

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAURA MAGISTRALE
IN INTERNATIONAL RELATIONS
(Classe LM-52 R)**

Sommario

1. Oggetto	1
2. Informazioni generali sul Corso di studio	1
3. Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche.....	2
4. Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività didattiche	2
5. Piani di studio individuali.....	2
6. Acquisizione dei crediti formativi a scelta dello studente.....	3
7. Riconoscimento di crediti per attività extracurricolari.....	3
8. Frequenza e propedeuticità	3
9. Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto	4
10. Disciplina degli stage e tirocini curriculari	4
11. Titoli doppi.....	4
12. Valutazione della qualità delle attività svolte	4
13. Norme transitorie e finali	5

1. Oggetto

Il Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di studio (in sigla CdS) in International Relations in conformità alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Università di Macerata, al Regolamento didattico di Ateneo nonché agli altri regolamenti vigenti.

2. Informazioni generali sul Corso di studio

Le seguenti principali informazioni sul Corso di studio si trovano all'interno della scheda SUA-CdS, aggiornata ogni anno e allegata al Regolamento come parte integrante dello stesso (ALLEGATO A):

- a) informazioni generali sul corso di studio;
- b) obiettivi formativi del corso di studio, conoscenze e competenze da acquisire;
- c) profili professionali e sbocchi occupazionali;
- d) docenti di riferimento del corso di studio e tutor;
- e) requisiti e modalità di ammissione al corso di studio;
- f) elenco degli insegnamenti con indicazione dei crediti formativi, dei settori scientifico-disciplinari e dell'eventuale articolazione in moduli;

- g) descrizione del percorso formativo e dell'eventuale articolazione in curricula (piani di studio);
- h) caratteristiche e procedure di svolgimento della prova finale per il conseguimento del titolo di studio;
- i) attività didattiche integrative, di orientamento e di tutorato.

3. Articolazione e modalità di svolgimento delle attività didattiche

Le attività didattiche del Corso di studio sono divise in due semestri, definiti nel calendario didattico, unitamente agli esami. La ripartizione delle attività didattiche nei due semestri è bilanciata, di norma, in modo tale da consentire la frequenza alle attività didattiche e il sostenimento degli esami nei tempi previsti per ogni anno accademico.

Le attività didattiche possono essere articolate in moduli e vengono svolte in forma di lezioni frontali, seminari, esercitazioni in aula, laboratori linguistici, informatici, analisi di casi pratici, produzione di attività individuali o di gruppo.

Esse possono essere svolte da più docenti in forma di co-teaching.

I docenti devono specificare le modalità didattiche scelte nell'ambito del proprio corso/modulo annualmente pubblicato online sulla pagina personale di ciascun docente (portale docenti).

Il Corso di studio è articolato in curricula. È consentito il passaggio tra i curricula previsti, per motivate esigenze. Le richieste motivate, presentate entro i termini resi noti tramite il portale del Dipartimento e/o del Corso di studio, saranno sottoposte singolarmente al Consiglio di Corso di studio, il quale valuterà i motivi della richiesta e la sua ammissibilità.

4. Programmazione, coordinamento e verifica dei risultati delle attività didattiche

Il Consiglio del Corso di studio ha il compito principale di programmare, organizzare e gestire le attività didattiche del corso. Esso organizza almeno una riunione all'anno per esaminare i programmi degli insegnamenti, in modo da assicurare la coerenza tra i crediti formativi assegnati alle singole attività didattiche e gli obiettivi specifici del Corso di studio, previo parere favorevole della Commissione paritetica docenti-studenti.

5. Piani di studio individuali

La/Lo studentessa/studente può presentare un piano di studio individuale per le attività formative autonomamente scelte, purché coerenti con il progetto formativo del Corso di studio.

La/Lo studentessa/studente iscritta/o in corso deve compilare il piano di studio on line all'inizio di ogni anno accademico, in ogni caso prima di sostenere gli esami.

La/Lo studentessa/studente fuori corso non può compilare il piano di studio on line, ma può chiedere modifiche, inviando un'e-mail dalla casella di posta elettronica istituzionale (@studenti.unimc.it) all'Ufficio di Segreteria Studenti.

Ulteriori informazioni sulla procedura e sui termini per presentare il piano di studio sono indicate nel Regolamento per l'amministrazione della carriera delle studentesse e degli studenti e nella Guida amministrativa.

6. Acquisizione dei crediti formativi a scelta dello studente

La/Lo studentessa/studente, oltre agli insegnamenti statuari e opzionali, ha a disposizione 8 crediti formativi (CFU) per attività autonomamente scelte, purché coerenti con il progetto formativo del Corso di studio. Le attività formative a scelta costituiscono un'opportunità di approfondimento e personalizzazione del percorso formativo.

Il Corso di studio offre attività coerenti con il progetto formativo reperibili nel Piano di studio dell'a.a. di riferimento.

La/Lo studentessa/studente può chiedere il riconoscimento delle suddette attività compilando il proprio piano di studio come indicato nel precedente articolo 5.

La/Lo studentessa/studente può chiedere il riconoscimento di altre attività, presentando una richiesta motivata all'Ufficio di Segreteria Studenti, al fine di valutare la corrispondenza agli obiettivi formativi del Corso di studio.

Il tipo e la modalità di convalida di qualsiasi "altra attività formativa" sono definiti nelle linee guida pertinenti (Allegato B).

La/Lo studentessa/studente può inserire nel piano di studi esami in sovrannumero nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento didattico di Ateneo.

7. Riconoscimento di crediti per attività extracurricolari

Possono essere riconosciuti CFU per attività extracurricolari (ai sensi del D.M. n. 931/2024) nei seguenti casi:

- a) conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia;
- b) attività formative svolte nei cicli di studio presso gli istituti di formazione della pubblica amministrazione o di livello post secondario.

La/Lo studentessa/studente può chiedere il riconoscimento di attività extracurricolari al fine di abbreviare il percorso formativo ordinario.

La/Lo studentessa/studente può chiedere il riconoscimento delle suddette attività, indirizzando la richiesta alla Segreteria Studenti, allegando la documentazione che certifica l'attività svolta.

La richiesta di riconoscimento è valutata dal Consiglio del Corso di studio sulla base della documentazione fornita, tenendo conto della coerenza dell'attività svolta con gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi riferibili al CdS; in ogni caso, il riconoscimento non può superare il numero massimo di CFU fissato nell'Ordinamento Didattico del CdS che, come previsto dalla normativa vigente, è di 24 CFU.

8. Frequenza e propedeuticità

La frequenza delle lezioni non è obbligatoria ma consigliata. Non sono previste propedeuticità. Tuttavia, le conoscenze preliminari ritenute essenziali sono specificate in ogni programma del modulo (Syllabus/scheda di insegnamento).

Il numero di crediti formativi assegnati ad ogni singola disciplina - compresi gli insegnamenti opzionali - non può essere superiore a quanto originariamente stabilito dalla programmazione delle attività didattiche dal Consiglio del Corso di studio.

9. Procedure per lo svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto

Gli esami e le altre verifiche di profitto possono essere orali e/o scritti. Le modalità di svolgimento sono decise dal docente e chiaramente definite nel programma dell'insegnamento pubblicato sul sito del Dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali e/o del Corso di Studio.

Gli esami sono svolti da apposite Commissioni disciplinate dal Regolamento didattico di Ateneo.

Le Commissioni valutano il grado di comprensione degli argomenti, il possesso del lessico specifico della disciplina, la precisione delle nozioni, la capacità di applicare le nozioni a singoli casi di studio, l'efficacia dell'espressione, i modi di rielaborazione autonoma e originale dei contenuti.

La/Lo studentessa/studente deve effettuare una prenotazione on line per sostenere gli esami. Qualora la/lo studentessa/studente non abbia potuto effettuare la prenotazione on line può essere ammessa/o a sostenere la prova d'esame dalla/dal Presidente della Commissione, in coda alle/agli altre/i studentesse/studenti prenotati. In tal caso la verbalizzazione dell'esito dell'esame è condizionata alla verifica della reale possibilità della/dello studentessa/studente di accedere alla sessione d'esame, pena l'annullamento d'ufficio.

10. Disciplina degli stage e tirocini curriculari

Il piano di studio prevede uno stage/tirocinio curriculare facoltativo di 150 ore con l'attribuzione di 4 CFU (viene attribuito 1 CFU ogni 50 ore supplementari, per un massimo di 6 CFU) presso Enti o Aziende convenzionati con l'Ateneo maceratese.

Lo Stage non è obbligatorio, ma può concorrere all'attribuzione di crediti formativi per le altre attività a scelta dello studente inserite nel piano di studi, così come previsto dall'art. 10, comma 5, lettera d, del D.M. 270/2004.

L'Università degli Studi di Macerata ha una specifica struttura (Ufficio Placement) che ha l'obiettivo di mantenere in stretto contatto il mondo accademico con quello del lavoro, per offrire a studenti e laureati dell'Ateneo concrete opportunità di stage e favorirne l'inserimento professionale.

Le caratteristiche dello stage/tirocinio curriculare sono descritte nelle Linee guida per le attività di stage/tirocinio allegate al presente Regolamento come parte integrante dello stesso (ALLEGATO C).

11. Titoli doppi

Il Corso di studio offre la possibilità di partecipare a programmi di cooperazione internazionale per il rilascio di titoli doppi.

Le caratteristiche dei programmi e le modalità di rilascio dei titoli doppi sono stabilite nei rispettivi accordi di cooperazione reperibili sul sito del Dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali e/o del Corso di studio.

12. Valutazione della qualità delle attività svolte

Il sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) del Corso di studio è progettato in maniera conforme alle Politiche e al Sistema di AQ adottati dall'Università di Macerata, nel rispetto dei

requisiti di autovalutazione, valutazione e accreditamento dei corsi e delle sedi universitarie definiti dall'ANVUR.

I principali responsabili dei processi di AQ del Corso di studio sono: il Presidente del Corso di studio, il Consiglio del Corso di studio, il Gruppo di AQ del Corso di studio.

Il Corso di studio è soggetto ad attività di monitoraggio annuale e riesame periodico finalizzate al miglioramento continuo. Tali attività si basano sull'analisi degli indicatori quali-quantitativi a disposizione, dei risultati della rilevazione delle opinioni delle/degli studentesse/studenti, delle/dei laureate/laureati, delle segnalazioni e dei reclami, e consentono di individuare punti di forza e criticità a cui rispondere con apposite azioni di miglioramento.

13. Norme transitorie e finali

Il Regolamento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore all'avvio dell'anno accademico 2025/2026.

Del Regolamento fanno parte gli Allegati A, B e C, suscettibili di variazioni annuali derivanti da modifiche apportate al Corso di studio e non sottoposti ad approvazione da parte degli organi accademici.