

FAQ Giurisprudenza (LMG/01)

A. Caratteristiche e sbocchi professionali

1. QUALE TITOLO DI LAUREA RILASCIATA IL CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA?

Il Corso di laurea magistrale a ciclo unico in "GIURISPRUDENZA" appartiene alla Classe di Laurea LMG/01 e rilascia il titolo di "Dottore in GIURISPRUDENZA".

2. QUALI SONO GLI OBIETTIVI DI GIURISPRUDENZA?

Si tratta di un Corso di laurea volto a fornire una formazione giuridica di base solida, completa ed equilibrata. Il percorso formativo si caratterizza specificamente:

- a) per l'approccio interdisciplinare;
- b) per la particolare attenzione dedicata alla evoluzione storica degli ordinamenti e degli istituti giuridici;
- c) per lo studio del diritto nazionale nel più ampio contesto giuridico, europeo e globale, nel quale esso viene a collocarsi;
- d) per una metodologia orientata ad affiancare all'apprendimento delle nozioni fondamentali anche l'acquisizione della capacità di applicarle all'analisi e soluzione di casi e problemi giuridici.

3. DA QUALI SCUOLE SECONDARIE SUPERIORI PROVENGONO GLI STUDENTI DI GIURISPRUDENZA?

Gli studenti di GIURISPRUDENZA provengono da tutti i tipi di scuola secondaria superiore. Si tratta di un corso particolarmente adatto agli studenti che vogliono, da un lato, acquisire gli strumenti necessari per svolgere consapevolmente professioni che richiedono l'interpretazione e l'applicazione di regole e principi giuridici, dall'altro, comprendere i vari aspetti e caratteri del fenomeno giuridico, le dinamiche che informano l'evoluzione dei sistemi giuridici, le interazioni che si realizzano tra i sistemi giuridici e il contesto sociale e istituzionale.

4. QUALI SONO GLI SBocchi PROFESSIONALI DI QUESTO CORSO DI LAUREA?

Il corso di laurea in GIURISPRUDENZA ha l'obiettivo di fornire ai laureati le conoscenze, le capacità e i titoli necessari sia per intraprendere ulteriori percorsi formativi di livello superiore (come ad esempio, un dottorato di ricerca), sia per l'immediato ingresso nel mondo del lavoro ovvero per eventuali progressioni di carriera.

Sotto quest'ultimo profilo, si intende in particolare mettere i laureati nelle condizioni di svolgere attività professionali in ambito giuridico, nelle amministrazioni pubbliche, nelle imprese private, nonché nel terzo settore e nelle organizzazioni internazionali. Ad esempio, la laurea in GIURISPRUDENZA potrà essere utilizzata per perseguire i seguenti sbocchi professionali: avvocato, notaio, magistrato, giurista di impresa, funzionario o dirigente nelle amministrazioni pubbliche nazionali o internazionali, operatore giudiziario, consulente del lavoro, esperto legale del terzo settore e dei problemi giuridici dell'integrazione sociale.

B. Sedi

1. QUAL E' LA STRUTTURA DIDATTICA?

La struttura didattica responsabile del corso di laurea in GIURISPRUDENZA è il Dipartimento di studi linguistico-letterari, storico-filosofici e giuridici – DISTU. Il Presidente del corso di laurea è il Prof. Carlo Sotis (carlo.sotis@unitus.it).

2. DOVE SI SVOLGONO LE LEZIONI?

Le lezioni si svolgono nel complesso monumentale del San Carlo, in via San Carlo 32, nel quartiere medievale di Viterbo.

3. DOVE HA SEDE LA SEGRETERIA DIDATTICA?

Una volta iscritti, gli studenti possono fare riferimento alla Segreteria didattica che si trova nel complesso del San Carlo, in via San Carlo 32.

4. DOVE HANNO SEDE GLI STUDI DEI DOCENTI?

Gli studi dei docenti si trovano nel complesso del San Carlo, in via San Carlo 32

5. DOVE HA SEDE LA BIBLIOTECA?

Per informazioni sulla Biblioteca si prega di consultare il sito di dipartimento alla pagina <http://www.unitus.it/it/dipartimento/sistema-bibliotecario-di-ateneo>

C. Didattica

1. QUANDO SI SVOLGONO LE LEZIONI?

Gli insegnamenti sono distribuiti nell'arco di 5 anni, secondo un disegno volto a consentire allo studente di acquisire gradualmente i diversi strumenti necessari alla comprensione e all'interpretazione dei molteplici aspetti del fenomeno giuridico.

Ogni anno di corso è diviso in due semestri: il primo inizia a fine settembre; il secondo, a fine febbraio. Alcuni insegnamenti hanno durata annuale.

2. VIENE PUBBLICATA UNA "GUIDA" DEL CORSO DI GIURISPRUDENZA?

Sulla pagina web di GIURISPRUDENZA del sito di Ateneo si possono trovare le informazioni principali del corso raccolte in una "Guida". Sulla stessa pagina sono anche pubblicati i piani di studio, gli insegnamenti attivi, i nominativi dei docenti, i programmi d'esame e molte altre informazioni utili agli studenti.

<http://www.unitus.it/it/dipartimento/distu/giurisprudenza-lmg01/articolo/presentazione-del-corso-lmg01>

3. DOVE VIENE PUBBLICATO L'ORARIO DELLE LEZIONI?

Ogni semestre, l'orario viene pubblicato sul sito di GIURISPRUDENZA (<http://www.unitus.it/it/dipartimento/distu/giurisprudenza-lmg01/articolo/calendari-e-orari-lmg01>) e in bacheca prima dell'inizio delle lezioni, con l'indicazione delle aule. Eventuali variazioni successive sono indicate sul sito.

4. È OBBLIGATORIO FREQUENTARE LE LEZIONI?

La frequenza è vivamente raccomandata, ma non obbligatoria. Circa il 30% degli iscritti sono persone che svolgono attività lavorativa e professionale e non sempre possono frequentare. Per facilitare la frequenza, almeno una parte delle lezioni si svolge nelle ore pomeridiane.

Alla didattica di tipo tradizionale sono affiancate forme di didattica volte, da un lato, ad incoraggiare una più attiva partecipazione degli studenti e, dall'altro lato, a sviluppare la capacità degli studenti di analisi e soluzione di casi, attraverso la discussione di sentenze e il coinvolgimento nelle attività formative di esponenti del mondo delle professioni (magistrati, avvocati, dirigenti della pubblica amministrazione, direttori degli uffici legali di grandi e medie imprese, ecc.).

5. SONO PREVISTE FORME DI EROGAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA IN MODALITÀ MISTA?

Sì, sono previste forme di erogazione della didattica in modalità mista e a distanza, ma la presenza resta la regola.

6. NEI PIANI DI STUDIO, ACCANTO A OGNI INSEGNAMENTO COMPARE IL NUMERO DEI "CREDITI". CHE VUOL DIRE?

Ogni esame superato produce per lo studente un certo numero di "crediti" prefissato, indipendentemente dal voto ottenuto. I "crediti formativi universitari" (CFU) sono un'unità di misura europea che serve a quantificare l'impegno necessario per preparare l'esame (ed è quindi anche in rapporto con l'ampiezza del programma d'esame) e per i riconoscimenti degli esami nell'Unione europea.

A 1 CFU corrispondono 6 di ore di attività didattica e 19 ore di studio individuale. Quindi un esame da 6 CFU comporta 36 ore di attività didattica e 114 ore di studio individuale. Un esame da 9 CFU comporta 54 ore di attività didattica e 171 ore di studio individuale.

Per laurearsi in GIURISPRUDENZA, uno studente deve raggiungere 300 CFU.

I piani di studio, con l'indicazione degli insegnamenti previsti, sono disponibili alla pagina di GIURISPRUDENZA del sito di dipartimento.

<http://www.unitus.it/it/dipartimento/distu/giurisprudenza-lmg01/articolo/piano-di-studi-lmg01>

7. QUAL È LA CORRISPONDENZA TRA CREDITI (CFU) E NUMERO DI PAGINE DEI TESTI D'ESAME?

Gli esami del corso di laurea hanno un numero di CFU variabile (6, 9, 12, 14). Di norma, i testi su cui verterà l'esame non superano le 350 pagine per gli esami da 6 CFU, le 550 pagine per gli esami da 9 CFU, le 700 pagine per gli esami da 12 CFU, le 800 pagine per gli esami da 14 CFU).

D. Esami

1. IN QUALI PERIODI DELL'ANNO CI SONO GLI ESAMI?

In ogni anno accademico e per ogni insegnamento, ci sono più appelli, cioè più date in cui si possono sostenere gli esami dell'anno di corso (e anche degli anni precedenti, se lo studente è rimasto indietro di alcuni esami).

Questi appelli sono raggruppati in tre periodi dell'anno, che costituiscono le tre sessioni d'esame:

- a) prima sessione (invernale) tra gennaio e febbraio
- b) seconda sessione (estiva) tra giugno e luglio
- c) terza sessione (autunnale) a settembre.

La sessione invernale e la sessione estiva prevedono tre appelli per ogni materia di esame, mentre la sessione autunnale prevede due appelli.

Inoltre, il Consiglio di Dipartimento ha accolto la proposta degli studenti di aggiungere a dicembre un appello ulteriore (rispetto agli otto già previsti dal Regolamento Didattico di Ateneo), riservato agli studenti iscritti al quinto anno o fuoricorso e limitatamente agli insegnamenti del terzo, quarto e quinto anno.

Nei periodi di esame non ci sono lezioni.

Le informazioni sulle date sono disponibili sulla pagina di GIURISPRUDENZA alla voce "Calendari e orari".

<http://www.unitus.it/it/dipartimento/distu/giurisprudenza-lmg01/articolo/calendari-e-orari-lmg01>

2. QUANDO SI POSSONO SOSTENERE GLI ESAMI?

La regola generale prescrive che lo studente può sostenere solo gli esami delle materie previste per il suo anno di corso (e per gli anni precedenti, se è rimasto indietro di qualche esame) e per le quali siano finite le lezioni.

Tuttavia, il Senato Accademico, nella riunione del 17 febbraio 2020, ha deliberato che gli studenti possano sostenere nella sessione invernale (gennaio-febbraio) anche gli esami relativi agli insegnamenti erogati nel II semestre, attraverso appelli validi per l'a.a. in corso.

3. CI SONO ESAMI CHE POSSONO ESSERE ANTICIPATI?

Sì, è possibile anticipare due esami relativi a insegnamenti obbligatori per ciascun anno. In particolare:

- a) gli studenti che entro la sessione estiva abbiano superato tutti gli esami del loro anno di iscrizione eccetto uno, possono anticipare nella sessione autunnale un esame tra quelli obbligatori dell'anno successivo, dandone comunicazione alla Segreteria Studenti al momento della prenotazione;
- b) gli studenti che entro la sessione autunnale abbiano superato tutti gli esami degli anni precedenti a quello di iscrizione (ad es., tutti gli esami del primo anno per chi si iscriva al secondo anno) possono anticipare nella sessione invernale, dandone comunicazione alla Segreteria Studenti al momento della prenotazione: i. due esami relativi a insegnamenti obbligatori annuali o impartiti nel secondo semestre, qualora nella sessione invernale possano sostenere soltanto un esame obbligatorio; ii. un esame relativo a insegnamenti obbligatori annuali o comunque impartiti nel secondo semestre, qualora nella sessione invernale possano sostenere soltanto due esami obbligatori.

Gli esami a scelta, invece, possono essere sostenuti dallo studente in qualunque momento, purché lo stesso studente abbia superato almeno 3 esami obbligatori e nel rispetto delle propedeuticità.

4. SONO PREVISTE PROPEDEUTICITA' TRA GLI ESAMI?

Nel piano di studio vi sono sei casi di propedeuticità.

a) *Diritto privato I* è propedeutico a *Diritto privato II*, *Diritto del lavoro*, *Diritto processuale civile*, *Diritto commerciale*, *Diritto sindacale* e *Diritto civile*. Ad esempio, per sostenere Diritto civile, lo studente deve prima avere superato Diritto privato I.

b) *Diritto costituzionale e pubblico* è propedeutico a *Diritto pubblico dell'economia*.

c) *Filosofia del diritto I* è propedeutico a *Filosofia del diritto II*.

d) *Diritto amministrativo* è propedeutico a *Diritto amministrativo europeo*, *Diritto processuale amministrativo*, *Diritto amministrativo comparato* e *Diritto amministrativo avanzato*.

e) *Diritto commerciale* è propedeutico a *Diritto della crisi d'impresa*.

f) *Diritto penale* è propedeutico a *Diritto penale progredito* e a *Diritto processuale penale*.

5. QUALI SONO GLI ESAMI INTEGRATIVI ED AFFINI?

Lo studente dovrà acquisire 15 CFU individuando 2 insegnamenti affini e integrativi tra quelli indicati nel programma didattico del corso, nel seguente modo: uno tra gli insegnamenti ai quali sono assegnati 9 CFU; uno tra gli insegnamenti ai quali sono assegnati 6 CFU.

6. QUALI SONO GLI ESAMI A SCELTA?

Agli esami obbligatori (di base, caratterizzanti, integrativi/affini) si aggiungono quelli a scelta dello studente. Si tratta di 2 esami a scelta, per un totale di 15 CFU. Lo studente può sostenerli a condizione di aver superato almeno 3 esami obbligatori.

Lo studente deve inserire gli esami a scelta nel proprio piano di studi, individuandoli tra:

a) gli insegnamenti impartiti a Giurisprudenza che non siano già stati scelti dallo studente nella costruzione del suo piano di studi;

b) gli insegnamenti impartiti in altri corsi di laurea magistrale del Dipartimento;

c) gli insegnamenti impartiti in altri corsi di laurea magistrale dell'Ateneo.

Deve trattarsi di esami diversi da quelli che lo studente deve superare in quanto esami obbligatori e coerenti, per il tipo di contenuti, con gli obiettivi formativi del corso di laurea.

L'elenco degli esami a scelta consigliati è disponibile qui: <http://www.unitus.it/it/dipartimento/distu/giurisprudenza-lmg01/articolo/lista-consigliata-esami-a-scelta>

Per ragioni tecniche non è possibile inserire esami a scelta con numero di CFU diverso da quello indicato, né è possibile concordare con il docente una variazione nel numero di CFU rispetto a quello assegnato a ciascun insegnamento dal piano di studi del corso nel quale l'insegnamento stesso è erogato.

Nel caso in cui lo studente intenda sostenere un esame diverso da quelli di seguito consigliati, occorre presentare apposita domanda al Presidente del corso di studi, che valuterà, sentiti i docenti del Consiglio del corso di studi, la coerenza dei contenuti dell'esame che lo studente vorrebbe sostenere con gli obiettivi formativi del corso di laurea.

7. COME SI TROVANO I TESTI D'ESAME?

I testi d'esame sono indicati sulla pagina web di ciascun insegnamento.

Prima di indicare i testi necessari per sostenere l'esame, ogni docente verifica che tutti i testi indicati nei programmi d'esame siano realmente disponibili nel normale circuito librario.

Per tutti i testi viene indicato l'ISBN (International Standard Book Number), cioè il codice a barre (con dieci cifre) stampato sulla copertina di ogni libro, che consente alle librerie di identificare con certezza il volume richiesto.

Si raccomanda di non utilizzare volumi fotocopiati. Si raccomanda, inoltre, di non utilizzare sintesi o riassunti dei testi d'esame: il superamento dei vari esami richiede una solida preparazione di base, condotta sui testi che compongono il programma d'esame.

8. SUL SITO DELL'ATENEIO SI TROVANO ANCHE MATERIALI DIDATTICI, RELATIVI AD ARGOMENTI TRATTATI NELLE LEZIONI?

Sì, diversi docenti rendono disponibili sulla piattaforma Moodle o in altro modo materiali didattici liberamente scaricabili dagli studenti iscritti. Ciascun docente indicherà la pagina web del sito di Ateneo alla quale tali materiali sono disponibili.

9. COSA OCCORRE FARE PER SOSTENERE GLI ESAMI?

È indispensabile:

- a) essersi prenotati online attraverso il portale degli studenti (<http://www.unitus.it/it/unitus/servizi-on-line2/articolo/il-portale-dello-studente>);
- b) essere presenti all'appello che si fa nell'aula e all'ora indicate.

10. DOVE E COME VIENE REGISTRATO IL VOTO?

A conclusione dell'esame, il docente procede alla verbalizzazione elettronica dell'esame svolto e del voto conseguito.

11. GLI ESAMI SONO ORALI O SCRITTI?

La maggior parte degli esami sono orali, mentre altri prevedono la prova scritta. Le prove scritte in forma di test vengono solitamente corrette subito e quindi l'esame si conclude di norma nello stesso giorno. Le prove scritte in forma di elaborati vengono solitamente corrette nei giorni successivi e i risultati sono pubblicati sul sito, di norma una settimana dopo la prova scritta. Le modalità dell'esame sono indicate sulla pagina di ciascun insegnamento.

12. È POSSIBILE CANCELLARE UNA PRENOTAZIONE?

Sì, la cancellazione è possibile attraverso il portale studenti, di regola fino a tre giorni prima della prova. Nell'ambito di una stessa sessione, lo studente può prenotarsi ad un solo appello per ciascun insegnamento. Se vuole cambiare appello, lo studente può cancellare la vecchia prenotazione e poi prenotarsi ad un altro appello dello stesso esame (entro e non oltre il terzo giorno antecedente l'appello), oppure spostare la prenotazione su un altro appello (sempre entro e non oltre il terzo giorno antecedente l'appello).

13. LO STUDENTE HA IL DIRITTO DI RITIRARSI DURANTE LA PROVA?

Allo studente è riconosciuto il diritto al ritiro:

- per le prove scritte, per tutta la durata delle stesse;
- per le prove orali, prima della registrazione del giudizio finale.

14. RICONOSCIMENTO DI UN CERTIFICATO DI LINGUA INGLESE

Lo studente iscritto al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (LMG-01) che richieda il riconoscimento di un certificato di lingua inglese deve trasmetterne copia alla Segreteria didattica (distudidattica@unitus.it) entro il 15 febbraio dell'anno accademico nel quale chiede il riconoscimento. La Segreteria didattica sottopone il certificato al parere del Presidente del Corso di Laurea LMG01, affinché, sulla base del parere del docente titolare dell'insegnamento di lingua inglese, (a) accerti che il certificato attesta un livello di conoscenza della lingua pari o superiore a B1 e (b) verifichi che il certificato sia stato rilasciato non più di un anno prima della data della richiesta di riconoscimento. Nel caso in cui tali condizioni sussistano, saranno riconosciuti allo studente fino a un massimo di 6 cfu, con conseguente necessità di sostenere una prova integrativa per conseguire i 12 cfu previsti per l'insegnamento di lingua inglese.

La prova integrativa va concordata con il titolare dell'insegnamento almeno un mese prima dell'esame e deve essere svolta durante gli ordinari appelli di esame entro la sessione autunnale dello stesso anno accademico nel quale si chiede il riconoscimento.

Gli attestati di certificazione sono riconosciuti seguendo il quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (CEFR).

B1	B2	C1	C2
BEC Preliminary IELTS 4.5-5.0 TrackTest English Test B1 PET TOEFL iBT 42-71 Trinity College ISE I, GESE 5, GESE 6 Pearson JETSET Level 4 LCCI EfB Level 2 AIM AWARDS-ANGLIA Intermediate	BEC Vantage FCE IELTS 5.5-6.5 TrackTest English Test B2 ILEC Pass TOEFL iBT 72-94 Trinity College ISE II, GESE 7, GESE 8, GESE 9 Pearson JETSET Level 5 LCCI EfB Level 3 AIM AWARDS-ANGLIA Advanced	BEC Higher FCE grade A CAE IELTS 7.0-7.5 TrackTest English Test C1 TOEFL iBT 95 e oltre ILEC Pass with Merit Trinity College ISE III, GESE 10, GESE 11 Pearson JETSET Level 6 LCCI EfB Level 4 AIM AWARDS-ANGLIA Proficiency	CPE CAE grade A IELTS 8.0-9.0 TrackTest English Test C2 Trinity College ISE IV, GESE 12 Pearson JETSET Level 7 AIM AWARDS-ANGLIA Masters

E. Altre attività formative

1. COSA SONO LE "ALTRE ATTIVITÀ FORMATIVE"?

Il piano di studi prevede, oltre agli esami, anche "altre attività formative". Si tratta di attività diverse dagli esami, che consentono di acquisire complessivamente 10 CFU (per gli studenti immatricolati entro l'a.a. 2016/17) o 16 CFU (per gli studenti immatricolati dall'a.a. 2017/18) attraverso lo svolgimento di attività formative esterne (attività da 1 a 4) e interne (attività da 5 a 10). Questi crediti fanno parte dei 300 CFU complessivamente previsti per il corso di laurea in Giurisprudenza e vanno acquisiti prima della discussione della tesi finale.

Non vi è una lista chiusa di "altre attività formative". Esse sono attività diverse dagli esami e includono, tra le altre, le seguenti opzioni:

1. lo svolgimento di tirocini curriculari presso varie istituzioni pubbliche e private (8 o 10 cfu, estendibili a 16 cfu in casi specifici);
2. lo svolgimento del tirocinio forense (8 cfu);
3. lo svolgimento di attività esterne qualificanti, riconosciute dal Dipartimento (fino a max 10 cfu);
4. lo svolgimento di un semestre di studio presso una università straniera nell'ambito del programma Erasmus (8 cfu);
5. la partecipazione attiva, soggetta a valutazione, ai laboratori (6 cfu);
6. la partecipazione a cicli di seminari dottorali (max 6 cfu);
7. la partecipazione attiva, soggetta a valutazione, a corsi opzionali in lingua inglese (da 3 a 6 cfu);
8. la partecipazione attiva, soggetta a valutazione, a scuole estive/invernali in lingua inglese (8 cfu);
9. la partecipazione a singoli incontri di studio, con cui si possono acquisire fino a un massimo di 4 cfu (0,5 cfu per seminari di mezza giornata, 1 cfu per seminari della durata di una intera giornata).

2. COSA SONO I TIROCINI CURRICULARI?

Il tirocinio – detto "curriculare" o "extracurriculare" a seconda che si svolga prima o dopo la laurea – è un breve periodo di formazione presso un soggetto pubblico (ente o amministrazione) o privato (aziende, fondazioni, enti no profit) con il quale il DISTU e/o l'Ateneo hanno concluso una apposita convenzione. Tra le convenzioni concluse, si segnalano quelle con il Tribunale Ordinario di Viterbo, con l'Ufficio di Sorveglianza del Tribunale, con le Prefetture di Viterbo e di Terni, con l'Ordine dei consulenti di Viterbo, con l'INAIL (sede di Viterbo), con l'Archivio di Stato, con la Casa circondariale, con il Comune di Viterbo, con il Comune di Montefiascone, con l'Ambasciata americana (sede di Roma), con l'Agenzia Industrie Difesa (AID) e con il Ministero della Giustizia.

Il tirocinio (o stage/internship) costituisce una occasione di conoscenza diretta del mondo del lavoro e di acquisizione di specifiche professionalità. L'ammissione ai tirocini avviene sulla base di un bando o avviso, pubblicato con cadenza trimestrale nel sito del Dipartimento (menu "Studenti", sezione "Bandi": <http://www.unitus.it/it/dipartimento/distu/bandi/>), ovvero attraverso altre modalità, da concordare con il tutor accademico.

Per l'acquisizione dei crediti è necessario riportare un giudizio finale positivo.

La procedura per il conseguimento dei cfu è la seguente. Al termine dell'attività di tirocinio, lo studente compilerà e restituirà firmata alla segreteria didattica del DISTU la "Dichiarazione conclusiva del tirocinio" (ALLEGATO D), debitamente firmata dal "tutor aziendale", nonché dal "tutor accademico" (per i corsi di Giurisprudenza (LMG 01) – Scienze giuridiche (L 14) – Scienza della Pubblica Amministrazione (L 16) – Studi europei (LM 90): prof.ssa Daniela Vitiello, daniela.vitiello@unitus.it).

Lo studente procederà poi al caricamento dello stesso ALLEGATO D (in formato pdf) sul portale GOMP, nelle forme indicate in queste istruzioni.

3. CHE COSA È IL TIROCINIO FORENSE E CHI PUÒ ACCEDERVI?

Per accedere all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato è necessario svolgere un tirocinio della durata complessiva di 18 mesi. In base alla normativa vigente (decreto del Ministero della Giustizia n. 70 del 2016, pubblicato in G.U. del 19.05.2016), è possibile anticipare lo svolgimento di un semestre di pratica prima del conseguimento della laurea in giurisprudenza.

Per permettere ai laureandi di avvalersi di tale possibilità, il Consiglio del corso di laurea in Giurisprudenza di questa Università ha stipulato, tramite il dipartimento, una apposita convenzione con il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Viterbo, accessibile al seguente link: [https://www.unitus.it/public/platforms/11/cke_contents/2151/Convenzione%20tirocinio%20forense 22.5.2017 approvata%20in%20CdD.docx](https://www.unitus.it/public/platforms/11/cke_contents/2151/Convenzione%20tirocinio%20forense%2022.5.2017%20approvata%20in%20CdD.docx).

La convenzione prevede l'obbligo per il tirocinante di frequentare uno studio professionale per almeno 12 ore alla settimana, così da garantire la proficua prosecuzione del corso di studi e l'effettivo svolgimento della pratica. I requisiti per essere ammessi all'anticipazione del tirocinio sono:

- a) l'essere in regola con lo svolgimento degli esami di profitto dei primi quattro anni del corso di laurea in giurisprudenza;
- b) l'aver ottenuto crediti nelle seguenti materie: diritto privato, diritto processuale civile, diritto penale, diritto processuale penale, diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto dell'Unione Europea.

Lo studente che svolga il tirocinio deve conseguire la laurea in giurisprudenza entro i due anni successivi alla durata legale del corso. In caso contrario, lo studente può chiedere la sospensione del tirocinio per un periodo massimo di sei mesi. Terminata la proroga, se il tirocinio non riprende a causa del mancato conseguimento della laurea, il semestre di pratica compiuto rimane privo di effetti.

La procedura per il conseguimento dei cfu è la seguente. Al termine dei primi tre mesi di tirocinio, lo studente invierà al tutor accademico una relazione intermedia (in carta semplice) sull'attività svolta, nella quale indicherà, oltre ai contatti del *dominus* e del tutor assegnato dall'Ordine, il piano settimanale delle attività e le proprie valutazioni sull'idoneità dei compiti assegnati a favorire l'accesso alla carriera forense. Al termine del tirocinio, lo studente invierà al tutor accademico una relazione finale (in carta semplice) in cui tratterà un bilancio dell'esperienza formativa e individuerà gli elementi di crescita professionale e umana derivanti dalla stessa, come pure le lacune e gli aspetti da migliorare. La relazione, firmata dal tirocinante, dal *dominus* e dal tutor accademico, dovrà essere depositata presso la Segreteria dell'Ordine, insieme alla comunicazione di prosecuzione della pratica forense. Ove lo studente consegua il diploma di laurea durante lo svolgimento del tirocinio, dovrà allegare altresì autocertificazione del conseguimento del titolo.

Lo svolgimento del tirocinio forense consente l'ottenimento di 8 cfu. Al fine del conseguimento degli 8 cfu, al termine dell'attività di tirocinio, lo studente compilerà e restituirà firmata alla segreteria didattica del DISTU la "Dichiarazione conclusiva del tirocinio" (ALLEGATO D), debitamente firmata dal "tutor dell'Ordine", nonché dal "tutor accademico". Lo studente procederà poi al caricamento dello stesso ALLEGATO D (in formato pdf) sul portale GOMP, nelle forme indicate in queste istruzioni.

4. IN COSA CONSISTE IL RICONOSCIMENTO DI UN'ATTIVITÀ ESTERNA?

Si tratta di un'attività che deve essere attinente al piano di studi dello studente ma anche fornire conoscenze ulteriori rispetto agli esami del piano di studio (cioè non può essere un doppione degli esami). È il caso, ad esempio, di corsi di aggiornamento e master nei settori della pubblica amministrazione e di corsi avanzati di lingua inglese. Queste attività possono essere riconosciute come "altre attività formative" sulla base di una domanda documentata dello studente, una volta che l'attività sia stata completata. Il riconoscimento,

dunque, è sempre successivo rispetto all'esperienza svolta e soggetto alla valutazione del consiglio di corso di laurea.

5. CHE COSA SONO I LABORATORI?

Si tratta di cicli di incontri (in genere, otto incontri complessivi, organizzati con cadenza settimanale nel secondo semestre) volti a sviluppare la capacità di affrontare criticamente e risolvere questioni giuridiche complesse. Gli incontri hanno ad oggetto l'analisi di documenti e casi giurisprudenziali, la simulazione di un processo e la stesura di atti giuridici. Sono organizzati dal DISTU e vi partecipa un numero limitato di studenti selezionati (in genere, non più di trenta), ai quali è richiesta una partecipazione attiva.

6. COSA SONO I SEMINARI GIURIDICI E GLI INCONTRI DI STUDIO IN LINGUA INGLESE?

Si tratta di seminari e/o incontri di studio in lingua inglese su temi specifici, che si svolgono nel corso di uno e due giorni. L'iscrizione a ciascun seminario è possibile nelle settimane che precedono il suo avvio: un apposito avviso è pubblicato online e adeguatamente pubblicizzato nella sede. Per acquisire i crediti formativi, è necessaria una partecipazione attiva alla discussione in aula oppure, a scelta del docente, il superamento di prove scritte o orali collegate alle attività seminariali. La partecipazione a seminari giuridici e incontri di studio, che consente l'acquisizione da 2 a 4 cfu, non va confusa con la partecipazione a corsi opzionali in lingua inglese, principalmente afferenti al corso di laurea magistrale in Security and Human Rights, che consente l'acquisizione da 3 a 6 cfu.

7. IN COSA CONSISTE LA STESURA DI UNA TESINA?

La tesina è un elaborato di circa 15 pagine (circa 45.000 caratteri note e spazi inclusi) di argomento analitico-divulgativo (ad esempio, un commento di norme, una nota a sentenza, l'analisi di un problema o di un concetto giuridico, una recensione di un volume, una ricerca bibliografica ragionata, ecc.).

L'elaborato deve essere concordato (almeno 30 giorni prima della consegna) con il docente del piano di studi dopo avere superato l'esame della materia in cui si chiede la tesina. L'assegnazione della tesina per gli studenti frequentanti può essere richiesta anche durante la frequenza del corso; in questo caso comunque la tesina non può comportare nessun tipo di esonero sul programma di esame per i frequentanti a meno di non volere rinunciare all'ottenimento degli 8 cfu.

Il docente di riferimento per la tesina può coincidere con il relatore della tesi di laurea solo a condizione che non ci sia né coincidenza tematica, né temporale tra la stesura della tesina e la redazione della tesi di laurea, salvo in caso di rinuncia all'assegnazione della tesi di laurea con quel docente.

Ai fini dell'ottenimento degli 8 cfu previsti per questa attività formativa, gli studenti dovranno inviare via email al tutor accademico e alla segreteria didattica due allegati:

- (i) il file contenente la tesina in formato PDF;
- (ii) il documento di accettazione finale della tesina. Tale documento, redatto in carta semplice, con indicazione dei dati personali dello studente, del titolo dell'elaborato, dell'anno di corso, dovrà recare in calce la firma del docente di riferimento per presa visione e accettazione.

La mail dovrà indicare nell'oggetto la dicitura "tesina" seguita da nome, cognome, matricola dello studente, anno accademico di riferimento, e dall'indicazione della materia. La mail dovrà avere il docente di riferimento in copia e dovrà essere inviata entro 10 giorni dall'accettazione della versione finale della tesina da parte del docente di riferimento, che potrà richiedere, oltre ai colloqui durante la redazione, anche una discussione della stessa ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi.

Le tesine saranno pubblicate, a cura del tutor accademico, su una sezione dedicata di unitus moodle.

F. Riconoscimento dei crediti

1. COME AVVIENE IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI NEI TRASFERIMENTI?

Gli studenti che si trasferiscono al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza provenendo da altri corsi di laurea, di questo o di altri atenei, appartenenti alla medesima classe LMG 01 o ad altre classi, comprese quelle ex DM 509/1999, possono chiedere il riconoscimento dei CFU acquisiti nel corso di provenienza.

L'organo competente per il riconoscimento dei CFU è il Presidente del corso di laurea. Quest'ultimo, in relazione alla classe di laurea di provenienza, assicura il riconoscimento dei CFU già maturati dallo studente con l'equiparazione di massima di tutti gli insegnamenti all'interno di uno stesso settore disciplinare. Sarà presa in considerazione la possibilità di riconoscere il maggior numero di CFU maturati dallo studente tramite l'istituzione di equivalenze tra insegnamenti.

Per l'anno di iscrizione valgono le seguenti regole.

— L'iscrizione direttamente al secondo anno è possibile a condizione che allo studente siano riconosciuti esami per un totale di almeno 30 CFU.

— L'iscrizione direttamente al terzo anno è possibile a condizione che allo studente siano riconosciuti esami per un totale di almeno 60 CFU.

— L'iscrizione direttamente al quarto anno è possibile a condizione che allo studente siano riconosciuti esami per un totale di almeno 110 CFU.

— L'iscrizione direttamente al quinto anno è possibile a condizione che allo studente siano riconosciuti esami per un totale di almeno 160 CFU.