accademico, una relazione scritta sulla qualità dei servizi didattici e sulla loro produttività formulando, se del caso, proposte intese al loro potenziamento e miglioramento. Tale relazione, approvata ed eventualmente emendata dal CdF, è trasmessa a cura del Preside ai competenti organi di governo centrale dell'Ateneo. La CD è composta da nove docenti in numero di 3 per ciascuna categoria (eletti dal corpo docente) di cui un coordinatore, e due rappresentanti degli studenti.

Per informazioni: tel. 06 57335277

Commissione didattica paritetica

La Commissione è competente per l'esame dei problemi relativi allo svolgimento delle attività didattiche ed esprime pareri circa la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi programmati (L. 19 ottobre 1999, art. 6, 5° co.).

Per informazioni: tel. 06 57335277

Servizi per gli studenti

Tenuto conto dell'esigenza di estendere e potenziare le attività di assistenza e supporto alla didattica in un quadro coordinato e mirato di iniziative, sono stati costituiti, presso la Presidenza, il Servizio Orientamento e Tutorato, il Servizio Relazioni Internazionali (SRI) e il Servizio Laureati. Tra le ragioni a base dell'istituzione di questi "servizi" si segnalano in particolare le seguenti: a) attivare in modo stabile e continuativo una rete di collegamento con il mondo della scuola superiore, in quanto naturale bacino di provenienza dei nostri iscritti; b) elaborare progetti e fornire strumenti di orientamento e di assistenza nello studio (preparazione all'esame e alla tesi); c) coinvolgere in tali interventi di didattica assistita la stessa componente studentesca, attraverso forme specifiche di collaborazione; d) favorire la mobilità studentesca presso sedi estere nell'ambito in particolare del programma Socrates-Erasmus; e) monitorare gli esiti professionali dei nostri laureati e attivare contatti e collegamenti con il mondo delle istituzioni e delle professioni per un avvio guidato agli accessi occupazionali.

Per informazioni: tel. 06 57335277

Servizio Studenti in Situazione di Disabilità

Attualmente presso la Facoltà di Scienze Politiche è stata approvata come attività extra per il raggiungimento di crediti formativi, l'assistenza allo studio in favore degli studenti disabili.

La modalità di tale attività dovrà essere opportunamente concordata con il docente della materia per cui è richiesto il servizio in riferimento alle esigenze e al tipo di disabilità dello studente destinatario. Il Centro Accoglienza Disabili di Ateneo provvederà sia ad indirizzare lo studente disabile nella richiesta di uno studente *tutor* sia ad illustrare allo studente *tutor* le condizioni stabilite nel Consiglio di Facoltà, il tipo di compiti da svolgere ed i docenti referenti a cui potersi rivolgere per maggiori informazioni.

Responsabile: Prof. Bruna Consarelli

tel. 06 57067703 - e-mail: accodis@uniroma3.it

Servizio Orientamento e Tutorato

Principali obiettivi del Servizio Orientamento e Tutorato sono i seguenti:

- 1) rapporti con le scuole superiori;
- 2) programmi di didattica assistita: preparazione all'esame e preparazione alla tesi di laurea;
- 3) organizzazione di incontri con il mondo delle istituzioni e delle professioni;
- 4) organizzazione di visite e *stage* presso enti, istituzioni e aziende pubbliche o private, durante il corso di studio.

Per i progetti e le attività di cui ai punti 1) e 2) è previsto un coinvolgimento attivo degli studenti, anche sotto forma di collaborazioni per quanto riguarda in particolare lo studio assistito.

Per le iniziative di cui al punto 3) e 4) è previsto lo svolgimento, in conformità anche di quanto disposto dal regolamento ministeriale in materia di autonomia didattica, di attività formative utili per l'inserimento nel mondo del lavoro. In particolare la Facoltà organizza cicli di conferenze-dibattito su tematiche relative ai problemi della formazione e dell'inserimento nel mondo delle istituzioni e delle professioni, al fine di dare

ai propri studenti l'occasione di incontrare dirigenti, manager, professionisti ed esponenti di questi mondi verso i quali si destina prevalentemente l'offerta didattica della Facoltà.

A cura del Servizio di tutorato sono altresì svolte attività seminariali (*workshop*) così strutturate ed organizzate.

Servizio Relazioni Internazionali (SRI)

A partire dal novembre 1998, è stato costituito presso la Presidenza, sotto la sigla di Servizio Relazioni Internazionali (SRI), un gruppo di lavoro attualmente composto dai docenti: Prof. Grilli, Prof. Guida (coordinatore responsabile), Prof. Nuti, Prof. Padovano, Prof. Romagnoli, Prof. Spatafora.

Tra le ragioni di base dell'istituzione di questo Servizio si segnala in particolare l'esigenza prioritaria, sul piano formativo, di fornire uno strumento di orientamento e di assistenza riguardo alla partecipazione al programma Socrates-Erasmus e, in genere, ai progetti di mobilità studentesca, nonché l'esigenza di dotare la Facoltà di uno strumento di analisi e di intervento su tutto il fronte delle relazioni internazionali, in considerazione dello sforzo massimo che essa è chiamata a compiere in questo settore delle esperienze di studio all'estero e della cooperazione con istituzioni europee e con enti stranieri, come elemento rilevante per la formazione dei nostri studenti e per lo scambio di esperienze didattiche e di ricerca dei nostri docenti.

Principali obiettivi del Servizio sono pertanto:

- 1) orientamento e assistenza degli studenti che intendono partecipare ai programmi di studio presso università europee ed extra-europee;
 - 2) raccolta delle proposte, sia di nostri docenti, sia di colleghi o enti esteri, per scambi con università (o altri istituti di cultura e ricerca) dell'area europea ed extra-europea.
- In particolare, il Servizio provvede a prestare assistenza e a fornire informazioni sui seguenti programmi:

Programma SOCRATES, azione ERASMUS

- mobilità studenti (in entrata e in uscita);
- mobilità personale didattico e amministrativo (in entrata e in uscita);
- modulo europeo (attività di sviluppo congiunto dei curricula e dei programmi completi a livello iniziale o avanzato);
- sistema europeo di trasferimento dei crediti.

Coordinatore responsabile: Prof. Francesco Guida - tel. 06 57335267

Programma TEMPUS

- progetti congiunti di cooperazione con i Paesi dell'Europa orientale nell'ambito dei finanziamenti TACIS e PHARE.

Coordinatore responsabile: Prof. Pietro Grilli di Cortona - tel. 06 57335208

Programma JEAN MONNET

- raccolte di proposte da trasmettere alla Commissione europea per l'attivazione di cattedre, corsi, moduli di insegnamento e ricerche a tema europeo;
- azioni comunitarie e centri di eccellenza.

Coordinatore responsabile: Prof. Luigi Moccia - tel. 06 57335277

Programma LEONARDO

- studenti interessati a *stage* presso aziende all'estero.

Coordinatore responsabile: Prof. Fabio Padovano

tel. 06 57335320 - e-mail: segrepol@uniroma3.it

Programma GLOBAL CITIZENSHIP: European and Australian Perspectives

- programma di mobilità studenti e docenti fra università europee (Roma Tre, Malmö, Utrecht e Cipro) e australiane (Macquarie University di Sidney, Flinders University di Adelaide e La Trobe University di Melbourne). Cofinanziamento della Commissione europea e del governo australiano. La mobilità studenti prevede:

- la possibilità per sette studenti triennalisti della Facoltà di frequentare per un semestre (febbraio-giugno) corsi di insegnamento presso una delle tre università australiane con riconoscimento dei relativi crediti formativi, usufruendo di borse di studio del valore di 4.500 euro ciascuna. La prossima selezione per i nostri studenti sarà a fine ottobre 2007.
- la possibilità per gli studenti australiani di frequentare i corsi presso la Facoltà di Scienze Politiche nel semestre ottobre-gennaio.

Coordinatore responsabile: Prof. Raffaele Torino - tel. 06-57335355

<http://www.euaglobalcitizenship.org/index.html>

Programma CINA- SHANGHAI, East China University of Politics and Law (ECUPL)

- attivo, a partire dall'anno accademico 2006-2007, nell'ambito dell'Accordo quadro Roma Tre – ECUPL, consente la frequenza di un semestre universitario presso la ECUPL usufruendo di 3 borse di studio di cui n° 1 'completa' (comprensiva di tasse di iscrizione, vitto e alloggio) e n° 2 'parziali' (comprensive di sole tasse di iscrizione). La partecipazione è aperta agli studenti iscritti a un qualsiasi corso universitario attivato presso la Facoltà di Scienze politiche, ma nella selezione verrà data priorità agli studenti iscritti al Master di II livello, *Global management: società ed istituzioni della Cina contemporanea*.

Maggiori informazioni presso il 'Centro studi e Documentazione sulla Cina (csdcina@uniroma3.it)

Accordo Roma Tre – Università Ben Gurion del Negev

- a partire dall'anno accademico 2007-2008, nell'ambito dell'Accordo quadro Roma Tre – Università Ben Gurion del Negev, consente a quattro studenti della Facoltà di Scienze Politiche e a quattro dell'Università Ben Gurion di frequentare per un semestre i corsi della sede partner, senza pagare le spese di iscrizione e con il riconoscimento degli insegnamenti e degli esami superati.

Coordinatore responsabile: Prof. Francesco Guida - tel. 06-57335267

e-mail: guida@uniroma3.it

Il Servizio Relazioni Internazionali inoltre cura iniziative riguardanti le seguenti attività:

- accordi bilaterali intergovernativi e internazionali;
- convenzioni finanziate da Roma Tre e dal Ministero Affari Esteri;
- azioni integrate Italia-Spagna;
- attività CISUI (Centro Interuniversitario per gli Studi Ungheresi in Italia);
- programma Galileo (collaborazione con la Francia);

- programma Vigoni (collaborazione con la Germania);
- programma di collaborazione italo-britannica;
- programma di collaborazione italo-statunitense;
- programma ALFA (cooperazione con i Paesi dell'America Latina);
- programmi di cooperazione tra l'Unione Europea e Paesi extraeuropei (EU-Cina, Mediterraneo, ecc.).

Per tutte le predette attività è possibile fare capo alla responsabile amministrativa del Servizio Relazioni Internazionali, Sarah Mataloni

tel. 06 57335267 - fax 06 57335271 - e-mail: mataloni@uniroma3.it

Orario di apertura sportello (in particolare per il programma Socrates-Erasmus):

martedì, mercoledì, giovedì ore 11.00-13.00

Il docente responsabile del Servizio è il Prof. Francesco Guida - tel. 06 57335316

Servizio Laureati

I principali obiettivi di questo Servizio sono i seguenti:

- 1) monitoraggio degli esiti professionali;
- 2) organizzazione di *stage* e tirocini presso enti, istituzioni e aziende pubbliche o private;
- 3) predisposizione, su richiesta dell'interessato e nel rispetto della vigente normativa, del profilo curricolare dello studente.

Per l'obiettivo di cui al punto 2), il Servizio seleziona, tra una serie di interlocutori rappresentativi delle diverse realtà istituzionali e professionali, quelli con cui avviare contatti intesi a definire ipotesi di accordo per l'attivazione ed organizzazione di tirocini formativi. Convenzioni, in tal senso, aventi lo scopo di favorire l'apprendimento di specifiche competenze e l'inserimento professionale da parte di studenti e laureati della Facoltà, sono stati sottoscritti sia con la Facoltà di Scienze Politiche che con l'Ateneo. Il Servizio Laureati, insieme all'Associazione dei laureati di Scienze Politiche di Roma Tre, cura i rapporti della Facoltà con i propri laureati al fine di mantenere nel tempo un legame di affiliazione, nonché di svolgere indagini tendenti a monitorare gli esiti professionali, apprestando altresì gli opportuni mezzi informativi e orientativi per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Anche allo scopo di meglio realizzare tali compiti ed obiettivi, il Servizio promuove occasioni d'incontro e stimola il collegamento in forma associativa tra i laureati della Facoltà.

Responsabile: Prof. Gian Cesare Romagnoli

tel. 06 57335346 - e-mail: romagnol@uniroma3.it

Gruppo di Lavoro per la Valutazione

È attivo dal 1999 un Gruppo di Lavoro per la Valutazione, con i seguenti compiti: curare l'impostazione e conduzione delle attività valutative (a cominciare dall'autovalutazione), al fine di promuovere e potenziare strumenti, criteri, procedure e modelli di analisi quantitativa e qualitativa (controllo di gestione) delle attività didattiche di Facoltà.

A cura del Gruppo è stata pubblicata la ricerca dal titolo: "*Sviluppo della popolazione studentesca e valutazione della didattica: 1995-2001*".

Responsabile: Prof. Aldo Russo

tel. 06 57335290 - e-mail: aldoruss@uniroma3.it

Consulta permanente delle Rappresentanze studentesche

È un organo ausiliare della Presidenza per elevare il livello comunicativo, di coinvolgimento e partecipazione alla vita di Facoltà e alle iniziative di dibattito e confronto di tutte le componenti. La Consulta è formata da tutti gli studenti eletti nei Consigli di Corso di Studio e si riunisce sotto la presidenza del Preside o di un suo delegato. Compito principale della Consulta è quello di accrescere la partecipazione studentesca alle attività di Facoltà e dei suoi singoli corsi di studio, con particolare riguardo ai servizi agli studenti, attraverso la valorizzazione dell'impegno e del ruolo delle rappresentanze studentesche.

La Consulta si propone in particolare di favorire e sviluppare la partecipazione studentesca alle attività di orientamento (in sede e fuori sede), di tutorato (studio assistito e sportello informativo), nonché all'offerta di servizi di informazione e comunicazione istituzionale (attraverso il sito web di Facoltà e la rivista *PolisOnLine*), oltre alle più generali attività e iniziative culturali (progettazione di spazi di didattica auto-gestita e sperimentazione didattica, in collaborazione con strutture e laboratori di Facoltà). Tra le prime realizzazioni della Consulta vi è l'attivazione, in forma sperimentale, di uno "sportello degli studenti", che affianchi il lavoro della Segreteria Studenti, con un orario di apertura anche nel pomeriggio-sera, al fine di consentire a studenti lavoratori o che abbiano difficoltà di accesso alla Facoltà negli orari d'ufficio di ricevere, da altri studenti, informazioni utili sull'offerta formativa e questioni connesse (corsi di studio, programmi di insegnamento, piani di studio individuale, prenotazioni esami, modulistica, ecc.).

Rappresentanti degli Studenti in Consiglio di Facoltà

Fabiola Correale

e-mail: fabycorreale@yahoo.it

Luca Famiani

e-mail: luca.adsl@libero.it

Alessandro Mazzonna

e-mail: mazzonnaalessandro@fastwebnet.it

Valerio Garipoli

e-mail: valeriogaripoli@yahoo.it

Luciano Governali

e-mail: lucianogov@msm.com

Edoardo Iervolino

e-mail: edo_iervo@yahoo.it

Barbara Neri

e-mail: barbaraneri.84@virgilio.it; barbi.barbara@katamail.com

Biblioteca di area giuridico-economico-politica

Sezione storico-politico-sociale

La Sezione storico-politico-sociale della Biblioteca di area giuridico-economico-politica supporta l'attività di didattica e di ricerca della Facoltà di Scienze politiche e dei Dipartimenti di "Studi internazionali" e di "Istituzioni pubbliche, Economia e società". La Sezione, che ha sede nell'edificio della Facoltà, è dotata di una sala di lettura, con 116 postazioni attrezzate con prese elettriche e di rete e dispone di terminali per gli utenti. Il suo patrimonio librario, accresciutosi anche grazie a donazioni di studiosi e docenti che afferiscono alla Facoltà, è costituito da pubblicazioni attinenti alle diverse discipline di insegnamento, da numerose collane e, sulla base di progetti mirati, si sta arricchendo anche di collezioni particolari e annate pregresse di periodici. Tra i fondi di rilievo si segnalano il "Fondo Massimo Finio" e il "*Peacekeeping*". Circa il 40% del materiale bibliografico è a scaffale aperto ad accesso diretto da parte del pubblico e organizzato in quattro settori: Consultazione generale, *Peacekeeping*, Collane e Nuove accessioni. Nell'area dedicata ai periodici sono in esposizione le annate correnti dei 230 periodici in abbonamento.

Il catalogo delle monografie e dei periodici è in formato elettronico ed è interrogabile online all'indirizzo <http://host.uniroma3.it/biblioteche>; attraverso lo stesso sito si può accedere al Bollettino delle nuove accessioni che è aggiornato alle 24 ore precedenti e si può monitorare lo stato degli ordini di acquisto. La Biblioteca ha incrementato costantemente il patrimonio di materiali elettronici (periodici, banche dati, ecc.) consultabili su cd-rom oppure online.

BIBLIOTECA DI AREA GIURIDICO-ECONOMICO-POLITICA

Direttore: Dott. Rosanna De Martino

SEZIONE STORICO-POLITICO-SOCIALE

Responsabile: Dott. Raffaella Stimato

Bibliotecari: Dott. Annalisa Morisani (Ufficio Acquisizioni e Catalogo), Dott. Gabriella Raciti (Ufficio Periodici), Dott. Antonella Silvestro (Ufficio Servizi al pubblico)

Sede: Via G. Chiabrera, 199 – 00146 Roma

tel. 06 57335340 / 57335341 – fax 06 57335342 - e-mail: bib.pol@uniroma3.it

Sala di lettura è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 18.00

Servizio di distribuzione e prestito: dal lunedì al venerdì ore 9.00-17.30.

Servizio di restituzione prestiti in Box nei giorni e negli orari di chiusura della Biblioteca.

Laboratori

Laboratorio informatico per gli Studenti (INFOLAB)

La Facoltà dispone dal 22 giugno 2006 di un nuovo laboratorio informatico attrezzato per n. 35 postazioni collegate in rete. Altre attrezzature sono costituite da stampanti, lettori di cd, scanner. Il laboratorio è al servizio di tutte le materie di primo e secondo biennio della Facoltà. Esso è nato come struttura destinata a supportare l'attività didattica di Facoltà sotto almeno tre aspetti di rilievo:

a) avviamento di base all'uso di mezzi informatici (come necessario complemento della formazione universitaria oggi richiesto in tutti i campi disciplinari);

- b) esercitazioni seminariali con particolare riguardo all'accesso a banche dati relative a discipline insegnate in Facoltà;
- c) possibilità di sperimentazioni ed applicazioni per la verifica della preparazione attraverso l'impiego di test, anche al fine di avviare gli studenti alle prove iniziali dei più importanti concorsi pubblici.

Il Laboratorio è anche la sede di esercitazioni e lezioni di discipline attivate dalla Facoltà di Scienze Politiche. Durante tali lezioni la permanenza nel laboratorio è riservata ai frequentatori del corso. I primi corsi di informatica hanno avuto inizio nell'anno 1999, e si sono conclusi con il rilascio ai partecipanti di un attestato di profitto.

Ulteriori attività di supporto alla didattica sono svolte dai laboratori in forza ai Dipartimenti di Istituzioni Pubbliche (DIPES), Economia e Società e di Studi Internazionali (DISPI).

Responsabile: Simone Civiero

e-mail: laboratorioinformatico.poli@uniroma3.it

sito web: <http://host.uniroma3.it/laboratori/infolab>

Laboratorio Innovazione didattica, Comunicazione e Abilità relazionali

Il Laboratorio di *Innovazione didattica, Comunicazione e Abilità relazionali (Labica)* è nato dall'esperienza maturata con i seminari di metodologia e comunicazione nell'ambito dei progetti d'innovazione didattica. Il Laboratorio si propone di fornire agli studenti alcuni strumenti per vivere in maniera più completa l'attività didattica universitaria, sviluppando quelle capacità comunicative e relazionali che oggi, sempre più, sono considerate qualità essenziali in ambito lavorativo.

In via principale, Labica svolge un'attività didattica intesa come sperimentazione di forme innovative di supporto alla didattica, realizzazione di *workshop*, esercitazioni, laboratori, conferenze, *training* integrati (lezioni e *training on the job*), organizzazione di seminari per attività integrative altre che attribuiscono CFU per gli studenti delle lauree triennali e magistrali. Pur non rappresentando la *mission* specifica del Laboratorio, vengono realizzate in maniera autonoma o con il sostegno di soggetti promotori, attività di ricerca connesse o comunque di interesse.

Labica offre attività di consulenza per la realizzazione di materiali didattici per corsi di formazione e di aggiornamento. Inoltre svolge periodicamente incontri e *focus group* per l'osservazione ed il monitoraggio del mondo del lavoro (*profit e no profit*).

Responsabile: Prof. Maria Luisa Maniscalco

tel. 06 57335314 - e-mail: labica@uniroma3.it

Tutorato individuale

Sin dalla istituzione della Facoltà è stata avviata l'attività di tutorato individuale (prevista dalla legge n.341/90), al fine di orientare e di assistere gli studenti, di renderli attivamente partecipi del processo formativo, di rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza ai corsi). La Facoltà ha provveduto a tal fine ad adottare un proprio regolamento in materia, nel quale si prevede tra l'altro che l'attività di tutorato rientri tra i compiti istituzionali di tutti i docenti della Facoltà come parte integrante del loro impegno didattico, avvalendosi del supporto di un servizio di coordinamento.

Dipartimenti

Dipartimento di Istituzioni Pubbliche Economia e Società (DIPES)

Il Dipartimento di Istituzioni Pubbliche, Economia e Società (DIPES) promuove, coordina e sostiene ricerche sull'organizzazione, la gestione e l'azione delle istituzioni politiche, amministrative, economiche e finanziarie, e sulle loro relazioni con la società civile, il sistema produttivo e i mercati, adottando una prospettiva di analisi multidisciplinare e interdisciplinare, che consenta - rispettando la varietà degli approcci e dei metodi propri di ciascuna area culturale e di ciascun settore scientifico - il raccordo e l'alimentazione reciproca fra gli apporti delle discipline giuridiche, economiche, aziendali, statistico-quantitative, storiche e politico-sociali.

Le linee di ricerca sviluppate dal DIPES riguardano un'ampia serie di profili teorici (teoria politica, storia delle istituzioni e del pensiero giuridico ed economico, principi e istituti del diritto pubblico, costituzionale e amministrativo, fondamenti teorici dell'economia politica e della politica economica, teoria dell'intervento pubblico nell'economia e nella società, analisi statistico-quantitativa, critica sociologica), ma anche numerosi aspetti applicativi (tendenze evolutive del sistema istituzionale, delle formazioni sociali, dei soggetti dell'economia di mercato, processi di formazione e di attuazione delle decisioni politiche, economiche e amministrative, governo dell'economia, relazioni di lavoro, forme di partecipazione dei cittadini all'elaborazione delle scelte pubbliche e alla gestione dei servizi, comunicazione politico-istituzionale).

Presso il DIPES opera il Laboratorio di Documentazione e Ricerca sull'Innovazione nelle Istituzioni Politiche, Economiche e Amministrative (DRIPEA). Il Dipartimento, inoltre, è soggetto costitutivo del Centro di Ricerca Interdipartimentale di Economia delle Istituzioni (CREI) e del Centro di Ricerca Interdipartimentale di Studi Politico-Costituzionali e di Legislazione Comparata (CRISPEL), e contribuisce alle attività della Scuola Dottorale in Scienze Politiche (in particolare, della sua Sezione "Governo e istituzioni") e del Master in Economia e Valorizzazione delle Istituzioni Culturali.

Responsabile: Prof. Gianfranco D'Alessio - tel. 06 57335202

Segretario amministrativo: Silvia Chiappa - tel. 06 57335287

Collaboratori: Maria Antonietta Mazza - tel. 06 57335209

Presso il Dipartimento di Istituzioni Pubbliche Economia e Società è attivo il **Laboratorio di Documentazione e Ricerca sull'Innovazione nelle Istituzioni Politiche, Economiche e Amministrative (DRIPEA).**

Il Laboratorio svolge un'attività di ricognizione, selezione, catalogazione, conservazione e analisi della documentazione (reperibile su supporto cartaceo e/o su supporto informatico) relativa ai processi di riforma politica e costituzionale, di modernizzazione amministrativa e di innovazione in campo economico e finanziario. Provvede, inoltre, alla raccolta, all'archiviazione, alla costruzione e alla diffusione di serie storiche di dati statistici utili a ricerche su un'ampia serie di fenomeni politico-istituzionali.

Il Laboratorio si propone anche come punto d'incontro e di scambio di dati, materiali ed esperienze con altri organismi, nazionali e internazionali, che operano nel settore dell'osservazione e della ricerca sul funzionamento delle istituzioni politiche, delle organizzazioni amministrative e di quelle economiche e finanziarie, al fine di promuovere la messa in comune del patrimonio conoscitivo inerente le problematiche in questione, e la realizzazione di momenti di studio e riflessione, in particolare attraverso l'organizzazione di seminari a carattere interdisciplinare.

Dipartimento di Studi Internazionali (DISPI)

Il Dipartimento di Studi Internazionali (DISPI), istituito con Decreto Rettorale n. 2187 del 18 novembre 2005, nasce dalla divisione del vecchio Dipartimento di Istituzioni Politiche e Scienze Sociali di cui si propone di raccogliere in parte l'eredità. L'obiettivo del DISPI è quello di promuovere e coordinare l'attività scientifica, di ricerca, di supporto alla didattica e di formazione alla ricerca nell'ambito delle problematiche del mondo contemporaneo, con particolare attenzione ai processi sia di integrazione-globalizzazione, sia di diversificazione e localizzazione dei fenomeni socio-politici, istituzionali e culturali.

Di fronte a una trasformazione senza precedenti di tutti gli aspetti della società, che modifica in profondità le strutture, i modi di vita e le tradizioni culturali, il Dipartimento di Studi Internazionali si propone di costituire un polo di ricerche per lo studio comparato, su scala internazionale ed europea, delle società contemporanee, seguendo l'evoluzione politica, istituzionale e socio-culturale, al fine di forgiare gli strumenti culturali più adatti alla loro comprensione.

Direttore: Prof. Pietro Grilli di Cortona - tel. 06 57335208 - e-mail: dip_poli@uniroma3.it

Segretario amministrativo: Dott. Mario Iannucci - tel. 06 57335286

Collaboratori: Dott. Marco Mecca - tel. 06 57335286

Paola Vanzini - tel. 06 57335207 - fax 06 57335280

Presso il Dipartimento di Studi Internazionali sono attivi:

Laboratorio di Ricerca e Documentazione storica audiovisiva

Il Laboratorio di Ricerca e Documentazione storica audiovisiva, attivo dall'anno 1998/1999, ha una biblioteca specialistica di oltre 2000 volumi e alcune collezioni di materiali audiovisivi e iconografici. La biblioteca raccoglie prevalentemente opere e saggi metodologici relativi allo studio delle immagini. Relativamente alle raccolte, è in corso di catalogazione l'archivio relativo alle cartoline – circa 9.000 pezzi tra originali e ristampe – si tratta di una raccolta generalista che spazia dai primi del '900 ad oggi. L'archivio fotografico conta di circa 6.000 pezzi – a cui vanno aggiunti 12 album – perlopiù stampe coeve, alcune successive e qualche riproduzione, raccolte principalmente grazie alle acquisizioni del laboratorio e alle donazioni che docenti, studenti e amici hanno fatto nel corso di questi anni, a questo proposito si segnala la donazione dell'archivio personale del gen. di sq. aerea Gennaro Tedeschini Lalli. Inoltre, il Laboratorio conserva anche manifesti e volantini politici, carte geografiche, quotidiani, Cd-Rom, musicassette e dischi in vinile.

Nel dicembre 2003 è stato pubblicato il catalogo dell'archivio video che per ora registra circa 800 titoli. Si tratta di 450 film di finzione e oltre 950 documentari coevi e documentari storici di montaggio.

Il Laboratorio ha realizzato nei passati anni accademici alcuni seminari utilizzando il materiale dell'archivio: "Guerre del novecento attraverso le icone moderne"; "Il cinema di finzione della I guerra mondiale"; "La rappresentazione dell'Africa coloniale nel cinema coevo e in quello successivo al ritorno dell'indipendenza"; "La cartolina postale illustrata: mezzo di comunicazione, prodotto sociale e documento", "La seconda guerra mondiale in 7 film".

All'attività propria del laboratorio si è aggiunto il supporto tecnico (attrezzature) e di archivio alle cattedre della Facoltà di Scienze Politiche, alle lezioni introduttive di illu-

strazione dei corsi per le matricole, alle lezioni del Master in *Peacekeeping and Security Studies* e a quella della scuola dottorale. Inoltre, il laboratorio si è occupato della presentazione di libri, di fornire materiale e indicazioni metodologiche per la ricerca per tesi di laurea e del prestito del materiale conservato a docenti e studenti.
Responsabile: Prof. Luigi Goglia - tel. 06 57335297

Laboratorio multimediale e di Comparazione giuridica

Il Laboratorio ha svolto un'intensa attività mirante a soddisfare l'esigenza di sostenere e affiancare l'attività didattica e di ricerca con mezzi multimediali, sempre più necessari per lo sviluppo di percorsi formativi innovativi.

Nel corso della sua lunga attività, il Laboratorio ha operato in sinergia con altre istituzioni culturali, centri di ricerca, enti territoriali per promuovere incontri, dibattiti, giornate di studio e convegni (basti pensare al Convegno di Dobbiaco) sui temi del federalismo e del ruolo delle seconde Camere, in particolare nei paesi dell'Unione europea. Inoltre, il Laboratorio, soprattutto negli anni passati, ha usufruito di adeguati mezzi finanziari e tecnologici (postazioni di lavoro dotate di Mac dell'ultima generazione, stampante in B/N ad alta definizione a 2.400 dpi per produrre pellicole per la stampa, ecc.) grazie ai quali è stato in grado di provvedere alla redazione di testi a stampa, di elevata qualità tipografica, e in particolare ha pubblicato:

- i numerosi *Quaderni del Dipartimento di Istituzioni politiche e Scienze sociali*;
- la Guida della Facoltà di Scienze politiche (A.A. 2000-2001);
- i *Quaderni del Master in Cittadinanza europea e pubbliche amministrazioni*;
- le ricerche dipartimentali, in collaborazione con la casa editrice Cedam.

Dopo la nascita del nuovo Dipartimento in Studi Internazionali, il Laboratorio ha ripreso la pubblicazione dei Quaderni e ha curato per il nostro Ateneo la redazione del materiale didattico e la realizzazione di un sito destinato ai dipendenti della Provincia di Roma che stanno frequentando dei corsi di aggiornamento.

Inoltre, le infrastrutture informatiche del laboratorio sono utilizzate per:

- la raccolta e la sistematizzazione di fonti documentali, dottrinali, normative, bibliografie e di tutto ciò che può essere catalogato e classificato su supporto informatico. Ciò consentirà di creare un archivio dei suddetti materiali che potranno essere costantemente a disposizione dei docenti del Dipartimento. L'acquisizione del materiale di cui sopra sarà garantita dall'uso delle risorse disponibili sulla rete internet per l'accesso alle quali non è richiesto alcun onere economico e dall'utilizzo delle risorse ad accesso "oneroso" per le quali l'Ateneo ha già attivato apposite convenzioni od abbonamenti;
- la realizzazione di siti di progetto e di altri supporti *on-line*, per dare vita ad una rete di ricercatori. Ciò consentirà l'instaurazione di un luogo di incontro "virtuale" tra i diversi utilizzatori delle strutture del Laboratorio e analoghi referenti di altre realtà di ricerca italiane ed estere;
- la pubblicazione in PDF, su un apposito sito del Laboratorio, dei *Quaderni* della nuova serie e di *abstract* delle ricerche dei componenti il Dipartimento;
- l'acquisizione di pacchetti statistici di analisi dei dati per il supporto della ricerca quantitativa e qualitativa testuale.

Responsabile: Prof. Salvatore Bonfiglio - tel. 06 57335359 - fax 06 57335360

Rapporti di collaborazione con la Facoltà e in campo internazionale

La Facoltà di Scienze Politiche concorre a realizzare assieme ai due Dipartimenti alcuni master: Master di I livello in *Economia e Valorizzazione delle istituzioni culturali*, in collaborazione con Civita, Federculture, Imed-Istituto per il Mediterraneo, Società per gli studi di storia delle istituzioni; Master di I livello in *Servizi anagrafici*, organizzato in regime di partenariato con ANCI, ANUSCA, SSAI e l'Accademia Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile; Master di II livello in *Cittadinanza europea e Amministrazioni pubbliche*, in convenzione con la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno; Master di II livello in *Commercio internazionale*, Master di II livello in *Global Management: società e istituzioni della Cina contemporanea*, Master di II livello in *Peacekeeping & Security Studies*, in convenzione con l'Ispettorato Scuole dell'Esercito e Master di II livello in *Valutazione degli investimenti e politiche di sviluppo e coesione*, in collaborazione con le Università di Roma "La Sapienza" e "Tor Vergata". I dipartimenti svolgono attività di supporto alla didattica della Facoltà di Scienze Politiche con cicli di moduli didattici sull'integrazione europea sostenuti da un finanziamento UE nell'ambito dell'Azione Jean Monnet; cicli di seminari interdisciplinari semestrali, seminari tematici concernenti problematiche di attualità spesso tenuti anche da docenti esterni e visitatori. Esso, inoltre, collabora con la Facoltà nell'iniziativa delle "Cento tesi per l'Europa".

In campo internazionale il Dipartimento intrattiene ed ha avviato rapporti di collaborazione con vari enti e istituti universitari stranieri. È membro dell'ACUNS (*Academic Council of the United Nation System*) e ha scambiato una dichiarazione d'intenti con l'Università di Zurigo per divenire membro dell'*International Security Studies Network*. Assieme con il *Departamento de Economia Aplicada* dell'Università di Valencia partecipa a un progetto scientifico integrato tra Italia e Spagna. Ha avviato la propria afferenza al CISUI (Centro Interuniversitario per gli Studi Ungheresi in Italia). Il Dipartimento ha anche avviato un programma di cooperazione con l'*Institute of Comparative Law* dell'Università di Jaipur (India).

Il Dipartimento di Studi Internazionali è sede amministrativa della Scuola dottorale articolata in tre sezioni: "Governo e istituzioni", "Studi europei e internazionali" e "Questione femminile e politiche paritarie" ed è sede consorziata dei dottorati in "Relazioni internazionali", "Scienza politica" e "Diritto privato comparato e Diritto privato dell'Unione Europea".

ordinamenti didattici e piani di studio

La Facoltà di Scienze Politiche ha attivato nell'A.A. 2007-2008 i seguenti Corsi di Laurea:

- **Corso di Laurea in Consulente esperto per i processi di pace, cooperazione e sviluppo**
- **Corso di Laurea in Pubblica Amministrazione**
Percorso Governo delle amministrazioni pubbliche
Percorso Gestione e organizzazione delle amministrazioni pubbliche
Percorso Comunicazione politica e gestionale
- **Corso di Laurea in Scienze Politiche**
Percorso Studi storico-politici
Percorso Studi europei
Percorso Studi internazionali

e i seguenti Corsi di Laurea Magistrale:

- **Corso di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche**
Percorso Analisi e comunicazione politico-istituzionale
Percorso Programmazione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche
- **Corso di Laurea Magistrale in Relazioni internazionali**
Percorso Politiche ed istituzioni dell'Unione europea
Percorso Studi storico-politico-diplomatici
Percorso Studi sulla pace, la democratizzazione e la trasformazione dei conflitti

È altresì ancora attivo (per gli anni residui III e IV) il Corso di Laurea in **Scienze Politiche – Ordinamento preesistente**.

► **Corso di Laurea in Consulente esperto per i processi di pace, cooperazione e sviluppo**

(Classe delle lauree di appartenenza n. 35: Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace)

Obiettivi formativi

Il Corso di Laurea in **Consulente esperto per i processi di pace, cooperazione e sviluppo** mira ad offrire una preparazione adeguata alla comprensione e gestione delle complesse interdipendenze politiche, economiche, giuridiche, sociali e culturali che caratterizzano la realtà contemporanea e che rendono rilevanti i problemi legati alla pace, alla cooperazione e allo sviluppo. In tal senso, le dimensioni della cooperazione, dello sviluppo e della pace vengono approfondite in un contesto che tiene conto delle implicazioni sociali, politiche, giuridiche, istituzionali e culturali dei fenomeni di globalizzazione economica e della stretta interconnessione tra le componenti sociali, istituzionali e culturali dello sviluppo a livello sia locale, sia globale.

Data la specificità delle competenze richieste per la formazione professionale oggetto del Corso, si prevede anche l'approfondimento di:

- a) metodologie per interventi di *peacebuilding*, con particolare riguardo alla ricostruzione del tessuto sociale e delle istituzioni;
- b) metodi di valutazione dell'impatto delle politiche sull'ambiente socio-culturale;
- c) strumenti a sostegno dello sviluppo dei processi di democratizzazione;
- d) tecniche di comunicazione interculturale;
- e) analisi dei meccanismi che favoriscono lo sviluppo locale;
- f) analisi dei processi di mobilitazione di risorse economiche politiche e sociali.

Il Corso prevede lo studio di due lingue europee e la frequenza di laboratori per l'acquisizione di particolari capacità relazionali e di lavoro di gruppo, adatte alla creazione e all'attivazione di relazioni idonee a favorire sia i processi di pacificazione e di democratizzazione sia le relazioni tra i diversi attori dello sviluppo locale e tra economia locale e economia globale, atteso che la figura professionale che si intende formare deve essere in grado di agire come 'attivatore' della società e delle istituzioni, di promuovere contatti, di effettuare mediazioni, di attivare negoziati.

Definizione delle conoscenze richieste per l'accesso

L'accesso al Corso di Laurea non richiede il possesso di particolari requisiti o il riferimento a specifiche competenze, al di là di una buona preparazione di base offerta dalle scuole secondarie superiori di diverso tipo. Dato il carattere multidisciplinare del Corso di Laurea in Consulente esperto per i processi di pace, cooperazione e sviluppo è importante che lo studente possieda competenze sia linguistiche, sia logico-analitiche, interesse per la multiculturalità e la disponibilità al lavoro di gruppo e abbia la conoscenza di base di almeno una lingua straniera.

Sotto il profilo motivazionale ed attitudinale, in ogni caso, andrebbe presa in considerazione una propensione a dedicarsi al servizio d'interessi collettivi ed una disposizione ad operare efficacemente in contesti organizzativi complessi ed a confrontarsi (in termini collaborativi e/o dialettici) con una pluralità d'interlocutori interni ed esterni.

Ambiti professionali tipici

Il Corso di Laurea consente di acquisire competenze professionali particolarmente richieste nell'attuale contesto internazionale. Offre una preparazione multidisciplinare ed interdisciplinare, culturalmente adeguata alla progettazione, alla realizzazione e all'implementazione di interventi a sostegno dello sviluppo locale in aree di crisi, alla formazione dei quadri locali e alla promozione di una cultura del rispetto e della tutela dei diritti umani. Il Corso apre, perciò, spazi professionali presso tutti gli organismi pubblici o privati che si interessano alle problematiche della pace, della cooperazione e dello sviluppo: in particolare, nella Pubblica Amministrazione (con speciale riguardo alla cooperazione decentrata), in quegli ambiti in cui vengono richieste specifiche competenze (metodologie di *peacebuilding*, di ricostruzione delle istituzioni, di sostegno alla cooperazione e allo sviluppo), negli organismi comunitari, internazionali, nelle ONG, nel terzo settore (*non profit*), nelle istituzioni educative, nel sistema della cooperazione sociale e culturale ed infine in imprese private che hanno rapporti con paesi in via di sviluppo.

Prospettive formative successive

I laureati in **Consulente esperto per i processi di pace, cooperazione e sviluppo**, al termine del Corso di Laurea triennale, potranno proseguire la loro formazione, presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università Roma Tre, nel Corso di Laurea Magistrale in Relazioni internazionali (classe di Relazioni internazionali), all'interno del quale – tra gli altri – è presente il percorso di *“Studi sulla pace, la democratizzazione e la trasformazione dei conflitti”* e nel Corso di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche. Al di fuori dell'Università Roma Tre, i laureati del Corso hanno una buona base per iscriversi ai vari bienni di specializzazione nelle classi di laurea magistrale in Scienze per la cooperazione e lo sviluppo e in Relazioni internazionali.

È possibile accedere, dopo il raggiungimento della laurea di I livello, ai seguenti Master di I livello: Master in *Economia e valorizzazione delle istituzioni culturali*, in collaborazione con Civita, Federculture, Imed-Istituto per il Mediterraneo, Società per gli studi di storia delle istituzioni; Master in *Servizi anagrafici*, organizzato in regime di partenariato con ANCI, ANUSCA, SSAI e l'Accademia Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile.

Si segnala la possibilità di accedere, in seguito, a Corsi di Master universitario di II livello: in particolare, la Facoltà è impegnata nell'organizzazione e nella gestione del Master in *Cittadinanza europea e amministrazioni pubbliche*, in collaborazione con la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, del Master in *Commercio internazionale*, in collaborazione con le Facoltà di Economia e di Giurisprudenza dell'Università Roma Tre, del Master in *Global Management: società e istituzioni della Cina contemporanea*, del Master in *Peacekeeping & security studies*, in collaborazione con l'ispettorato delle Scuole dell'Esercito, del Master in *Innovazione e management nelle amministrazioni pubbliche* (MIMAP), in collaborazione con le Facoltà di Economia delle Università “Roma Tre” e “Tor Vergata” e del Master in *Valutazione degli investimenti e politiche di sviluppo e coesione*, in collaborazione con le Università di Roma “La Sapienza” e “Tor Vergata”.

La Facoltà organizza, infine, la Scuola dottorale in Scienze politiche, che si propone la formazione alla ricerca in un ampio gruppo di settori scientifico-disciplinari. Mantenendo la caratteristica fondamentale della multi e interdisciplinarietà nonché il

collegamento con la formazione di secondo livello, la Scuola dottorale ha una struttura articolata in tre sezioni: *Governo e istituzioni*; *Studi europei e internazionali*; *Questione femminile e politiche paritarie*. La formazione alla ricerca che la Scuola dottorale si propone, si collega a un'ampia gamma di figure professionali di alta specializzazione, quali la dirigenza e il *management* pubblici, la diplomazia, le istituzioni e le organizzazioni europee e internazionali, il giornalismo e il mondo dei media, dell'editoria, della documentazione, dei servizi culturali, delle istituzioni paritarie.

Quadro generale delle attività formative

Tipologia delle attività formative:

Attività formative curricolari. Le attività formative curricolari – che assegnano i crediti formativi previsti dalle tabelle del piano di studio a seguito del superamento degli esami conclusivi dei corsi – sono costituite da insegnamenti tendenti a fornire elementi conoscitivi di carattere istituzionale, o specifico, informazioni e strumenti metodologici e analitici nelle discipline che caratterizzano il Corso di Laurea. Esse risultano distribuite nei tre anni di corso, tenendo conto dell'equilibrio da realizzare tra i diversi ambiti disciplinari e delle eventuali propedeuticità.

Attività formative a scelta dello studente. Le attività formative a scelta dello studente sono costituite da insegnamenti o da moduli d'insegnamento - che assegnano i crediti formativi a seguito del superamento degli esami conclusivi dei corsi - liberamente scelti dagli studenti (nei modi e sulla base dei criteri successivamente indicati).

Altre attività (DM 509/99, art. 10, c. 1, lett. f). Le altre attività assegnano crediti (nei modi e sulla base dei criteri successivamente indicati) in base all'acquisizione da parte dello studente di conoscenze, abilità e competenze diverse da quelle conseguibili attraverso il superamento di esami conclusivi di corsi di insegnamento. In relazione a tali attività, il Corso di Laurea organizza attività seminariali a carattere disciplinare e interdisciplinare, destinate all'approfondimento di temi e problematiche rilevanti ai fini della formazione degli studenti e/o finalizzate all'acquisizione di particolari tecniche ed abilità professionali. Viene proposto agli studenti anche lo svolgimento, sulla base di apposite convenzioni e di specifici progetti formativi, di stage e tirocini presso istituzioni pubbliche, organismi nazionali ed internazionali, ONG e altre organizzazioni che operano nel sistema della cooperazione sociale e culturale. Vengono, inoltre, svolte attività di laboratorio (di tipo linguistico, informatico, comunicativo, storico-documentario, ecc.), anch'esse valutabili nell'ambito dei percorsi formativi.

Possono presentare richiesta di riconoscimento per le attività svolte presso strutture esterne alla Facoltà gli studenti che hanno svolto corsi, *stage* e tirocini con una frequenza minima obbligatoria di 25 ore e che hanno sostenuto una prova finale o presentato un elaborato scritto e sono in possesso di attestato. È necessario consegnare la documentazione delle attività presso la Segreteria del CdL, durante l'orario di ricevimento, o via e-mail all'indirizzo infopol@uniroma3.it.

La copia della documentazione è in carta semplice; la Segreteria dei CdL si riserva di fare controlli per verificare l'autenticità della documentazione presentata dallo studente. Per avere informazioni sull'eventuale approvazione o per informazioni di carattere generale sul Corso lo studente può rivolgersi alla Segreteria del Corso di Laurea che riceve il martedì, mercoledì e giovedì dalle 9.00 alle 11.00 e giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00.

La Segreteria del CdL non riceve gli studenti al di fuori di tali orari.

Programma Socrates/Erasmus

Gli iscritti al Corso di Laurea hanno la possibilità di partecipare - presentando domanda per l'assegnazione di una delle borse di studio bandite annualmente - al programma d'azione comunitaria Socrates/Erasmus, che promuove la mobilità e gli scambi di docenti e studenti universitari, i quali possono trascorrere un periodo di studio di durata compresa tra i tre e i dodici mesi in una delle sedi delle Università europee (circa 40) con cui la Facoltà ha un accordo.

Gli esami sostenuti all'estero sono riconosciuti previa approvazione dei docenti competenti per materia, che valutano la conformità dei programmi di studio all'Ordinamento didattico del Corso di Laurea. Nell'ambito dell'Ateneo, la gestione del programma è affidata all'Ufficio Relazioni internazionali.

Piano di studio

Quadro generale delle attività formative	CFU
Attività formative curriculari	150
Attività formative a scelta dello studente	9
Prova finale (inclusa lingua straniera)	9
Altre attività	12
Totale	180

Primo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SECS-P/01	Economia Politica	9
M-GGR/02	Geografia Politica ed Economica	9
IUS/09	Istituzioni di Diritto Pubblico/	
SPS/02	Storia delle Dottrine Politiche	9
ING-INF/05	Sistemi Esperti per le Emergenze Umanitarie	6
SPS/07	Sociologia Generale	9
M-STO/04	Storia Contemporanea	6
	1 ^a Lingua (*)	6
	TOTALE CFU 1° ANNO	54

Secondo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SECS-S/04	Demografia	9
IUS/13	Diritto Internazionale	6
SECS-P/01	Economia Internazionale	9
SPS/04	Scienza Politica	9
SPS/11	Sociologia Politica	9
SPS/13	Storia e Istituzioni dell'Africa	6
	2 ^a Lingua (*)	6
	TOTALE CFU 2° ANNO	54

Terzo anno

SSD	Attività formativa	CFU
IUS/21	Diritto Pubblico Comparato/	
IUS/02	Fondamenti di Comparazione Giuridica	6
SECS-P/06	Economia dello Sviluppo	9
IUS/13	Organizzazione Internazionale e Tutela dei Diritti Umani	6
ICAR/20	Progettazione e Pianificazione Sostenibile	3
SPS/08	Sociologia della Comunicazione	6
SECS-S/03	Statistica Economica per lo Sviluppo	6
M-STO/03	Storia dell'Europa Centro-Orientale	6
	Prova Finale	9
TOTALE CFU 3° ANNO		51
Attività Formative a Scelta dello Studente (**)		9
Altre Attività: seminari, di laboratorio, abilità informatiche, linguistiche e relazionali, <i>stage</i> e tirocini, ecc. (**)		12
TOTALE COMPLESSIVO CFU		180

N.B. Nel caso di insegnamenti indicati con il simbolo di barra (/), questa deve intendersi nel senso di "e/o": pertanto, lo studente potrà scegliere o l'uno o l'altro degli insegnamenti indicati, oppure uno o più moduli, rispettivamente, dell'uno e dell'altro insegnamento fino al numero totale di crediti previsti.

(*) A scelta tra:

L-LIN/03	Lingua, Cultura e Istituzioni dei Paesi di Lingua Francese
L-LIN/12	Lingua, Cultura e Istituzioni dei Paesi di Lingua Inglese
L-LIN/07	Lingua, Cultura e Istituzioni dei Paesi di Lingua Spagnola
L-LIN/13	Lingua, Cultura e Istituzioni dei Paesi di Lingua Tedesca

Per essere ammessi ai corsi e alle prove di esame di lingua straniera gli studenti devono registrarsi, entro il primo semestre, presso il CLA e sostenere, entro le date stabilite dallo stesso CLA, il test idoneativo per la lingua prescelta.

(**) Le attività a scelta dello studente e le altre attività possono essere distribuite dallo studente nei tre anni di corso.

Attività a scelta dello studente (9 crediti):

Lo studente potrà conseguire i 9 crediti in uno dei seguenti modi:

- in relazione agli insegnamenti curriculari (sopra riportati) offerti a scelta, con il superamento delle verifiche del profitto relative al programma del corso degli insegnamenti non scelti, per uno o più moduli, fino al numero totale di crediti previsti;
- in relazione agli insegnamenti curriculari (sopra riportati) impartiti per meno di 9 crediti, con il superamento delle verifiche del profitto relative al modulo, ove impartito, di attività complementari (3 crediti);
- con il superamento delle verifiche del profitto relative, rispettivamente: all'intero programma di corso (9 crediti), o alla parte monografica (6 crediti), oppure al modulo di attività complementari (3 crediti), in relazione alle seguenti discipline:
 - Antropologia culturale (mutuato dalla Facoltà di Lettere)
 - Diritto e istituzioni dell'Unione europea
 - Economia del territorio (mutuato dalla Facoltà di Economia)

- Politica comparata
 - Politica economica
 - Relazioni internazionali
 - Sociologia dell'organizzazione
 - Storia delle relazioni internazionali
 - Storia dell'America latina (mutuato dalla Facoltà di Lettere e Filosofia)
 - Storia economica (mutuato dalla Facoltà di Economia)
- d) con il superamento delle verifiche del profitto relative, rispettivamente, all'intero programma di corso (9 crediti), o alla parte monografica (6 crediti), oppure al modulo di attività complementari (3 crediti), in relazione ad altri insegnamenti impartiti in Facoltà ovvero a insegnamenti impartiti in altre Facoltà dell'Ateneo o in altri Atenei (previa verifica, da parte del Consiglio del Corso di Laurea, della coerenza di tali insegnamenti con gli obiettivi formativi del percorso prescelto).
Lo studente potrà, inoltre, acquisire crediti con la partecipazione e le verifiche del profitto relative ad attività dei moduli didattici appositamente impartiti.

Altre attività (12 crediti)

Lo studente potrà conseguire i 12 crediti in uno dei seguenti modi:

- a) con la partecipazione a seminari di approfondimento tematico organizzati presso la Facoltà, calcolando 1 credito per ogni 8 ore di attività in aula (l'assegnazione dei crediti è subordinata alla documentazione della frequenza e del superamento di prove di verifica);
- b) con lo svolgimento di *stage* e tirocini presso istituzioni pubbliche e private che operano in ambiti e settori di attività afferenti al Corso di Laurea (a tal fine, l'Ateneo e la Facoltà hanno già stipulato, o hanno in corso di definizione, convenzioni con organismi nazionali, comunitari e internazionali, ministeri, enti pubblici, amministrazioni locali, scuole ed istituti di formazione, soggetti gestori di servizi pubblici, ecc.);
- c) con l'acquisizione di conoscenze linguistiche ulteriori rispetto a quelle richieste per il superamento dell'esame di lingua straniera (documentando il titolo conseguito e/o il livello raggiunto in corsi svolti presso il Centro Linguistico di Ateneo o presso istituzioni esterne)*;
- d) con l'acquisizione di conoscenze e abilità informatiche (documentando il titolo conseguito e/o il livello raggiunto in corsi svolti presso il Laboratorio informatico della Facoltà o presso istituzioni esterne);
- e) con l'acquisizione di competenze e abilità relazionali (documentando la partecipazione ad attività di laboratorio a tal fine organizzate dalla Facoltà, anche in collaborazione con altre strutture, interne ed esterne all'Ateneo);

* Il test idoneativo presso il CLA per l'ammissione ai corsi e alle prove di esame di lingua straniera non assegna crediti. In conformità con la tipologia di tutte le attività formative, verranno, invece, attribuiti crediti per la frequenza di tutti i corsi di esercitazione tenuti presso il CLA: i crediti aggiuntivi verranno assegnati in base al numero di ore di lezione effettuate in aula, calcolando 1 credito per ogni 25 ore (3 crediti per un corso di 75 ore). Allo stesso modo saranno riconosciuti, nell'ambito delle altre attività, le ulteriori conoscenze linguistiche acquisite con corsi frequentati durante il *curriculum* universitario presso accreditati enti e istituti di cultura che rilascino un regolare attestato di merito. L'attribuzione di crediti è comunque di esclusiva pertinenza del Consiglio di Corso di Laurea.

- f) con la partecipazione a corsi e seminari di formazione e aggiornamento, svolti presso soggetti esterni, aventi ad oggetto materie e tematiche afferenti al Corso di Laurea (l'assegnazione dei crediti è subordinata alla documentazione del superamento delle prove finali e/o delle verifiche svolte nell'ambito di tali iniziative).

Nessuna delle attività predette potrà da sola comportare l'acquisizione del numero totale di crediti riservati alle altre attività formative nel loro complesso.

L'attività lavorativa non può essere considerata attività formativa.

Struttura didattica e sistemi di valutazione

Piani di studio individuali

È prevista la possibilità (sia per i nuovi iscritti, sia per gli studenti provenienti da altri Atenei o da altri Corsi di Laurea) di presentare un piano di studio individuale. L'approvazione dei piani di studio contenenti motivate richieste derogatorie rispetto al *curriculum* previsto per il Corso di Laurea è da considerarsi eccezionale ed è subordinata al rispetto degli obiettivi formativi e della equilibrata distribuzione dei crediti per i rispettivi ambiti disciplinari. I piani di studio individuali potranno essere presentati esclusivamente dal 1° al 28 febbraio.

Crediti formativi universitari (CFU)

I crediti formativi universitari (CFU) rappresentano l'unità di misura del lavoro di apprendimento richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento didattico del Corso di Laurea. A ciascun credito corrispondono 25 ore di lavoro dello studente, comprensive di ore di lezioni, esercitazioni, attività seminariali e di laboratorio, *workshop*, lavori di gruppo o singoli, ed ogni altra attività formativa richiesta o consentita sulla base dell'Ordinamento didattico del Corso di Laurea, incluse le ore di studio e di impegno individuale. Come stabilito dalle vigenti disposizioni, la quantità di lavoro medio svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è fissata in 60 crediti.

I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento di un esame, la cui votazione è quantificata in trentesimi e, nel caso della prova finale, in centodecimi (con eventuale lode).

Didattica modulare e tipologia della didattica

Le attività formative curriculari sono svolte sulla base di una didattica articolata in 3 moduli, così di regola suddivisi: parte monografica (due moduli); attività complementari (un modulo). Ad ogni modulo corrispondono 3 crediti.

La didattica utilizzata nella realizzazione dei moduli comprende, in particolare, lezioni frontali, esercitazioni, assegnazione da parte del docente di lavori individuali o di gruppo e ogni altra metodologia valida al fine di realizzare gli obiettivi formativi del corso d'insegnamento.

Passaggio ai successivi anni di corso (crediti minimi)

Lo studente per poter passare al successivo anno di corso dovrà acquisire, entro il 15 ottobre di ogni anno accademico, un minimo di 20 CFU per il passaggio al secondo anno e un minimo di 40 CFU per il passaggio al terzo anno di corso. Nel caso in cui lo studente dovesse acquisire un numero di CFU inferiore a quello stabilito, sarà iscritto in qualità di studente ripetente.

Caratteristiche della prova finale

La prova finale per il conseguimento della laurea è orale e consiste in una discussione svolta dal candidato alla presenza di una commissione di docenti del Corso di Laurea, secondo le modalità stabilite nel Regolamento didattico del Corso di Laurea. La Commissione è composta da almeno tre docenti del Corso di Laurea.

Per essere ammesso a sostenere la prova finale lo studente deve avere acquisito almeno 171 crediti e deve presentare, tramite la Segreteria didattica, un'istanza al Presidente del Corso di Laurea, indicando nella stessa il tema o i temi sui quali intende sostenere la prova. Il Presidente, nel procedere a designare i componenti della Commissione d'esame, curerà che essi siano scelti in modo da assicurare la partecipazione di docenti di materie pertinenti o affini ai temi indicati dal candidato. La discussione dovrà accertare, insieme con le conoscenze e competenze relative ai temi su cui verte l'esame, anche la capacità del candidato di operare gli opportuni collegamenti interdisciplinari.

Conseguimento del titolo di studio

La laurea in Consulente esperto per i processi di pace, cooperazione e sviluppo si consegue con l'acquisizione di almeno 180 crediti, distribuiti normalmente su tre anni accademici (60 crediti per anno).

Organi del Corso di Laurea e servizi

Presidente del Corso di Laurea

Prof. Annunziata Nobile

tel. 06 57335317 - e-mail: nobile@uniroma3.it

Consiglio del Corso di Laurea

Professori I fascia: Richard Ambrosini, Maria Luisa Maniscalco, Annunziata Nobile

Professori II fascia: Lilia Cavallari, Luigi Goglia, Fortunato Minniti, Ersiliagrazia Spatafora

Ricercatori: Alberto Basciani, Adriano Elia, Barbara Pisciotta, Cecilia Reynaud, Alessandro Volterra

Rappresentanti degli studenti

Janet Menasci - e-mail: maryjaneyt@virgilio.it

Genea Manenti - e-mail: pyseek@yahoo.it

Delegati

Delegato conversione crediti formativi:

Prof. L. Goglia - tel. 06 57335297 - e-mail: goglia@uniroma3.it

Delegato conversione crediti formativi per corsi di lingua:

Prof. R. Ambrosini - tel. 06 57335352 - e-mail: ambrosini@uniroma3.it

Delegato *stage*, tirocini e piani di studio:

Prof. A. Nobile - tel. 06 57335317 - e-mail: nobile@uniroma3.it

Tutor studenti: Dott. B. Pisciotta

tel. 06 57335323 - e-mail: pisciott@uniroma3.it

Responsabile Segreteria del Corso di Laurea
Serena de Martino
e-mail: infopol@uniroma3.it

Responsabile Segreteria didattica
Rosa Diessa - tel. 06 57335372

Responsabile Segreteria Studenti
Rossella Ionni
e-mail: segr.stud.scpol@uniroma3.it

► Corso di Laurea in Pubblica Amministrazione

(Classe delle lauree di appartenenza n. 19: Scienze dell'Amministrazione)

Tipologia di studenti interessati

Il Corso di Laurea in Pubblica Amministrazione fornisce agli studenti gli strumenti operativi e decisionali utilizzabili in diversi ambiti e settori di intervento pubblico: il laureato, al termine del suo percorso formativo triennale, avrà acquisito, oltre a una generale consapevolezza degli assetti strutturali delle organizzazioni del settore pubblico (nella varietà delle sue articolazioni tipologiche e dimensionali), un insieme di conoscenze specifiche, scientifiche e tecniche utilizzabili nell'attività professionale.

Obiettivi formativi

La domanda di formazione alla quale intende rispondere il Corso di Laurea attiene all'acquisizione e allo sviluppo di conoscenze teoriche, di metodologie e di abilità operative riguardanti il mondo delle pubbliche amministrazioni. Il sistema amministrativo italiano, soprattutto nel recente passato, è stato investito da un processo – tuttora aperto – di ampie, profonde e incisive riforme costituzionali e legislative, che hanno prodotto una serie di cambiamenti senza precedenti negli assetti strutturali e nel *modus operandi* degli apparati pubblici: redistribuzione delle funzioni fra i diversi livelli di governo e di amministrazione, nel contesto di riforme istituzionali ispirate al federalismo ed alla sussidiarietà; riconoscimento di autonomie gestionali e organizzative; semplificazioni e accelerazioni procedurali; ampia utilizzazione di modelli e moduli “privatistici”, sia sul versante strutturale che su quello degli strumenti d'azione; orientamento alla produttività e alla soddisfazione dei cittadini-utenti nell'erogazione dei servizi; revisione dei modelli di organizzazione e riordino dei principali organi ed enti pubblici; chiara distinzione di ruoli fra politica e amministrazione, e conseguente valorizzazione e responsabilizzazione dei dirigenti e dei quadri amministrativi; introduzione di nuove forme di controllo di gestione e di verifica dei risultati; il tutto nel quadro di una crescente attenzione alla dimensione europea ed internazionale.

Per comprendere le ragioni e il significato di questa tendenza all'innovazione dell'ordinamento amministrativo, occorre considerare che esso si inserisce in una trama sempre più complessa di processi e contesti decisionali, ed è chiamato ad assumersi quote via via più rilevanti - soprattutto sul piano qualitativo - di responsabilità nei confronti dei cittadini e delle diverse realtà organizzative alle quali questi, a vario titolo, partecipano: le amministrazioni, in tal senso, sono pienamente coinvolte in una attività di governo (*governance*), e al tempo stesso sono chiamate ad operare secondo modalità che garantiscano efficienza, efficacia, economicità e tempestività della loro azione.

La possibilità di costruire nuove figure di funzionario pubblico, dotate di conoscenze e competenze di tipo multidisciplinare ed interdisciplinare, si configura, con tutta evidenza, come una condizione necessaria per porre in grado le organizzazioni amministrative di dare una risposta soddisfacente alle sfide della “modernizzazione”: si manifesta, pertanto, la richiesta - per il personale delle amministrazioni pubbliche - di professionalità (e, quindi, di modelli formativi) che uniscano la piena padronanza delle regole giuridico/istituzionali che sorreggono e conformano l'attività propria di soggetti volti alla cura degli interessi pubblici, con la capacità di conseguire risultati

concreti in tempi certi, grazie anche alla conoscenza dei percorsi e delle tecniche utili a superare vincoli e rigidità burocratiche.

In tal senso, le riforme normative e istituzionali, e l'ulteriore spinta al cambiamento impressa (pur non senza contraddizioni, difficoltà e tentazioni restauratrici) dalle prime esperienze attuative postulano nei futuri operatori del settore pubblico il superamento - ferma restando l'importanza di una solida preparazione giuridica - di una formazione culturale basata su vecchi schemi legalistici e formalistici: quindi, richiedono il possesso di più vaste e diversificate cognizioni tecniche, una grande capacità di adattamento a situazioni e contesti lavorativi connotati da un forte dinamismo, una particolare sensibilità e duttilità che consenta di affrontare l'impatto con un sistema di regole e di relazioni sociali, economiche e istituzionali sempre più complesso e problematico.

In relazione a ciò, i principali obiettivi formativi che il Corso si propone di conseguire consistono nell'acquisizione, da parte dei destinatari, di capacità riguardanti: *a)* analisi ed interpretazione di bisogni; *b)* progettazione di soluzioni; *c)* coordinamento e negoziazione; *d)* utilizzazione di tecnologie innovative; *e)* elaborazione di decisioni (e redazione dei relativi atti); *f)* valutazione di risultati; *g)* comunicazione e informazione.

Definizione delle conoscenze richieste per l'accesso

L'accesso al Corso di Laurea non richiede il possesso di particolari requisiti o il riferimento a specifiche competenze, al di là di un buon livello di cultura generale, quale acquisibile nelle scuole secondarie superiori di diverso tipo. Dato il carattere multidisciplinare del Corso di Laurea in Pubblica Amministrazione è comunque importante che lo studente possieda competenze sia linguistico-espressive, sia logico-analitiche, oltre alla conoscenza di base di almeno una lingua straniera.

Sotto il profilo motivazionale ed attitudinale, invece, può assumere rilievo positivo la propensione a dedicarsi al servizio di interessi collettivi e una disposizione a operare efficacemente in contesti organizzativi complessi e a confrontarsi (in termini collaborativi e/o dialettici) con una pluralità di interlocutori interni ed esterni alla struttura di riferimento.

Sbocchi e prospettive occupazionali dei laureati

La collocazione dei laureati potrà avvenire, come evidenziato nei punti precedenti, presso tutti i tipi di organizzazioni amministrative pubbliche, collocate ai vari livelli territoriali di governo (da quello sovranazionale a quello locale).

Di particolare interesse appaiono gli sbocchi lavorativi nelle amministrazioni regionali e locali, destinarie - alla luce delle recenti riforme - di competenze e risorse prima concentrate in sede nazionale; ma non meno significative risultano le prospettive di inserimento, in posizioni professionalmente qualificate, negli stessi apparati dello Stato (non solo i ministeri, ma anche le nuove agenzie), a loro volta investiti da un processo di ristrutturazione e di ridefinizione del quadro dei compiti attribuiti; nè va dimenticata la realtà, sempre più importante, delle organizzazioni preposte alla erogazione di servizi in regime di autonomia "funzionale" (scuole, università, aziende sanitarie, camere di commercio, ecc.) e delle autorità indipendenti di regolazione (le c.d. *authorities*); infine va considerata la possibilità di occupazione presso imprese private che a vario titolo hanno esigenze di "intercoluzione" con organizzazioni pubbliche o necessitano di competenze riguardanti regolazioni e procedure amministrative.

Va, tra l'altro, tenuto presente che - nonostante i segnalati processi di conferimento di funzioni dal centro alla periferia - il mondo delle amministrazioni pubbliche rimane sicuramente uno dei più significativi "datori di lavoro" soprattutto nella realtà di Roma.

Prospettive formative successive

Il Corso di Laurea costituisce una buona base per il biennio di specializzazione, in particolare nelle Classi di Laurea Magistrale in Scienze della Politica, Scienze delle Pubbliche Amministrazioni e Scienze della Comunicazione sociale e istituzionale. Al termine del Corso di Studi triennale, i laureati in Pubblica Amministrazione potranno proseguire il loro percorso formativo, presso la Facoltà di Scienze Politiche, nel Corso di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche (Classe 70/S - Scienze della Politica), articolato nei percorsi di "*Analisi e comunicazione politico-istituzionale*" e di "*Programmazione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche*".

È possibile accedere, dopo il raggiungimento della laurea di I livello, ai seguenti Master di I livello: Master in *Economia e valorizzazione delle istituzioni culturali*, in collaborazione con Civita, Federculture, Imed-Istituto per il Mediterraneo, Società per gli studi di storia delle istituzioni; Master in *Servizi anagrafici*, organizzato in regime di partenariato con ANCI, ANUSCA, SSAI e l'Accademia Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile.

Si segnala la possibilità di accedere, in seguito, a Corsi di Master universitario di II livello: in particolare, la Facoltà è impegnata nell'organizzazione e nella gestione del Master in *Cittadinanza europea e amministrazioni pubbliche*, in collaborazione con la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, del Master in *Commercio internazionale*, in collaborazione con le Facoltà di Economia e di Giurisprudenza dell'Università Roma Tre, del Master in *Global Management: società e istituzioni della Cina contemporanea*, del Master in *Peacekeeping & security studies*, in collaborazione con l'ispettorato delle Scuole dell'Esercito, del Master in *Innovazione e management nelle amministrazioni pubbliche* (MIMAP), in collaborazione con le Facoltà di Economia delle Università "Roma Tre" e "Tor Vergata" e del Master in *Valutazione degli investimenti e politiche di sviluppo e coesione*, in collaborazione con le Università di Roma "La Sapienza" e "Tor Vergata".

La Facoltà organizza, infine, la Scuola dottorale in Scienze politiche, che si propone la formazione alla ricerca in un ampio gruppo di settori scientifico-disciplinari. Mantenendo la caratteristica fondamentale della multi e interdisciplinarietà nonché il collegamento con la formazione di secondo livello, la Scuola dottorale ha una struttura articolata in tre sezioni: *Governo e istituzioni*; *Studi europei e internazionali*; *Questione femminile e politiche paritarie*. La formazione alla ricerca che la Scuola dottorale si propone, si collega a un'ampia gamma di figure professionali di alta specializzazione, quali la dirigenza e il *management* pubblici, la diplomazia, le istituzioni e le organizzazioni europee e internazionali, il giornalismo e il mondo dei media, dell'editoria, della documentazione, dei servizi culturali, delle istituzioni paritarie.

Quadro generale delle attività formative

Profilo scientifico-professionale del Corso

Il Corso di Laurea in Pubblica Amministrazione tende a fornire agli studenti la possibilità di dotarsi di strumenti operativi e decisionali utilizzabili in diversi ambiti e settori di azione ed intervento pubblico: il laureato dovrà possedere, oltre ad una genera-

le consapevolezza degli assetti strutturali, delle dinamiche e delle “criticità” tipiche delle organizzazioni del settore pubblico (nella varietà delle sue articolazioni tipologiche e dimensionali), un insieme di conoscenze specifiche, scientifiche e tecniche, immediatamente o, comunque, facilmente utilizzabili nell’attività professionale.

Nella definizione del profilo scientifico e professionale del Corso si è partiti dall’esigenza di conferire ad esso i caratteri propri della preparazione “multidisciplinare”, che da sempre connota l’offerta didattica delle Facoltà di Scienze Politiche e che qualifica gli obiettivi formativi in precedenza indicati.

I *curricula* formativi individuati tendono all’acquisizione di un consistente ed equilibrato bagaglio di competenze metodologiche e contenutistiche in campo *giuridico* (attribuendo, naturalmente, un peso maggiore agli insegnamenti giuspubblicistici, ma dando spazio anche a quelli giusprivatistici, lavoristici, comparatistici e internazionalistici) ed *economico-statistico* (con una specifica attenzione per le discipline aventi ad oggetto la programmazione e la valutazione delle attività pubbliche e la gestione aziendale e finanziaria), integrate da adeguate conoscenze di tipo *politologico* (guardando sia ai rami “alti” che ai rami “bassi” delle istituzioni), *sociologico* (avendo riguardo, tra l’altro, alla sociologia dei processi comunicativi e alla sociologia giuridica, oltre che alla sociologia politica e dell’organizzazione), *storico* (attribuendo il dovuto rilievo alla storia dei fatti, e in particolare alla storia istituzionale, ma senza trascurare la storia delle idee) e *linguistico* (con riferimento alle principali lingue europee).

Percorsi formativi

Il Corso di Laurea, pur avendo un impianto largamente unitario, presenta un’articolazione in tre distinti percorsi, finalizzati alla formazione di diverse “figure professionali”:

- A. il percorso di *Governo delle amministrazioni pubbliche* è rivolto alla formazione di funzionari di *staff*, destinati a operare come supporto degli organi di governo delle amministrazioni e degli enti pubblici, collaborando alla formazione degli strumenti per la progettazione di scelte e per la definizione delle decisioni politico-amministrative, e fornendo elementi per il monitoraggio dell’attività amministrativa e per la valutazione dei risultati della gestione;
- B. il percorso di *Gestione e organizzazione delle amministrazioni pubbliche* tende a formare funzionari di *linea*, chiamati a svolgere un’attività di supporto per lo svolgimento dei compiti propri della dirigenza amministrativa, operando nel campo della gestione delle risorse - umane, finanziarie, strutturali e strumentali - delle amministrazioni, assumendo la responsabilità di procedimenti amministrativi e di procedure negoziali e collaborando all’elaborazione di atti e provvedimenti amministrativi;
- C. il percorso di *Comunicazione politica e istituzionale* attiene alla preparazione di personale addetto, nell’ambito degli apparati pubblici, a compiti (prevalenti o esclusivi) di comunicazione e di informazione, con specifico riferimento alle relazioni con i cittadini e gli utenti dei servizi, all’accesso alle informazioni e ai documenti amministrativi, alla tutela della *privacy*, alla gestione delle reti informative, alla comunicazione dentro e fra le istituzioni pubbliche.

Tipologia delle attività formative

Attività formative curriculari. Le attività formative curriculari – che assegnano i crediti formativi previsti dalle tabelle dei piani di studio a seguito del superamento degli esami conclusivi dei corsi – sono costituite da insegnamenti tendenti a fornire ele-

menti conoscitivi di carattere istituzionale o specialistico, informazioni e strumenti metodologici e analitici nelle discipline che caratterizzano il Corso di Laurea. Esse risultano distribuite nei tre anni di Corso, tenendo conto dell'equilibrio da realizzare tra i diversi ambiti disciplinari e delle eventuali propedeuticità.

Altre attività formative a scelta dello studente. Le attività formative a scelta dello studente sono costituite da insegnamenti o da moduli d'insegnamento - che assegnano i crediti formativi a seguito del superamento degli esami conclusivi dei corsi - liberamente scelti dagli studenti (nei modi e sulla base dei criteri successivamente indicati).

Altre attività (DM 509/99, art. 10, c. 1, lett. f). Le altre attività assegnano crediti (nei modi e sulla base dei criteri successivamente indicati) in base all'acquisizione da parte dello studente di conoscenze, abilità e competenze diverse da quelle conseguibili attraverso il superamento di esami conclusivi di corsi di insegnamento. In relazione a tali attività, il Corso di Laurea organizza attività seminariali a carattere disciplinare e interdisciplinare, destinate all'approfondimento di temi e problematiche rilevanti ai fini della formazione degli studenti e/o finalizzate all'acquisizione di particolari tecniche e abilità professionali. Viene proposto agli studenti anche lo svolgimento, sulla base di apposite convenzioni e di specifici progetti formativi, di *stage* e tirocini presso istituzioni pubbliche e aziende private. Vengono, inoltre, svolte attività di laboratorio (di tipo linguistico, informatico, comunicativo, storico-documentaristico, ecc.), anch'esse valutabili nell'ambito dei percorsi formativi.

Possono presentare richiesta di riconoscimento per le attività svolte presso strutture esterne alla Facoltà gli studenti che hanno svolto corsi, *stage* e tirocini con una frequenza minima obbligatoria di 25 ore e che hanno sostenuto una prova finale o presentato un elaborato scritto e sono in possesso di attestato. È necessario consegnare la documentazione delle attività presso la Segreteria del CdL, durante l'orario di ricevimento, o via e-mail all'indirizzo infopol@uniroma3.it.

La copia della documentazione è in carta semplice; la Segreteria dei CdL si riserva di fare controlli per verificare l'autenticità della documentazione presentata dallo studente. Per avere informazioni sull'eventuale approvazione o per informazioni di carattere generale sul Corso lo studente può rivolgersi alla Segreteria del Corso di Laurea che riceve il martedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00, il giovedì dalle ore 10.00 alle 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00. La Segreteria del CdL non riceve gli studenti al di fuori di tali orari.

Programma Socrates/Erasmus

Gli iscritti al Corso di Laurea hanno la possibilità di partecipare - presentando domanda per l'assegnazione di una delle borse di studio bandite annualmente - al programma d'azione comunitaria *Socrates/Erasmus*, che promuove la mobilità e gli scambi di docenti e studenti universitari, i quali possono trascorrere un periodo di studio di durata compresa tra i tre e i dodici mesi in una delle sedi delle università europee (circa 40) con cui la Facoltà ha un accordo.

Gli esami sostenuti all'estero sono riconosciuti previa approvazione dei docenti competenti per materia, che valutano la conformità dei programmi di studio all'Ordinamento Didattico del Corso di Laurea.

Piani di studio

Percorso di: Governo delle Amministrazioni Pubbliche

Quadro generale delle attività formative		CFU
Attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative		150
Attività formative a scelta dello studente		9
Altre attività		12
Prova finale (inclusa lingua straniera)		9
Totale		180

Primo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SECS-P/01	Economia Politica	9
IUS/09	Istituzioni di Diritto Pubblico	9
SPS/12	Sociologia del Diritto	6
SPS/07	Sociologia Generale	9
SECS-S/01	Statistica	9
M-STO/04	Storia Contemporanea/	
M-STO/02	Storia Moderna	9
TOTALE CFU 1° ANNO		51

Secondo anno

SSD	Attività formativa	CFU
IUS/10	Diritto Amministrativo	9
IUS/01	Istituzioni di Diritto Privato	6
SECS-P/02	Politica Economica	6
SPS/04	Scienza Politica	9
SECS-S/03	Statistica Economica	9
SPS/03	Storia del Diritto Pubblico/	
SPS/02	Storia delle Dottrine Politiche	9
	1 ^a Lingua modulo base (*)	3
TOTALE CFU 2° ANNO		51

Terzo anno

SSD	Attività formativa	CFU
IUS/08	Diritto Costituzionale	9
IUS/14	Diritto dell'Unione Europea/	
IUS/21	Diritto Pubblico Comparato/	
IUS/13	Organizzazione Internazionale e Tutela dei Diritti Umani	9
SECS-P/03	Scienza delle Finanze	9
SPS/09	Sociologia dell'Organizzazione	6
SPS/11	Sociologia Politica/	
SPS/04	Sistema Politico Italiano	9
L-LIN/02	1 ^a Lingua - modulo di approfondimento (*)	6
	Prova Finale	9
TOTALE CFU 3° ANNO		57
Attività Formative a Scelta dello Studente (**)		9
Altre Attività: seminari, di laboratorio, abilità informatiche, linguistiche e relazionali, <i>stage</i> e tirocini, ecc. (**)		12
TOTALE COMPLESSIVO CFU		180

N.B. Nel caso di insegnamenti indicati con il simbolo di barra (/), questa deve intendersi nel senso di e/o: pertanto, lo studente potrà scegliere l'uno o l'altro degli insegnamenti indicati, oppure uno o più moduli, rispettivamente, dell'uno o dell'altro insegnamento, fino al numero totale dei crediti previsti.

(*) A scelta tra inglese, francese, spagnolo e tedesco. Per essere ammessi ai corsi e alle prove di esame di lingua straniera gli studenti devono registrarsi, entro il primo semestre, presso il CLA e sostenere, entro le date stabilite dallo stesso CLA, il test di idoneità per la lingua prescelta.

In considerazione della particolarità dell'insegnamento/apprendimento delle lingue, sia sotto il profilo strettamente linguistico che dal lato dei contenuti di ordine culturale più aderenti agli obiettivi formativi del Corso, le relative conoscenze verranno di regola distribuite su due anni: un modulo di base (di 3 crediti) a carattere propriamente linguistico, ed un secondo di approfondimento (di 6 crediti), a carattere culturale. Essi vengono rispettivamente impartiti nel secondo e terzo anno di corso. La collocazione dei moduli in differenti anni di corso, peraltro, è da intendersi solo come un'opzione destinata a favorire la gradualità dell'apprendimento, e non come un obbligo: pertanto, lo studente potrà sostenere l'esame anche in un'unica soluzione.

(**) Le attività a scelta dello studente e le altre attività possono essere distribuite dallo studente nei tre anni di corso.

Percorso di: Gestione e organizzazione delle amministrazioni pubbliche

Quadro generale delle attività formative	CFU
Attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative	150
Attività formative a scelta dello studente	9
Altre attività	12
Prova finale (inclusa lingua straniera)	9
Totale	180

Primo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SECS-P/01	Economia Politica	9
IUS/09	Istituzioni di Diritto Pubblico	9
SPS/12	Sociologia del Diritto/	
SPS/08	Sociologia della Comunicazione	6
SPS/07	Sociologia Generale	9
SECS-S/01	Statistica	9
M-STO/04	Storia Contemporanea/	
IUS/19	Storia del Diritto Pubblico	9
	TOTALE CFU 1° ANNO	51

Secondo anno

SSD	Attività formativa	CFU
IUS/10	Diritto Amministrativo	9
IUS/01	Istituzioni di Diritto Privato	9
SECS-P/10	Organizzazione e Gestione delle Aziende	6
SPS/04	Scienza dell'Amministrazione/	
SPS/11	Sociologia Politica	9
SPS/04	Scienza Politica	9
SECS-S/03	Statistica Economica	6
	1ª Lingua modulo base (*)	3
	TOTALE CFU 2° ANNO	51

Terzo anno

SSD Attività formative		CFU
IUS/07	Diritto del Lavoro	9
IUS/05	Diritto Pubblico dell'Economia	9
SECS-P/07	Economia delle Aziende e delle Amministrazioni Pubbliche	9
SECS-P/02	Politica Economica /	
SECS-P/03	Scienza delle Finanze	9
SPS/09	Sociologia dell'Organizzazione	6
	1 ^a Lingua modulo di approfondimento (*)	6
	Prova Finale	9
TOTALE CFU 3° ANNO		57
Attività Formative a Scelta dello Studente (**)		9
Altre Attività: seminari, di laboratorio, abilità informatiche, linguistiche e relazionali, stage e tirocini, ecc. (**)		12
TOTALE COMPLESSIVO CFU		180

N.B. Nel caso di insegnamenti indicati con il simbolo di barra (/), questa deve intendersi nel senso di e/o: pertanto, lo studente potrà scegliere l'uno o l'altro degli insegnamenti indicati, oppure uno o più moduli, rispettivamente, dell'uno e dell'altro insegnamento, fino alla concorrenza numero totale dei crediti previsti.

(*) A scelta tra Inglese, francese, spagnolo e tedesco. Per essere ammessi ai corsi e alle prove di esame di lingua straniera gli studenti devono registrarsi, entro il primo semestre, presso il CLA e sostenere, entro le date stabilite dallo stesso CLA, il test di idoneità per la lingua prescelta.

In considerazione della particolarità dell'insegnamento/apprendimento delle lingue, sia sotto il profilo strettamente linguistico che dal lato dei contenuti di ordine culturale più aderenti agli obiettivi formativi del Corso, le relative conoscenze verranno di regola distribuite su due anni: attraverso un primo modulo di base (di 3 crediti) a carattere propriamente linguistico, ed un secondo di approfondimento (di 6 crediti), a carattere culturale. Essi vengono rispettivamente impartiti nel secondo e terzo anno di corso. La collocazione dei moduli in differenti anni di corso, peraltro, è da intendersi solo come un'opzione destinata a favorire la gradualità dell'apprendimento, e non come un obbligo: pertanto, lo studente potrà sostenere l'esame anche in un'unica soluzione.

(**) Le attività a scelta dello studente e le altre attività possono essere distribuite dallo studente nei tre anni di corso.

Percorso di: Comunicazione politica e istituzionale

Quadro generale delle attività formative	CFU
Attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative	150
Attività formative a scelta dello studente	9
Altre attività	12
Prova finale (inclusa lingua straniera)	9
Totale	180

Primo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SECS-P/01	Economia Politica	9
IUS/09	Istituzioni di Diritto Pubblico	9
SECS-P/10	Organizzazione e Gestione delle Aziende	6
SPS/07	Sociologia Generale	9
SECS-S/01	Statistica	9
M-STO/04	Storia Contemporanea/	
IUS/19	Storia del Diritto Pubblico/	
SPS/02	Storia delle Dottrine Politiche	9
TOTALE CFU 1° ANNO		51

Secondo anno

SSD	Attività formativa	CFU
IUS/10	Diritto Amministrativo	9
SECS-S/01	Indagini Campionarie e Sondaggi Demoscopici	6
IUS/01	Istituzioni di Diritto Privato	9
SPS/04	Scienza Politica	9
SPS/08	Sociologia della Comunicazione	9
SPS/09	Sociologia dell'Organizzazione	6
	1 ^a Lingua modulo base (*)	3
TOTALE CFU 2° ANNO		51

Terzo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SECS-P/02	Politica Economica/	9
SECS-P/03	Scienza delle Finanze	
IUS/21	Diritto Costituzionale Italiano e Comparato/	
IUS/14	Diritto dell'Unione Europea	9
IUS/08	Diritto Costituzionale/	
IUS/05	Diritto Pubblico dell'Economia	6
SPS/04	Scienza dell'Amministrazione	9
SPS/11	Sociologia Politica	9
	1 ^a Lingua modulo di approfondimento (*)	6
	Prova Finale	9
TOTALE CFU 3° ANNO		57
Attività Formative a Scelta dello Studente (**)		9
Altre Attività: seminari, di laboratorio, abilità informatiche, linguistiche e relazionali, <i>stage</i> e tirocini, ecc. (**)		12
TOTALE COMPLESSIVO CFU		180

N.B. Nel caso di insegnamenti indicati con il simbolo di barra (/), questa deve intendersi nel senso di e/o: pertanto, lo studente potrà scegliere l'uno o l'altro degli insegnamenti indicati, oppure uno o più moduli, rispettivamente, dell'uno e dell'altro insegnamento, fino alla concorrenza numero totale dei crediti previsti.

(*) A scelta tra Inglese, francese, spagnolo e tedesco. Per essere ammessi ai corsi e alle prove di esame di lingua straniera gli studenti devono registrarsi, entro il primo semestre, presso il CLA e sostenere, entro le date stabilite dallo stesso CLA, il test di idoneità per la lingua prescelta.

In considerazione della particolarità dell'insegnamento/apprendimento delle lingue, sia sotto il profilo strettamente linguistico che dal lato dei contenuti di ordine culturale più aderenti agli obiettivi formativi del Corso, le relative conoscenze verranno di regola distribuite su due anni: attraverso un primo modulo di base (di 3 crediti) a carattere propriamente linguistico, ed un secondo di approfondimento (di 6 crediti), a carattere culturale. Essi vengono rispettivamente impartiti nel secondo e terzo anno di corso. La collocazione dei moduli in differenti anni di corso, peraltro, è da intendersi solo come un'opzione destinata a favorire la gradualità dell'apprendimento, e non come un obbligo: pertanto, lo studente potrà sostenere l'esame anche in un'unica soluzione.

(**) Le attività a scelta dello studente e le altre attività possono essere distribuite dallo studente nei tre anni di corso.

Attività formative a scelta dello studente (9 crediti)

Lo studente potrà acquisire i 9 crediti in uno dei seguenti modi:

- a) in relazione agli insegnamenti curriculari (sopra riportati) del percorso formativo prescelto che siano offerti a scelta, con il superamento delle verifiche del profitto relative al programma del corso degli insegnamenti non scelti, per uno o più moduli, fino al numero totale di crediti previsti;
- b) in relazione agli insegnamenti curriculari del percorso formativo prescelto (sopra riportati) impartiti per meno di 9 crediti, con il superamento delle verifiche del profitto relative al modulo, ove impartito, di attività complementari (3 crediti);
- c) con il superamento delle verifiche di profitto relative, rispettivamente, all'intero programma di corso (9 crediti), o alla parte monografica (6 crediti) ovvero al modulo di attività complementari (3 crediti), in relazione ad insegnamenti curriculari degli altri percorsi del Corso di Laurea, diversi da quelli previsti dal percorso prescelto;
- d) con il superamento delle verifiche di profitto relative, rispettivamente, all'intero programma di corso (9 crediti), o alla parte monografica (6 crediti) ovvero al modulo di attività complementari (3 crediti), in relazione ai seguenti altri insegnamenti impartiti in Facoltà: Demografia, Diritto civile, Diritto parlamentare, Diritto regionale europeo, Economia del lavoro, Economia internazionale, Economia pubblica, Economia dello sviluppo, Diritto degli enti pubblici, Sistemi giuridici comparati, Storia dei partiti politici, Storia del pensiero economico, Storia del pensiero politico europeo;
- e) con il superamento delle verifiche del profitto relative, rispettivamente, all'intero programma di corso (9 crediti), o alla parte monografica (6 crediti), oppure al modulo di attività complementari (3 crediti), in relazione ad altri insegnamenti impartiti in Facoltà, ovvero ad insegnamenti impartiti in altre Facoltà dell'Ateneo o in altri Atenei (previa verifica, da parte del Consiglio del Corso di Laurea, della coerenza di tali insegnamenti con gli obiettivi formativi del percorso prescelto).

Lo studente potrà, inoltre, acquisire crediti con la partecipazione e le verifiche del profitto relative ad attività dei moduli didattici appositamente impartiti.

Altre attività (12 crediti)

Lo studente potrà conseguire i 12 crediti in uno dei seguenti modi:

- a) con la partecipazione a seminari di approfondimento tematico organizzati presso la Facoltà, calcolando 1 credito per ogni 8 ore di attività in aula (l'assegnazione dei crediti è subordinata alla documentazione della frequenza e del superamento di prove di verifica). In particolare, gli studenti potranno inserire tra le "Altre attività" i seminari programmati nell'ambito del Corso di Laurea in Pubblica Amministrazione. Altri seminari organizzati nell'ambito della Facoltà potranno dar luogo al riconoscimento dei relativi crediti solo a seguito di approvazione da parte del Consiglio di Corso di Laurea;
- b) con lo svolgimento di *stage* e tirocini presso amministrazioni pubbliche o altre istituzioni e aziende pubbliche e private che operano in ambiti e settori di attività afferenti al Corso di Laurea (a tal fine, l'Ateneo e la Facoltà hanno già stipulato, o hanno in corso di definizione, convenzioni con organismi nazionali, comunitari e internazionali, ministeri, enti pubblici, amministrazioni locali, scuole e istituti di formazione, soggetti gestori di servizi pubblici, imprese e associazioni, ecc.). In particolare gli studenti hanno facoltà di svolgere *stage* e tirocini per i quali è in essere apposita convenzione d'Ateneo o di Facoltà. In qualsiasi altro caso il riconoscimento dei crediti dovrà essere autorizzato dal Consiglio di Corso di Laurea sulla base della compatibilità al percorso formativo prescelto dallo studente;
- c) con l'acquisizione di conoscenze linguistiche ulteriori rispetto a quelle richieste per il superamento dell'esame di lingua straniera (documentando il titolo conseguito e/o il livello raggiunto in corsi svolti presso il Centro Linguistico di Ateneo o presso istituzioni esterne);*
- d) con l'acquisizione di competenze e abilità informatiche (documentando il titolo conseguito e/o il livello raggiunto in corsi svolti presso il Laboratorio Informatico della Facoltà o presso istituzioni esterne);
- e) con l'acquisizione di competenze e abilità relazionali (documentando la partecipazione ad attività di laboratorio a tal fine organizzate dalla Facoltà, anche in collaborazione con altre strutture, interne ed esterne all'Ateneo);
- f) con la partecipazione a corsi e seminari di formazione e aggiornamento, svolti presso soggetti esterni, aventi ad oggetto materie e tematiche afferenti al Corso di Laurea (l'assegnazione dei crediti è subordinata alla documentazione del superamento delle prove finali e/o delle verifiche svolte nell'ambito di tali iniziative).

Nessuna delle attività predette potrà da sola comportare l'acquisizione del numero totale dei crediti riservati alle altre attività formative nel loro complesso.

L'attività lavorativa non può essere considerata attività formativa.

* Il test idoneativo presso il CLA per l'ammissione ai corsi e alle prove di esame di lingua straniera non assegna crediti. In conformità con la tipologia di tutte le attività formative, verranno, invece, attribuiti crediti per la frequenza di tutti i corsi di esercitazioni tenuti presso il CLA: i crediti aggiuntivi verranno assegnati in base al numero di ore di lezione effettuate in aula, calcolando 1 credito per ogni 25 ore (3 crediti per un corso di 75 ore). Allo stesso modo saranno riconosciuti nell'ambito delle altre attività, le ulteriori conoscenze linguistiche acquisite con corsi frequentati durante il *curriculum* universitario presso accreditati enti e istituti di cultura che rilascino un regolare attestato di merito.

Struttura didattica e sistemi di valutazione

Piani di studio individuali

È prevista la possibilità (sia per i nuovi iscritti, sia per gli studenti provenienti da altri Atenei o da altri Corsi di Laurea) di presentare un piano di studio individuale. I piani di studio individuali potranno essere presentati esclusivamente dal 1° al 28 febbraio. L'approvazione dei piani di studio contenenti motivate richieste derogatorie rispetto ai *curricula* previsti per i percorsi del Corso di Laurea (che, comunque, non potranno incidere sugli insegnamenti considerati "irrinunciabili" dalla Facoltà) è da considerarsi eccezionale ed è subordinata al rispetto degli obiettivi formativi e della equilibrata distribuzione dei crediti per i rispettivi ambiti disciplinari.

Crediti formativi universitari (CFU)

I crediti formativi universitari (CFU) rappresentano l'unità di misura del lavoro di apprendimento richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dagli Ordinamenti Didattici dei Corsi di Laurea. A ciascun credito corrispondono 25 ore di lavoro dello studente, comprensive di ore di lezioni, esercitazioni, attività seminariali e di laboratorio, *workshop*, lavori di gruppo o singoli, e di ogni altra attività formativa richiesta o consentita sulla base degli Ordinamenti didattici dei Corsi di Laurea, incluse le ore di studio e di impegno individuale. Come stabilito dalle vigenti disposizioni, la quantità di lavoro medio svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è fissata in 60 crediti.

I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento di un esame, la cui votazione è quantificata in trentesimi e, nel caso della prova finale, in centodecimi (con eventuale lode).

Didattica modulare e tipologia della didattica

Le attività formative curriculari sono svolte sulla base di una didattica articolata in tre moduli, così di regola suddivisi: parte monografica (due moduli); attività complementari (un modulo). Ad ogni modulo corrispondono 3 crediti.

La didattica utilizzata nella realizzazione dei moduli comprende, in particolare, lezioni frontali, esercitazioni, assegnazione da parte del docente di lavori individuali o di gruppo e ogni altra metodologia valida al fine di realizzare gli obiettivi formativi del corso d'insegnamento.

Passaggio ai successivi anni di corso (crediti minimi)

Lo studente per poter passare al successivo anno di corso dovrà acquisire, entro il 15 ottobre di ogni anno accademico, un minimo di 20 CFU per il passaggio al secondo anno di corso e un minimo di 40 CFU per il passaggio al terzo anno di corso. Nel caso in cui lo studente dovesse acquisire un numero di CFU inferiore a quello stabilito, sarà iscritto in qualità di studente ripetente.

Caratteristica della prova finale

La prova finale per il conseguimento della laurea è orale e consiste in una discussione svolta dal candidato alla presenza di una commissione di docenti del Corso di Laurea, secondo le modalità stabilite nel Regolamento didattico del Corso di Laurea. La commissione è composta da almeno tre docenti del Corso di Laurea.

Per essere ammesso a sostenere la prova finale lo studente deve avere acquisito almeno 171 crediti e deve presentare, tramite la Segreteria didattica, un'istanza al Presidente del Corso di Laurea, indicando nella stessa il tema o i temi sui quali intende sostenere la prova.

Il Presidente, nel procedere a designare i componenti della commissione d'esame, curerà che essi siano scelti in modo da assicurare la partecipazione di docenti di materie pertinenti o affini a quelle riguardanti i temi indicati dal candidato. La discussione dovrà accertare, insieme con le conoscenze e competenze relative ai temi su cui verte l'esame, anche la capacità del candidato di operare gli opportuni collegamenti interdisciplinari.

Conseguimento del titolo di studio

La laurea in Pubblica Amministrazione si consegue con l'acquisizione di almeno 180 crediti formativi, distribuiti normalmente su tre anni accademici (60 crediti per anno).

Organi del Corso di Laurea e servizi

Presidente del Corso di Laurea

Prof. Piero Bini

tel. 06 57335326 - e-mail: p.bini@leone.it; bini@uniroma3.it

Consiglio del Corso di Laurea

Professori I fascia:

Paolo Alvazzi del Frate, Simona Andrini, Piero Bini, Carlo Colapietro, Gianfranco D'Alessio, Emilia Fiandra, Pietro Grilli di Cortona, Claudio Mazziotta, Tiziano Onesti, Roberto Romei, Gaetana Trupiano

Professori II fascia: Maria De Benedetto, Francesco Lagona, Fabio Padovano

Ricercatori: Cristiano Aliberti, Monica Auteri, Marusca De Castris, Francesca Di Lascio, Cosimo Magazzino, Roberta Adelaide Modugno

Rappresentanti degli studenti

Nicola Giuseppe Dalessandro

e-mail: nicola.dalessandro14@virgilio.it

Barbara Neri

e-mail: barbaraneri.84@virgilio.it

Marco Piracci

e-mail: m.piracci@tiscali.it

Delegati

Delegato per i piani di studio e pratiche studenti

Prof. F. Padovano

tel. 06 57335320; e-mail: padovano@uniroma3.it

Dott. R. Modugno

tel. 06 57335336; e-mail: modugno@uniroma3.it

Delegato per attività seminariali

Prof. P. Alvazzi del Frate

tel. 06 57335289; e-mail: paolo_alvazzi@uniroma3.it

Prof. S. Andrini
tel. 06 57335307; e-mail: simbad@scientiajuris.it

Delegato per stage e tirocini
Prof. C. Colapietro
tel. 06 57335300; e-mail: c.colapietro@uniroma3.it

Prof. G. Trupiano
tel. 06 57335275; e-mail: trupiano@uniroma3.it

Delegato per i corsi di lingua:
Prof. E. Fiandra
tel. 06 57335333; e-mail: fiandra@uniroma3.it

Responsabile Segreteria del Corso di Laurea
Dott. Luisa Zanovello
e-mail: infopol@uniroma3.it

Responsabile Segreteria didattica
Rosa Diessa
tel. 06 57335372

Responsabile Segreteria Studenti
Rossella Ionni
e-mail: segr.stud.scpol@uniroma3.it

► Corso di Laurea in Scienze politiche

(Classe delle lauree di appartenenza n. 15: Scienze politiche e delle relazioni internazionali)

A chi si rivolge

Il Corso di Laurea in Scienze politiche si rivolge ai giovani interessati alla dimensione politica nella sua più vasta accezione, cioè a chi intende approfondire i problemi della *polis* intesa come luogo ideale in cui gli individui vivono associati in una rete di relazioni che li legano alla società e alle istituzioni. Aperto a 360 gradi sui problemi politici del mondo contemporaneo, il Corso di Laurea in Scienze politiche consente una formazione onnicomprensiva ed offre una vasta gamma di prospettive culturali e professionali.

Obiettivi formativi

Il mondo di oggi appare attraversato da nuove e gigantesche sfide: l'incontro-scontro tra culture ed etnie, l'intreccio tra spinte autonomistiche e identitarie, la trasformazione degli stati nazionali e lo sviluppo di sempre più decisivi soggetti sovranazionali, la "globalizzazione" dell'economia, della comunicazione e dei modi di vita, lo sviluppo "sostenibile" in termini ambientali, le nuove delicate questioni della vita internazionale dopo la fine del "mondo bipolare". In questo contesto il Corso di Laurea in Scienze politiche mira a offrire allo studente un approccio multi e interdisciplinare orientato a un equilibrio tra la dimensione umanistica e una seria professionalizzazione particolarmente adatta alla attuale elasticità del mercato del lavoro. Le "scienze politiche" - e dunque le scienze della *polis* - per la loro radice interdisciplinare, umanistica e universalistica, assumono oggi un ruolo di grande rilievo nella formazione culturale e professionale di giovani destinati a ruoli di particolare responsabilità quali quelli ai quali l'università prepara: governanti e professionisti, dirigenti e amministratori, funzionari o tecnici, essi sono comunque chiamati ad assumere un posto consapevole di cittadini in una società sempre più complessa. Il Corso di Laurea mira dunque a offrire allo studente conoscenze sia metodologiche che culturali e professionali, nei settori economico, giuridico, politologico, sociale e storico, oltre che linguistico, così da renderlo capace di valutare e gestire le problematiche pubbliche e private proprie delle società contemporanee avanzate, in ambito locale, nazionale, europeo e internazionale.

In considerazione delle competenze necessarie per la formazione professionale di figure con specifica preparazione sulla realtà socio-politico-istituzionale del mondo contemporaneo, anche nella sua dimensione europea e internazionale, è prevista la conoscenza di due lingue dell'Unione europea.

Definizione delle conoscenze richieste per l'accesso

L'accesso al Corso di Laurea non richiede il possesso di particolari requisiti o il riferimento a specifiche competenze, al di là di una buona preparazione di base offerta dalle scuole secondarie superiori di diverso tipo. Dato il carattere multidisciplinare del Corso di Laurea in Scienze politiche è importante che lo studente possieda competenze sia linguistiche, sia logico-analitiche, la conoscenza di base di almeno una lingua straniera, l'interesse per la multiculturalità e la disponibilità al lavoro di gruppo.

Sbocchi e prospettive professionali dei laureati

Caratterizzato dalla sua attenzione generale e onnicomprensiva ai problemi politici del mondo contemporaneo, il Corso apre alla più ampia gamma di prospettive culturali e professionali. Esso è volto infatti a promuovere l'inserimento nell'ambito di enti e organismi, a livello internazionale, europeo, nazionale e locale, di un personale di qualifica medio-alta con conoscenze e competenze idonee a svolgere attività e funzioni di consulenza, analisi e progettazione, valutazione e gestione, formazione e comunicazione. Il Corso pertanto prepara a un vasto spettro di figure professionali destinate ad impieghi nelle organizzazioni internazionali, nelle ONG, in organi e uffici dell'Unione europea, nelle istituzioni statali e locali, nei settori dei media e dell'informazione, in imprese del settore pubblico e privato, nelle organizzazioni sociali e in quelle di rappresentanza degli interessi, nei servizi in genere.

Prospettive formative successive

Il Corso di Laurea costituisce una buona base per il biennio di specializzazione nelle Classi di Laurea Magistrale attinenti, tra cui in particolare, Scienze della politica, Relazioni internazionali, Studi europei. I laureati in Scienze politiche, al termine del Corso di Studi triennale, potranno proseguire il loro percorso formativo, sempre presso la Facoltà di Scienze Politiche di Roma Tre, nel Corso di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche (classe di Scienze della Politica), articolato nei percorsi di *Analisi e comunicazione politico-istituzionale* e di *Programmazione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche* e nel Corso di Laurea Magistrale in Relazioni internazionali (classe di Relazioni internazionali), articolato nei percorsi di *Politiche e istituzioni dell'Unione Europea*, di *Studi storico-politico-diplomatici* e di *Studi sulla pace, la democratizzazione e la trasformazione dei conflitti*.

È possibile accedere, dopo il raggiungimento della laurea di I livello, ai seguenti Master di I livello: Master in *Economia e valorizzazione delle istituzioni culturali*, in collaborazione con Civita, Federculture, Imed-Istituto per il Mediterraneo, Società per gli studi di storia delle istituzioni; Master in *Servizi anagrafici*, organizzato in regime di partenariato con ANCI, ANUSCA, SSAI e l'Accademia Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile.

Si segnala la possibilità di accedere, in seguito, a Corsi di Master universitario di II livello: in particolare, la Facoltà è impegnata nell'organizzazione e nella gestione del Master in *Cittadinanza europea e amministrazioni pubbliche*, in collaborazione con la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, del Master in *Commercio internazionale*, in collaborazione con le Facoltà di Economia e di Giurisprudenza dell'Università Roma Tre, del Master in *Global Management: società e istituzioni della Cina contemporanea*, del Master in *Peacekeeping & security studies*, in collaborazione con l'ispettorato delle Scuole dell'Esercito, del Master in *Innovazione e management nelle amministrazioni pubbliche* (MIMAP), in collaborazione con le Facoltà di Economia delle Università "Roma Tre" e "Tor Vergata" e del Master in *Valutazione degli investimenti e politiche di sviluppo e coesione*, in collaborazione con le Università di Roma "La Sapienza" e "Tor Vergata".

Quanto ai dottorati, la Scuola dottorale in Scienze politiche si propone la formazione alla ricerca in un ampio gruppo di settori scientifico-disciplinari. Mantenendo la caratteristica fondamentale della multi e interdisciplinarietà nonché il collegamento con la formazione di secondo livello fornita dalla Facoltà di Scienze Politiche, la Scuola dot-

torale ha una struttura articolata in tre sezioni: “Governo e istituzioni”, “Studi europei e internazionali” e “Questione femminile e politiche paritarie”. La formazione alla ricerca che la Scuola dottorale propone si collega a un’ampia gamma di figure professionali di alta specializzazione, quali la dirigenza e il management pubblici, la diplomazia, le istituzioni e le organizzazioni europee e internazionali, il giornalismo e il mondo dei media, dell’editoria, della documentazione, dei servizi culturali, delle istituzioni paritarie.

Quadro generale delle attività formative

Percorsi formativi

Il Corso di Laurea, pur nella sua unitarietà di impianto, prevede un’articolazione in tre distinti percorsi caratterizzati sul piano dei metodi e dei contenuti e finalizzati alla formazione di diverse “figure professionali”:

- *Studi storico-politici;*
- *Studi europei;*
- *Studi internazionali.*

Il primo è prevalentemente orientato all’approfondimento degli aspetti storici e politici, culturali e istituzionali, approfondisce le conoscenze delle istituzioni politiche e sociali che caratterizzano la società contemporanea, e dedica particolare attenzione alla loro genesi ed evoluzione.

Il secondo, privilegiando tra le attività formative le nozioni istituzionali e comparate, approfondisce in un’ottica interdisciplinare la conoscenza delle tematiche legate al fenomeno dell’integrazione europea.

Il terzo è prevalentemente orientato all’approfondimento degli aspetti storico-politico-sociali ed istituzionali del mondo contemporaneo e ne approfondisce le conoscenze relative al quadro dei rapporti e degli scenari a livello internazionale.

Tipologia delle attività formative:

Attività formative curricolari. Le attività formative curricolari – che assegnano i crediti formativi (CFU) previsti dalle tabelle dei piani di studio a seguito del superamento degli esami conclusivi dei corsi – sono costituite da insegnamenti tendenti a fornire elementi conoscitivi di carattere istituzionale o specifico, informazioni e strumenti metodologici e analitici nelle discipline che caratterizzano il Corso di Laurea. Esse risultano distribuite nei tre anni di corso, tenendo conto dell’equilibrio da realizzare tra i diversi ambiti disciplinari e delle eventuali propedeuticità.

Attività formative a scelta dello studente. Sono costituite da insegnamenti o da moduli d’insegnamento, che assegnano i crediti formativi previsti dalle tabelle dei piani di studio a seguito del superamento degli esami conclusivi dei corsi liberamente scelti dagli studenti secondo quanto successivamente segnalato.

Altre attività (DM 509/99, art. 10, c. 1, lett. F). A differenza delle precedenti tipologie di attività, le altre attività non sono costituite da insegnamenti o moduli di insegnamento che si concludono con un esame da superare, ma da una serie di diverse attività senza voto, che prevedono una semplice valutazione di idoneità. Il Corso di Laurea organizza attività seminariali a carattere disciplinare e interdisciplinare, destinate all’approfondimento di temi e problematiche rilevanti ai fini della formazione degli studenti e/o finalizzate all’acquisizione di particolari tecniche e abilità professionali. Viene

proposto agli studenti anche lo svolgimento, sulla base di apposite convenzioni e di specifici progetti formativi, di *stage* e tirocini presso organismi e istituzioni internazionali, europee e nazionali, come di aziende pubbliche e private. Vengono, inoltre, svolte attività di laboratorio (di tipo linguistico, informatico, comunicativo, storico-documentario, ecc.), anch'esse valutabili nell'ambito dei percorsi formativi.

Possono presentare richiesta di riconoscimento per le attività svolte presso strutture esterne alla Facoltà gli studenti che hanno svolto corsi, *stage* e tirocini con una frequenza minima obbligatoria di 25 ore e che hanno sostenuto una prova finale, o presentato un elaborato scritto, e sono in possesso di attestato. È necessario consegnare la documentazione delle attività presso la Segreteria del CdL, durante l'orario di ricevimento, o via e-mail all'indirizzo tutor_sp@uniroma3.it.

La copia della documentazione è in carta semplice; la Segreteria dei CdL si riserva di fare controlli per verificare l'autenticità della documentazione presentata dallo studente.

Per avere informazioni sull'eventuale approvazione o per informazioni di carattere generale sul Corso lo studente può rivolgersi alla Segreteria del Corso di Laurea che riceve il martedì ed il mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00. La Segreteria del CdL non riceve gli studenti al di fuori di tali orari.

Programma Socrates/Erasmus

Gli iscritti al Corso di Laurea hanno la possibilità di partecipare - presentando domanda per l'assegnazione di una delle borse di studio bandite annualmente - al programma d'azione comunitaria *Socrates/Erasmus*, che promuove la mobilità e gli scambi di docenti e studenti universitari, i quali possono trascorrere un periodo di studio di durata compresa tra i tre e i dodici mesi in una delle sedi delle Università europee (circa 40) con cui la Facoltà ha un accordo.

Gli esami sostenuti all'estero sono riconosciuti previa approvazione dei docenti competenti per materia, che valutano la conformità dei programmi di studio all'ordinamento didattico del Corso di Laurea.

Piani di studio

Percorso di: Studi storico-politici

Quadro generale delle attività formative	CFU
Attività formative curriculari	150
Attività formative a scelta dello studente	9
Altre attività	12
Prova finale (inclusa lingua straniera)	9
Totale	180

Primo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SECS-P/01	Economia Politica	6
IUS/09	Istituzioni di Diritto Pubblico	6
SPS/08	Sociologia della Comunicazione/	
SPS/09	Sociologia dell'Organizzazione	6
SPS/07	Sociologia Generale	9
SECS-S/01	Statistica	3
M-STO/04	Storia Contemporanea	6
M-STO/02	Storia Moderna	6
	1 ^a Lingua (*)	9
TOTALE CFU 1° ANNO		51

Secondo anno

SSD	Attività formativa	CFU
IUS/10	Diritto Amministrativo/	
IUS/01	Istituzioni di Diritto Privato	9
SECS-P/02	Politica Economica	9
SPS/04	Scienza Politica	9
SPS/11	Sociologia Politica	9
SPS/02	Storia delle Dottrine Politiche	9
	2 ^a Lingua (*)	9
TOTALE CFU 2° ANNO		54

Terzo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SECS-S/04	Demografia	6
IUS/14	Diritto dell'Unione Europea/	
IUS/21	Diritto Pubblico Comparato	9
IUS/13	Diritto Internazionale/	
IUS/02	Fondamenti di Comparazione Giuridica	6
SPS/04	Sistema Politico Italiano	6
SECS-P/04	Storia del Pensiero Economico	9
M-STO/03	Storia dell'Europa centro-orientale/	
SPS/13	Storia e Istituzioni dell'Africa	9
	Prova Finale	9
TOTALE CFU 3° ANNO		54
Attività Formative a Scelta dello Studente (**)		9
Altre Attività: seminari, di laboratorio, abilità informatiche, linguistiche e relazionali, <i>stage</i> e tirocini, ecc. (**)		12
TOTALE COMPLESSIVO CFU		180

N.B. Nel caso di insegnamenti indicati con il simbolo di barra (/), questa deve intendersi nel senso di e/o: pertanto, lo studente potrà scegliere l'uno o l'altro degli insegnamenti indicati, oppure uno o più moduli, rispettivamente, dell'uno o dell'altro insegnamento, fino al numero totale dei crediti previsti.

(*) A scelta tra inglese, francese, spagnolo e tedesco. Per essere ammessi ai corsi e alle prove di esame di lingua straniera gli studenti devono registrarsi, entro il primo semestre, presso il CLA e sostenere, entro le date stabilite dallo stesso CLA, il test idoneativo per la lingua prescelta.

(**) Le attività a scelta dello studente e le altre attività possono essere distribuite dallo studente nei tre anni di corso.

Attività formative a scelta dello studente (9 crediti)

Lo studente del percorso in *Studi storico-politici* potrà acquisire i 9 crediti in uno dei seguenti modi:

- a) in relazione agli insegnamenti curriculari (sopra riportati) offerti a scelta, con il superamento delle verifiche del profitto relative al programma del corso degli insegnamenti non scelti, per uno o più moduli, fino al numero totale di crediti previsti;
- b) in relazione agli insegnamenti curriculari (sopra riportati) impartiti per meno di 9 crediti, con il superamento delle verifiche del profitto relative al modulo, ove impartito, di attività complementari (3 crediti);
- c) con il superamento delle verifiche del profitto relative, rispettivamente: all'intero programma di corso (9 crediti) o alla parte monografica (6 crediti) oppure al modulo di attività complementari (3 crediti), in relazione ai seguenti insegnamenti impartiti in Facoltà:
 - Diritto costituzionale
 - Diritto costituzionale italiano e comparato
 - Geografia politica ed economica
 - Politica comparata
 - Storia del diritto pubblico
 - Storia dei partiti politici
 - Storia del pensiero politico europeo
 - Storia dell'America latina (mutuata dalla Facoltà di Lettere)
 - Storia dell'Europa
 - Storia dell'integrazione europea
 - Storia della questione femminile
 - Storia delle relazioni internazionali
- d) con il superamento delle verifiche del profitto relative, rispettivamente: all'intero programma di corso (9 crediti), o alla parte monografica (6 crediti), oppure al modulo di attività complementari (3 crediti), in relazione ad altri insegnamenti impartiti in Facoltà ovvero, alle condizioni previste dal Regolamento didattico del Corso di Laurea, a insegnamenti impartiti in altre Facoltà dell'Ateneo o in altri Atenei.

Lo studente potrà inoltre acquisire crediti con la partecipazione e le verifiche del profitto relative ad attività dei moduli didattici appositamente impartiti.

Percorso di: Studi europei

Quadro generale delle attività formative	CFU
Attività formative curriculari	150
Attività formative a scelta dello studente	9
Altre attività	12
Prova finale (inclusa lingua straniera)	9
Totale	180

Primo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SECS-P/01	Economia Politica	6
IUS/09	Istituzioni di Diritto Pubblico	6
SPS/08	Sociologia della Comunicazione/	
SPS/09	Sociologia dell'Organizzazione	6
SPS/07	Sociologia Generale	9
SECS-S/01	Statistica	3
M-STO/04	Storia Contemporanea/	
SPS/02	Storia delle Dottrine Politiche/	
M-STO/02	Storia Moderna	9
	1 ^a Lingua (*)	9
TOTALE CFU 1° ANNO		48

Secondo anno

SSD	Attività formativa	CFU
IUS/02	Fondamenti di Comparazione Giuridica	9
SECS-P/02	Politica Economica	9
SPS/04	Scienza Politica	9
SPS/11	Sociologia Politica	9
SPS/06	Storia dell'Integrazione Europea	9
	2 ^a Lingua (*)	9
TOTALE CFU 2° ANNO		54

Terzo anno

SSD	Attività formativa	CFU
IUS/14	Diritto dell'Unione Europea	9
IUS/21	Diritto Pubblico Comparato	9
SECS-P/01	Economia Internazionale	6
SPS/04	Politica Comparata	6
SECS-P/03	Scienza delle Finanze	9
M-STO/03	Storia dell'Europa centro-orientale	9
	Prova Finale	9
TOTALE CFU 3° ANNO		57
	Attività Formative a Scelta dello Studente (**)	9
	Altre Attività: seminari, di laboratorio, abilità informatiche, linguistiche e relazionali, stage e tirocini, ecc. (**)	12
TOTALE COMPLESSIVO CFU		180

N.B. Nel caso di insegnamenti indicati con il simbolo di barra (/), questa deve intendersi nel senso di e/o: pertanto, lo studente potrà scegliere l'uno o l'altro degli insegnamenti indicati, oppure uno o più moduli, rispettivamente, dell'uno o dell'altro insegnamento, fino al numero totale dei crediti previsti.

(*) A scelta tra inglese, francese, spagnolo e tedesco. Per essere ammessi ai corsi e alle prove di esame di lingua straniera gli studenti devono registrarsi, entro il primo semestre, presso il CLA e sostenere, entro le date stabilite dallo stesso CLA, il test idoneativo per la lingua prescelta.

(**) Le attività a scelta dello studente e le altre attività possono essere distribuite dallo studente nei tre anni di corso.

Attività formative a scelta dello studente (9 crediti)

Lo studente del percorso in *Studi europei* potrà acquisire i 9 crediti in uno dei seguenti modi:

- a) in relazione agli insegnamenti curriculari (sopra riportati) offerti a scelta, con il superamento delle verifiche del profitto relative al programma del corso degli insegnamenti non scelti, per uno o più moduli, fino al numero totale di crediti previsti;
- b) in relazione agli insegnamenti curriculari (sopra riportati) impartiti per meno di 9 crediti, con il superamento delle verifiche del profitto relative al modulo, ove impartito, di attività complementari (3 crediti);
- c) con il superamento delle verifiche del profitto relative, rispettivamente: all'intero programma di corso (9 crediti) o alla parte monografica (6 crediti) oppure al modulo di attività complementari (3 crediti), in relazione ai seguenti insegnamenti impartiti in Facoltà:
 - Demografia
 - Diritto amministrativo
 - Diritto costituzionale italiano e comparato
 - Diritto internazionale
 - Diritto privato comparato
 - Geografia politica ed economica
 - Organizzazione internazionale e tutela dei diritti umani
 - Sistema politico italiano
 - Storia del diritto pubblico
 - Storia dei partiti politici
 - Storia del pensiero economico
 - Storia del pensiero politico europeo
 - Storia dell'Europa
 - Storia della questione femminile
- d) con il superamento delle verifiche del profitto relative, rispettivamente: all'intero programma di corso (9 crediti) o alla parte monografica (6 crediti) oppure al modulo di attività complementari (3 crediti), in relazione ad altri insegnamenti impartiti in Facoltà ovvero, alle condizioni previste dal Regolamento didattico del Corso di Laurea, a insegnamenti impartiti in altre Facoltà dell'Ateneo o in altri Atenei.

Lo studente potrà inoltre acquisire crediti con la partecipazione e le verifiche del profitto relative ad attività dei moduli didattici appositamente impartiti.

Percorso di: Studi internazionali

Quadro generale delle attività formative	CFU
Attività formative curriculari	150
Attività formative a scelta dello studente	9
Altre attività	12
Prova finale (inclusa lingua straniera)	9
Totale	180

Primo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SECS-P/01	Economia Politica	6
IUS/09	Istituzioni di Diritto Pubblico	6
SPS/08	Sociologia della Comunicazione/	
SPS/09	Sociologia dell'Organizzazione	3
SPS/07	Sociologia Generale	9
SECS-S/01	Statistica	3
M-STO/04	Storia Contemporanea	9
SPS/02	Storia delle Dottrine Politiche	6
	1 ^a Lingua (*)	9
TOTALE CFU 1° ANNO		51

Secondo anno

SSD	Attività formativa	CFU
IUS/13	Diritto Internazionale	9
SECS-P/02	Politica Economica/	
SECS-S/04	Demografia	9
SPS/04	Scienza Politica	9
SPS/11	Sociologia Politica	6
SPS/06	Storia delle Relazioni Internazionali	9
	2 ^a Lingua (*)	9
TOTALE CFU 2° ANNO		51

Terzo anno

SSD	Attività formativa	CFU
IUS/14	Diritto dell'Unione Europea	9
IUS/21	Diritto Pubblico Comparato	6
SECS-P/01	Economia Internazionale	9
SPS/04	Relazioni Internazionali/Politica Comparata	9
SECS-P/03	Scienza delle Finanze	6
M-STO/03	Storia dell'Europa centro-orientale/	
SPS/13	Storia e Istituzioni dell'Africa	9
	Prova Finale	9
TOTALE CFU 3° ANNO		57
Attività Formative a Scelta dello Studente (**)		9
Altre Attività: seminari, di laboratorio, abilità informatiche, linguistiche e relazionali, <i>stage</i> e tirocini, ecc. (**)		12
TOTALE COMPLESSIVO CFU		180

N.B. Nel caso di insegnamenti indicati con il simbolo di barra (/), questa deve intendersi nel senso di e/o: pertanto, lo studente potrà scegliere l'uno o l'altro degli insegnamenti indicati, oppure uno o più moduli, rispettivamente, dell'uno o dell'altro insegnamento, fino al numero totale dei crediti previsti.

(*) A scelta tra inglese, francese, spagnolo e tedesco. Per essere ammessi ai corsi e alle prove di esame di lingua straniera gli studenti devono registrarsi, entro il primo semestre, presso il CLA e sostenere, entro le date stabilite dallo stesso CLA, il test idoneativo per la lingua prescelta.

(**) Le attività a scelta dello studente e le altre attività possono essere distribuite dallo studente nei tre anni di corso.

Attività formative a scelta dello studente (9 crediti)

Lo studente del percorso in *Studi internazionali* potrà acquisire i 9 crediti in uno dei seguenti modi:

- a) in relazione agli insegnamenti curriculari (sopra riportati) offerti a scelta, con il superamento delle verifiche del profitto relative al programma del corso degli insegnamenti non scelti, per uno o più moduli, fino al numero totale di crediti previsti;
- b) in relazione agli insegnamenti curriculari (sopra riportati) impartiti per meno di 9 crediti, con il superamento delle verifiche del profitto relative al modulo, ove impartito, di attività complementari (3 crediti);
- c) con il superamento delle verifiche del profitto relative, rispettivamente: all'intero programma di corso (9 crediti) o alla parte monografica (6 crediti) oppure al modulo di attività complementari (3 crediti), in relazione ai seguenti insegnamenti impartiti in Facoltà:

- Diritto costituzionale italiano e comparato
- Diritto privato comparato
- Economia dello sviluppo
- Fondamenti di comparazione giuridica
- Geografia politica ed economica
- Organizzazione internazionale e tutela dei diritti umani
- Sistema politico italiano
- Statistica economica
- Storia dei partiti politici
- Storia del pensiero economico
- Storia del pensiero politico europeo
- Storia dell'Europa
- Storia dell'integrazione europea
- Storia della questione femminile
- Storia moderna

- d) con il superamento delle verifiche del profitto relative, rispettivamente: all'intero programma di corso (9 crediti) o alla parte monografica (6 crediti), oppure al modulo di attività complementari (3 crediti), in relazione ad altri insegnamenti impartiti in Facoltà ovvero, alle condizioni previste dal Regolamento didattico del Corso di Laurea, a insegnamenti impartiti in altre Facoltà dell'Ateneo o in altri Atenei.

Lo studente potrà inoltre acquisire crediti con la partecipazione e le verifiche del profitto relative ad attività dei moduli didattici appositamente impartiti.

Altre attività (12 crediti; per tutti e tre i percorsi)

Lo studente potrà conseguire i 12 crediti in uno dei seguenti modi:

- con la partecipazione a seminari di approfondimento tematico organizzati presso la Facoltà (l'assegnazione dei crediti è subordinata alla documentazione delle frequenze e del superamento di prove di verifica);

- con lo svolgimento di *stage* e tirocini presso amministrazioni pubbliche o altre istituzioni e aziende pubbliche e private che operano in ambiti e settori di attività afferenti al Corso di Laurea (a tal fine, l'Ateneo e la Facoltà hanno già stipulato, o hanno in corso di definizione, convenzioni con organismi nazionali, comunitari e internazionali, ministeri, enti pubblici, amministrazioni locali, scuole e istituti di formazione, soggetti gestori di servizi pubblici, imprese e associazioni, ecc.);
- con l'acquisizione di conoscenze linguistiche ulteriori rispetto a quelle richieste per il superamento dell'esame di lingua straniera (documentando il titolo conseguito e/o il livello raggiunto in corsi svolti presso il Centro Linguistico di Ateneo o presso istituzioni esterne)*;
- con l'acquisizione di competenze e abilità informatiche (documentando il titolo conseguito e/o il livello raggiunto in corsi svolti presso il Laboratorio Informatico della Facoltà o presso istituzioni esterne);
- con l'acquisizione di competenze e abilità relazionali (documentando la partecipazione ad attività di laboratorio a tal fine organizzate dalla Facoltà, anche in collaborazione con altre strutture, interne ed esterne all'Ateneo);
- con la partecipazione a corsi e seminari di formazione e aggiornamento svolti presso soggetti esterni ed aventi ad oggetto materie e tematiche afferenti al Corso di Laurea (l'assegnazione dei crediti è subordinata alla documentazione del superamento delle prove finali e/o delle verifiche svolte nell'ambito di tali iniziative).

Nessuna delle attività predette potrà da sola comportare l'acquisizione del numero totale dei crediti riservati alle altre attività formative nel loro complesso.

L'attività lavorativa non può essere considerata attività formativa.

* Il test idoneativo presso il CLA per l'ammissione ai corsi e alle prove di esame di Lingua straniera non assegna crediti. In conformità con la tipologia di tutte le attività formative, verranno, invece, attribuiti crediti per la frequenza di tutti i corsi di esercitazioni tenuti presso il CLA: i crediti aggiuntivi verranno assegnati in base al numero di ore di lezione effettuate in aula, calcolando 1 credito per ogni 25 ore (3 crediti per un corso di 75 ore). Allo stesso modo saranno riconosciuti nell'ambito delle altre attività, le ulteriori conoscenze linguistiche acquisite con corsi frequentati durante il *curriculum* universitario presso accreditati enti e istituti di cultura che rilascino un regolare attestato di merito.

Struttura didattica e sistemi di valutazione

Piani di studio individuali

È prevista la possibilità (sia per i nuovi iscritti, sia per gli studenti provenienti da altri Atenei o da altri Corsi di Laurea) di presentare un piano di studio individuale. L'approvazione dei piani di studio contenenti motivate richieste derogatorie rispetto ai *curricula* previsti per i percorsi del Corso di Laurea è da considerarsi eccezionale ed è subordinata al rispetto degli obiettivi formativi e della equilibrata distribuzione dei crediti per i rispettivi ambiti disciplinari.

Per la presentazione di un piano di studi individuale è necessario compilare un apposito modulo che è possibile scaricare *on-line* all'indirizzo <http://www.scienzepolitiche.uniroma3.it> da consegnare presso la Segreteria del Corso di Laurea che riceve il martedì ed il mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00. I piani di studio individuali potranno essere presentati esclusivamente dal 1° al 28 febbraio.

Crediti formativi universitari (CFU)

I crediti formativi universitari (CFU) rappresentano l'unità di misura del lavoro di apprendimento richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dagli Ordinamenti Didattici dei Corsi di Laurea. A 1 CFU corrispondono 25 ore di lavoro dello studente, comprensive di ore di lezioni, esercitazioni, attività seminariali e di laboratorio, *workshop*, lavori di gruppo o singoli, e ogni altra attività formativa richiesta o consentita sulla base degli Ordinamenti Didattici dei Corsi di Laurea, incluse le ore di studio e di impegno individuale. Come stabilito dalle vigenti disposizioni, la quantità di lavoro medio svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è fissata in 60 crediti.

I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento di un esame, la cui votazione è quantificata in trentesimi e, nel caso della prova finale, in centodecimi (con eventuale lode).

Didattica modulare e tipologia della didattica

Le attività formative curriculari sono svolte sulla base di una didattica articolata in tre moduli, così di regola suddivisi: parte monografica (due moduli); attività complementari (un modulo). Ad ogni modulo corrispondono 3 crediti. La didattica utilizzata nella realizzazione dei moduli comprende, in particolare, lezioni frontali, esercitazioni, assegnazione da parte del docente di lavori individuali o di gruppo e ogni altra metodologia valida al fine di realizzare gli obiettivi formativi del corso d'insegnamento.

Passaggio ai successivi anni di corso (crediti minimi)

Lo studente per poter passare al successivo anno di corso dovrà acquisire, entro il 15 ottobre di ogni anno accademico, un minimo di 20 CFU per il passaggio al secondo anno di corso e un minimo di 40 CFU per il passaggio al terzo anno di corso. Nel caso in cui lo studente dovesse acquisire un numero di CFU inferiore a quello stabilito, sarà iscritto in qualità di studente ripetente.

Caratteristiche della prova finale

La prova finale per il conseguimento della laurea è orale e consiste in una discussione svolta dal candidato alla presenza di una commissione di docenti del Corso di Laurea, secondo le modalità stabilite dal Regolamento didattico del Corso di laurea. La Commissione è composta da almeno tre docenti del Corso di Laurea. Per essere ammesso a sostenere la prova finale lo studente deve avere acquisito almeno 171 crediti e deve presentare una istanza al Presidente del Corso, indicando nella stessa il tema o i temi sui quali intende sostenere la prova. Il Presidente, nel procedere a designare i componenti della commissione d'esame, curerà che essi siano scelti in modo da assicurare la partecipazione di docenti di materie pertinenti o affini ai temi indicati dal candidato. La discussione dovrà accertare, insieme con le conoscenze e competenze relative ai temi su cui verte l'esame, anche la capacità del candidato di operare gli opportuni collegamenti interdisciplinari.

Conseguimento del titolo di studio

La laurea in Scienze Politiche si consegue con l'acquisizione di almeno 180 crediti formativi universitari (CFU), distribuiti normalmente su tre anni accademici (60 crediti per anno).

Organi del Corso di Laurea e servizi

Presidente del Corso di Laurea

Prof. Leopoldo Nuti

tel. 06 57335309 - e-mail: nuti@uniroma3.it

Consiglio del Corso di Laurea

Professori I fascia: Bruna Consarelli, A.M. Ginevra Conti Odorisio, Enrico Del Prato, Maria Gaetana Di Maio, Francesco Guida, Fulvio Mastropaolo, Luigi Moccia, Renato Moro, Leopoldo Nuti, Gian Cesare Romagnoli

Professori II fascia: Antonio Agosta, Alberto Aubert, Salvatore Bonfiglio, Stefano D'Addona, Aldo Russo, Antonio Spadafora, Raffaele Torino

Ricercatori: Benedetta Agostinelli, Stefania Bartoloni, Giorgio Caravale, Cristiana Carletti, Marilena Gala, Fabio Masini, Francesco Spandri, Enrica Tedeschi, Tania Zulli

Rappresentanti degli studenti

Diego De Angelis - e-mail: d.deang@libero.it

Adriano Manna - e-mail: saok@fastwebnet.it

Carlo Zenga - e-mail: carlo.zenga@katamail.com

Delegati

Delegato per la conversione dei crediti formativi: Prof. A. Aubert

tel. 06 57335303 - e-mail: aubert@uniroma3.it

Delegato per la conversione dei crediti formativi dei corsi di lingua: Dott. F. Spandri

tel. 06 57335310 - e-mail: spandri@uniroma3.it

Delegato per *stage* e tirocini: Prof. G. Romagnoli

tel. 06 57335346 - e-mail: romagnol@uniroma3.it

Delegato per i piani di studio: Prof. F. Guida

tel. 06 57335316 - e-mail: guida@uniroma3.it

Delegato per il percorso di *Studi europei*: Prof. S. D'Addona

tel. 06 57335355 - e-mail: daddona@uniroma3.it

Delegato per il percorso di *Studi internazionali*: Prof. M. Gala

tel. 06 57335309 - e-mail: marigala@dada.it

Delegato per il percorso di *Studi storico-politico-diplomatici*: Prof. G. Caravale

tel. 06 57335309 - e-mail: giorgiocaravale@libero.it

Responsabile Segreteria del Corso di Laurea

Dott. Leila Tavi

e-mail: tutor_sp@uniroma3.it

Responsabile Segreteria didattica

Rosa Diessa

tel. 06 57335372

Responsabile Segreteria Studenti

Rossella Ionni

e-mail: segr.stud.scpol@uniroma3.it

Elenco degli insegnamenti impartiti nei Corsi di Laurea triennale in Consulente esperto per i processi di pace, cooperazione e sviluppo, Pubblica Amministrazione e Scienze politiche: insegnamenti curriculari e insegnamenti a scelta dello studente:

- Demografia
- Diritto amministrativo
- Diritto civile
- Diritto costituzionale
- Diritto costituzionale italiano e comparato
- Diritto degli enti locali
- Diritto del lavoro
- Diritto dell'Unione europea
- Diritto internazionale
- Diritto parlamentare
- Diritto privato comparato
- Diritto pubblico comparato
- Diritto pubblico dell'economia
- Diritto regionale europeo
- Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche
- Economia dello sviluppo
- Economia internazionale
- Economia politica
- Economia pubblica
- Fondamenti di comparazione giuridica
- Geografica politica ed economica
- Indagini campionarie e sondaggi demoscopici
- Istituzioni di diritto privato
- Istituzioni di diritto pubblico
- Lingua, cultura e istituzioni dei paesi di lingua francese
- Lingua, cultura e istituzioni dei paesi di lingua inglese
- Lingua, cultura e istituzioni dei paesi di lingua spagnola
- Lingua, cultura e istituzioni dei paesi di lingua tedesca
- Organizzazione e gestione delle aziende
- Organizzazione internazionale e tutela dei diritti umani
- Politica comparata
- Politica economica
- Progettazione e pianificazione sostenibile
- Relazioni internazionali
- Scienza dell'amministrazione
- Scienza delle finanze
- Scienza politica
- Sistema politico italiano
- Sistemi esperti per le emergenze umanitarie
- Sociologia del diritto
- Sociologia dell'organizzazione
- Sociologia della comunicazione

- Sociologia generale
- Sociologia politica
- Statistica
- Statistica economica
- Statistica economica per lo sviluppo
- Storia contemporanea
- Storia dei partiti politici
- Storia del diritto pubblico
- Storia del pensiero economico
- Storia del pensiero politico europeo
- Storia dell'Europa
- Storia dell'Europa centro-orientale
- Storia dell'integrazione europea
- Storia della questione femminile
- Storia delle dottrine politiche
- Storia delle relazioni internazionali
- Storia e istituzioni dell'Africa
- Storia moderna

► Corso di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche

(Classe delle lauree di appartenenza n. 70/S)

Requisiti per l'iscrizione

Per l'iscrizione ai Corsi di Laurea Magistrale è necessario essere in possesso:

- della Laurea triennale in Scienze politiche, Pubblica Amministrazione, Consulente esperto per i processi di pace cooperazione e sviluppo o altra laurea triennale conseguita in Italia o all'estero in ambito economico, giuridico, politologico, sociale e storico, oltre che linguistico-culturale;
- della laurea quadriennale (vecchio ordinamento) in Scienze politiche, Scienze dell'amministrazione, Giurisprudenza, Economia e commercio o altro diploma di laurea quadriennale conseguito in Italia o all'estero in ambito economico, culturale, giuridico, politologico, sociale e storico, linguistico-culturale.

Il numero dei posti disponibili per le immatricolazioni al primo anno è di 120 unità; nel caso in cui il numero delle preiscrizioni superi il limite fissato è prevista una prova di ammissione; qualora, invece, le preiscrizioni non superino il suddetto limite, si procederà alla verifica del livello di preparazione sulla base della valutazione del *curriculum* di provenienza.

Obiettivi formativi e sbocchi professionali

Il Corso di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche si propone di offrire conoscenze e metodologie multidisciplinari ed interdisciplinari nei settori economico, giuridico, politologico, sociale e storico. Finalità fondamentale del Corso è formare professionalità direttive e dirigenziali per Amministrazioni Pubbliche e per istituzioni private ed imprese, in relazione allo svolgimento delle seguenti funzioni:

- **supporto alla decisione politica**, a livello centrale (Organismi sopranazionali, Organi costituzionali, Autorità indipendenti di regolazione - c.d. "authorities" - Ministeri, Enti pubblici economici, Agenzie, ecc.), locale (Regioni, Province, Comuni, aggregazioni sovraumunali, Camere di commercio, ecc.), e a organismi di prestazione di servizi (in ambito sanitario, didattico, culturale, ecc.);
- **implementazione delle politiche** messe a punto dai decisori pubblici, anche attraverso strumenti che consentano di monitorare e, se necessario, correggere i risultati prodotti dall'azione pubblica, valorizzando i mutamenti provenienti dall'esterno dell'amministrazione, e minimizzando i risvolti negativi dei cambiamenti interni;
- **valutazione dell'impatto** delle politiche pubbliche rispetto agli obiettivi da essi prefissati, in termini sia di efficienza (minor esborso di risorse umane e finanziarie per raggiungere un determinato obiettivo) che di efficacia (massimizzazione dei risultati finali ottenuti rispetto alle aspettative);
- **analisi complessa e multidisciplinare** delle politiche pubbliche, con particolare attenzione agli strumenti simbolici e comunicativi, all'impatto con i media e all'opinione pubblica, in modo da promuovere, coordinare e dirigere strategie e politiche di comunicazione.

Percorsi e piani di studio

Il Corso di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche offre agli studenti la possibilità di scegliere tra due percorsi formativi, per ciascuno dei quali è previsto uno specifico piano di studio:

- *Programmazione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche;*
- *Analisi e comunicazione politico-istituzionale.*

Il conseguimento di 300 crediti formativi (CFU) nell'arco dell'intero percorso quinquennale di studi costituisce il presupposto per poter ottenere la laurea magistrale. L'articolazione dei 300 CFU per ambito disciplinare – deliberata dal Consiglio di Facoltà in conformità con le indicazioni ministeriali – è evidenziata nei Prospetti 1 e 2, riguardanti, rispettivamente, il percorso di *Programmazione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche* e quello di *Analisi e comunicazione politico-istituzionale*.

È evidente che nel caso “normale” in cui l'iscritto al Corso di Laurea Magistrale sia in possesso della laurea triennale rilasciata dall'Università di Roma Tre con riferimento alla classe delle lauree n. 19 in Scienze dell'amministrazione, egli dovrà conseguire nel biennio di studi specialistici l'ammontare di 120 CFU, avendone già accumulati 180 al termine del triennio precedente. Negli altri casi (laurea quadriennale, laurea triennale in altre classi o in altri Atenei), lo studente, all'atto della preiscrizione o dell'iscrizione, concorderà con i responsabili del Corso di Laurea Magistrale un piano di studi individuale (v. quanto specificato nel seguito di questo stesso paragrafo).

I contenuti dei due percorsi di studio della Laurea Magistrale in Politiche pubbliche sono stati costruiti in modo tale da consentire allo studente di predisporre un *curriculum* formativo quanto più mirato ai suoi interessi culturali ed orientamenti professionali.

Ciò si riscontra nell'elevato ammontare di crediti attribuiti alle seguenti attività:

- attività a scelta dello studente: esami o moduli di esami che lo studente può scegliere nell'ambito dell'elenco degli insegnamenti impartiti nei due Corsi di Laurea Magistrale, per un ammontare di 18 CFU, che si aggiungono ai 9 presumibilmente già conseguiti nel Corso di Laurea triennale, per un totale complessivo di 24 CFU;
- altre attività formative: attività seminariali, *stage* e tirocini, abilità informatiche, linguistiche e relazionali, in grado di completare e integrare la più tradizionale formazione d'aula, per un ammontare di 12 CFU, che si aggiungono ai 12 presumibilmente già conseguiti nel Corso di Laurea triennale, per un totale complessivo di 24 CFU.

In particolare, gli studenti potranno inserire tra le “altre attività formative” i seminari programmati nell'ambito del Corso di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche. Altri seminari organizzati nell'ambito della Facoltà potranno dar luogo al riconoscimento dei relativi crediti solo a seguito di approvazione da parte del Consiglio di Corso di Laurea Magistrale.

Possono presentare richiesta di riconoscimento per le attività svolte presso strutture esterne alla Facoltà gli studenti che hanno svolto corsi, *stage* e tirocini con una frequenza minima obbligatoria di 25 ore e che hanno sostenuto una prova finale o presentato un elaborato scritto e sono in possesso di attestato. È necessario consegnare la documentazione delle attività presso la Segreteria del CdLM, durante l'orario di ricevimento, o via e-mail all'indirizzo infopol@uniroma3.it.

La copia della documentazione è in carta semplice; la Segreteria dei CdLM si riserva di fare controlli per verificare l'autenticità della documentazione presentata dallo studente.

Per avere informazioni sull'eventuale approvazione o per informazioni di carattere generale sul Corso lo studente può rivolgersi alla Segreteria del Corso di Laurea Magistrale che riceve il martedì ed il mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00. La Segreteria del CdLM non riceve gli studenti al di fuori di tali orari.

Per quel che concerne *stage* e tirocini gli studenti hanno facoltà di svolgere quelli per i quali è in essere apposita convenzione d'Ateneo o di Facoltà. In qualsiasi altro caso il riconoscimento dei crediti dovrà essere autorizzato dal Consiglio di Corso di Laurea Magistrale sulla base della compatibilità con il percorso formativo prescelto dallo studente.

In effetti, all'insieme di queste attività – che si affiancano alle attività curricolari, articolate nella ormai tradizionale partizione tra “attività formative di base”, “attività formative caratterizzanti” e “attività formative affini e integrative” – vengono assegnati 60 CFU, ossia la metà dei 120 CFU complessivamente attribuiti al Corso di Laurea Magistrale.

In particolare, per ciò che riguarda le attività formative a scelta, lo studente può esercitare le seguenti opzioni:

- inserire nel piano di studi gli insegnamenti curricolari non scelti tra quelli posti in alternativa tra di loro (segnalati con la barra /);
- inserire nel piano di studi gli insegnamenti del Corso di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche offerti in aggiunta a quelli curricolari o anche gli insegnamenti impartiti nel Corso di Laurea Magistrale in Relazioni internazionali;
- inserire nel piano di studi insegnamenti impartiti in Facoltà o impartiti in altre Facoltà dell'Ateneo o di altri Atenei, a seguito di apposita approvazione da parte del Consiglio di Corso di Laurea Magistrale.

Quanto alla predisposizione dei piani di studio, si tratta di un'operazione che dovrà essere effettuata in considerazione dello specifico *curriculum* formativo di provenienza. In particolare, si dovrà preliminarmente accertare l'appartenenza dell'iscrivendo ad una delle due seguenti situazioni (relative al percorso formativo pregresso):

- possesso della Laurea triennale in Pubblica Amministrazione, Corso di Laurea della classe delle lauree n. 19 in Scienze dell'Amministrazione, conseguita presso l'Ateneo Roma Tre;
- possesso della Laurea triennale in Pubblica Amministrazione conseguita presso altro Ateneo, o possesso di altra Laurea triennale (nuovo ordinamento) o quadriennale (vecchio ordinamento) in ambito economico, giuridico, politologico, sociale o storico, oltre che linguistico-culturale.

Nel primo caso l'iscrizione al Corso di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche avverrà con il totale riconoscimento dei 180 CFU conseguiti. Nel secondo caso si dovrà accertare, sulla base della documentazione presentata dallo studente, l'eventuale esistenza di debiti formativi.

In ogni caso, si raccomanda vivamente di concordare con i docenti responsabili del Corso di Laurea Magistrale, all'atto della preiscrizione o dell'iscrizione, la definizione di un piano di studi individuale.

Attraverso tale strumento sarà infatti possibile raggiungere un duplice obiettivo: da un lato, valorizzare al meglio le attitudini e la “storia” formativa dello studente; dall’altro, rispettare nella sostanza la caratterizzazione scientifico-professionale del Corso stesso. Il piano di studi individuale proposto dallo studente, formulato d’intesa e con il supporto dell’apposita attività di orientamento studenti predisposta nell’ambito del Corso, dovrà essere approvato dal Consiglio di Corso di Laurea. Ai fini di tale approvazione saranno applicati i criteri di seguito riportati:

1. dovrà essere rispettata la ripartizione dei CFU minimi per attività formativa: 34 CFU per le attività di base, 72 per le attività caratterizzanti, 32 per quelle affini e integrative;
2. dovrà essere rispettata la ripartizione dei CFU minimi per ambito scientifico-disciplinare di seguito riportata:
 - *ambito giuridico*, almeno 42 CFU per entrambi i percorsi nei seguenti settori: Diritto privato (IUS/01), Diritto privato comparato (IUS/02), Diritto del lavoro (IUS/07), Diritto costituzionale (IUS/08), Istituzioni di diritto pubblico (IUS/09), Diritto amministrativo (IUS/10), Diritto internazionale (IUS/13), Diritto pubblico comparato (IUS/21);
 - *ambito politico-sociale*, almeno 24 CFU per il percorso di *Programmazione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche* e almeno 30 CFU per quello di *Analisi e comunicazione politico-istituzionale* nei seguenti settori: Scienza politica (SPS/04), Sociologia generale (SPS/07), Sociologia dei processi culturali e comunicativi (SPS/08), Sociologia dei processi economici e del lavoro (SPS/09), Sociologia dei fenomeni politici (SPS/11);
 - *ambito economico*, almeno 30 CFU per il percorso di *Programmazione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche* ed almeno 21 CFU per quello di *Analisi e comunicazione politico-istituzionale* nei seguenti settori: Economia politica (SECS-P/01), Politica economica (SECS-P/02), Scienza delle finanze (SECS-P/03), Storia del pensiero economico (SECS-P/04), Economia aziendale (SECS-P/07), Organizzazione aziendale (SECS-P/10);
 - *ambito statistico*, almeno 18 CFU per il percorso di *Programmazione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche* ed almeno 15 CFU per quello di *Analisi e comunicazione politico-istituzionale* nei seguenti settori: Statistica (SECS-S/01), Statistica economica (SECS-S/03), Demografia (SECS-S/04);
 - *ambito storico*, almeno 15 CFU per il percorso di *Programmazione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche* ed almeno 21 CFU per quello di *Analisi e comunicazione politico-istituzionale*: Storia moderna (M-STO/02), Storia contemporanea (M-STO/04), Storia delle dottrine politiche (SPS/02), Storia delle istituzioni politiche (SPS/03), Storia delle relazioni internazionali (SPS/06);
 - *ambito linguistico*, almeno 9 CFU per entrambi i percorsi nei seguenti settori: Lingua e traduzione-lingua francese (L-LIN/04), Lingua e traduzione-lingua spagnola (LIN-L/07), Lingua e traduzione-lingua inglese (LIN-L/12), Lingua e traduzione-lingua tedesca (LIN-L/14);
3. nell’ambito dei rispettivi percorsi, dovranno essere obbligatoriamente sostenuti gli insegnamenti indicati nei prospetti 3 e 4, con l’attribuzione dei relativi CFU. Gli eventuali debiti formativi, accertati all’atto dell’iscrizione al primo anno del Corso di Laurea Magistrale, non dovranno superare l’ammontare totale di 60 CFU.

Il piano di studi individuale, al di là dei vincoli sopra richiamati, dovrà comunque essere quanto più possibile conforme alla caratterizzazione scientifico-professionale propria del Corso di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche, quale risulta dalla ripartizione dei 300 CFU complessivi evidenziata nei già citati Prospetti 1 e 2, riportati di seguito.

Per la presentazione di un piano di studi individuale è necessario compilare un apposito modulo che è possibile scaricare on-line all'indirizzo <http://www.scienzepolitiche.uniroma3.it> da consegnare presso la Segreteria del Corso di Laurea Magistrale che riceve il martedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle 15.00 alle ore 18.00. I piani di studio individuali potranno essere presentati esclusivamente dal 1° febbraio al 28 febbraio.

Prospetto 1. Attività formative complessive e relativi crediti del Corso di Laurea Magistrale (classe 70/S) in Politiche pubbliche, percorso di Programmazione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche

Ambiti	Insegnamenti*	CFU
Attività formative di base (60 CFU)		
Storico	Storia contemporanea	9
	Politica economica	6
	Istituzioni di diritto privato	9
	Sociologia generale	9
Attività formative caratterizzanti (102 CFU)		
	Storia delle dottrine politiche	
	Finanza degli enti locali/Economia della cultura/ Politica economica europea/Economia applicata	6
	Diritto delle obbligazioni e dei contratti delle PPAA	
	Sociologia politica	
Attività formative affini e integrative (48 CFU)		
	Organizzazione e gestione delle aziende	6
	Lingua e traduzione - lingua francese, inglese, spagnola o tedesca	9
Totale CFU per attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative		210
Altre attività formative (90 CFU)		
	A scelta dello studente	27
	Prova finale	39
	Altre (DM 509/99, art. 10, c. 1, lett. f)	24
Totale generale CFU		300

* N.B. Nel caso di insegnamenti a scelta indicati con il simbolo di barra (/), questa deve intendersi nel senso di e/o: pertanto, lo studente potrà seguire l'uno o l'altro degli insegnamenti indicati, oppure uno o più moduli, rispettivamente, dell'uno o dell'altro insegnamento, fino al numero totale di CFU previsti.

Prospetto 2. Attività formative complessive e relativi crediti del Corso di Laurea Magistrale (classe 70/S) in Politiche pubbliche, percorso di Analisi e comunicazione politico-istituzionale

Ambiti	Insegnamenti	CFU	
Attività formative di base (60 CFU)			
Storico	Storia contemporanea	9	
Economico	Economia politica	9	
	Politica economica	6	
Giuridico	Istituzioni di diritto pubblico	9	
	Istituzioni di diritto privato	9	
Politico-sociale	Scienza politica	9	
	Sociologia generale	9	
Attività formative caratterizzanti (111 CFU)			
Storico	Storia moderna	9	
	Storia dello Stato moderno/ Storia della formazione dell'Europa moderna/ Storia dell'Italia contemporanea/ Storia della politica italiana/ Storia del giornalismo e delle comunicazioni di massa	9	
	Storia delle dottrine politiche	9	
	Storia delle idee politiche/ Storia della questione femminile	6	
	Storia dell'Europa centro-orientale/ Storia e istituzioni dell'Africa	9	
	Economico	Scienza delle finanze/ Economia internazionale c.a./ Economia dello sviluppo/ Politica economica europea/ Economia applicata	9
		Giuridico	Diritto amministrativo c.a.
	Giuridico	Diritto costituzionale italiano e comparato/ Diritto e istituzioni dell'Unione Europea/ Fondamenti di comparazione giuridica	9
Ordinamento delle autonomie locali e funzionali/ Diritto regionale europeo/ Diritto costituzionale/ Diritto internazionale		9	
Politico-sociale		Sistema politico italiano/ Scienza dell'amministrazione	15
		Sociologia dell'organizzazione/ Sociologia della comunicazione	9
	Sociologia politica	9	
Attività formative affini (45 CFU)			
Statistico ed economico	Indagini campionarie e sondaggi demoscopici/ Metodi statistici di valutazione delle politiche e dei servizi pubblici	9	
	Storia del pensiero economico/ Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche	9	
	Demografia/Statistica	9	

Discipline linguistiche	Lingua e traduzione - lingua francese/ Lingua e traduzione - lingua francese c.a./ Lingua e traduzione - lingua spagnola/ Lingua e traduzione - lingua spagnola c.a. Lingua e traduzione - lingua inglese/ Lingua e traduzione - lingua inglese c.a./ Lingua e traduzione - lingua tedesca/ Lingua e traduzione - lingua tedesca c.a.	18
Totale CFU per attività formative di base, caratterizzanti affini o integrative		216
Altre attività formative (84 CFU)		
	A scelta dello studente	21
	Prova finale	39
	Altre (DM 509/99, art. 10, c. 1, lett. f)	24
Totale generale CFU		300

Prospetto 3. Materie non sostituibili nel percorso di Programmazione, attuazione e valutazione delle politiche pubbliche

Materie	CFU
Istituzioni di diritto privato	6
Istituzioni di diritto pubblico	6
Storia moderna/Storia contemporanea/Storia del diritto pubblico	6
Statistica	6
Economia politica	6
Scienza politica	6
Sociologia generale	6
Lingua straniera	9
Diritto amministrativo c.a.	6
Scienza delle finanze	6
Politica economica	6
Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche/ Organizzazione e gestione delle aziende	6
Diritto amministrativo dell'economia	6
Diritto delle obbligazioni e dei contratti della PPAA/ Diritto del lavoro	3
Economia delle scelte pubbliche/ Finanza degli enti locali/ Economia della cultura/ Economia internazionale c.a.	3
Economia dello sviluppo/ Politica economica europea/ Economia applicata	6
Indagini campionarie e sondaggi demoscopici/ Metodi statistici di valutazione delle politiche e dei servizi pubblici	6
Totale CFU	99

Prospetto 4. Materie non sostituibili nel percorso di Analisi e comunicazione politico-istituzionale

Materie	CFU
Istituzioni di diritto privato	6
Istituzioni di diritto pubblico	6
Storia contemporanea/ Storia del diritto pubblico/ Storia delle dottrine politiche	6
Statistica/ Demografia	6
Economia politica	6
Scienza politica	6
Sociologia generale	6
Lingua straniera	9
Diritto amministrativo c.a.	6
Sociologia politica	6
Politica economica	6
Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche/ Organizzazione e gestione delle aziende	6
Storia dello Stato moderno/ Storia dell'Europa moderna/ Storia della politica italiana/ Storia dell'Italia contemporanea/ Storia del giornalismo e delle comunicazioni di massa	3
Storia delle idee politiche/ Storia della questione femminile	6
Scienza delle finanze/ Economia internazionale c.a./ Economia dello sviluppo/ Politica economica europea/ Economia applicata	9
Indagini campionarie e sondaggi demoscopici/ Metodi statistici di valutazione delle politiche e dei servizi pubblici	6
Totale CFU	99

Organi del Corso di Laurea Magistrale e servizi

Presidente del Corso di Laurea:

Prof. Claudio Mazziotta

tel. 06 57335312 - e-mail: c.mazziotta@uniroma3.it

Consiglio del Corso di Laurea Magistrale

Professori I fascia:

Paolo Alvazzi Del Frate, Simona Andrini, Piero Bini, Carlo Colapietro,
Gianfranco D'Alessio, Claudio Mazziotta, Tiziano Onesti,
Gian Cesare Romagnoli, Gaetana Trupiano

Professori II fascia:

Antonio Agosta, Maria De Benedetto, Fabio Padovano, Aldo Russo

Ricercatori:

Cristiano Aliberti, Monica Auteri, Marusca De Castris, Francesca Di Lascio,
Cosimo Magazzino, Fabio Masini, Roberta Adelaide Modugno

Rappresentanti degli studenti

Eleonora Roscioni

e-mail: ele983@virgilio.it

Paolo Sestini

e-mail: paolosesta@virgilio.it

Delegati

Delegato per i piani di studio e pratiche studenti

Dott. C. Aliberti

tel. 06 57335279 - e-mail: c.aliberti@uniroma3.it

Delegato per attività seminariali

Prof. G. Trupiano

tel. 06 57335275 - e-mail: trupiano@uniroma3.it

Delegati per stage e tirocini

Prof. C. Colapietro

tel. 06 57335300 - e-mail: c.colapietro@uniroma3.it

Prof. G. Trupiano

tel. 06 57335275 - e-mail: trupiano@uniroma3.it

Delegato per i corsi di lingua

Prof. E. Fiandra

tel. 06 57335333 - e-mail: fiandra@uniroma3.it

Responsabile Segreteria del Corso di Laurea Magistrale

Dott. Luisa Zanovello

e-mail: infopol@uniroma3.it

Responsabile Segreteria didattica

Rosa Diessa

tel. 06 57335372

Responsabile Segreteria Studenti

Rossella Ionni

e-mail: segr.stud.scpol@uniroma3.it

► Corso di Laurea Magistrale in Relazioni internazionali

(Classe delle lauree di appartenenza n. 60/S: Relazioni internazionali)

Requisiti per l'iscrizione

Per l'iscrizione al Corso di Laurea Magistrale in Relazioni internazionali è necessario essere in possesso:

- o della laurea triennale in Scienze politiche, Pubblica Amministrazione, Consulente esperto per i processi di pace cooperazione e sviluppo, o altra laurea triennale conseguita in Italia o all'estero in ambito economico, giuridico, politologico, sociale e storico, oltre che linguistico-culturale;
- o della laurea quadriennale (vecchio ordinamento) in Scienze politiche, Scienze dell'Amministrazione, Giurisprudenza, Economia e commercio, o altro diploma di Laurea quadriennale conseguito in Italia o all'estero in ambito economico, culturale, giuridico, politologico, sociale e storico, linguistico-culturale.

Il numero dei posti disponibili per le immatricolazioni al primo anno è di 360 unità; nel caso in cui il numero degli iscritti superi il limite fissato è prevista una prova di ammissione; qualora, invece, le iscrizioni non superino il suddetto limite, si procederà alla verifica del livello di preparazione sulla base della valutazione del *curriculum* di provenienza.

Obiettivi formativi e sbocchi professionali

Il Corso di Laurea Magistrale in Relazioni internazionali offre una preparazione interdisciplinare completa e approfondita, indispensabile per intraprendere la carriera diplomatica, per svolgere funzioni di elevata responsabilità in organismi internazionali, presso gli organi e gli uffici della Comunità europea, nelle organizzazioni non governative (ONG), in aziende private che operano nel mercato internazionale, nelle organizzazioni sociali e nelle associazioni di rappresentanza di interessi, nei settori della comunicazione e dell'informazione e nei servizi.

In particolare, i principali obiettivi formativi che il Corso di Laurea Magistrale si propone di conseguire consistono nell'acquisizione di conoscenze, metodologie e competenze riguardanti:

- le problematiche storiche, politiche, giuridiche, economiche, istituzionali, sociali e culturali riguardanti i fenomeni di globalizzazione e la trasformazione degli assetti interni ed internazionali, in funzione di attività di governance e delle relazioni diplomatiche;
- i processi relativi all'integrazione europea, in una prospettiva multidisciplinare, la loro incidenza in senso sia verticale (l'Europa come costruzione "sovranazionale"), sia orizzontale (l'Europa come integrazione "regionale");
- l'ideazione, la redazione, l'attuazione e il monitoraggio di programmi e di interventi per la cooperazione internazionale, per il rafforzamento e la tutela dei diritti umani, per i processi di democratizzazione, per la protezione delle vittime dei crimini contro l'umanità, per la promozione della pace e la tutela dell'ambiente;
- l'acquisizione di una buona padronanza del metodo della ricerca empirica politologica, sociologica, statistica, economica e giuridica, nonché del metodo storico e

comparativo, di abilità linguistiche e di competenze di linguaggi settoriali specialistici, che consentano un inserimento operativo e innovativo di alto livello nei settori pubblico e privato in ambito nazionale, europeo e internazionale;

- l'acquisizione di strumenti analitici e nozioni istituzionali comparate nei vari ambiti in cui si focalizza la dimensione internazionale e sopranazionale dei fenomeni economici, giuridici, politici, sociali e storici.

Le conoscenze, le competenze e le metodologie acquisite durante il biennio del Corso di Laurea Magistrale sono impiegabili in un'ampia gamma di figure professionali nelle pubbliche amministrazioni statali (centrali e periferiche) e locali, presso gli organi e gli uffici dell'Unione europea, negli organismi internazionali, nelle organizzazioni non governative, nelle organizzazioni sociali e nelle associazioni di rappresentanza di interessi, nei settori della comunicazione e dell'informazione, nei servizi, nel settore privato.

In particolare i laureati del Corso di Laurea Magistrale in Relazioni internazionali potranno:

- intraprendere la carriera diplomatica;
- svolgere funzioni dirigenziali e manageriali in istituzioni e organizzazioni internazionali, in aziende private che operano nel mercato mondiale, nonché in organizzazioni pubbliche e private con interessi e vocazioni internazionali;
- operare in specifici ambiti delle relazioni internazionali (tutela dei diritti umani, assistenza umanitaria, difesa dell'ambiente, cooperazione allo sviluppo, gestione delle crisi, stabilizzazione e sicurezza) presso organismi pubblici e privati, associazioni ed enti non governativi nazionali e internazionali;
- lavorare presso centri di ricerca pubblici e privati nazionali, dell'Unione europea e internazionali;
- svolgere attività professionale come esperti presso organismi politici, amministrazioni pubbliche, presso le associazioni di rappresentanza di interessi e nel settore privato.

Inoltre

Gli studenti attraverso *stage*, tirocini, cicli di seminari altamente specialistici, organizzati grazie alle relazioni stabilite da tempo dalla Facoltà con organismi nazionali, comunitari e internazionali, socializzano con gli ambiti lavorativi che costituiscono lo sbocco naturale del Corso di Laurea Magistrale.

Possono presentare richiesta di riconoscimento per le attività svolte presso strutture esterne alla Facoltà gli studenti che hanno svolto corsi, *stage* e tirocini con una frequenza minima obbligatoria di 25 ore e che hanno sostenuto una prova finale o presentato un elaborato scritto e sono in possesso di attestato.

È necessario consegnare la documentazione delle attività presso la Segreteria del CdLM, durante l'orario di ricevimento, o via e-mail all'indirizzo tutor_relint@uniroma3.it.

La copia della documentazione è in carta semplice; la Segreteria dei CdLM si riserva di fare controlli per verificare l'autenticità della documentazione presentata dallo studente.

Per avere informazioni sull'eventuale approvazione o per informazioni di carattere generale sul Corso lo studente può rivolgersi alla Segreteria del Corso di Laurea Magistrale che riceve il martedì e il mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00. La Segreteria del CdL non riceve gli studenti al di fuori di tali orari.

Percorsi e piani di studio

Il Corso di Laurea Magistrale in Relazioni internazionali offre agli studenti la possibilità di scegliere tra tre percorsi formativi, per ciascuno dei quali è previsto uno specifico piano di studio:

- Politiche e istituzioni dell'Unione europea;
- Studi storico-politico-diplomatici;
- Studi sulla pace, la democratizzazione e la trasformazione dei conflitti.

Il conseguimento di 300 crediti formativi (CFU) nell'arco dell'intero percorso quinquennale di studi costituisce il presupposto per poter ottenere la laurea magistrale.

Gli iscritti al Corso di Laurea Magistrale in possesso della laurea triennale rilasciata nell'Università di Roma Tre, con riferimento alla classe delle lauree n. 15 in Scienze politiche e alla classe di Laurea n. 35 in Consulente esperto per i processi di pace, cooperazione e sviluppo, dovranno conseguire nel biennio di studi specialistici l'ammontare di 120 CFU. In tutti gli altri casi gli studenti dovranno concordare con i responsabili del Corso di Laurea Magistrale un piano di studi individuale.

Il piano di studi individuale proposto dallo studente, formulato d'intesa e con il supporto dell'apposita attività di orientamento studenti predisposta nell'ambito del Corso, dovrà essere approvato dal Consiglio di Corso di Laurea.

Gli eventuali debiti formativi, accertati all'atto dell'iscrizione al primo anno del Corso di Laurea Magistrale, non dovranno superare l'ammontare totale di 60 CFU.

Il piano di studi individuale, al di là dei vincoli sopra richiamati, dovrà comunque essere quanto più possibile conforme alla caratterizzazione scientifico-professionale propria del Corso di Laurea Magistrale in Relazioni internazionali.

Struttura didattica e sistemi di valutazione

È prevista la possibilità (sia per i nuovi iscritti, sia per gli studenti provenienti da altri Atenei o da altri Corsi di Laurea) di presentare un piano di studio individuale. L'approvazione dei piani di studio contenenti motivate richieste derogatorie rispetto ai curricula previsti per i percorsi del Corso di Laurea Magistrale è da considerarsi eccezionale ed è subordinata al rispetto degli obiettivi formativi e della equilibrata distribuzione dei crediti per i rispettivi ambiti disciplinari.

Per la presentazione di un piano di studio individuale è necessario compilare un apposito modulo che è possibile scaricare on-line all'indirizzo <http://www.scienze-politiche.uniroma3.it> da consegnare presso la Segreteria del Corso di Laurea. I piani di studio individuali potranno essere presentati esclusivamente dal 1° febbraio al 28 febbraio.

Piani di studio dei percorsi

Il Corso di Laurea Magistrale in Relazioni internazionali è articolato nei seguenti tre percorsi:

Percorso di: Politiche e istituzioni dell'Unione Europea

Primo anno

SSD	Attività formativa	CFU
IUS/08	Diritto Costituzionale (corso avanzato)	3
IUS/09	Diritto Pubblico (corso avanzato)	3
M-GGR/02	Geografia Politica ed Economica (corso avanzato)	3
SPS/06	L'Europa dopo la Fine della Guerra Fredda	6
SPS/03	Storia Comparata delle Istituzioni Politiche	3
M-STO/02	Storia della Formazione dell'Europa Moderna	3
M-STO/04	Storia dell'Europa Contemporanea	3
	Attività a scelta dello Studente	15
	Altre Attività: abilità informatiche, attività di laboratorio, altro	15
	Lingua, Cultura e Istituzioni (corso avanzato) (1)	6
	TOTALE CFU 1° ANNO	60

Nota

(1) a scelta tra:

- L-LIN/03 Lingua, Cultura e Istituzioni dei Paesi di Lingua Francese (corso avanzato)
- L-LIN/12 Lingua, Cultura e Istituzioni dei Paesi di Lingua Inglese (corso avanzato)
- L-LIN/07 Lingua, Cultura ed Istituzioni dei Paesi di Lingua Spagnola (corso avanzato)
- L-LIN/13 Lingua, Cultura ed Istituzioni dei Paesi di Lingua Tedesca (corso avanzato)

Secondo anno

SSD	Attività formativa	CFU
IUS/14	Diritto Europeo delle Imprese e dei Consumatori	6
IUS/02	Diritto Privato Europeo	3
SECS-P/02	Politica Economica Europea	6
SPS/04	Processi di Democratizzazione	6
IUS/02	Sistemi Giuridici Comparati dell'Unione Europea	3
M-STO/04	Storia della Formazione degli Stati Nazionali nel XIX Secolo	3
IUS/13	Tutela Internazionale dei Diritti Umani nei Processi di Pace e Democratizzazione	3
	Prova Finale	30
	TOTALE CFU 2° ANNO	60

Percorso di: Studi storico-politico-diplomatici

Primo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SPS/13	Africa Contemporanea	3
IUS/02	Comparazione e Uniformazione del Diritto	3
SECS-S/04	Demografia dei Paesi meno Sviluppato	3
IUS/14	Diritto Europeo delle Imprese e dei Consumatori	3
M-GGR/02	Geografia Politica ed Economica (corso avanzato)/	
SPS/03	Storia delle Costituzioni Moderne e Contemporanee	3
IUS/02	Sistemi Giuridici Comparati dell'Unione Europea	3
SPS/05	Storia degli Stati Uniti d'America	6
M-STO/03	Storia dei Balcani nell'Età Contemporanea	3
M-STO/02	Storia del Sistema di Stati Europeo in Età Moderna	6
SPS/02	Storia delle Idee Politiche/ Teorie Politiche e Genere	3
	Attività a scelta dello Studente	12
	Altre Attività: abilità informatiche, attività di laboratorio, altro	9
	Lingua, Cultura e Istituzioni (corso avanzato) (1)	3
	TOTALE CFU 1° ANNO	60

Nota

(1) a scelta tra:

- L-LIN/03 Lingua, Cultura e Istituzioni dei Paesi di Lingua Francese (corso avanzato)
- L-LIN/12 Lingua, Cultura e Istituzioni dei Paesi di Lingua Inglese (corso avanzato)
- L-LIN/07 Lingua, Cultura ed Istituzioni dei Paesi di Lingua Spagnola (corso avanzato)
- L-LIN/13 Lingua, Cultura ed Istituzioni dei Paesi di Lingua Tedesca (corso avanzato)

Secondo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SECS-P/01	Economia Internazionale (corso avanzato)	6
IUS/13	Giurisdizioni Internazionali	6
SPS/04	Processi di Democratizzazione	6
M-STO/04	Storia della Formazione degli Stati Nazionali nel XIX Secolo	3
SPS/06	Storia della Politica Estera Italiana nel XX Secolo	6
M-STO/04	Storia delle Guerre e delle Istituzioni Militari nell'Età Contemporanea/Storia dello Sviluppo Economico e Sociale nell'Età Contemporanea	3
	Prova Finale	30
	TOTALE CFU 2° ANNO	60

Percorso di: Studi sulla pace, la democratizzazione e la trasformazione dei conflitti

Primo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SPS/13	Africa Contemporanea	6
SECS-S/04	Demografia dei Paesi Meno Sviluppati	3
SPS/06	L'Europa Dopo la Fine della Guerra Fredda	6
SPS/04	Processi di Democratizzazione	3
SPS/07	Sociologia dei Processi di Pace	6
M-STO/04	Storia della Pace	3
	Attività a scelta dello Studente	15
	Altre Attività: abilità informatiche, attività di laboratorio, altro	15
	Lingua, Cultura e Istituzioni (corso avanzato) (1)	3
TOTALE CFU 1° ANNO		60

Nota

(1) a scelta tra:

- L-LIN/03 Lingua, Cultura e Istituzioni dei Paesi di Lingua Francese (corso avanzato)
- L-LIN/12 Lingua, Cultura e Istituzioni dei Paesi di Lingua Inglese (corso avanzato)
- L-LIN/07 Lingua, Cultura ed Istituzioni dei Paesi di Lingua Spagnola (corso avanzato)
- L-LIN/13 Lingua, Cultura ed Istituzioni dei Paesi di Lingua Tedesca (corso avanzato)

Secondo anno

SSD	Attività formativa	CFU
SPS/08	Comunicazione Pubblica e d'Impresa	6
IUS/13	Giurisdizioni Internazionali	3
IUS/14	Politiche Europee per la Sicurezza e la Cooperazione allo Sviluppo	6
SPS/12	Sociologia Giuridica, della Devianza e Mutamento Sociale	6
SPS/11	Teorie e Tecniche della Trasformazione dei Conflitti	3
IUS/13	Tutela Internazionale dei Diritti Umani nei Processi di Pace e Democratizzazione	6
	Prova Finale	30
TOTALE CFU 2° ANNO		60

Organi del Corso di Laurea Magistrale e servizi

Presidente del Corso di Laurea

Prof. Maria Luisa Maniscalco

tel. 06 57335314 - e-mail: maniscal@uniroma3.it

Consiglio del Corso di Laurea Magistrale

Professori I fascia

Richard Ambrosini, Bruna Consarelli, A.M. Ginevra Conti Odorisio, Enrico del Prato, Maria Gaetana Di Maio, Emilia Fiandra, Pietro Grilli di Cortona, Francesco Guida, Maria Luisa Maniscalco, Fulvio Mastropaolo, Luigi Moccia, Renato Moro, Annunziata Nobile, Leopoldo Nuti, Roberto Romei

Professori II fascia

Alberto Aubert, Salvatore Bonfiglio, Lilia Cavallari, Stefano D'Addona, Luigi Goglia, Francesco Lagona, Fortunato Minniti, Antonio Spadafora, Ersiliagrazia Spatafora, Raffaele Torino

Ricercatori: Benedetta Agostinelli, Stefania Bartoloni, Alberto Basciani, Giorgio Caravale, Cristiana Carletti, Adriano Elia, Marilena Gala, Barbara Pisciotta, Cecilia Reynaud, Francesco Spandri, Enrica Tedeschi, Alessandro Volterra, Tania Zulli.

Rappresentanti degli studenti

Ludovica Clavarino - e-mail: ludovicaclavarino@yahoo.it

Giuseppe Gianni - e-mail: gius822000@yahoo.it

Delegati

Delegato per il percorso di Politiche e istituzioni dell'Unione europea

Prof. R. Torino

tel. 06 57335355 - e-mail: torino@uniroma3.it

Delegato per il percorso di Studi storico-politico-diplomatici

Prof. A. Aubert

tel. 06 57335303 - e-mail: aubert@uniroma3.it

Delegato per il percorso di Studi sulla pace, la democratizzazione e la trasformazione dei conflitti

Prof. F. Spandri

tel. 06 57335310 - e-mail: spandri@uniroma3.it

Responsabile Segreteria Corso di Laurea Magistrale

Dott. Leila Tavi

e-mail: tutor_relint@uniroma3.it

Responsabile Segreteria didattica

Rosa Diessa

tel. 06 57335372

Responsabile Segreteria Studenti

Rossella Ionni

e-mail: segr.stud.scpol@uniroma3.it

Elenco degli insegnamenti impartiti nei Corsi di Laurea Magistrale in Politiche pubbliche e Relazioni internazionali: insegnamenti curriculari e insegnamenti a scelta dello studente

- Africa contemporanea
- Comparazione e uniformazione del diritto
- Comunicazione pubblica e d'impresa
- Demografia dei paesi meno sviluppati
- Diritto amministrativo (corso avanzato)
- Diritto amministrativo dell'economia
- Diritto comunitario del lavoro
- Diritto costituzionale (corso avanzato)
- Diritto della comunicazione pubblica
- Diritto delle obbligazioni e dei contratti della PPAA
- Diritto europeo delle imprese e dei consumatori
- Diritto privato europeo
- Diritto pubblico (corso avanzato)
- Diritto pubblico comparato (corso avanzato)
- Economia della cultura
- Economia delle scelte pubbliche
- Economia internazionale (corso avanzato)
- Finanza degli enti locali
- Geografia politica ed economica (corso avanzato)
- Giurisdizioni internazionali
- Giustizia costituzionale
- L'Europa dopo la fine della guerra fredda
- Lingua cultura istituzioni paesi di lingua francese (corso avanzato)
- Lingua cultura istituzioni paesi di lingua inglese (corso avanzato)
- Lingua cultura istituzioni paesi di lingua spagnola (corso avanzato)
- Lingua cultura istituzioni paesi di lingua tedesca (corso avanzato)
- Metodi statistici di valutazione delle politiche e dei servizi pubblici
- Ordinamento internazionale e rapporti con l'Ordinamento italiano
- Popolazione e società
- Politica economica europea
- Politiche europee per la sicurezza e la cooperazione allo sviluppo
- Processi di democratizzazione
- Programmazione e controllo delle PPAA
- Relazioni internazionali (corso avanzato)
- Scienza dell'amministrazione (corso avanzato)
- Sistemi giuridici comparati dell'Unione europea
- Sociologia dei processi di pace
- Sociologia giuridica, della devianza e mutamento sociale
- Storia comparata delle istituzioni politiche
- Storia degli Stati Uniti d'America
- Storia dei Balcani nell'età contemporanea
- Storia del giornalismo e della comunicazione di massa
- Storia del sistema di Stati europei in età moderna

- Storia dell'amministrazione pubblica
- Storia dell'Europa contemporanea
- Storia dell'Italia contemporanea
- Storia della formazione degli Stati nazionali nel XIX secolo
- Storia della formazione dell'Europa moderna
- Storia della pace
- Storia della politica estera italiana nel XX secolo
- Storia della politica italiana
- Storia delle costituzioni moderne e contemporanee
- Storia delle guerre e delle istituzioni militari nell'età contemporanea
- Storia delle idee politiche
- Storia dello stato moderno
- Storia dello sviluppo economico e sociale nell'età contemporanea
- Storia e teorie dell'intervento pubblico nell'economia
- Teorie e tecniche della trasformazione dei conflitti
- Teorie politiche e genere
- Tutela internazionale dei diritti umani nei processi di pace e democratizzazione

prova finale e tesi di laurea

► Laurea Triennale

Richiesta Assegnazione Prova Finale

Lo studente deve presentare una istanza scritta, indirizzata al Presidente del Consiglio di Corso di Laurea interessato, 3 mesi prima della sessione di laurea, indicando il tema o i temi su cui intende sostenere la prova.

Tale istanza va compilata su apposito modulo (Modulo assegnazione Prova Finale) scaricabile dalla sezione “Modulistica” del sito di Facoltà.

Il modulo compilato in tutte le sue parti deve essere consegnato presso l’Ufficio Tesi della Segreteria Didattica di Facoltà sita al piano terra.

Richiesta Ammissione Prova Finale

Per ciascuna delle sessioni di laurea, sono previste, rispettivamente, 3 distinte scadenze di presentazione della richiesta di ammissione alla prova finale. Tali scadenze sono:

- per la Sessione estiva: entro e non oltre il 20 maggio;
- per la Sessione autunnale: entro e non oltre il 20 settembre;
- per la Sessione invernale: entro e non oltre il 20 gennaio.

Per essere ammessi ad una sessione di laurea occorre presentare: richiesta compilata su apposito modulo (Domanda di Ammissione Esame di Laurea/Prova Finale) ritirabile presso gli sportelli della Segreteria Studenti in Via Ostiense n.175, oppure scaricabile dal sito internet della stessa segreteria al seguente indirizzo: <http://host.uniroma3.it/uffici/segreterie/index.php>

Il modulo compilato in tutte le sue parti deve essere consegnato, entro la prevista scadenza della corrispondente sessione di laurea di cui sopra, alla Segreteria Studenti in Via Ostiense n. 175.

Entro i 20 gg. successivi alla data di scadenza prevista, il candidato ha l’obbligo di presentare una relazione (anche in forma scritta) al docente di riferimento a verifica della idoneità a svolgere la prova finale.

Chi può presentare richiesta di ammissione alla Prova Finale

Possono presentare richiesta di ammissione alla prova finale gli studenti che hanno acquisito, alla data della richiesta stessa, non meno di 153 CFU.

Modalità di svolgimento della prova finale

La prova può essere in forma orale, ma il candidato è libero di presentare una dissertazione scritta del tema assegnatogli. In ogni caso il candidato è tenuto a presentare alla Commissione di Prova Finale una sintesi scritta del lavoro svolto, contenuta in non più di 5 pagine.

I calendari delle sedute di Prova Finale e le rispettive Commissioni di Prova Finale verranno affissi nella bacheca Laureandi sita al piano terra della Facoltà.

Rinuncia alla Prova Finale

Qualora il candidato non possa discutere la prova finale nella sessione a cui è stato ammesso, deve comunicarlo tempestivamente e comunque almeno 10 giorni prima della data prevista per la prova. Tale comunicazione deve essere prodotta in forma scritta alla Segreteria Studenti in Via Ostiense n. 175 stampando il Modulo di Rinuncia dal sito internet della stessa segreteria al seguente indirizzo:

<http://host.uniroma3.it/uffici/segreterie/index.php>

Dovrà poi ripresentare la modulistica (Domanda di Ammissione Esame di Laurea/ Prova Finale) per una delle sessioni di laurea successive.

► Laurea Magistrale

Richiesta Assegnazione Tesi – Laurea Magistrale

Si fissa in 6 mesi il tempo minimo tra la presentazione del titolo della tesi in Segreteria Tesi di Laurea e la discussione della medesima. La modulistica per la richiesta tesi (Modulo assegnazione Tesi Laurea Magistrale) è presente nella sezione “Modulistica” del sito di Facoltà e può essere stampata.

Una volta compilato tale modulo, lo stesso si consegna presso la Segreteria al piano terra.

Si ricorda che la modulistica citata sopra non è sufficiente per prenotarsi alle sessioni di laurea pertanto si prega di leggere nella sezione “Sessione, Scadenze Amministrative e Domanda di Ammissione Esame di Laurea”.

Sessioni e Scadenze Amministrative Domanda Ammissione Esame di Laurea

Nel Corso dell'Anno Accademico sono previste tre sessioni di laurea - distinte in sessione estiva, autunnale ed invernale con scadenze amministrative fissate al 20 maggio, 20 settembre, 20 gennaio.

Per prenotarsi alle sessioni di laurea occorre ritirare la modulistica (Domanda di ammissione all'esame di laurea) presso gli sportelli della Segreteria Studenti in Via Ostiense n.175, oppure stampare la modulistica dal sito internet della stessa segreteria al seguente indirizzo <http://host.uniroma3.it/uffici/segreterie/index.php>

Una volta compilata tale modulistica, la stessa deve essere firmata dal relatore e riconsegnata alla Segreteria Studenti in Via Ostiense n. 175 entro le scadenze amministrative precedentemente indicate.

La consegna degli elaborati di tesi da parte degli studenti dei corsi di Laurea magistrale dovrà avvenire secondo le seguenti modalità:

- a) il candidato presenterà una copia cartacea della tesi direttamente al relatore e un'altra direttamente al Correlatore;
- b) la copia d'archivio dovrà essere presentata a cura dell'interessato presso la Segreteria al piano terra (negli orari di ricevimento sopra citati), mediante consegna su floppy oppure su disco compatto, apponendovi la propria firma unitamente a quella del Relatore, altresì allegando la Dichiarazione di Conformità tra la copia cartacea e il disco compatto (modulo scaricabile dal sito <http://host.uniroma3.it/uffici/segreterie>); la consegna della copia deve avvenire non oltre 30 giorni dalla data delle scadenze amministrative;
- c) il candidato provvederà a consegnare, sempre presso la Segreteria al piano terra (negli orari di ricevimento sopra citati), una sintesi del lavoro svolto, contenuta in non più di 5 pagine e complessive 2000 battute per pagina; tale sintesi dovrà essere prodotta in numero di copie pari al numero dei componenti della commissione di laurea; la consegna deve avvenire non oltre 30 giorni dalla data delle scadenze amministrative;
- d) ugualmente, a fini di archivio, deve essere consegnata (negli orari di ricevimento sopra citati) o inviata per e-mail presso la Segreteria al piano terra (segrepol@uniroma3.it oppure sdemarti@uniroma3.it) copia della sintesi in formato elettronico.

I calendari delle sedute di Laurea e le rispettive Commissioni di Laurea verranno affissi nella bacheca Laureandi sita al piano terra della Facoltà.

I candidati laureandi sono tenuti a completare gli esami di profitto e le altre attività entro 20 giorni dall'inizio della sessione di laurea nella quale intendono sostenere la prova finale (inizio sessione estiva: 1° Luglio; inizio sessione autunnale 1° Novembre; inizio sessione invernale 1° Marzo).

Qualora il candidato non potesse discutere la tesi di laurea nella sessione in cui si è iscritto, deve comunicarlo in forma scritta alla Segreteria Studenti in Via Ostiense n. 175, stampando il Modulo di Rinuncia dal sito internet della stessa segreteria al seguente indirizzo: <http://host.uniroma3.it/uffici/segreterie/index.php>

Dovrà poi ripresentare la modulistica (Domanda di ammissione all'esame di laurea) per le sessioni di laurea successive.

► Progetto “100 tesi per l’Europa”

Con il progetto “100 tesi per l’Europa” (Eurotesi) la Facoltà di Scienze Politiche e il Dipartimento di Istituzioni politiche e scienze sociali intendono insieme contribuire alla individuazione di un percorso formativo a cavallo tra ricerca e didattica incentrato sugli studenti e su una loro attiva partecipazione, avente di mira la diffusione delle conoscenze e competenze in materia di integrazione europea.

Aderiscono all’iniziativa, mettendo a disposizione dei laureandi le proprie dotazioni librerie e strumentali, in modo da consentire un proficuo svolgimento dei lavori di tesi, le seguenti biblioteche:

- Biblioteca della Camera
- Biblioteca Centrale del CNR Biblioteca Europea
- Biblioteca UNIDROIT
- Biblioteca dell’Istituto L. Sturzo

L’iniziativa ha altresì avuto il patrocinio del Parlamento Europeo - Ufficio per l’Italia e della Commissione europea - Rappresentanza in Italia. Nell’A.A. 2000-2001 sono stati assegnati premi in denaro alle tesi migliori che sono state selezionate da un apposito comitato composto da eminenti studiosi ed esperti nazionali e stranieri.

corsi post lauream

I laureati che vorranno proseguire il loro percorso di formazione potranno accedere a Master universitari di I e II livello. Potranno inoltre partecipare alle selezioni per i Dottorati di ricerca e per iniziative di formazione all'estero.

► Master

Economia e Valorizzazione delle Istituzioni culturali

Il Master di I livello è organizzato in collaborazione con Civita, Federculture, Imedi-Istituto per il Mediterraneo, Società di Studi di Storia delle Istituzioni.

Per informazioni: Paola Vanzini

tel. 06 57335207 - e-mail: trupiano@uniroma3.it

sito web: <http://host.uniroma3.it/facoltà/politiche/perperfezionamento.htm>

Servizi anagrafici

Il Master di I livello in Servizi anagrafici è organizzato in regime di partenariato con l'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI), l'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile (ANUSCA), la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (SSAI) e l'Accademia Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile.

Per informazioni:

tel. 06 57335274

sito web: <http://host.uniroma3.it/facolta/politiche/servizianagrafici>

Master di II livello

Cittadinanza europea e Amministrazioni pubbliche

Il Master è organizzato in collaborazione con la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, con la Direzione Generale per l'Integrazione Europea, Ministero Affari Esteri, Presidenza del Consiglio, Dipartimento Politiche Comunitarie, con l'Amministrazione della Camera dei Deputati e con le Rappresentanze in Italia della Commissione e del Parlamento Europeo, nonché, a partire dall'Anno Accademico 2003-04 con l'Università di Liegi - Dipartimento di Scienze politiche per il rilascio del titolo congiunto di Master in Cittadinanza europea.

Per informazioni:

tel. 06 57335274

sito web: <http://host.uniroma3.it/facolta/politiche/eurocittadinanza>

Commercio Internazionale

Il Master è organizzato in collaborazione con le Facoltà di Economia e di Giurisprudenza. Il Master offrirà ai discenti conoscenze e buone pratiche per la formazione di una figura professionale che sia in grado di operare, vuoi a supporto delle attività delle piccole e medie imprese nell'ambito del commercio internazionale, vuoi presso istituzioni, enti pubblici e privati, nazionali, stranieri, europei e internazionali che svolgono attività nel settore di riferimento.

Per informazioni:

Dott. Cristiana Carletti

Tel. 06 57335334

e-mail: ccarletti@uniroma3.it

Global Management: Società e Istituzioni della Cina contemporanea

Il Master in Global Management: Società e Istituzioni della Cina contemporanea intende offrire ai corsisti un percorso formativo che permetta l'acquisizione delle conoscenze di base della società e delle istituzioni della Cina contemporanea a livello socio-politico, giuridico e geografico-economico. Tra gli obiettivi del Master vi è anche l'acquisizione di una conoscenza di base della lingua cinese. La storia della Cina, il sistema socio-economico, quello giuridico, gli effetti dell'entrata della Cina nel WTO, la situazione geo-politica sono i punti *focus* dai quali partire per poter interiorizzare i valori, gli stili di vita, le modalità comunicative, le trasformazioni sociali e politiche che una società complessa e in piena trasformazione porta con sé.

Per informazioni:

Tel. 06 57335274

sito web: <http://host.uniroma3.it/facolta/politiche/csdcina/>

Peacekeeping & Security Studies

Il Master è organizzato in collaborazione con l'ispettorato della Formazione e della Specializzazione dell'Esercito, sotto il patrocinio dell'ONU (Centro di Informazione - Italia), del Ministero degli Affari Esteri e del Ministero delle Pari Opportunità, con la collaborazione delle seguenti istituzioni e organizzazioni: CeAS Centro Alti Studi per la lotta al Terrorismo e alla Violenza Politica), CRI (Croce Rossa Italiana), INTER-SOS-MAU (Mine Action Unit), MOVIMONDO (Elex), SSAI (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno).

Per informazioni:

sito web: <http://host.uniroma3.it/facolta/politiche/peacekeeping>

► **Master interuniversitario**

Politiche di Sviluppo e Coesione e Valutazione degli Investimenti pubblici

Il Master si propone di realizzare un percorso formativo finalizzato alla creazione di figure professionali in grado di assumere responsabilità nella gestione, a vari livelli, della valutazione quali-quantitativa di fenomeni complessi, in ambito macro e/o microeconomico e finanziario, relativamente a leggi di spesa, politiche, piani, programmi e progetti della Pubblica Amministrazione. Il Master è organizzato in partenariato con gli Atenei di Roma "La Sapienza" e di Roma "Tor Vergata" ed è parzialmente finanziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio e dal Dipartimento delle Politiche di sviluppo e coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Per informazioni:

sito web: <http://host.uniroma3.it/master/nuval>

► **Dottorati**

Scuola dottorale in Scienze politiche

La Scuola dottorale in Scienze politiche si propone la formazione alla ricerca in un ampio gruppo di settori scientifico-disciplinari. Mantenendo la caratteristica fondamentale della multi e interdisciplinarietà nonché il collegamento con la formazione di secondo livello fornita dalla Facoltà di Scienze Politiche, la Scuola dottorale ha una struttura articolata in tre sezioni: *Governo e istituzioni*; *Studi europei e internazionali*; *Questione femminile e Politiche paritarie*. La formazione alla ricerca che la Scuola dottorale si propone si collega a un'ampia gamma di figure professionali di alta specializzazione, quali la dirigenza e il management pubblici, la diplomazia, le istituzioni e le organizzazioni europee e internazionali, il giornalismo e il mondo dei media, dell'editoria, della documentazione, dei servizi culturali, delle istituzioni paritarie.

attività didattiche co-finanziate dalla Commissione europea

Centro Altiero Spinelli - per l'Europa dei popoli e la pace nel mondo
Polo di eccellenza Jean Monnet

Responsabile: Prof. Luigi Moccia
Cattedra Jean Monnet di "Diritto dell'Unione Europea"

Il Centro Altiero Spinelli e la Cattedra Jean Monnet nascono per sostenere e accrescere le attività di studio e ricerca nel settore dell'integrazione europea. Tra le iniziative del centro verranno privilegiate, accanto a quelle didattiche, quelle della ricerca e più in generale a carattere culturale miranti a potenziare il campo degli studi europei, con specifico riferimento allo spazio di libertà, sicurezza e giustizia, al futuro dell'Unione, all'allargamento e al dialogo interculturale. Il centro organizza seminari e altre attività integrative dei corsi di laurea e corsi di laurea magistrale in materia di integrazione europea.

Le tematiche trattate saranno tempestivamente comunicate.

Per informazioni:

sito web: <http://host.uniroma3.it/facolta/politiche/altiero/index.htm>

Modulo Jean Monnet: La sicurezza europea e le relazioni transatlantiche

A cura del Prof. Leopoldo Nuti

Programma

Il modulo analizza l'evoluzione del concetto di sicurezza in Europa nella seconda metà del secolo XX attraverso una serie di lezioni tenute dal titolare del modulo e da docenti provenienti da varie Università europee.

Testi

I testi per l'esame saranno comunicati direttamente dal docente.

Modulo Jean Monnet: “La Construction européenne”

Partners: Institut d'Études à Distance (IED), Université Paris VIII, Università Roma Tre.

Responsabile: prof. Francesco Guida

innovazione didattica

La Facoltà, nell'ambito delle iniziative rivolte al potenziamento dei servizi per la didattica, ha varato una serie di progetti, la cui realizzazione è tuttora in corso. Si tratta in particolare dei seguenti:

• **Progetto per studenti fuori corso e, più in generale, per le modalità del tutorato, con particolare riguardo a forme di studio-assistito**

Il progetto prevede la raccolta ed elaborazione di dati riguardo agli studenti fuori corso, sulla base di un apposito questionario, al fine di verificare ed approntare forme di studio assistito. Nei suoi sviluppi ulteriori il progetto ha di mira l'obiettivo di garantire la capacità della struttura di fornire servizi adeguati all'esigenza che il percorso curriculare degli studenti si svolga non solo in modo regolare, quanto ai tempi, ma soprattutto nel modo più proficuo, quanto ai risultati conseguiti.

• **Progetto Servizio Orientamento e Tutorato**

A) *Attività di orientamento.* Il progetto intende realizzare le condizioni infrastrutturali di sostegno e di intervento per una attiva partecipazione degli studenti alla vita di Facoltà ed un corretto inserimento nelle attività didattiche. Particolare attenzione è riservata alla comunicazione interna ed esterna, al fine di favorire la migliore conoscenza della Facoltà, dei suoi corsi e relativi profili scientifico-professionali.

B) *Attività formative volte ad agevolare le scelte professionali (tirocini formativi e di orientamento).* Con la riforma degli ordinamenti didattici e l'attivazione dei nuovi corsi, assumono un importante rilievo, tra le attività formative, le "attività formative qualificanti", suscettibili di riconoscimento in crediti, tra cui, in particolare: "le attività utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso". Il progetto si propone di avviare e sostenere iniziative a carattere sperimentale che possano fornire elementi utili ad una più organica definizione e programmazione delle attività suddette, in rapporto di collaborazione con enti e ambienti istituzionali e professionali, al fine di guidare i nostri studenti nelle loro scelte *post lauream* e di inserimento nel mondo del lavoro. Il progetto persegue nel suo insieme una duplice finalità, per altrettante fasi di sviluppo. La prima consiste nel selezionare una serie di interlocutori rappresentativi delle diverse realtà istituzionali e professionali, pubbliche e private, con cui avviare rapporti di collaborazione. A tal fine è prevista l'organizzazione di cicli di seminari su tematiche relative ai problemi della formazione e dell'inserimento nel mondo delle istituzioni e delle professioni, per

dare ai nostri studenti l'occasione di incontrare dirigenti, manager, professionisti ed esponenti di questi mondi verso i quali si destina prevalentemente l'offerta didattica della Facoltà. Gli incontri sono articolati per "spazi tematici" dedicati agli organi costituzionali, alle pubbliche amministrazioni, al mondo della comunicazione e dei media, ai servizi, alle istituzioni comunitarie. La seconda fase è rivolta a definire e realizzare iniziative sul terreno della formalizzazione di accordi e convenzioni per l'offerta di tirocini formativi presso le diverse realtà con le quali sia stato possibile, nel frattempo, stabilire rapporti più proficui di collaborazione.

C) *Laboratorio di Sperimentazione didattica e Abilità relazionali* ("seminari di metodologia", di "preparazione al lavoro di tesi", e per l'acquisizione di "abilità relazionali"). Con riferimento alla riforma degli ordinamenti didattici e all'esigenza di articolare l'offerta didattica in termini di diversificazione delle attività formative, avuto riguardo in particolare alla categoria delle "altre attività formative", riveste particolare importanza la realizzazione di interventi in tale direzione, non esclusi quelli intesi a favorire le attività formative autogestite da parte degli stessi studenti. Ancora in questo ambito e con finalità analoghe si collocano le iniziative, a cura del Servizio Orientamento e Tutorato e del Laboratorio di Sperimentazione didattica e Abilità relazionali, relative alla progettazione e organizzazione di seminari di metodologia, di preparazione al lavoro di tesi, e per l'acquisizione di abilità relazionali (*role playing*).

• Progetto sulla verifica dei risultati delle attività formative (monitoraggio esami, carriere studenti)

Il progetto si propone di rafforzare la capacità della Facoltà di dotarsi degli strumenti e delle competenze per procedere ad una auto-valutazione delle attività e dei risultati, in particolare attraverso una ordinata e sistematica organizzazione di raccolta ed elaborazione di dati statistici e di monitoraggio delle carriere degli studenti.

• Progetto Servizio Relazioni Internazionali

Potenziamento delle risorse e delle attività. In linea con i progetti sopra esposti, tendenti tutti a rafforzare il livello infrastrutturale e dei servizi di Facoltà, accrescendone le capacità di analisi delle realtà interne e di intervento in settori chiave quali quelli del tutorato, dell'orientamento, della verifica dei risultati delle attività formative, delle attrezzature informatiche, si pone il progetto di potenziamento dei programmi e delle attività di mobilità studentesca, lungo due principali direttrici: 1) rafforzamento del servizio mediante acquisizione di risorse aggiuntive, sia di personale, con borse di collaborazione per studenti addetti allo "sportello", sia di attrezzature; 2) selezione, tra le sedi universitarie straniere, di uno o più partner per la definizione, in regime di convenzione, di percorsi formativi avanzati nell'ambito della mobilità studentesca, intesi a favorire, presso tali sedi, sulla base di appositi programmi e sotto la supervisione di un *tutor* locale nonché, eventualmente, a condizione di reciprocità, le esperienze di studio all'estero.

• Progetto Servizio Laureati: monitoraggio out-put

Il progetto muove dall'assunto che il rapporto fra processo d'inserimento nel mondo del lavoro e capitale formativo accumulato in campo didattico debba costituire uno

dei temi centrali su cui concentrare la massima attenzione, ai fini di una corretta ed efficace programmazione delle attività didattiche di Facoltà. Si prevede una fase preliminare di messa a fuoco delle problematiche specifiche oggetto di indagine, attraverso la raccolta e l'elaborazione di dati, la preparazione e somministrazione di questionari ai nostri laureati, lo sviluppo di modelli di analisi. Obiettivi del progetto sono essenzialmente quelli di verificare e definire (anche in prospettiva di programmazione) i profili professionali legati ai titoli di studio e, a questo proposito, le potenzialità acclerate o nascoste della Facoltà di Scienze Politiche e dei suoi *curricula*. Tra gli obiettivi del progetto si segnala altresì quello di promuovere la formazione presso i nostri laureati di una associazione con compiti di coordinamento, promozionali e di mantenimento di un legame con le attività della Facoltà.

• **Progetto di potenziamento e sviluppo del Laboratorio informatico di Facoltà (Infolab)**

Il progetto riguarda in particolare la definizione ed erogazione di un modello di corso di alfabetizzazione informatica accessibile a tutti gli studenti iscritti alla Facoltà, per il rilascio del relativo attestato di merito. Importa sottolineare che il regolamento ministeriale in tema di autonomia didattica contempla tra le attività formative suscettibili di riconoscimento in crediti anche quelle rivolte all'acquisizione di abilità informatiche e telematiche. È prevedibile e auspicabile che i corsi di alfabetizzazione possano e debbano svilupparsi in corsi più avanzati e strutturati a tal fine, dei quali andranno individuate le opportune modalità. Inoltre, un'altra importante potenzialità del laboratorio, con riguardo sempre ad attività formative, e in particolare alla tipologia delle attività formative autogestite dagli studenti, è quella concernente il campo dei media e l'avvio di programmi e di esperienze anche per favorire la diffusione interna alla Facoltà di strumenti informativi, nonché il collegamento (via telematica, ad esempio) con ambienti professionali operanti in tale campo.

• **Progetto didattica multi-mediale**

In collaborazione con il Dipartimento sono allo studio ipotesi di elaborazione progettuale e realizzazione di interventi nel campo della multi-medialità al fine di approntare, almeno in via sperimentale, alcuni primi strumenti e ausili didattici che facciano applicazione di tecniche e tecnologie innovative.

l'università roma tre

Magnifico Rettore: prof. Guido Fabiani

Prorettore Vicario: prof. Mario Morganti

Prorettori: prof. Renato Moro, prof. Maria Rosaria Stabili

Direttore Amministrativo: dott. Pasquale Basilicata

Rettorato: Via Ostiense 161 - 00154 Roma - Tel. 06.573321 - www.uniroma3.it

► Il Governo dell'Università

Lo Statuto dell'Università degli Studi Roma Tre, emanato ai sensi e per gli effetti della legge 9 maggio 1989, n. 168, con decreto del Rettore del 4 settembre 1996, stabilisce che sono organi centrali di governo:

- Art. 10: il Rettore
- Art. 11: il Senato Accademico
- Art. 12: il Consiglio d'Amministrazione

Rettore

Il Rettore è il legale rappresentante dell'Università, ha il compito di rendere esecutive le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione ed esercita l'autorità disciplinare sul personale, di qualsiasi categoria, addetto all'università.

I Rettori delle Università sono eletti tra i professori di ruolo e fuori ruolo di prima fascia a tempo pieno da un collegio elettorale composto dai professori di ruolo e fuori ruolo, dai ricercatori, dai rappresentanti del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario presenti negli organi centrali di governo dell'Università e dai rappresentanti degli studenti negli organi centrali di governo dell'Università e nei Consigli di Facoltà. Il Rettore dura in carica quattro anni.

Senato Accademico

Il Senato Accademico è un organo collegiale composto dal Rettore, che ne è il Presidente, dal Prorettore Vicario, dai Presidi di Facoltà, da una rappresentanza per ogni grande area scientifico-disciplinare, da una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, da una rappresentanza degli studenti, dal Direttore

Amministrativo, con funzioni di segretario e con voto consultivo. Esso esercita tutte le competenze relative alla programmazione, al coordinamento e alla verifica delle attività didattiche e di ricerca nell'ambito dell'Università.

Il Senato è rinnovato ogni quattro anni.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione cura la gestione amministrativa, finanziaria, economica e patrimoniale dell'Università nonché la gestione del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario.

Esso è composto: dal Rettore che ne è il Presidente, dal Prorettore Vicario, dal Direttore Amministrativo con funzioni di segretario e con voto consultivo, da dodici rappresentanti dei docenti, da quattro rappresentanti del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, da quattro a sei rappresentanti degli studenti.

Su proposta del Rettore e sentito il Senato Accademico possono partecipare, a titolo consultivo, al Consiglio di Amministrazione rappresentanti di enti e organismi pubblici e privati di particolare interesse per l'Ateneo.

Il Consiglio di Amministrazione è rinnovato ogni quattro anni.

► **Strutture didattiche, scientifiche e di servizio dell'Università**

L'Università si articola in strutture didattiche, scientifiche e di servizio.

Facoltà

Le Facoltà sono le strutture di appartenenza e di coordinamento didattico dei professori e dei ricercatori. In esse operano corsi di studio, corsi di diploma e altri corsi di studio. Ogni Facoltà comprende una pluralità di settori scientifico-disciplinari che ritiene utili alla realizzazione ottimale dei propri corsi di studio.

Sono organi della Facoltà il Preside, il Consiglio di Facoltà e il Consiglio di Corso di Studio.

• Preside di Facoltà

Il Preside viene eletto dal Consiglio di Facoltà fra i professori di ruolo a tempo pieno. Il Preside svolge le funzioni inerenti alla qualità di presidente del Consiglio di Facoltà, cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, vigila sul regolare svolgimento delle attività didattiche che fanno capo alla Facoltà. Resta in carica per tre anni accademici.

• Consiglio di Facoltà

Ha il compito di coordinare e indirizzare le attività didattiche, di proporre al Senato Accademico l'attivazione di nuove strutture didattiche, di proporre modifiche da apportare all'ordinamento didattico. Ne fanno parte i professori di ruolo e fuori ruolo, i ricercatori, una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo e una rappresentanza degli studenti compresa tra cinque e nove, a seconda del numero degli studenti iscritti ad ogni Facoltà.

• Consiglio di Corso di Studio / Consiglio di Collegio didattico

Il Consiglio di Corso di Studio o il Consiglio di Collegio didattico provvede all'organizzazione, alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche per il conseguimento delle lauree e dei diplomi ed ha il compito di approvare i piani di studio degli studenti, di organizzare i servizi di orientamento e di tutorato, di formulare proposte al Consiglio di Facoltà.

Ne fanno parte tutti i professori che svolgono la propria attività didattica nell'ambito del corso di studio, una rappresentanza degli studenti compresa tra tre e cinque e un rappresentante del personale non docente.

Esso elegge, tra i professori di ruolo a tempo pieno, un Presidente del Corso di Studio il cui mandato ha la durata di tre anni e che ha il compito di sovrintendere e coordinare le attività del corso.

Dipartimenti

I Dipartimenti promuovono e coordinano l'attività scientifica, di ricerca, di supporto all'attività didattica dell'Università e di formazione alla ricerca, svolgono attività di consulenza e di ricerca su contratto o convenzione. Ogni Dipartimento comprende uno o più settori di ricerca omogenei per fine o per metodo e organizza e coordina le relative strutture.

Il Dipartimento ha autonomia finanziaria, amministrativa, contabile e dispone di personale tecnico ed amministrativo per il suo funzionamento.

Organi del Dipartimento sono:

- a) Il Consiglio
- b) Il Direttore
- c) La Giunta

Il Consiglio di Dipartimento programma e gestisce le attività del Dipartimento ed è composto dai professori di ruolo e fuori ruolo, dai ricercatori afferenti al Dipartimento, da una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo, da una rappresentanza degli studenti iscritti ai corsi di dottorato e dal Segretario Amministrativo, con voto consultivo.

È presieduto dal Direttore del Dipartimento che viene eletto, tra i professori di ruolo a tempo pieno, dal Consiglio; resta in carica per tre anni accademici. Rappresenta il Dipartimento, tiene i rapporti con gli organi accademici, predispone le richieste di finanziamento e propone il piano annuale delle ricerche del Dipartimento.

La Giunta è l'organo esecutivo che coadiuva il Direttore.

I professori universitari

I professori universitari sono inquadrati, nell'unitarietà della funzione docente, in due fasce di carattere funzionale, con uguale garanzia di libertà didattica e di ricerca:

- a) *professori ordinari e straordinari (prima fascia)*
 - b) *professori associati (seconda fascia)*
- Fanno altresì parte del personale docente:
- c) *ricercatori*
 - d) *assistenti di ruolo ad esaurimento*

Possono inoltre essere chiamati a cooperare alle attività di docenza:

- e) *professori a contratto*

Possono essere assunti con contratto anche:

- f) *lettori di madre lingua*

Sono inquadrati tra il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario:

- g) *tecnici laureati e personale tecnico scientifico e delle biblioteche*

Alcune funzioni docenti sono svolte, gratuitamente, dai

- h) *cultori della materia*

Svolgono attività di ricerca presso le strutture universitarie gli assegnatari di borse post-dottorato.

Svolgono attività di studio e di ricerca nelle strutture universitarie i borsisti iscritti ai corsi di dottorato e alle scuole di specializzazione. I borsisti non possono essere impegnati in attività didattiche.

Il tutorato: definizione e finalità

Secondo quanto disposto dall'art. 13 della L. 341/90 di riforma degli ordinamenti didattici universitari, entro un anno dall'entrata in vigore di quest'ultima, ciascun Ateneo provvede ad istituire con regolamento, il tutorato sotto la responsabilità del consiglio delle strutture didattiche.

Questa nuova figura di servizio è finalizzata:

- ad orientare ed assistere gli studenti per tutto il corso di studi
- a rendere gli studenti partecipi del processo formativo
- a rimuovere gli ostacoli che possono danneggiare una proficua frequenza dai corsi

I servizi di tutorato collaborano con gli organismi di sostegno al diritto allo studio e con le rappresentanze degli studenti, concorrendo alle esigenze di formazione culturale degli studenti e alla loro completa partecipazione alle attività universitarie.

Studenti

Per studenti si intendono gli iscritti ai corsi di studio delle Università e degli Istituti di istruzione universitaria.

All'atto dell'iscrizione lo studente si impegna ad osservare le norme previste dallo statuto e dai regolamenti delle Università.

Doveri degli studenti sono:

- il pagamento delle tasse universitarie
- l'obbligo di frequenza (qualora richiesto)
- il dovere di rispettare la dignità dell'istruzione
- il dovere di non danneggiare gli immobili ed il materiale di proprietà dell'Università e di non compiere atti che impediscano il regolare svolgimento dei corsi e delle attività accademiche in generale

Al Rettore, al Senato Accademico ed ai Consigli di Facoltà spetta il compito di applicare eventuali sanzioni disciplinari.

Gli studenti hanno il diritto-dovere di partecipare agli organi di governo dell'Università secondo le modalità di rappresentanza previste ed hanno il diritto di usufruire degli aiuti previsti dalla legislazione sul diritto allo studio.

► **Diritto degli studenti alla rappresentanza negli organi di governo dell'Università (Statuto dell'Università)**

Senato Accademico - Art. 11

Il Senato Accademico è costituito con decreto rettorale ed è composto da:

(Omissis ...)

- una rappresentanza degli studenti, con voto deliberativo ristretto alle questioni concernenti la programmazione, l'approvazione dei piani di sviluppo, il coordinamento e la verifica, limitatamente all'attività didattica.

Consiglio d'Amministrazione - Art. 12

Il Consiglio d'Amministrazione è composto:

(Omissis ...)

- da quattro a sei rappresentanti degli studenti, a seconda della percentuale dei votanti.

Consiglio di Facoltà - Art. 19

Il Consiglio di Facoltà è composto:

(Omissis ...)

- da una rappresentanza degli studenti pari a: nove studenti per le Facoltà con più di cinquemila iscritti, sette studenti per le Facoltà con iscritti tra i duemila e i cinquemila, cinque studenti per le Facoltà fino a duemila iscritti.

Consigli di Corso di Studio - Art. 20

I Consigli di Corso di Studio sono composti da:

(Omissis ...)

- una rappresentanza degli studenti stabilita nel numero di cinque rappresentanti per i corsi con più di duemila iscritti e di tre rappresentanti per i corsi con meno di duemila iscritti. Queste rappresentanze sono elette secondo modalità stabilite dal Regolamento generale d'Ateneo.

Il Consiglio degli Studenti

(art. 15 Statuto dell'Università degli Studi Roma Tre)

1) Il Consiglio degli Studenti è organo autonomo degli studenti dell'Università; ha compiti di promozione della partecipazione studentesca e di coordinamento delle rappresentanze degli studenti negli organi centrali di governo e negli organi delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio dell'Università.

2) Il Consiglio degli Studenti promuove e gestisce i rapporti nazionali ed internazionali con le rappresentanze studentesche di altri Atenei.

3) Il Consiglio degli Studenti è formato dagli studenti eletti in Senato Accademico, nel Consiglio di Amministrazione, nei Consigli di Facoltà, da due rappresentanti degli studenti iscritti ai dottorati di ricerca e da un rappresentante per ciascuna delle rappre-

sentanze degli organi periferici di ricerca e di didattica più dieci studenti eletti dal corpo studentesco nel suo complesso.

La rappresentanza dei dottorandi resta in carica due anni.

Il Consiglio degli Studenti elegge nel proprio seno un Presidente.

4) Il Consiglio degli Studenti si dà un proprio regolamento in linea con gli altri regolamenti d'Ateneo.

(art. 8 del Regolamento generale d'Ateneo)

Il funzionamento del Consiglio degli Studenti è disciplinato da un apposito regolamento interno in linea con gli altri regolamenti di ateneo, così come previsto dall'art.15, co.4 dello Statuto.

I Componenti eletti nel consiglio degli studenti durano in carica per 2 anni.

La votazione per la componente elettiva del Consiglio degli studenti si svolge nel mese di marzo e viene indetta dal Rettore con proprio decreto con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per l'elezione stessa.

È di competenza del Consiglio degli studenti nominare i rappresentanti del corpo studentesco nel Consiglio del SBA, del CLA e negli altri Consigli, ove previsto; tali rappresentanti non devono essere necessariamente componenti del Consiglio Studentesco.

Il Consiglio degli studenti può costituire al suo interno apposite Commissioni istruttorie per la trattazione preliminare di particolari argomenti. Le Commissioni, su loro richiesta, possono essere integrate anche da funzionari tecnico-amministrativi e da esperti dell'ateneo.

Il Consiglio degli studenti può richiedere all'ateneo risorse idonee allo svolgimento delle proprie funzioni.

Il Consiglio degli studenti esprime parere sulle proposte presentate per l'utilizzo di eventuali fondi del bilancio di ateneo per attività formative e culturali gestite dagli studenti.

(art. 9 del Regolamento generale d'Ateneo)

F) Criteri di ripartizione e assegnazione dei fondi per la ricerca e la didattica

Il Rettore, avvalendosi del supporto tecnico dell'amministrazione, tenuto conto (omissis...) delle proposte avanzate dalle competenti Commissioni attivate dal Senato accademico e dal Consiglio degli studenti, predispone annualmente un progetto per la ripartizione dei fondi e delle risorse finanziarie per la ricerca, per la didattica e per i relativi servizi di supporto.

G) Importo delle tasse universitarie e dei contributi di laboratorio e biblioteca. Criteri di ripartizione di essi e diritto allo studio

Il Rettore, tenuto conto dei dati rilevati dal Nucleo di valutazione, sentito il Consiglio degli studenti, (omissis...), predispone annualmente un progetto sulla determinazione dell'importo delle tasse universitarie e dei contributi di laboratorio e biblioteca e sui criteri di ripartizione di essi, nonché sulle esenzioni, agevolazioni e benefici per l'attuazione del diritto allo studio.

► La riforma universitaria

Il Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica n° 509 del 3 novembre 1999 ha avviato un profondo processo di riforma del sistema universitario nazionale al fine sia di uniformare a livello europeo i percorsi formativi ed i corrispondenti titoli di studio sia di mantenere la durata degli studi universitari entro limiti congrui al ciclo formativo perseguito facilitando l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro.

La riforma articola il sistema universitario italiano in diversi corsi di studio, di questi due cicli formativi in serie assumono un ruolo primario:

- I corsi di **Laurea (L)** di durata triennale, che hanno l'obiettivo di fornire allo studente una buona preparazione di base insieme a specifiche conoscenze professionali.
- I corsi di **Laurea Magistrale (LM)** di durata biennale, che sarà possibile intraprendere dopo aver conseguito la Laurea (ecco perché si parla di "sistema 3+2"), e che hanno l'obiettivo di fornire allo studente una formazione avanzata per attività di elevata qualificazione in ambienti specifici.

Ad integrazione di questi due cicli formativi fondamentali, le università possono istituire ulteriori percorsi formativi, quali:

- I **Master di primo e di secondo livello**, corsi di perfezionamento scientifico-professionale e di formazione permanente e ricorrente, che sarà possibile intraprendere dopo aver conseguito rispettivamente una Laurea o una Laurea Specialistica.
- I corsi di **Specializzazione** con l'obiettivo di fornire allo studente conoscenze e abilità per funzioni richieste nell'esercizio di particolari attività professionali, secondo quanto previsto da specifiche norme di legge o da direttive dell'Unione Europea.
- I **Dottorati di ricerca**, studi indirizzati all'approfondimento delle metodologie per la ricerca e dell'alta formazione scientifica nei diversi settori scientifici, studi a cui si accede tramite concorso dopo aver conseguito una Laurea Magistrale.

Tramite la riforma vengono inoltre stabiliti i cosiddetti **Crediti formativi universitari (CFU)** ovvero l'ammontare delle ore di lavoro svolto dallo studente (ore di studio individuale, di lezione, laboratori, esercitazioni). Viene insomma dato un "valore" al tempo dello studente: ad un credito corrispondono 25 ore di lavoro.

La quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è convenzionalmente fissata in 60 crediti. Per conseguire quindi una Laurea (triennale) lo studente deve aver acquisito 180 crediti (60 crediti x 3 anni); per conseguire una Laurea Magistrale saranno necessari 300 crediti (vale a dire i 180 crediti della Laurea triennale più ulteriori 120 crediti).

I crediti formativi hanno la funzione di:

- consentire agli studenti una maggiore autonomia nella definizione dei piani di studio;
- facilitare la mobilità degli studenti da una università all'altra (anche fuori dall'Italia), favorendo il riconoscimento dei titoli universitari all'estero.

I crediti non sostituiscono il voto d'esame, che rimane espresso in trentesimi. Ad ogni attività formativa (insegnamento, laboratorio, seminario, ecc.) prevista dal percorso formativo viene attribuito un numero di crediti uguale per tutti gli studenti che superano l'esame, ed un voto diverso a seconda del livello di preparazione.

I crediti indicano la quantità, i voti la qualità del lavoro svolto.

► Glossario

Anno Accademico

L'Anno Accademico è il periodo entro il quale si svolgono le attività annuali dell'Università.

Inizia il 1° ottobre e finisce il 30 settembre dell'anno successivo.

Appello

È la convocazione prevista dall'ordinamento universitario per ogni sessione d'esame. Le singole sessioni possono comprendere più appelli.

Attività formative

Sono tutte le attività che costituiscono il percorso universitario dello studente e gli permettono di conseguire gli obiettivi qualificanti: esse prevedono, tra l'altro, lezioni, seminari ed esercitazioni, ma anche tirocini, studio individuale e le attività connesse alla preparazione della prova finale, alla conoscenza di una lingua straniera, all'acquisizione di conoscenze informatiche.

Borse di studio

Sono erogate dal Laziodisu, Agenzia per il diritto allo studio universitario- Sede territoriale di Roma Tre, per concorso, in base a criteri di merito e di reddito; il relativo bando viene pubblicato entro la prima metà di agosto di ogni anno.

Borse di collaborazione

Come previsto dalla L390/91, a partire dal II anno di Corso, gli studenti possono prestare la propria collaborazione per migliorare e rafforzare i servizi dell'Università. Ogni anno vengono bandite centinaia di borse di collaborazione, che prevedono ciascuna un impegno di 150 ore di lavoro, per un massimo di 3 ore giornaliere a fronte di un compenso annuo di 1.050 Euro. Tale collaborazione rappresenta un'occasione sia per conoscere dall'interno la vita dell'Ateneo che per sviluppare un'esperienza utile nella propria preparazione professionale.

Per consultare i bandi delle borse di collaborazione si consiglia di controllare il sito d'Ateneo a partire dal mese di ottobre.

Calendario Accademico

Il calendario delle attività didattiche dei singoli corsi dovrà tenere conto del calendario accademico che prevede la seguente scansione cronologica:

- 1°-20 settembre – attività propedeutiche – eventuali test di ingresso;
- 1° ottobre – inizio dell'attività didattica e del ciclo di lezioni per 10/13 settimane consecutive;
- 20 dicembre – termine ciclo di lezioni – inizio vacanze natalizie;
- 10 gennaio/28 febbraio – 4/6 settimane per studio assistito ed esami (Prima sessione e sessione straordinaria dell'ultimo anno di corso);
- 1° marzo – inizio del ciclo di lezioni, per altre 10/13 settimane;

- 31 maggio – termine del ciclo di lezioni; 7 giugno/20 luglio – 4/6 settimane per studio assistito ed esami (Seconda sessione);
- 1°-30 settembre – sessione di esami (Terza sessione).

Articolazioni diverse potranno essere previste dai regolamenti dei singoli Corsi di Studio; in ogni caso il Regolamento didattico di Ateneo prevede che cicli di attività didattica frontale siano seguiti da periodi temporali destinati allo studio assistito ed agli esami e che sia evitata la sovrapposizione fra attività didattiche ed esami così come fra le date di esame per insegnamenti dello stesso anno di Corso.

Gli orari delle lezioni, delle esercitazioni e delle altre attività didattiche sono esposti in appositi albi a cura dei presidi di Facoltà o dei presidenti dei Corsi di Studio.

Gli orari ed il luogo di ricevimento dei docenti sono esposti presso le strutture didattiche cui gli stessi docenti afferiscono.

I calendari delle sessioni degli esami di profitto devono essere esposti almeno 2 mesi prima dell'inizio della relativa sessione. In caso di giustificato impedimento del presidente della commissione, la data già fissata per l'esame può essere solo posticipata.

Collegio Didattico

Organo competente per la programmazione, il coordinamento e la verifica dei risultati delle attività formative dei Corsi di Studio (vedi) di propria pertinenza.

Competenze linguistiche

Il Regolamento sull'autonomia didattica degli Atenei stabilisce l'obbligatorietà per qualsiasi tipo di Laurea, della conoscenza di una lingua dell'Unione Europea, oltre all'italiano. Tale conoscenza dovrà essere verificata con riferimento ai livelli richiesti dal singolo Corso di Studio.

Consiglio degli studenti

È un organo autonomo degli studenti dell'Università; ha compiti di promozione della partecipazione studentesca e di coordinamento delle rappresentanze degli studenti negli organi centrali di governo e negli organi delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio dell'Università ed esprime parere sulle proposte per l'utilizzo di fondi Ateneo per attività formative e culturali gestite dagli studenti. Promuove e gestisce i rapporti nazionali ed internazionali con le rappresentanze studentesche di altri Atenei. Elege nel proprio seno un Presidente.

Consiglio di Corsi di Studio

I Consigli di Corso di Studio (nel caso della Laurea triennale Consigli di Corso di Laurea = C.C.L.) provvedono all'organizzazione, alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche per il conseguimento dei titoli di studio di propria pertinenza. In particolare, spetta ai Consigli di Corso di Studio:

- l'esame e l'approvazione dei piani di studio, ivi compresi quelli comunitari e internazionali;
- l'organizzazione dei servizi interni di orientamento e tutorato.

I Consigli di Corso di Studio sono composti dai docenti che svolgono la propria attività didattica nell'ambito dei rispettivi Corsi di Studio, da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo e da una rappresentanza degli studenti.

Consiglio di Facoltà

Il Consiglio di Facoltà (C.d.F.) è composto dai docenti, da una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo e da una rappresentanza degli studenti della Facoltà. Tra le principali competenze del C.d.F. quella di coordinare ed indirizzare le attività didattiche della Facoltà (in base alle proposte dei Consigli di Corso di Studio).

Corsi singoli

Chiunque sia in possesso dei necessari requisiti di scolarità e non sia iscritto ad alcuna Università italiana, può chiedere l'iscrizione a specifici Corsi singoli di insegnamento presenti nell'ambito di Corsi di Studio, fino al massimo di tre per anno accademico.

Al termine del Corso e dopo il superamento della relativa prova di esame sarà rilasciato un certificato.

Corso di Studio

Per Corsi di Studio si intendono i Corsi di Laurea, di Laurea Magistrale e gli altri Corsi individuati dal DM 509. I Corsi di Studio si svolgono nelle Facoltà. Nel caso in cui nella stessa Facoltà siano attivi più Corsi di Studio possono essere istituiti uno o più Consigli di Corso di Studio o di altri organi collegiali assimilabili (Collegi Didattici).

Credito Formativo

I crediti formativi universitari (CFU) costituiscono l'unità di misura dell'impegno che lo studente dedica alla propria formazione. Ad ogni attività formativa corrisponde un numero di CFU predeterminato.

La quantità media di lavoro (comprensivo dello studio individuale) svolto in un anno dallo studente a tempo pieno è convenzionalmente fissata in 60 crediti. Ogni credito corrisponde a 25 ore.

Il CFU non sostituisce il voto che è (e continuerà ad essere) espresso in trentesimi ed indicherà la valutazione del profitto fatta in sede di verifica (esame). Per una determinata attività formativa, infatti, lo studente potrà ricevere un voto tra 18 e 30 ma otterrà un numero di crediti fisso: quello stabilito per tale attività dal Regolamento Didattico.

Curriculum

È il percorso di studi che lo studente intende seguire dopo essersi immatricolato, all'interno del Corso di Laurea scelto.

Debito formativo

La valutazione del test di accesso potrà portare all'attribuzione di debiti formativi. Per colmare gli stessi saranno predisposti appositi Corsi di recupero nel primo anno di Corso.

Dipartimento

I Dipartimenti sono le strutture di promozione e coordinamento dell'attività scientifica, di ricerca, di formazione alla ricerca (Corsi di Dottorato di Ricerca) e di supporto all'attività didattica.

Ogni Dipartimento comprende uno o più settori di ricerca omogenei. Ogni professore e ogni ricercatore dell'Università afferisce ad un Dipartimento. Organi del Dipartimento sono: il Consiglio di Dipartimento, il Direttore e la Giunta.

Diploma Supplement

È una certificazione integrativa del titolo ufficiale conseguito al termine di un Corso di Studi in una Università o in un Istituto di istruzione superiore. Il D.S. serve a rendere più trasparente il titolo di studio conseguito, integrandolo con la descrizione del *curriculum* di studi effettivamente seguito. Oltre a favorire la mobilità degli studenti, anche all'estero, e l'accesso a studi ulteriori, rende più comprensibili la conoscenza e la valutazione dei nuovi titoli accademici da parte dei datori di lavoro anche a livello internazionale.

Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo è a capo degli uffici e dei servizi dell'Università e ne esercita la gestione amministrativa. È nominato dal Rettore, sentito il Consiglio d'Amministrazione.

Diritti degli studenti

Ai sensi dell'art. 8, I comma, del Regolamento Didattico di Ateneo:

“Agli studenti è garantito il diritto all'informazione mediante tempestiva comunicazione del calendario e degli orari delle lezioni, dei calendari delle sessioni di esame, degli orari di ricevimento dei docenti, delle attività di tutorato e di tutte le altre attività formative. Gli studenti hanno il diritto di richiedere professionalità, puntualità e disponibilità da parte dei docenti, un'impostazione razionale del calendario degli esami e delle lezioni, il rispetto della durata effettiva dei Corsi e delle date stabilite per gli esami e per il ricevimento. L'osservanza dei relativi obblighi è assicurata dal Preside e, ove necessario, dal Rettore. È assicurata agli studenti la partecipazione attiva negli organi delle strutture didattiche, secondo quanto previsto dallo Statuto di Ateneo e dai Regolamenti delle strutture didattiche”.

ECTS (*European Credit Transfer and accumulation System*)

Sistema basato sul carico di lavoro richiesto ad uno studente per raggiungere gli obiettivi formativi di un Corso di Studio. La conversione dei voti locali (18/30) nella scala dei voti ECTS (A, B, C, D, E, F) deve essere decisa dagli Organi di Governo delle singole Istituzioni.

Esame

È il momento di verifica dell'apprendimento di una materia seguita dallo studente nei suoi Corsi universitari. Il voto si annota sul registro d'esame (documento ufficiale) e sul libretto personale dello studente, a cura del Presidente della Commissione d'esame (che di regola è il professore che ha tenuto il Corso stesso).

Il voto è espresso in trentesimi. La sufficienza è 18, il massimo è 30. Con il voto massimo si può conseguire anche la lode. Trenta e lode è dunque il voto più alto.

Il CFU (vedi) misura il lavoro dello studente, il voto riportato in un esame esprime invece la qualità del lavoro svolto.

Esame di Stato

Le Lauree e i Diplomi conferiti dalle Università hanno soltanto valore di titolo accademico. Per esercitare alcune professioni occorre, oltre il possesso del titolo accademico, anche il superamento di un esame di stato e la conseguente iscrizione all'apposito albo professionale.

Esonero

Riferito all'**esame**, è una prova intermedia orale o scritta che, qualora superata con esito positivo consente allo studente di ridurre il programma da presentare all'esame finale.

Riferito alle **tasse**, è l'esenzione dal pagamento parziale o totale.

Facoltà

Le Facoltà sono le strutture di appartenenza e di coordinamento didattico dei professori e dei ricercatori. In esse operano uno o più Corsi di Studio riferibili ad una matrice culturale e metodologica comune. Lo studente svolge il suo *iter* universitario all'interno di una Facoltà, iscritto ad un determinato Corso di Studio.

Sono organi della Facoltà: il Preside e il Consiglio di Facoltà.

Fuori corso

Diventa fuori corso chi non ha terminato gli studi nel numero di anni previsto. Lo studente fuori corso non può modificare il piano di studi. Non c'è limite al numero di anni in cui ci si può iscrivere come fuori corso. Fuori corso intermedio lo diventa lo studente in corso che si iscrive dopo la scadenza prevista, ma entro il 31 dicembre con pagamento del contributo aggiuntivo. Per quell'anno non è possibile modificare il piano di studio e ci sono anche restrizioni per quanto riguarda gli esami che si possono sostenere.

Immatricolazione

Iscrizione al primo anno di Corso di Studi.

Laurea

I Corsi di Laurea di durata triennale hanno l'obiettivo di fornire allo studente una buona preparazione di base insieme a specifiche competenze professionali.

Per conseguire la Laurea occorrerà aver acquisito 180 CFU.

Consente di conseguire il titolo di Dottore.

Laurea Magistrale

I Corsi di Laurea Magistrale, di durata biennale, offrono, a chi ha già conseguito la Laurea triennale, la possibilità di acquisire una formazione più avanzata, per l'esercizio di attività di elevata qualificazione, in ambiti specifici.

Per conseguire la Laurea Magistrale occorrerà aver acquisito 300 CFU (180 della laurea triennale + ulteriori 120 crediti).

Consente di conseguire il titolo di Dottore Magistrale.

Libretto universitario

Libretto rilasciato dalla Segreteria Studenti dopo l'immatricolazione per la registrazione degli esami conseguiti. Non è un documento valido ai fini del riconoscimento personale al di fuori dell'Università.

Matricola

Viene definito Matricola, nel linguaggio universitario, lo studente iscritto al primo anno di Corso.

Moduli

I moduli sono di fatto gli insegnamenti della "nuova" Università e nel loro insieme costituiscono l'offerta didattica di un Corso di Studio. I moduli hanno una diversa durata in ore determinata dalla loro tipologia didattica (lezioni, seminari, esercitazioni, tirocini, studio assistito).

Numero di matricola

È il codice personale che costituisce elemento di riferimento costante dello studente per l'intera durata della carriera universitaria.

Numero programmato

In relazione alla disponibilità di strutture, laboratori e docenti, o in applicazione di specifiche normative, può essere necessario prevedere un tetto per gli accessi a determinati Corsi di Studio: in questi casi si parla di numero programmato.

Obiettivi formativi

Gli obiettivi formativi di un Corso di Studi sono l'insieme di conoscenze e abilità che caratterizzano il profilo culturale e professionale al conseguimento delle quali il Corso è finalizzato.

Ordine degli Studi

È la pubblicazione annuale che illustra nel dettaglio l'attività didattica e l'organizzazione dei Corsi di Studio. Gli studenti iscritti possono ritirarne una copia presso le Segreterie Studenti o le Presidenze di Facoltà all'inizio dell'anno accademico.

Orientamento

L'Università offre servizi di Orientamento con le seguenti finalità:

- aiutare gli Studenti delle Scuole Medie Superiori a scegliere i Corsi di Laurea più indicati per ciascuno (Orientamento in entrata);
- aiutare gli studenti iscritti a proseguire gli studi universitari senza problemi o ritardi (Orientamento *in itinere*, tutorato);
- aiutare i laureandi a trovare uno sbocco lavorativo idoneo dopo la Laurea (Orientamento in uscita).

Piano di studi

Il piano di studi è lo strumento con il quale lo studente definisce il percorso formativo che intende seguire e le competenze che intende acquisire, utilizzando i *curricu-*

la fissati dalla Facoltà o, in alcuni casi, scegliendo un percorso individuale. L'approvazione e le modifiche al piano di studi sono oggetto di delibera del Consiglio di Corso di Studio, che giudica la congruenza tra quanto in esso previsto e il conseguimento degli obiettivi formativi indicati.

Preiscrizione

Domanda necessaria per iscriversi ai test di accesso previsti per tutti i Corsi di Laurea, da effettuarsi orientativamente nel mese di Agosto.

Preside

Il Preside viene eletto fra i professori di ruolo a tempo pieno appartenenti alla Facoltà. Tra le sue competenze: convocare e presiedere il Consiglio di Facoltà; curare l'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Facoltà; vigilare sul regolare svolgimento delle attività didattiche che fanno capo alla Facoltà; rappresentare la Facoltà anche nel Senato Accademico.

Presidente del Consiglio di Corso di studio

Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio è eletto dal Consiglio fra i professori di ruolo a tempo pieno che ne fanno parte. Al Presidente del Consiglio di Corso di Studio spetta, tra l'altro: convocare e presiedere il Consiglio; curare l'esecuzione delle decisioni del Consiglio; vigilare sul regolare svolgimento delle attività didattiche.

Propedeuticità

Si definiscono propedeutici gli esami il cui superamento è richiesto dall'ordinamento universitario per poter sostenere altri esami.

Non possono essere stabilite propedeuticità fra insegnamenti svolti nello stesso periodo didattico dello stesso anno di corso.

Prova finale e titolo di studio

Dopo aver completato il proprio Corso di Studi ed aver superato tutti gli esami di profitto previsti lo studente deve sostenere una prova finale.

Le caratteristiche e modalità di svolgimento della prova finale per il conseguimento della Laurea triennale sono determinate dalle competenti strutture didattiche.

La prova finale per il conseguimento della Laurea Magistrale consisterà nella presentazione e discussione di una tesi scritta elaborata in modo originale dal candidato sotto la guida di un relatore.

Regolamento Didattico di Ateneo

Il Regolamento Didattico di Ateneo disciplina, nel rispetto delle disposizioni vigenti, l'ordinamento dei Corsi di Studio e delle altre attività formative dell'Università e gli aspetti di organizzazione dell'attività didattica comuni ai Corsi di Studio.

Regolamento Didattico del Corso di Studio

Ciascun Regolamento disciplina in particolare:

- la denominazione, gli obiettivi formativi specifici e la Facoltà o le Facoltà di appartenenza del Corso di Studi;

- l'elenco delle attività formative finalizzate all'acquisizione dei crediti che costituiscono i *curricula* previsti dal Corso, con precisazione delle eventuali propedeuticità, le modalità di svolgimento delle eventuali attività di laboratorio, pratiche e di tirocinio previste dai *curricula*;
- l'assegnazione dei crediti formativi universitari alle diverse attività formative suddivise eventualmente per anno di Corso;
- l'articolazione dei *curricula* perseguibili nell'ambito del Corso e l'eventuale possibilità da parte dello studente della formulazione di un piano di studi corrispondente ad un *curriculum* individuale e le relative modalità di presentazione;
- le eventuali modalità organizzative di attività sostitutive della frequenza per studenti lavoratori o diversamente abili, con previsione di supporti formativi integrativi a distanza per studenti non frequentanti o non impegnati a tempo pieno;
- la regolamentazione relativa alla valutazione della corrispondenza tra i crediti formativi universitari previsti dal Corso e quelli acquisiti o acquisibili presso altre istituzioni universitarie nazionali, europee ed extraeuropee, o in attività lavorative e formative;
- i requisiti di ammissione al Corso di Studio e le eventuali disposizioni relative ad attività formative propedeutiche e integrative;
- la tipologia e le modalità della prova finale per il conseguimento del titolo di studio, le forme di tutorato, le prove di valutazione della preparazione degli studenti e la composizione delle relative commissioni, le modalità degli eventuali obblighi di frequenza, i limiti delle possibilità di iscrizione ai fuori corso, le attività di laboratorio, pratiche e di tirocinio, le caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.

Rettore

Rappresenta l'Università ad ogni effetto di legge ed è il garante della sua autonomia. È eletto fra i professori di ruolo e fuori ruolo di prima fascia a tempo pieno e dura in carica quattro anni. In particolare compete al Rettore presiedere il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione e provvedere all'esecuzione delle rispettive delibere; garantire l'autonomia didattica e di ricerca dei professori e dei ricercatori; favorire la piena attuazione del diritto allo studio degli studenti nell'Ateneo.

Segreterie didattiche

Si trovano presso le Facoltà o i Corsi di Studio e costituiscono il riferimento principale degli studenti per tutte le informazioni, gli adempimenti e le problematiche relativi alla didattica. Supportano l'attività didattica dei Corsi di Studio e i *tutor* nell'accurato lavoro di orientamento studenti.

Segreterie studenti

Costituiscono il punto di riferimento degli studenti per tutto ciò che attiene alla carriera amministrativa, a cominciare dall'immatricolazione.

Sessione di esame

Periodo in cui si svolgono gli esami di profitto. Nel corso dell'anno accademico sono previste tre sessioni di esame più una straordinaria.

Stage

Dopo la conclusione degli studi, lo studente sarà indirizzato a svolgere un'attività di *stage* presso una qualificata istituzione pubblica o privata, per un tempo determinato, al fine di acquisire un'esperienza lavorativa coerente con le competenze che contraddistinguono il percorso curricolare prescelto. Tale attività consentirà al neo-laureato di acquisire competenze pratiche rispetto al mondo del lavoro.

Statuto

Lo Statuto dell'Università rappresenta l'espressione dell'autonomia universitaria introdotta dalla legge 168/89 ed è la vera e propria "carta costituyente" dell'Università, della sua organizzazione interna e delle regole generali che devono presiedere alla sua attività.

Lo Statuto di Roma Tre tende a dare impulso alla democrazia interna e a garantire un'ampia partecipazione alla vita dell'Ateneo della comunità universitaria in tutte le sue componenti: studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo e bibliotecario.

Test di accesso

La riforma ha previsto l'introduzione di verifiche della preparazione iniziale degli studenti. Il test di accesso è volto ad accertare il possesso delle conoscenze di base richieste dai singoli Corsi di Studio.

Esso assegna un punteggio alla preparazione dello studente, positivo o negativo: nel secondo caso i debiti formativi andranno recuperati nel corso del primo anno.

In caso di numero programmato il risultato del test darà luogo alla formazione della graduatoria per l'accesso al Corso di Studio.

Tirocinio

Per tirocinio si intende un'occasione di formazione a contatto con realtà del mondo del lavoro, prevista come obbligatoria dal piano di studi del singolo Corso di Laurea o di Laurea o di Laurea Magistrale con attribuzione di crediti formativi universitari.

Tutor

Docente impegnato nei servizi di tutorato; in alcune Facoltà i docenti possono essere affiancati, in tale ruolo, da studenti *senior*. L'elenco e gli orari di ricevimento dei docenti tutori sono reperibili presso le segreterie didattiche.

Tutorato

Servizio di orientamento ed assistenza garantito dai Corsi di Studio ai propri studenti durante tutto il percorso universitario, con lo scopo: a) di indicare le modalità per colmare eventuali carenze nella preparazione di base; b) di fornire consulenza per l'elaborazione dei piani di studio; c) di promuovere la partecipazione degli studenti ai programmi di scambio o mobilità nazionali e internazionali; d) di orientare culturalmente e professionalmente gli studenti, informandoli circa le occasioni formative offerte sia dall'Università che da enti pubblici e privati; e) di indirizzare lo studente ad apposite strutture di supporto per il superamento di eventuali difficoltà o situazioni di disagio psicologico.

► Strutture e servizi di Ateneo

L'Università Roma Tre attribuisce grande importanza alla qualità del rapporto con gli studenti e per questo motivo ha scelto di mettere a disposizione dei propri iscritti alcuni servizi che possano agevolare il percorso di formazione e di maturazione personale.

Lo studente che si iscrive a Roma Tre avrà la possibilità di usufruire di benefici così come previsto dalla normativa vigente, di richiedere informazioni sui Corsi di Laurea attivati, di ricevere supporto per questioni di carattere burocratico-amministrativo, di ricevere sostegno per ciò che riguarda la scelta del percorso didattico.

Inoltre lo studente potrà avvalersi di tutti quei servizi che favoriscono il percorso universitario inteso non solo come momento strettamente formativo ma come esperienza di vita nel senso più ampio.

Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)

Presidente del Consiglio SBA

Prof. Mario De Nonno

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) è preposto a garantire adeguato supporto alla didattica e alla ricerca, assicurando la fruizione e l'incremento e del patrimonio bibliografico e di documentazione su tutti i supporti e attraverso tutti gli strumenti disponibili, tradizionali e di nuova tecnologia. Assolve le sue finalità utilizzando in modo armonico le risorse umane e finanziarie che ha a sua disposizione.

Lo SBA ha il dovere di garantire un livello dei servizi adeguato alle esigenze dell'utenza, di progettare piani di sviluppo, di garantire la comunicazione al suo interno e con le strutture dell'Ateneo, di creare e mantenere il contatto con i Sistemi Bibliotecari nazionali e internazionali, nonché con altri Enti e Associazioni professionali di ambito affine. Ha quindi il compito di assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale bibliotecario e di organizzarne il lavoro per il raggiungimento degli obiettivi.

Lo SBA è articolato in 4 Biblioteche di area:

- Area delle arti
- Area giuridico-economico-politica
- Area scientifico-tecnologica
- Area umanistica
- Centro servizi di Ateneo per le Biblioteche

È affiliata allo SBA la Biblioteca del Centro studi italo-francesi.

Centro servizi di Ateneo per le Biblioteche (CAB)

Direttore Dott. Maria Palozzi

Segreteria Anna Perini

Via della Vasca Navale, 79 - 00146 Roma

tel. 06 5733344/546; fax 06 57333548

sba@uniroma3.it

www.sba.uniroma3.it

Il Centro servizi di Ateneo per le Biblioteche (CAB) è una struttura centrale dello SBA che ha il compito di garantire lo sviluppo armonico del Sistema assicurandone il coordinamento tra le strutture e il supporto alle loro attività; di gestirne centralmente i servizi informatici (catalogo collettivo, risorse elettroniche, consorzi, ecc.); di coordinarsi con gli organi e le strutture dell'Ateneo.

E' articolato negli uffici di Direzione, Segreteria, Ufficio catalogo integrato e coordinamento servizi, Ufficio per la gestione delle risorse elettroniche di Ateneo, Ufficio WEB e supporto informatico.

Biblioteca di area delle arti

Direttrice Dott. Piera Storari

via Madonna dei Monti, 40 - 00184 Roma

tel. 06 57339601

bibarea.arti@uniroma3.it

La Biblioteca di Area delle Arti è nata nel 1998 in seguito all'accorpamento della Biblioteca di area di Architettura e delle biblioteche dei dipartimenti di Comunicazione letteraria e dello spettacolo e di Studi storico-artistici, archeologici e sulla conservazione. La sua istituzione rientra nell'ambito del progetto che prevede la creazione di un "Polo delle arti", che sarà anche un centro di iniziative culturali e di attività formative. Questo progetto è stato fatto proprio dal Comune di Roma, che ha assegnato all'Ateneo ampi spazi presso l'ex Mattatoio, in cui si trasferiranno i dipartimenti e i corsi di laurea interessati al Polo delle arti, nonché la biblioteca che ne sarà centro vitale. Attualmente la Biblioteca si articola in tre sezioni, distinte anche logisticamente:

• Sezione Architettura "Enrico Mattiello"

Responsabile Sig. Maria Lopez

sede Madonna dei Monti

via Madonna dei Monti, 40 - 00184 Roma

tel. 06 06 57339657; fax 06 57339656

bib_arc@uniroma3.it

sottosezione ex Mattatoio

via Aldo Manuzio, 72 - 00153 Roma

tel. 06 5742417; fax 06 5745000

bib_arc@uniroma3.it

• Sezione Spettacolo "Lino Micciché"

Responsabile Dott. Silvia Ruffini

via Ostiense, 139 - 00154 Roma

tel. 06 57334042/333; fax 06 57334330

bib_cls@uniroma3.it

• Sezione Storia dell'Arte "Luigi Grassi"

Responsabile Dott. Simona Battisti

piazza della Repubblica, 10 - 00185 Roma

tel. 06 57332980/982/983; fax 06 573327981

saa@uniroma3.it

Biblioteca di area giuridico-economico-politica

Direttore Dott. Rosa De Martino

La Biblioteca di area giuridico-economico-politica, istituita alla fine del 1997, vanta un patrimonio librario di pregio per consistenza e valore. Le numerose e cospicue donazioni da parte di studiosi e degli stessi docenti hanno contribuito a creare fondi particolari e ad arricchire settori specifici o, ancora, a formare collezioni specializzate. La Biblioteca ha sistemato circa il 70% del suo patrimonio a scaffale aperto, con accesso diretto da parte del pubblico, ordinato per classificazione Dewey e classificazione JEL.

Attualmente la biblioteca si articola in tre sezioni, distinte anche logisticamente:

- Sezione Economia

Via Silvio D'Amico, 77

Responsabile Sig.ra Alessandra Schippa

tel. 06-57335783; fax 06 57335791

bib_eco@uniroma3.it

Orari di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì 9.00-19.30

- Sezione giuridica

Via Ostiense, 163

Responsabile dott. Tiziana Mancini

tel. 06-57332242; fax 06 57332287

bib.giur@uniroma3.it

Orari di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì 9.00-19.30

- Sezione storico-politico-sociale

Via Chiabrera, 199

Responsabile dott. Raffaella Stimato

tel. 06-57335378; fax 06-57335342

bib.pol@uniroma3.it

Orari di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì 9.00-18.00

Biblioteca di area scientifico-tecnologica

Direttore Roberta Lorè

Via della Vasca navale, 79/81 - 00146 Roma

tel. 06 57333366; fax 06 57333358

bibarea.sct@uniroma3.it

La Biblioteca di area scientifico-tecnologica (BAST) soddisfa le esigenze scientifiche e didattiche dei docenti e degli studenti delle Facoltà di Ingegneria e di Scienze matematiche, fisiche e naturali e le esigenze di ricerca dei Dipartimenti: Biologia, Elettronica applicata, Fisica, Informatica e Automazione, Ingegneria elettronica, Ingegneria meccanica e industriale, Matematica, Scienze dell'ingegneria civile, Scienze geologiche e Strutture. La biblioteca gestisce il patrimonio librario acquistato con i fondi del Sistema bibliotecario di Ateneo assegnati e gestiti dai Dipartimenti.

La BAST è articolata in due sedi:

Sede centrale

Via della Vasca navale 79/81 - 00146 Roma

tel. 06 57333361/62; fax 06 57333358

sct@uniroma3.it

ddsct@uniroma3.it (solo per richieste di articoli e prestito interbibliotecario)

Orario di apertura: da lunedì a venerdì 9.00-19.30

Sede delle Torri (TOR)

Matematica e Scienze geologiche

Largo S. Leonardo Murialdo, 1 - 00146 Roma

tel. 06 57338213/45; fax 06 57338214

bib.torri@uniroma3.it

Orario di apertura: da lunedì a venerdì 9.00-17.00

Biblioteca di area umanistica “Giorgio Petrocchi”

Direttrice Dott. Maria Rita Varricchio

Via Ostiense, 234 - 00144 Roma

tel. 06 57338360; fax 06 57338333

bibarea.uma@uniroma3.it

Intorno al nucleo originario della Biblioteca centrale della Facoltà di Magistero dell'Università degli studi La Sapienza di Roma del 1882, si sono fusi nel 1992, con la nascita dell'Ateneo di Roma Tre, i patrimoni librari di otto Dipartimenti (Filosofia, Italianistica, Letterature comparate, Linguistica, Scienze dell'Educazione, Studi Americani, Studi sul mondo antico, Studi storici geografici e antropologici), realizzando, con le acquisizioni correnti e l'accoglienza di fondi prestigiosi (per esempio la biblioteca di Palmiro Togliatti), quella che a oggi è tra le Biblioteche umanistiche universitarie più grandi d'Italia. La Biblioteca di Area è stata intitolata al Prof. Giorgio Petrocchi (1921-1989) accademico dei Lincei e docente di Letteratura italiana.

Raccolte

Le raccolte della Biblioteca di area umanistica si estendono nel campo letterario, linguistico, filosofico, filologico, storico, geografico, antichistico, pedagogico e sociologico, con collezioni specializzate nei singoli settori scientifico disciplinari, appartenenti alle precedenti sezioni e in seguito incrementate dalle esigenze didattiche e scientifiche degli oltre trecento docenti afferenti alle due facoltà e della numerosa popolazione studentesca.

• Sede centrale, Via Ostiense, 234

Sede centrale “Giorgio Petrocchi”. Nel corso del 2001 tutte le sezioni, a eccezione di quella di Scienze dell'Educazione, sono confluite nell'attuale sede della Facoltà di Lettere e Filosofia. Il patrimonio, consistente in quattrocentomila monografie e novecento periodici correnti, è alimentato dai diversi settori disciplinari: antropologico, letterario, linguistico, storico-geografico, filosofico, antichistico, che garantiscono un'attiva opera di ricerca, orientata alla didattica. Rilevanti per rarità ed eccellenza sono le numerose edizioni antiche dal XV al XIX secolo, che testimoniano il compito anche conservativo delle biblioteche.

Ogni giorno vengono esposte in sala consultazione cinque testate giornalistiche tra le più rilevanti in Italia (Corriere della Sera, La Repubblica, La Stampa, Il Manifesto, Il Messaggero).

La biblioteca mette a disposizione 20 postazioni telematiche e 260 posti, distribuiti in due sale: la Sala Consultazione e la Sala dipartimentale. Quest'ultima, nel novembre del 2006, è stata intitolata a Joris Coppetti, in ricordo del bibliotecario, termine del quale amava fregiarsi, che ha lavorato nella biblioteca e che, con passione e dedizione, l'ha diretta dal 2003 al 2005; il suo amore per i libri e la sua personalità lo hanno reso indimenticabile per i colleghi, i docenti e gli studenti con i quali ha lavorato.

• Sede "Angelo Broccoli", Via del Castro Pretorio, 20
tel. 06 57339256/226/308

È ubicata presso la Facoltà di Scienze della Formazione e dagli anni '80 è intitolata al Prof. Angelo Broccoli. Nasce nel 1936 per impulso di Giuseppe Lombardo Radice, quando la Cattedra di Pedagogia dell'Istituto superiore di Magistero divenne Istituto di pedagogia dell'omonima facoltà. Il primo nucleo fu costituito proprio dalla donazione della biblioteca del Prof. Lombardo Radice, incrementato poi dai fondi Ferretti, Cafaro e del Movimento di Collaborazione Civica (donato dal Prof. M. Laeng). L'evoluzione degli studi pedagogici verso le scienze dell'educazione è visibile nel costante incremento del patrimonio librario, ora di 50.000 volumi e oltre 230 periodici correnti. La biblioteca offre 86 posti di lettura e 11 postazioni telematiche. Sono disponibili in lettura quotidianamente cinque testate giornalistiche (Il Corriere della sera, International Herald Tribune, El Pais, Le Monde).

Biblioteca "Guillaume Apollinaire"

Responsabile Dott. Paolo Breda
Piazza di Campitelli, 3 - 00186 Roma
tel. 06 6789291 - 06 6797104; fax 06 6792242
fra@uniroma3.it

La Biblioteca del Centro di studi italo-francesi è originariamente costituita come biblioteca dell'Ambasciata di Francia in Roma, con il nome di *Bibliothèque française de Rome*, con sede a Palazzo Farnese (1922). Nell'immediato secondo dopoguerra viene trasferita nel cinquecentesco Palazzo Capizucchi dove trova la sua sistemazione definitiva. Dagli anni Cinquanta ai nostri giorni l'accrescimento delle raccolte e l'affermazione nell'ambito cittadino segue lo sviluppo e la storia del *Centre culturel français* di piazza Campitelli: in breve tempo la biblioteca diviene riferimento per gli studiosi della letteratura e della cultura francese a Roma e in Italia.

In seguito ad accordi con l'Ambasciata di Francia la biblioteca nel 1995 viene donata all'Università degli Studi Roma Tre. L'atto è perfezionato nel giugno 1999. Dal 1999 la biblioteca prende il nome di Biblioteca "Guillaume Apollinaire", in omaggio all'unico scrittore francese nato a Roma.

Area Affari generali

- borse di collaborazione per studenti presso le strutture dell'Università
- finanziamento iniziative sociali e culturali organizzate e gestite autonomamente dagli studenti
- assegni per attività di tutoraggio, propedeutiche e di recupero

Via Ostiense, 159 - III piano - stanze 346/344

tel. 06 57332313/210

div.aagg@uniroma3.it

c.casale@uniroma3.it rocchegi@uniroma3.it

Associazione laureati

- promozione immagine laureati Roma Tre
- iniziative culturali e artistiche per i soci

www.associazionelaureatiroma3.it

C.L.A. - Centro Linguistico di Ateneo

- struttura di riferimento dell'Ateneo per l'organizzazione dei servizi didattici volti all'apprendimento delle lingue straniere
- presta il proprio servizio a studenti di tutte le Facoltà (esclusi quelli dei Corsi di Laurea in lingue) fornendo o integrando la didattica istituzionale delle lingue
- gestisce le procedure di valutazione e *testing* dei livelli di competenze linguistiche degli studenti iscritti
- è sede di certificazione linguistica di inglese per gli insegnanti della scuola primaria

Il C.L.A. offre:

- corsi di apprendimento frontale, tenuti da esperti linguistici di madrelingua, per i principianti nelle seguenti lingue: inglese, francese, spagnolo, tedesco, portoghese;
- moduli didattici *on-line*, nel percorso Clacson di *e-learning*, fruibili da casa per tutti gli studenti iscritti a Roma Tre;
- moduli settoriali di inglese per discipline specifiche;
- corsi intensivi di formazione linguistica per gli studenti di Roma Tre vincitori di borse di studio Socrates/Erasmus;
- corsi intensivi di italiano (**L2**) per studenti stranieri, sia in modalità frontale, sia in percorsi guidati di autoapprendimento;
- supporti multimediali fruibili nei laboratori *self-access*, con relativo servizio di tutoraggio;
- scambi linguistici tra studenti di madrelingua diversa nel progetto "Tandem" di conversazione *face to face*.

Via Ostiense, 131 L - settore C - 7° piano

tel. 06 57332081; fax 06 57332079

cla@cla.uniroma3.it

www.cla.uniroma3.it

Centro medico polispecialistico

Servizio medico di prevenzione cardiologica, per lo *screening* e la profilassi delle cardiopatie.

Via Casamari, 31

tel. 06 59605242

Orario di visita martedì 15.00-18.00

Per la prenotazione martedì e giovedì 9.30-12.30

Centro sportivo Roma Tre

- convenzioni con centri sportivi
- tornei, affitto campi
- corsi di avviamento allo sport e di perfezionamento

Impianti

Stadio degli Eucalipti - Via Veratti, snc

tel. 06 5402750; fax 06 59600568

Pista di atletica leggera e campo di calcio in erba

Centro Sportivo Le Torri - Lungotevere Dante snc

tel. 06 57338038

Due campi di calcio a cinque in erba sintetica di terza generazione, un campo polivalente, un campo di calciotto in terra.

sport@uniroma3.it

Coro polifonico Roma Tre

Coro costituito da studenti, docenti e personale di Roma Tre

aperto a tutti coloro che desiderano:

- cimentarsi nella pratica della musica corale;
- imparare ad usare al meglio la propria voce;
- venire a contatto con i capolavori della musica sacra e profana di tutti i tempi.

Piazza della Repubblica, 10

Aula della Musica

Orario prove: lunedì e mercoledì 20.00-22.00

tel. 333 8256187 - 335 8130736

i.ambrosini@uniroma3.it rocca@uniroma3.it

http://host.uniroma3.it/associazioni/coro_romatre

Divisione politiche per gli studenti

Centro di ascolto psicologico

Colloqui presso il centro gratuiti, riservati e protetti dalla *privacy* e consultazioni *on line* per affrontare difficoltà nello studio, incapacità a concentrarsi, panico da esame, difficoltà di inserimento, incertezza sul continuare l'Università.

Via Ostiense, 169
Orario: su appuntamento
tel. 06 57332705/704
ascolto@uniroma3.it
<http://host.uniroma3.it/uffici/ascolto>

Ufficio job placement

Attività di intermediazione per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro; incontri e presentazioni di enti/aziende.

Via Ostiense, 169
tel. 06 57332223/734; fax 06 57332224
jobplacement@uniroma3.it
<http://host.uniroma3.it/progetti/romatreorienta/default.asp>

Ufficio orientamento

Accoglienza

- notizie e informazioni generali su corsi attivati
- modalità di orientamento per l'accesso ai Corsi di Studio
- servizi postazioni internet a disposizione degli studenti

Via Ostiense, 169
Orario di ricevimento:
lunedì, martedì, mercoledì e venerdì 09.00-13.00; giovedì 14.00-17.00
tel. 06 57332100; fax 06 57332700
accoglie@uniroma3.it

Orientamento

- elaborazione delle politiche e delle iniziative di orientamento dell'Ateneo
- servizi di orientamento e rapporti con le scuole medie superiori
- redazione del periodico di Ateneo, *Roma Tre News*

Via Ostiense, 169
tel. 06 57332337; fax 06 57332480
orientamento@uniroma3.it
<http://host.uniroma3.it/progetti/orientamento>

Ufficio stage e tirocini

Informazioni su *stage* e tirocini attivazione di seminari tematici e incontri tra Facoltà e mondo del lavoro.

Via Ostiense, 169
tel. 06 57332315/353; fax 06 57332670
stage@uniroma3.it
<http://host.uniroma3.it/progetti/romaorienta/stage.asp>

Ufficio studenti

- elaborazione delle proposte per le politiche e le iniziative culturali rivolte agli studenti
- promozione delle iniziative di Ateneo di particolare interesse per gli studenti
- rapporti con le rappresentanze studentesche

Via Ostiense, 169

tel. 06 57332338/129; fax 06 57332623

studenti@uniroma3.it

Ufficio studenti in situazione di disabilità

Informazioni; orientamento in ingresso, in itinere e post lauream; *tutoring* per gli studenti in situazione di disabilità; erogazione di servizi specifici quali: interpretariato della lingua dei segni, stenotipia, materiali didattici accessibili, trasporto, accompagnamento e assistenza durante la frequenza delle lezioni o qualsiasi attività didattica.

Via Ostiense, 169

Orario: martedì 10.00-14.00; giovedì 14.00-16.00

tel. 06 57332703; fax 06 57332702

accodis@uniroma3.it

<http://host.uniroma3.it/uffici/accoglienzadisabili>

Divisione relazioni internazionali

- programmi europei di mobilità (Erasmus, Leonardo da Vinci)
- borse per frequenza scuole estive
- borse di ricerca per tesi di laurea

Via Ostiense, 131/L - settore C - 7° piano

Studenti Erasmus, studenti stranieri, scuole estive, ricerche per la tesi:
orario ricevimento: lunedì 10.00-13.00; giovedì 14.00-16.30

Programma Leonardo da Vinci:

orario ricevimento: lunedì 10.00-12.00; mercoledì 15.00-16.30

Riceve per appuntamento con prenotazione *on line* all'indirizzo:

<http://europa.uniroma3.it/dotnet/ricevimento/default.aspx>

tel. 06 57332329/746/757/325; fax 06 57332330

incoming.students@uniroma3.it; tel. 06 57332329/746

outgoing.students@uniroma3.it; tel. 06 57332329/746

programma.leonardo@uniroma3.it; tel. 06 57332757; fax 06 57332740

ricerche.tesi@uniroma3.it; tel. 06 57332329/325; fax 06 57332330

scuole.estive@uniroma3.it; tel. 06 57332329/325; fax 06 57332330

<http://europa.uniroma3.it/>

Laziodisu

Agenzia regionale per il diritto agli studi universitari nel Lazio - Sede territoriale Roma Tre

Via della Vasca Navale, 79 - 00146 Roma
tel. 06 57333733/40, fax 06 57333852
maggi@adisu.uniroma3.it, dipalma@adisu.uniroma3.it
www.laziodisu.it

Servizi a concorso: borse di studio, residenze, contributo per l'alloggio, contributo per trasporti, contributo per esperienze U.E.

Servizi generali: servizio di ristorazione e bar, servizio trasporto Unibus (circolare e di collegamento con la residenza), agenzia per gli affitti, servizi per diversamente abili, borse di collaborazione, contributi iniziative culturali

Mense: Via della Vasca Navale, 79 - Via Libetta, 19

Pensionato: Via T. de Cristoforis 5/d

Ag. affitti: Via Ostilia, 38, tel. 06 49707657/7658

Piazza Telematica

È un centro informatico universitario organizzato sul modello di un internet point pubblico.

È composto da 198 postazioni multimediali, tutti gli arredi sono ergonomici. Ogni postazione dispone di lettori CD, due porte USB2, uscita audio (cuffia), ingresso microfono ed è dotata del sistema operativo Microsoft Windows XP Professional SP2 e dei pacchetti software: Microsoft Office 2003 Pro (Word, Excel, Power Point, Access), Adobe Acrobat Reader. Inoltre, per gli studenti è messo a disposizione un corso on line per il conseguimento della patente informatica europea (ECDL).

Via Ostiense, 133/b

Orario: da lunedì a venerdì 9.00- 19.00

tel. 06 57332831

<http://host.uniroma3.it/laboratori/piazze telematica>

Prevenzione sanitaria

In collaborazione con la ASL RMC consulenza e informazioni sulla prevenzione e diagnosi dell'infezione da HIV e AIDS. Ulteriore consulenza viene fornita sulla prevenzione delle altre malattie sessualmente trasmesse. Si forniscono, inoltre, informazioni sull'accesso agli altri servizi della ASL di interesse degli studenti.

Per informazioni e consulenze:

Via Ostiense, 169

Orario: lunedì 10.30-12.30

tel. 06 57332676; fax 06 57332702

cons.usl@uniroma3.it

Per accesso al test anti-HIV in maniera segreta, riservata e gratuita:

P.za A. Pecile, 20

Orario: dal lunedì al sabato 8.00-12.30

tel. 06 51005071

uoaid.s.d11@aslrmc.it

Roma Tre Orchestra

Roma Tre Orchestra è la prima orchestra universitaria nata a Roma e nel Lazio. Si tratta di un'orchestra giovanile, nata dal piacere di far musica insieme, orientata all'impegno e alla eccellenza. È una associazione di amici della musica che promuove la diffusione della cultura musicale all'interno dell'università e sul territorio. Roma Tre Orchestra organizza concerti di musica da camera e sinfonici, e promuove corsi di strumento tenuti da musicisti di chiara fama aperti a studenti, docenti, personale dell'università e a giovani anche se non iscritti a Roma Tre. Roma Tre Orchestra si esibisce regolarmente Teatro Palladium.

Per informazioni sulle attività dell'associazione e su come iscriversi ai corsi di strumento è possibile visitare il sito www.r3o.org.

Presidente: Prof. Roberto Pujia

Direttore Artistico: Dott. Valerio Vicari

tel. 06 57338522; fax 06 57338566

orchestra@uniroma3.it

www.r3o.org

Segreteria Studenti

Adempimenti amministrativi relativi a:

- preiscrizioni e test d'ammissione ai corsi di Laurea;
- immatricolazioni, iscrizioni, trasferimenti e passaggi;
- tasse;
- iscrizioni ai Corsi Post lauream (Master, Corsi di perfezionamento, Scuola di specializzazione per le professioni legali);
- iscrizioni agli Esami di Stato (Ingegnere, Assistente sociale, Geologo);
- iscrizioni ai corsi singoli;
- iscrizioni ad anni successivi al primo;
- regolarizzazioni;
- decadenza, rinuncia, sospensione, interruzione;
- conseguimento del titolo;
- diplomi;
- studenti con titolo di studio conseguito all'estero;
- certificazione esami studenti in mobilità internazionale.

Via Ostiense, 175

Front office:

da lunedì a giovedì 9.00-14.00, 16.00-18.00

venerdì 9.00-16.00 (orario continuato)

tel. 06 57332100; fax 06 57332724

Facoltà di Architettura: segr.stud.arch@uniroma3.it
Facoltà di Economia: segr.stud.eco@uniroma3.it
Facoltà di Giurisprudenza: segr.stud.giur@uniroma3.it
Facoltà di Ingegneria: segr.stud.ing@uniroma3.it
Facoltà di Lettere e Filosofia: segr.stud.lett@uniroma3.it
Facoltà di Scienze della Formazione: segr.stud.scform@uniroma3.it
Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali: segr.stud.smfn@uniroma3.it
Facoltà di Scienze Politiche: segr.stud.scpol@uniroma3.it

Via Ostiense, 139

Ufficio Esami di Stato, Scuola forense: segr.stud.esamistato@uniroma3.it

Ufficio Post Lauream: segr.stud.postlauream@uniroma3.it

Ufficio Studenti con Titolo Estero e Corsi singoli: segr.stud.titoloestero@uniroma3.it

<http://host.uniroma3.it/uffici/segreteria/index.php>

Servizio di biciclette

Biciclette a prelievo automatizzato a disposizione degli studenti per gli spostamenti tra le sedi dell'Ateneo.

Ritirare l'apposita chiave presso la stanza 7.28,

7° piano, Via Ostiense 131/L

Orario: previo appuntamento

cappucci@uniroma3.it

<http://host.uniroma3.it/uffici/mobilitymanager/romaTreBici.php>

Servizi per l'impiego

Presso l'Università degli Studi Roma Tre è attivo lo Sportello Informativo dei Centri per l'Impiego della Provincia di Roma. Nello sportello l'utenza riceverà informazioni e supporto per l'accesso ai seguenti servizi dei Centri per l'Impiego:

- orientamento allo studio e al lavoro
- preselezione volta a facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro
- offerte di lavoro dei settori pubblico e privato
- obbligo formativo
- tirocini formativi/orientativi
- sportello EURES, per opportunità formative in ambito UE
- sportello "fare impresa" per l'autoimprenditorialità
- collocamento dello spettacolo
- collocamento delle persone con disabilità

Via Ostiense 131/L, 7° piano, ascensore C

da lunedì a giovedì dalle 10:00 alle 13:00

sportellouniroma3@capitalelavoro.it

www.capitalelavoro.it, www.informaservizi.it

Servizi informatici

- immatricolazioni e iscrizioni *on line*
- pagamento tasse *on line*
- prenotazioni esami *on line*
- accesso *on-line* alla propria carriera (iscrizioni, tasse ed esami)
- accesso *wireless* alla rete di Ateneo
- laboratori informatici in diverse strutture
- postazioni di accesso alla rete di Ateneo
- accesso al catalogo *on line* del Sistema bibliotecario di Ateneo
- convenzioni per l'acquisto di *software* e attrezzature informatiche
- Piazza telematica di Ateneo

<http://it.uniroma3.it/>

S.I.C.S. Servizio promozione-informazione per la Cultura dello Spettacolo

- promozione cultura dello spettacolo;
- informazioni su eventi teatrali e spettacoli;
- servizi di biglietteria teatrale a prezzi ridotti;
- abbonamenti speciali studenti.

Via Ostiense, 234

Orario: martedì, giovedì e venerdì 10.00-13.00

mercoledì 10.00-15.00

tel. 06 57338559

sics.dam@uniroma3.it

Teatro Palladium

- laboratorio culturale di Ateneo
- stagioni teatro, cinema, musica, danza
- iniziative sperimentali docenti e studenti
- biglietti ridotti per gli studenti di Roma Tre

Piazza Bartolomeo Romano, 8

tel. 06 57332761/66; fax 06 57332779

Fondazione Romaeuropa 06 42296219

info@teatro-palladium.it

www.teatro-palladium.it

U.R.P. - Ufficio Relazioni con il Pubblico

- informazioni aggiornate sulle attività e i servizi dell'Università
- informazioni sullo stato dei procedimenti amministrativi e accesso agli atti
- autocertificazioni
- controllo ISEEU
- segnalazioni e reclami

Via Ostiense, 131 L - settore C - 7° piano
Orario: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì 9.00-13.00 e 14.30-15.30;
giovedì 9.00-13.00 e 14.30-17.00
tel. 06 57332468/486; fax 06 57332396
urp@uniroma3.it
<http://host.uniroma3.it/uffici/urp/>

Ufficio ricerca

Informazioni sui corsi di Dottorato di ricerca attivati presso Roma Tre.

Via Ostiense, 161 - III piano - st. 343/344
Orario: lunedì, mercoledì, venerdì 9.00-12.00
giovedì 14.00–15.00
tel. 06 57332410/458/457/210
dottorato@uniroma3.it
[http:// host.uniroma3.it/uffici/ricerca/default.asp](http://host.uniroma3.it/uffici/ricerca/default.asp)

Unibus

Due nuove linee di trasporto gratuito per i collegamenti delle sedi universitarie fra di loro e con le fermate metro ed FS.

cappucci@uniroma3.it
<http://host.uniroma3.it/uffici/mobilitymanager/unibus.php>

► Come arrivare a Roma Tre

Linee e orari del servizio Unibus

Linea blu

- 1 Rettorato - Facoltà di Giurisprudenza - Segreterie Studenti
- 2 Centro Linguistico di Ateneo
- 3 Banca di Roma
- 4 Stazione FS Ostiense
- 5 Metro B Piramide - FS Ostia Lido
- 6 Facoltà di Architettura
- 7 Metro B Piramide - FS Ostia Lido
- 8 Stazione FS Ostiense
- 9 Banca di Roma
- 10 Centro Linguistico di Ateneo
- 11 Facoltà di Economia

Linea arancio

- 1 Rettorato - Facoltà di Giurisprudenza - Segreterie Studenti
- 2 Metro B S. Paolo
- 3 Facoltà di Lettere - Facoltà di Scienze Politiche
- 4 Facoltà di Lettere - Stadio Eucalipti
- 5 Facoltà di SMFN Matematica e Geologia
- 6 Facoltà di SMFN Fisica - Facoltà di Ingegneria
- 7 Facoltà di Ingegneria - Laziodisu - Mensa
- 8 Facoltà di SMFN Biologia
- 9 Facoltà di Lettere - Facoltà di Scienze Politiche
- 10 Metro B S. Paolo
- 11 Basilica S. Paolo

Frequenza

- ogni 15 minuti dalle 7.45 alle 9.00
- ogni 30 minuti dalle 9.00 alle 12.30
- ogni 15 minuti dalle 12.30 alle 14.00
- ogni 30 minuti dalle 14.00 alle 19.00

Elenco bus Atac

- 23** Lgo S. Leonardo Murialdo / S. Paolo Basilica / Via Ostiense / Piramide / Pza Emporio / Lgt Tebaldi (rit. Lgt Farnesina) / Pte Vittorio Emanuele II (rit. Pza Rovere / Pza Risorgimento / Lgo Trionfale / Ple Clodio
- 75** Piazza Indipendenza / Stazione Termini / Via Cavour / Via Fori imperiali / Via Circo Massimo / Viale Aventino / Porta S. Paolo / Via Mormorata / Piazza Emporio / Via Porta Portese / Via Morosini / Via Dandolo / Via Fabrizi / Via Barrili / Via Poerio
- 128** Vle F. Baldelli / Vle G. Marconi / Pza A. Meucci / Via Magliana / Via Imbrecciato / Via Magliana / Rimessa ATAC Magliana
- 170** Stz Termini / Pza della Repubblica / Via Nazionale / Pza Venezia / Pza Bocca della Verità / Lgt Aventino / Lgt Testaccio / Via C. Pascarella (rit Via C. Porta) / Vle Trastevere / Stz Trastevere / Vle G. Marconi / Via C. Colombo / Vle Civiltà del Lavoro / Ple Agricoltura
- 670** Via S. Pincherle (solo rit Via della Vasca Navale) / Vle G. Marconi / Vle F. Baldelli / Vle Giustiniano Imperatore / Lgo sette Chiese / Via G. Pullino / Cne Ostiense / Via C. Colombo / Vle Tor Marancia / Vle Pico della Mirandola / Ple Caduti della Montagnola
- 673** Pza Zama / Pza Tuscolo / Pza Porta Metronia / Colosseo / Pza Porta Capena / Vle Aventino / Via Galvani / Via P. Matteucci / Via G. Rho
- 702** Piazzale Partigiani / Piramide / Via Ostiense / Lgo Leonardo Da Vinci / Via A. Severo / Via Grotta Perfetta / Via Ardeatina / Via Torre S. Anastasia
- 707** Lgo Leonardo da Vinci / Via A. Ambrosini / Via Pico della Mirandola / Vle dell'Atre / Vle dell'Umanesimo / Via Laurentina / Via Trigoria / Via Redattori (solo and.) / Pza V. Valgrisi
- 719** Ple Partigiani / Viale Cave Ardeatine / Via Mormorata / Via Galvani / Via Manuzio / Largo Marzi / Via degli Stradivari / Via Pascarella / Cne Gianicolense / Via Ramazzini / Via Portuense / Via del Trullo / Via Sarzana / Via Porzio / Via Sarzana / Via del Trullo / Stazione. Magliana / Via della Magliana / Via Candoni
- 761** Lgo Placido Riccardi / Via Ostiense / (solo rit. Viale G. Marconi) / Via Laurentina / Lgo Cecchignola / Vle Esercito / Pza Carabinieri
- 766** Stz Trastevere / Viale G. Marconi / Vle F. Baldelli / Lgo Leonardo da Vinci / Via A. Severo / Via A. Ambrosini / Via Grotta Perfetta / Via Ardeatina / Via Millevoi
- 770** Via Ostiense / inversione di marcia alt. C.ne Ostiense / Via Ostiense / Lungotevere S. Paolo / Viale S. Paolo / Via Calzecchi Onesti / Viale G. Marconi / Piazzale T. Edison / Via della Vasca Navale / Via S. Pincherle / Via Volterra / Via Melloni / Via di Valco S. Paolo / Via Ostiense

Come arrivare a Roma Tre



Coordinamento redazionale

Dott. Leila Tavi
Ufficio di Presidenza
Facoltà di Scienze Politiche

Supervisione redazionale

Prorettore Vicario prof. Mario Morganti

Coordinamento editoriale

Dott. Elisabetta Garuccio Norrito
Responsabile Divisione politiche per gli studenti

Consulenza editoriale e collaborazione redazionale

Dott. Magda Paolillo • Conmedia s.r.l.
Piazza S. Calisto, 9 • 00153 Roma
Tel. 0664561102 • info@conmedia.it • www.conmedia.it

Progetto grafico

ab&c grafica e multimedia s.a.s.

Impaginazione

Edigraf s.r.l.
Zona industriale • Via degli Olmetti, 38 • 00060 Formello (Roma)

Stampa

Romana Editrice s.r.l.
Via dell'Enopolio, 37 • 00030 San Cesario (Roma)

Copyright

Università degli Studi Roma Tre

*Finito di stampare
ottobre 2007*