

# Tutorato e brevi norme di funzionamento della didattica e dei servizi agli studenti

## Orientamento e Tutorato

Il tutorato è un'attività diretta a "orientare ed assistere gli studenti lungo tutto il percorso degli studi, a renderli attivamente partecipi del processo formativo, a rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza dei corsi, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esigenze dei singoli.

Il tutorato comprende un'ampia serie di attività, da una prima fase orientativa e informativa (anche in collaborazione con l'Ufficio orientamento di Ateneo e le Scuole secondarie) ad una successiva di assistenza agli studenti finalizzata a rendere più efficaci e produttivi gli studi universitari.

Il tutorato consiste in attività e servizi finalizzati in particolare a:

- orientare ed assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi rendendoli partecipi del proprio percorso formativo;
- fornire supporto allo scopo di ridurre la dispersione e il numero degli studenti fuori corso tenendo conto delle necessità, attitudini ed esigenze personali dello studente;
- assistere lo studente nella predisposizione del proprio programma di studi per ciò che riguarda le discipline a scelta dello studente e l'acquisizione dei CFU relativi alle Altre/Ulteriori Attività Formative;
- certificare i crediti per *Altre/Ulteriori attività formative* secondo le seguenti modalità:
  1. Attività organizzate dai Corsi di Studio: lo studente dovrà dimostrare di aver partecipato ad una delle attività approvate della CFVD ed inserite nella tabella consultabile sul sito
  2. Attività proposte dallo studente: i docenti di riferimento decideranno caso per caso quali attività certificare, le modalità di valutazione e il numero di crediti da attribuire
- guidare lo studente nella riflessione sull'esperienza di apprendimento compiuta nel corso degli studi al fine di redigere il *portfolio* per l'esame di laurea triennale.
- migliorare la qualità delle condizioni di apprendimento da parte degli studenti
- contribuire a rimuovere gli ostacoli ad una proficua attività di studio
- promuovere una partecipazione attiva alla vita universitaria in tutte le sue forme
- guidare lo svolgimento di eventuali periodi di studio all'estero con programmi di mobilità studentesca
- guidare lo svolgimento di eventuali stage e tirocini
- facilitare l'accesso al mondo del lavoro.

Le attività di tutorato sono volte a facilitare tutti gli scambi di informazione tra la struttura didattica e gli studenti, che non si risolvono per via amministrativa. Ad esempio, per citarne solo alcune emerse:

- a) raccolta tempestiva di informazioni dagli studenti sull'andamento della didattica; documentazione degli squilibri rispetto alle aspettative di corsi di studio, individuazione delle cause (logistiche, di scansione, o di vario ordine);
- b) orientamento individuale degli studenti nella scelta delle scansioni di studio e di contenuto.

Le attività di orientamento e tutorato sono così organizzate:

### 1. Attività di orientamento e prima accoglienza

L'attività di orientamento prevede l'organizzazione di giornate di vita universitaria (in collaborazione con il GLOA) dedicate agli studenti delle scuole medie superiori in cui viene presentata l'intera struttura didattica e scientifica dei Corsi di Laurea e vengono fornite informazioni sui servizi agli studenti (Biblioteche, Laboratori, ecc.)

I Corsi di Studio presentano i loro obiettivi e percorsi formativi anche nella giornata "Orientarsi a Roma Tre" organizzata dall'Ateneo nel mese di luglio.

Gli uffici dell'Area Didattica ricevono gli studenti per indirizzarli nelle loro pratiche di ammissione e per la prima accoglienza.

## **2. Assistenza durante tutto il processo formativo**

Le attività di tutorato rientrano tra i compiti istituzionali dei professori di prima e seconda fascia e dei ricercatori che sono tenuti a svolgere questo servizio secondo quanto previsto dall'art. 12, comma 2°, della L. 341/90.

Nel primo anno di immatricolazione gli uffici dell'Area Didattica assegnano a ciascuno studente tre **docenti di riferimento**, tra i docenti che svolgono attività didattica nei Corsi di Studio cui appartengono gli studenti. Gli studenti potranno contattare i docenti di riferimento a loro assegnati via e-mail (utilizzando il loro indirizzo di posta elettronica istituzionale) al fine di fissare gli incontri.

I docenti di ciascuna terna individueranno autonomamente le forme di coordinamento per fornire delle valutazioni collegiali.

Naturalmente lo studente valuterà liberamente, ogni volta che se ne presenti la necessità, quale dei tre docenti consultare.

Per la redazione del port-folio o della tesi finale, gli studenti del Corso di Laurea triennale devono contattare il docente tutor almeno 4 mesi prima della sessione in cui intende sostenere la prova finale.

La scelta del tutor deve essere fatta all'interno della rosa dei nomi di docenti indicati dal Dipartimento. I tutor non possono esentarsi dalle responsabilità istituzionali loro assegnate. In caso di impossibilità a seguire il laureando, i tutor dovranno motivarne le ragioni, tra le quali aver raggiunto un congruo numero di laureandi. Lo studente può, in questi casi, rivolgersi ad altro tutor.

Il Corso di Studi non prevede alcun stage o tirocinio obbligatorio, tuttavia nell'ambito dei crediti riservati alle Ulteriori attività formative è possibile prevedere stage presso studi professionali o istituzioni pubbliche e private, eventualmente anche all'estero.

In collaborazione con gli altri atenei romani e il CASPUR, Roma Tre ha attivato il Portale Web JOB SOUL quale strumento per garantire l'incontro fra la domanda di opportunità di lavoro da parte delle imprese registrate e l'offerta di occupazione di studenti, laureandi e laureati.

Il DM 142/98 stabilisce che i tirocinanti siano affiancati per l'intera durata del tirocinio da un tutor quale responsabile didattico-organizzativo delle attività e da un tutor aziendale responsabile dell'inserimento.

I tirocini sono attivati sulla base di apposite convenzioni alle quali deve essere allegato un progetto formativo e di orientamento per ciascun tirocinio sottoscritto dal tutor universitario.

L'Ufficio Stage e Tirocini provvede all'assistenza diretta agli studenti e alla gestione dei contatti con gli Enti ospitanti mentre i Corsi di Studio, mediante i propri uffici e i docenti tutor, formalizzano il Progetto Formativo con l'Ufficio Stage e Tirocini e la certificazione dei crediti formativi maturati dallo stageur.

# Brevi norme di funzionamento della didattica e dei servizi agli studenti

## Altre/Ulteriori attività formative

### Attività organizzate dai Corsi di studio

Attività tipo:

- *Workshop* (1 CFU per 25 ore di lavoro complessivo dello studente, fra frequenza e lavoro finale, con un limite massimo di 4 CFU)
- *Attività seminari e cicli di conferenze* (2 CFU un ciclo di almeno 4 conferenze + relazione da almeno 4.000 battute)
- *Attività utili all'inserimento nel mondo del lavoro* (Esperienze di cantiere, ecc.) (da 4 a 8 CFU in base alla durata del corso/esperienza e considerando 1 CFU per 25 ore di lavoro complessivo dello studente)
- *Ulteriori conoscenze linguistiche* offerte dal Centro Linguistico di Ateneo (4 CFU per la seconda lingua e 2 CFU per l'approfondimento della prima – livello superiore)
- *Attività laboratoriali di approfondimento didattico* (2 cfu per 6/8 prove)
- *Attività negli studi professionali o istituzioni pubbliche e private*, eventualmente anche all'estero (si riconosce 1 cfu per 30 ore di lavoro, con un limite massimo di 4 CFU per attività svolte presso studi o istituzioni con sede in Italia e di 6 CFU presso studi con sede all'estero). Gli stage sono possibili SOLO attraverso l'attivazione di specifiche convenzioni – JOB SOUL)

Per proporre l'offerta di un'attività, il proponente deve inviare una richiesta agli organi di governo o, in alternativa, alla commissione preposta indicando dettagliatamente:

**Nome dell'attività**

**Nome del proponente/referente**

**Descrizione dell'attività**

**Destinatari dell'attività** (studenti I livello, II livello, ecc.)

**N. massimo di studenti ammissibili**

**N. CFU riconoscibili**

**Periodo di svolgimento dell'attività**

**Riscontro richiesto allo studente per la verifica dello svolgimento dell'attività**

Il docente proponente dovrà tenere un registro dei partecipanti, seguire e valutare il lavoro svolto, certificare i crediti acquisiti.

I certificati devono essere inseriti online dallo studente nella propria Area Riservata (GOMP); verranno validati dagli uffici dell'Area Didattica e successivamente caricati in carriera dalla Segreteria Studenti.

### Attività proposte dal singolo studente

Lo studente dovrà proporre al docente di riferimento l'attività prima di avviarla. La richiesta di approvazione dovrà essere presentata mediante un modulo (All. A). In caso di approvazione, il docente di riferimento firmerà il modulo e concorderà con lo studente le modalità di svolgimento del lavoro, le verifiche da effettuare per ottenere la certificazione.

Tra le attività più frequenti:

- Certificazioni linguistiche ottenute fuori dall'Ateneo (da 2 a 4 cfu)
- Certificazioni informatiche (no ECDL) (da 2 a 4 cfu)
- Partecipazione a concorsi di idee/progettazione (da 1 a 2)
- *Attività negli studi professionali o istituzioni pubbliche e private*, eventualmente anche all'estero (si riconosce 1 cfu per 30 ore di lavoro, con un limite massimo di **4** CFU per attività svolte presso studi o istituzioni con sede in Italia e di **6** CFU presso studi con sede all'estero). Gli stage sono possibili SOLO attraverso l'attivazione di specifiche convenzioni – JOB SOUL).
- *AAF - Attività a pagamento (corsi CAD, Modellazione, IED, ecc)*

La richiesta di riconoscimento di CFU per attività a pagamento va presentata alla Commissione Funzionamento e Valutazione Didattica allegando la certificazione e il programma.

La Commissione Funzionamento e Valutazione Didattica si fa carico di certificare i cfu acquisiti, previa valutazione del programma.

Non è previsto il riconoscimento di CFU per attività di supporto alla didattica degli insegnamenti o di supporto a qualsiasi attività di tutorato o accoglienza.

Non è previsto il riconoscimento di CFU per le abilitazioni all'esercizio delle professioni e/o superamento degli esami di stato (architetto junior, geometra, perito et similia).

### **Esami di profitto**

Fermo restando quanto stabilito dal Regolamento Didattico di Ateneo, dai Regolamenti dei Corsi di Studio di Architettura e dal regolamento ad hoc sugli esami di profitto e verbalizzazioni

Non sono consentite:

- Appelli straordinari fuori sessione
- Verbalizzazioni "informali" registrate su supporti che non siano i verbali d'esame
- Ai sensi di quanto stabilito all'art. 4 comma 2) Decreto sulle Classi di Laurea del 16 marzo 2007 "*Le università garantiscono l'attribuzione a ciascun insegnamento attivato di un congruo numero intero di crediti formativi, evitando la parcellizzazione delle attività formative. In ciascun corso di laurea non possono comunque essere previsti in totale più di 20 esami o valutazioni finali di profitto, (12 per le lauree magistrali) anche favorendo prove di esame integrate per più insegnamenti o moduli coordinati. In tal caso i docenti titolari degli insegnamenti o moduli coordinati partecipano alla valutazione collegiale complessiva del profitto dello studente. (...)*" le valutazioni relative al profitto dei singoli moduli devono essere effettuate contestualmente a quelle del Laboratorio. Qualora, i docenti concordassero modalità diverse, quest'ultime non devono in nessun caso interferire con il calendario degli esami ed essere, eventualmente, programmate entro la fine dei semestri e comunque prima dell'inizio della sessione d'esami di profitto.

ALL. A

**MODULO ASSEGNAZIONE ULTERIORI/ALTRE  
ATTIVITA' FORMATIVE**

Anno Accademico...../.....

**Corso di Studi in**

- Scienze dell'Architettura (L)
- Architettura – Progettazione Architettonica (LS/LM)
- Architettura – Progettazione Urbana (LS/LM)
- Architettura – Restauro (LS/LM)

Il prof....., docente di Architettura dell'Università degli  
Studi Roma Tre

**autorizza lo studente**

Cognome: .....

Nome: .....

Matricola n.: .....

a partecipare alla seguente attività formativa:

.....  
.....  
.....  
.....

Al fine di acquisire n° ..... cfu per Ulteriori/Altre Attività Formative

ROMA, .....

PROF. ....