

IL RETTORE

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

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

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

VISTO il Regolamento didattico d’Ateneo, emanato con D.R. n. 1897 del 6 agosto 2021, il cui art. 12, c. 4 lett. a) prevede che *“Le successive modifiche dei regolamenti di corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico sono approvate: a) dal Senato accademico, previo parere del Consiglio di amministrazione, se relative al numero dei curricula o ai requisiti di ammissione, e nei casi in cui la normativa preveda l’autorizzazione da parte del ministero competente; [...]”*;

VISTO il D.R. n. 1349 del 14 luglio 2020 con cui è stato emanato il Regolamento del Corso di laurea in Ingegneria dell’Edilizia (L-23);

RAVVISATA la necessità di modificare il suddetto Regolamento;

VISTA la delibera con cui il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica nella seduta del 19 novembre 2025 ha approvato il testo modificato del Regolamento didattico del Corso di laurea in Ingegneria dell’Edilizia (L-23);

VISTA la proposta di emanazione del Regolamento didattico del Corso di laurea in Ingegneria dell’Edilizia (L-23) presentata al Senato Accademico il 16 dicembre 2025;

VISTO il parere favorevole al testo modificato del Regolamento de quo reso in data 18 dicembre 2025 dal Consiglio di Amministrazione d’Ateneo;

VISTA la delibera con cui il Senato Accademico, nell’adunanza del 20 gennaio 2026, ha approvato il nuovo testo del Regolamento didattico del Corso di laurea in Ingegneria dell’Edilizia (L-23)

DECRETA

È emanato il Regolamento didattico del Corso di laurea in Ingegneria dell’Edilizia (L-23) allegato al presente Decreto di cui costituisce parte integrante e che sostituisce il precedente testo emanato con D.R. n. 1349 del 14 luglio 2020.

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

IL RETTORE
(Prof. Nathan Levialdi Ghiron)

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN INGEGNERIA DELL'EDILIZIA (L-23)

Art. 1 - Norme generali

Presso il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica (DICII) dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2008-2009, il Corso di laurea in Ingegneria dell'Edilizia, Classe delle lauree L-23. La denominazione in inglese del corso è Building Engineering. La denominazione correntemente utilizzata è Ingegneria dell'Edilizia.

Il corso è erogato in modalità convenzionale e la durata normale del corso è stabilita in 3 anni.

Per conseguire la laurea lo/la studente/essa deve aver acquisito 180 crediti, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di una lingua dell'Unione Europea.

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea in Ingegneria dell'Edilizia, Classe delle lauree L-23. A coloro che hanno conseguito la laurea compete la qualifica accademica di "Dottore/essa".

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

Art. 2 - Ordinamento didattico

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

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

- a) la denominazione, individuata coerentemente sia con la classe di appartenenza del corso sia con le caratteristiche specifiche del percorso proposto;
- b) la classe o le classi di appartenenza del corso di studio e l'indicazione del Dipartimento di riferimento;
- c) gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, attività comunicative, capacità di apprendimento);
- d) il profilo professionale dei/lle laureati/e, con indicazioni concernenti gli sbocchi occupazionali;

- e) il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula e l'indicazione sulle modalità di svolgimento;
- f) i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, riferiti a uno o più settori scientifico disciplinari nel loro complesso per quanto riguarda le attività previste nelle lettere a) e b), dell'articolo 10, comma 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270;
- g) le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica, differenziate per tipologia di corso di studio ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 1 e 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, e del Regolamento didattico di Ateneo. I dettagli sui criteri per l'accesso e le modalità di valutazione sono delineati nel presente regolamento;
- h) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento della laurea.

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

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

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

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

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

Il/La Coordinatore/trice, coadiuvato/a dal Gruppo di gestione dell'Assicurazione della Qualità e dal/La Manager didattico/a, predispone la documentazione utile ai fini dell'accreditamento del Corso di studio, da approvare nella struttura didattica di riferimento ed è responsabile della compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di studio (SUA-CdS) quale strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento introdotto dalla L. 240/2010 e dal Decreto Legislativo 19/2012.

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

Art. 4 - Gestione del corso di studio

Il Corso di laurea in Ingegneria dell'Edilizia afferisce al Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica quale struttura didattica di riferimento, che assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

Nel corso di studio è istituito un Consiglio di Corso di Studio (CCS) a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica, secondo quanto previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

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

Sono convocati e partecipano alle riunioni del CCS i componenti del CCS. Questi sono i/le professori/esse di ruolo e i/le ricercatori/trici a tempo indeterminato e a tempo determinato che svolgono attività didattica nel corso di studio, afferenti al Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica o a altri Dipartimenti, che richiedono di far parte del Consiglio.

I/Le docenti o i/le ricercatori/trici di nuova nomina che intendono afferire al CCS inoltrano domanda al/alla Coordinatore/trice che porterà in approvazione l'afferenza alla successiva riunione del CCS. Non è necessaria domanda per coloro che già eventualmente afferivano allo stesso nel precedente ruolo.

Il CCS deve comunque essere costituito da almeno cinque professori/esse di ruolo e ricercatori/trici che svolgono attività didattica nel corso di studio, come previsto dal Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca.

Il/La Responsabile della Segreteria didattica del Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica partecipa alle riunioni del CCS senza diritto di voto.

Il/La Coordinatore/trice convoca in riunione i/le componenti del CCS almeno due volte l'anno e ogni qualvolta ne ravveda la necessità o vi sia esplicita richiesta da parte dei componenti del CCS per discutere, approvare o ratificare decisioni riguardanti il corso di studio. La convocazione avviene via email almeno una settimana prima della riunione stessa a meno di eccezionali casi di urgenza. I membri del CCS sono tenuti alla partecipazione alle riunioni e a giustificare la loro eventuale assenza al/lla Coordinatore/trice via email. Nel foglio firme della riunione il/la Coordinatore/trice riporta le eventuali assenze giustificate.

Durante le riunioni viene nominato tra i presenti un/una Segretario/a che coadiuva il/la Coordinatore/trice nella stesura del verbale della riunione.

Il verbale della riunione viene inviato ai membri del CCS con un congruo anticipo (tipicamente insieme alla nuova convocazione) rispetto alla data della successiva riunione nella quale questo verrà formalmente approvato.

Al fine di coadiuvare le attività di coordinamento del corso di studio, il/la Coordinatore/trice, sentito il CCS, può nominare una Commissione didattica coinvolgendo i docenti del corso di studio e il personale tecnico e amministrativo. La Commissione decade alla decadenza del/lla Coordinatore/trice. La composizione della Commissione didattica è resa nota sul sito web del DICII e nella bacheca della Segreteria didattica.

Presso il Dipartimento di riferimento è inoltre costituita una Commissione per la Didattica, che supporta tutti i corsi di studio afferenti al Dipartimento nella gestione del processo di programmazione ed erogazione delle attività formative previste dai rispettivi ordinamenti didattici.

Nel corso di studio è previsto un Gruppo di riesame, nominato dal Coordinatore del corso di studio, a seguito di delibera del CCS, composto dal/la Coordinatore/trice, da almeno tre docenti, un/a rappresentante degli studenti/esse e una unità di personale tecnico-

amministrativo. Il Gruppo di Riesame cura la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) e della Scheda di Monitoraggio (SMA); individua gli interventi migliorativi, segnalandone il responsabile e precisandone le scadenze temporali e gli indicatori che permettono di verificarne il grado di attuazione; verifica l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi perseguiti o individua le eventuali motivazioni di un mancato o parziale raggiungimento.

È altresì previsto un Gruppo di gestione dell'Assicurazione della Qualità, nominato con delibera della struttura di riferimento per il corso di studio, composto da almeno tre unità di cui un docente e una unità di personale TAB, che monitora l'adeguatezza, l'efficacia e la trasparenza del corso di studio; garantisce il proprio ausilio al/la Coordinatore/trice nella preparazione dei testi e dell'elaborazione dei dati da inserire nella Scheda Unica Annuale (SUA-CdS) del corso di studio, svolgendo monitoraggio dei dati relativi ai corsi di studio (attività didattiche e servizi di supporto), analizzando i rapporti di riesame (SMA e RRC) e verificando che venga data attuazione alle azioni di miglioramento indicate. Il Gruppo di Gestione AQ svolge, inoltre, le seguenti azioni di autovalutazione:

- verifica della domanda di formazione;
- verifica degli obiettivi specifici del corso e della loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e i fabbisogni del mondo del lavoro;
- verifica degli sbocchi occupazionali e della loro coerenza con gli obiettivi qualificanti della classe e del corso e i fabbisogni del mondo del lavoro e analisi dell'efficacia esterna del corso di studio;
- analisi dei risultati delle rilevazioni delle opinioni degli/le studenti/esse;
- verifica dei risultati di apprendimento attesi;
- monitoraggio dell'adeguatezza delle infrastrutture e dei servizi agli/alle studenti/esse.

Art. 5 - Comitato di Indirizzo

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

Per garantire un confronto continuo con i rappresentanti del mondo del lavoro, la Macroarea di Ingegneria dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" costituisce un comitato di indirizzo, l'Advisory Council, composto da rappresentanti di enti e aziende del mondo della produzione e dei servizi, che riflette, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei/le laureati/e. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno. Le consultazioni dell'Advisory Council sono mirate a raffinare una proposta formativa coerente con le esigenze della società e del mondo produttivo, puntando a un progressivo allineamento tra la domanda di formazione e i risultati dell'apprendimento. Dal confronto con l'Advisory Council, derivano risultanze specifiche per ciascun corso di studio della Macroarea e pertanto le osservazioni emerse in tale sede guidano le conseguenti azioni di miglioramento in modo determinato anche per il Corso di laurea in Ingegneria dell'Edilizia.

Art. 6 - Ammissione al corso

Per essere ammessi al corso di laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. È altresì richiesto il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale.

In particolare, ai candidati/alle candidate è richiesta l'attitudine alla comprensione verbale e la predisposizione al ragionamento logico, nonché un'adeguata preparazione di base di matematica e di scienze.

Il possesso di un'adeguata preparazione iniziale viene verificato tramite lo svolgimento di un test di valutazione, organizzato in coordinamento con gli altri corsi di laurea della Macroarea di Ingegneria. Le modalità di prenotazione e partecipazione al test, le condizioni per l'eventuale esonero, la soglia per il suo superamento e le date di svolgimento sono indicate nel bando per l'immatricolazione pubblicato annualmente sul sito Web della Macroarea: <https://ing.uniroma2.it/>.

In caso di mancato superamento del test è comunque possibile immatricolarsi, ma vengono assegnati allo/a studente/studentessa obblighi formativi aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso, con l'obbligo di:

- seguire un corso di richiami di matematica;
- svolgere un test di autovalutazione delle conoscenze;
- discutere i risultati del test attraverso un colloquio di orientamento.

Il corso di richiami di matematica si svolge, di norma, prima dell'inizio del primo semestre e viene replicato durante il primo anno. Il calendario del corso e le altre informazioni necessarie per l'assolvimento degli OFA sono disponibili sul sito della Macroarea di Ingegneria (<https://ing.uniroma2.it/>).

Gli studenti e le studentesse potranno sostenere gli esami di profitto e gli eventuali esoneri solo dopo aver assolto gli OFA.

Art. 7 - Programmazione e organizzazione della didattica

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

Ogni CFU equivale a 25 ore di lavoro suddivise di norma tra 10 ore di attività in aula (lezioni, esercitazioni, laboratorio, verifiche in itinere con la presenza di docenti) e 15 ore di attività di studio individuale. Il Corso di laurea in Ingegneria dell'Edilizia adotta, di regola, insegnamenti didattici semestrali di 6 e 9 crediti, corrispondenti a 60 e 90 ore di attività didattica frontale.

L'offerta didattica programmata è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo ed è approvata dal dipartimento di riferimento. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata nella Guida dello studente di Macroarea disponibile sul sito di Macroarea e sul sito del corso di studio.

Il calendario degli insegnamenti impartiti nel corso di studio è articolato in semestri, secondo quanto stabilito dall'Ateneo e dalla Macroarea. Esso prevede l'articolazione dell'anno accademico in due semestri la cui durata è indicata nella Guida dello studente. Informazioni dettagliate sono riportate sul sito web del corso di studio.

Le propedeuticità previste sono riportate nella Guida dello studente e sul sito del corso di studio.

Le propedeuticità sono motivate dal fatto che le conoscenze acquisite dagli/lle studenti/esse superando gli esami precedenti sono preliminari e indispensabili alla preparazione e al superamento dell'esame seguente.

I singoli docenti, inoltre, possono consigliare agli/alle studenti/esse di sostenere gli esami in ordine tale da garantire il migliore apprendimento possibile, definendo appositi prerequisiti.

In ogni caso, le propedeuticità consigliate dai/lle singoli/e docenti non possono riguardare insegnamenti dello stesso anno di corso.

Il calendario delle lezioni, pubblicato prima dell'inizio di ciascun periodo didattico, definisce per ciascun insegnamento attivato, l'orario di svolgimento, l'aula, il giorno di inizio delle lezioni, evitando le sovrapposizioni fra gli insegnamenti obbligatori e, per quanto possibile, fra quelli in opzione, previsti in uno stesso anno di ciascun corso o percorso di studio.

Sul sito del corso di studio sono consultabili le schede descrittive di ogni insegnamento previsto, con tutte le informazioni ritenute utili per agevolare la frequenza e le attività di studio individuale dello/a studente/essa, tra cui le conoscenze preliminari richieste, il programma dettagliato, gli obiettivi formativi, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie didattiche adottate e i criteri e le modalità di verifica.

Alcuni insegnamenti potrebbero richiedere un obbligo di frequenza; le modalità e le metodologie del suo accertamento sono tempestivamente comunicate agli/alle studenti/esse dal/lla titolare del corso.

Per gli insegnamenti che non prevedono l'obbligo di frequenza la partecipazione alle attività formative è comunque fortemente consigliata.

L'ordinamento didattico prevede l'inserimento nel piano di studi di attività formative a libera scelta dello studente o della studentessa coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studio e per un numero di crediti definito nell'offerta didattica programmata del corso di studio. Il corso di studio predispone, e rende pubblico sul proprio sito e sulla Guida dello studente, un elenco di insegnamenti consigliati congruenti con il progetto formativo del corso di laurea.

Con cadenza annuale, in linea con le scadenze ministeriali e interne di Ateneo, il CCS formula una proposta al Consiglio di Dipartimento sull'organizzazione didattica del corso di studio per il successivo anno accademico. Il CCS propone l'attribuzione degli incarichi di insegnamento erogati dal corso di studio, tenendo conto delle competenze scientifiche dei docenti e della loro pertinenza rispetto agli obiettivi didattici. Il CCS inoltre individua l'elenco di insegnamenti da affidare mediante bando a docenti dell'Ateneo ovvero a docenti esterni/e (professori/esse a contratto). Il Consiglio di Dipartimento discute e approva l'organizzazione didattica del corso di studio.

Art. 8 - Trasparenza e Assicurazione della Qualità

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

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

Il corso di studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo.

Il corso di studio fa riferimento alla Commissione paritetica del Dipartimento.

Art. 9 -Piani delle attività formative

Il piano delle attività formative (o piano di studio) registra il percorso formativo di ogni singolo studente salvaguardando e valorizzando il profilo professionale in uscita, nel rispetto della fissata programmazione didattica.

Qualora lo/la studente/essa proponga un piano di studio personalizzato che, quindi, si discosti dai curriculum ufficiali indicati nella Guida dello studente, è tenuto/a ogni anno a presentare il piano di studio per il successivo anno accademico. La presentazione deve avvenire entro le scadenze e con le modalità definite annualmente sul sito del Corso di studio.

I piani di studi sono esaminati dal CCS, che ne verifica la rispondenza all'ordinamento didattico e la congruenza con gli obiettivi formativi del corso di studio, e sottoposti all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

Cardine della programmazione che determina l'ordine di priorità degli esami da sostenere è la ripartizione del percorso in I, II e III anno. Gli/Le studenti/esse, tuttavia, possono anticipare esami di anni successivi a quello di iscrizione (ma sempre all'interno di quelli previsti nel piano di studio) se hanno conseguito almeno 27 CFU dell'anno di riferimento. Gli/Le studenti/esse possono, quindi, frequentare le relative lezioni e sostenerne gli esami a condizione che il piano di studio riceva l'approvazione e che vengano rispettate le propedeuticità obbligatorie.

I crediti acquisiti per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli necessari per concludere il percorso di studio, previo inserimento nel piano di studio e relativa approvazione, sono registrati nella carriera dello/a studente/essa e possono essere successivamente riconosciuti ai sensi della normativa vigente. Le valutazioni ottenute negli insegnamenti aggiuntivi non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto, ma sono inserite nel diploma *supplement*.

Art. 10 - Verifiche del profitto

Al termine di ogni periodo didattico, lo/la studente/essa viene valutato/a sulla base dell'esito dell'esame e delle eventuali prove di verifica sostenute durante lo svolgimento del corso (prove in itinere).

Gli esami di profitto sono rivolti ad accertare la maturità e la preparazione dello/a studente/essa nella materia del corso di insegnamento in relazione al percorso di studio seguito.

La Commissione d'esame, stabilita dal Consiglio di Dipartimento di riferimento per il corso di studio, su proposta del/la Coordinatore/trice, è composta, ove possibile, da personale

docente o cultori/trici della materia che svolgono attività didattiche nel corso di studio medesimo e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento. Quando gli esami di profitto prevedano anche prove di esame integrate per più insegnamenti o moduli coordinati, i/le docenti titolari degli insegnamenti o di moduli coordinati concorrono alla valutazione complessiva del profitto dello studente. Il numero dei componenti della Commissione preposta a un esame di profitto non può essere inferiore a due.

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

Il calendario delle prove d'esame indica le date per lo svolgimento delle prove conclusive degli esami di profitto, prevedendo per ogni insegnamento almeno sei appelli distribuiti nelle tre sessioni di esami (invernale, estiva ed autunnale) adeguatamente distanziati uno dall'altro all'interno di ciascuna sessione. Le date degli appelli sono pubblicate sui canali web istituzionali.

Le date relative agli esami di profitto sono di norma stabilite all'inizio dell'anno accademico. La Segreteria didattica del corso di studio assicura un controllo sulle date di esami relativi allo stesso anno normale di corso al fine di evitare sovrapposizioni.

Le date degli esami di profitto non possono essere anticipate rispetto alle date pubblicizzate. A eventuali motivate posticipazioni deve essere garantita adeguata e tempestiva pubblicità e piena compatibilità con il calendario delle attività dei corsi di studio.

Gli esami di profitto si possono articolare in prove scritte (elaborati o questionari a risposta multipla), prove orali, prove pratiche in laboratorio, oppure prevedere più di una di tali modalità, in base a quanto stabilito in modo autonomo dai/dalle titolari degli insegnamenti e comunicato agli/alle allievi/e all'inizio del corso.

Nel caso di prove scritte, il/la candidato/a ha il diritto di prendere visione dei propri elaborati dopo la correzione; le prove orali sono pubbliche.

Il superamento dell'esame determina l'acquisizione dei corrispondenti CFU; in caso di valutazione negativa, lo/la studente/essa potrà accedere successivamente a ulteriori prove di esame nei periodi previsti.

Per sostenere un esame di profitto, nel rispetto del proprio piano di studio, lo/la studente/essa deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione, con le eventuali propedeuticità del corso di studio e avere assolto preventivamente gli eventuali Obblighi Formativi Aggiuntivi.

Il/La Coordinatore/trice del corso può disporre una verifica dei CFU acquisiti, qualora sia trascorso dalla prima iscrizione di uno/a studente/essa al corso di studio il doppio della durata normale del corso o il quadruplo per studenti/esse a tempo parziale, senza il conseguimento del titolo corrispondente. Tale verifica è volta a valutare la non obsolescenza di conoscenze, abilità e competenze già acquisite e, in caso di esito non positivo, a richiedere allo/a studente/essa di seguire opportuni percorsi di riqualificazione.

Art. 11 - Prova finale

Per sostenere la prova finale del corso di laurea, lo studente deve avere superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti inclusi nel proprio piano di studi, le eventuali prove di idoneità ed essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti. Per conseguire la laurea lo studente deve aver acquisito 180 CFU, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria, oltre che della lingua italiana, di una lingua dell'Unione europea, fatte salve le norme speciali per la tutela delle minoranze linguistiche.

La prova finale consiste in un lavoro a cui è riconosciuto il ruolo di sintesi del percorso formativo e che consiste nella preparazione e discussione di una relazione essenziale, ma accurata, su un tema concordato con un/a docente del corso di studio, che svolge il ruolo di relatore/relatrice. Per la preparazione del lavoro finale possono essere richiesti allo/a studente/essa: la consultazione di bibliografia e di banche dati tecniche; l'analisi di un manufatto e/o area esistente mediante osservazione diretta, rilievo, lettura di documentazione grafica (di progetto e/o d'archivio); l'elaborazione di grafici di sintesi e/o elaborati progettuali mediante uso di software mirati; l'analisi dei caratteri originali del manufatto e suo inserimento nel contesto storico-evolutivo specifico; la progettazione, il calcolo e/o la modellazione (teorica, numerica e sperimentale) degli elementi strutturali e impiantistici caratteristici del manufatto con l'ausilio di programmi e codici di calcolo; la presentazione dei risultati alla Commissione mediante strumenti di presentazione informatici.

La Commissione preposta alla prova finale è composta da cinque componenti individuati tra i/le docenti dell'Ateneo. I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal/lla Direttore/trice del Dipartimento di riferimento, su proposta del/lla Coordinatore/trice.

Il voto di base corrisponde alla media pesata sui CFU dei singoli esami sostenuti, convertita in centodecimi.

La Commissione può attribuire 4 punti aggiuntivi per l'intero percorso di studi (media dei voti ottenuti, tempi di completamento del percorso didattico, presenza di lodi).

Ulteriori 7 punti possono essere attribuiti dalla Commissione valutando la maturità culturale e la capacità di elaborazione della prova finale.

La lode può essere assegnata, previa proposta da parte del/lla relatore/trice e con voto unanime della Commissione, agli/alte studenti/esse che hanno un punteggio di accesso alla prova finale almeno pari a 102.

Ai fini del superamento della prova finale è necessario conseguire il punteggio minimo di 66 punti su 110.

Le prove finali si svolgono nell'arco di almeno tre sessioni distribuite nei seguenti periodi: luglio, da settembre a dicembre e da febbraio a maggio.

Lo svolgimento della prova finale è pubblico e pubblico è l'atto della proclamazione del risultato finale.

Per essere ammesso/a, lo/la studente/essa deve avere acquisito tutti i CFU previsti dal suo Piano di studio, tranne quelli relativi alla prova finale. Inoltre, è indispensabile che abbia provveduto ad adempiere ai relativi obblighi amministrativi.

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

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

Il CCS esamina le richieste, fatte pervenire dalla Segreteria studenti, di passaggio da altro corso di studio, trasferimento da altro Ateneo e abbreviazioni di corso. Nella valutazione, effettuata caso per caso, si assicura il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo/a studente/essa coerenti con il percorso formativo previsto dal corso di laurea. Qualora lo/la studente/essa soddisfi i requisiti di ammissione al corso di laurea, potrà essere iscritto/a con abbreviazione di corso. Il Consiglio di Dipartimento delibera sul riconoscimento dei crediti e indica l'anno di corso al quale lo/la studente/essa è ammesso/a.

È prevista la possibilità di riconoscere crediti per conoscenze e abilità professionali certificate, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, entro il limite massimo stabilito dalla normativa vigente. Il CCS esamina le richieste ricevute, valutando caso per caso il numero di crediti da riconoscere sulla base della rispondenza delle attività agli obiettivi formativi del corso di laurea e dell'impegno richiesto da tali attività. È responsabilità del Consiglio di Dipartimento deliberare, su proposta del CCS, sul riconoscimento di crediti formativi per le suddette attività.

Art. 13 – Studenti/esse a tempo parziale

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

Le relative procedure sono definite annualmente dall'Ateneo e riportate nella Guida dello studente di Ateneo.

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

Il Corso di studio incoraggia la partecipazione dei/le propri/e studenti/esse alle iniziative promosse dall'Ateneo a favore della mobilità internazionale studentesca, prima fra tutte il programma Erasmus+, riguardo al quale le informazioni utili alla partecipazione ai bandi sono pubblicate direttamente sui siti web istituzionali.

Per ogni altra informazione riguardante le opportunità di mobilità internazionale, si può fare riferimento alla sezione "Area Internazionale" del sito web di Ateneo.

La mobilità studentesca verso università all'interno dello spazio europeo dell'alta formazione è autorizzata dal Consiglio di Dipartimento di riferimento, su proposta del CCS, che definisce, su proposta dello/a studente/essa, gli insegnamenti da riconoscerli, presa visione dei programmi degli insegnamenti stessi (learning agreement). Al termine del suo soggiorno, lo/la studente/essa deve produrre attestazione del periodo di studio trascorso all'estero, del programma svolto, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento.

Il Consiglio di Dipartimento di riferimento, su proposta del CCS, una volta verificata la corrispondenza del lavoro svolto dallo/a studente/essa con il learning agreement approvato, ratifica il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero dagli/le studenti/esse inseriti in programmi di mobilità internazionale. Qualora i crediti acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il consiglio di dipartimento di riferimento ne stabilisce l'eventuale riconoscimento.

Art. 15 - Opportunità per gli/le studenti/esse

L'Ateneo promuove numerose opportunità agli/alle studenti/esse iscritti/e tra le quali borse di studio, premi per merito, borse di ricerca, bandi per attività di tutorato e attività di collaborazione part-time, viaggi di istruzione, contributi per iniziative culturali, convenzioni e agevolazioni. Tali iniziative sono sempre adeguatamente pubblicizzate sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://web.uniroma2.it>.

Art. 16 - Attività di orientamento e tutorato

Al fine di rendere matura e consapevole la scelta per gli studi universitari, prevenire la dispersione e il ritardo negli studi e favorire l'inserimento nel mondo del lavoro, il CCS – nell'ambito della programmazione didattica – organizza le attività di orientamento e tutorato secondo quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo.

Il servizio di orientamento della Macroarea di Ingegneria è dedicato agli studenti con l'obiettivo di venire incontro alle esigenze riguardanti le scelte universitarie, il percorso formativo durante il periodo di studi e gli sbocchi professionali.

Il servizio di orientamento promuove incontri con gli studenti delle scuole superiori allo scopo di informare e formare gli studenti cosicché possano effettuare consapevolmente le loro scelte nel modo migliore possibile.

Il servizio di orientamento organizza inoltre attività di tutoraggio nell'ambito delle quali studenti degli ultimi anni sono a disposizione per ogni genere di informazione concernente la vita universitaria.

È inoltre attivo uno specifico servizio di tutoraggio, sempre gestito dalla Macroarea di Ingegneria, per assistere gli studenti dei corsi più impegnativi del primo anno.

Art. 17 - Tirocini curriculari e placement

Al fine di implementare il processo di formazione universitaria, gli/le studenti/esse iscritti/e al corso di studio possono fare richiesta di partecipazione a tirocini curriculari, che siano inseriti all'interno del processo di apprendimento formale e approvati dal/la Coordinatore/trice del corso di studio.

I tirocini sono svolti presso aziende e/o enti pubblici o privati.

Per le modalità di attivazione dei tirocini curriculari, si applicano le disposizioni indicate nel sito istituzionale della Macroarea di Ingegneria.

Art. 18 - Obblighi degli/le studenti/esse

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

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

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