

Regolamento Didattico Corsi di Diploma Quinquennale

Diploma Accademico di Secondo Livello

L'Accademia di Belle Arti Aldo Galli – I.L.E.M. s.r.l. (in seguito "Accademia") rilascia titoli di Diploma Accademico di Primo e Secondo Livello riconosciuti dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) nel comparto dell'Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica (AFAM).

Il presente Regolamento Didattico disciplina gli ordinamenti e gli aspetti legati all'organizzazione delle attività didattiche comuni ai Corsi di Studi. Gli aspetti amministrativi connessi alle ammissioni, alle immatricolazioni e alla carriera accademica degli Studenti sono disciplinati dalle procedure di Ammissione e Iscrizione e dal Regolamento Generale Corsi di Diploma Quinquennale.

L'Accademia si riserva la facoltà di apportare modifiche, aggiornamenti e variazioni al presente documento e a tutti i Regolamenti richiamati, dandone opportuna informazione agli Studenti.

Il presente Regolamento annulla e sostituisce ogni altra precedente versione dello stesso.

I. ANNO ACCADEMICO

Art. 1 Calendario accademico

- 1.1** L'anno accademico è suddiviso in due semestri, ciascuno dei quali è costituito da una sessione didattica e da sessioni di esame di profitto per la verifica dell'apprendimento.
- 1.2** La sessione didattica è composta da lezioni, esercitazioni e attività di laboratorio, seguite da un periodo dedicato alla verifica dell'apprendimento. L'attività didattica ordinaria si articola da ottobre a settembre.
- 1.3** L'ora di lezione è convenzionalmente fissata in 60 minuti e potrà comprendere i tempi tecnici necessari per fini organizzativi.
- 1.4** Il calendario accademico viene consegnato agli Studenti all'inizio del corso.
- 1.5** Fanno parte integrante della programmazione le lezioni a distanza (telematiche) definite sulla base di specifiche esigenze e valutazioni all'interno del Consiglio Accademico e sulla base di eventuali e specifiche disposizioni ministeriali.

Art. 2. Utilizzo degli spazi

- 2.1** La pianificazione per l'utilizzo degli spazi è a discrezione dell'Accademia, che a seconda delle disponibilità e degli obiettivi didattici si riserva di disporre, a proprio insindacabile giudizio, eventuali variazioni sull'indicazione delle aule e rispetto alle sedi di svolgimento delle lezioni, in via sia provvisoria sia definitiva, dandone opportuna comunicazione agli Studenti.
- 2.2** Per esigenze organizzative e per migliorare i servizi offerti, i corsi possono svolgersi in altra sede da quella originariamente prevista.
- 2.3** Le attività afferenti agli esami e alle tesi dovranno essere rigorosamente svolte all'interno della sede dell'Accademia.

Art. 3. Certificazioni e libretto accademico dello studente

- 3.1** L'Accademia rilascia allo Studente, a seguito di formale richiesta e previa verifica della corretta presenza di tutta la documentazione necessaria per l'iscrizione ai Corsi di Studio, nonché della regolarità della posizione amministrativa:
- Certificato di Iscrizione;
 - Certificato di Frequenza;
 - Certificati accademici relativi ad esami sostenuti ed a Crediti Formativi Accademici acquisiti.
- Il costo dell'emissione di Certificati è specificato nell'Appendice Amministrativa.
- 3.2** È possibile, su richiesta dello studente, rilasciare certificati con apostilla. L'apostilla è una certificazione che convalida, con pieno valore legale, l'autenticità di qualsiasi atto pubblico a livello internazionale. Il costo di ogni timbro (Apostilla) è fissato in € 250,00, oltre all'IVA all'aliquota vigente, che deve essere pagata anticipatamente. È altresì possibile richiedere una autocertificazione tramite il portale IED CAMPUS.
- 3.3** Allo Studente immatricolato viene consegnato un libretto accademico personale valido per tutta la durata del Corso di Studi.
- Il libretto accademico attesta l'iscrizione dello Studente all'Accademia. Sul libretto accademico vengono riportate le votazioni ottenute in ciascun esame sostenuto: tali indicazioni devono coincidere con quelle risultanti nei verbali d'esame. Nel caso in cui, per qualunque ragione, non fosse riscontrata dall'Accademia coincidenza di registrazione, verranno considerati i dati e il voto d'esame riportati sul relativo verbale.

- 3.4** Ai soli fini dell'identificazione personale o di accesso ai servizi accademici, può essere rilasciato un tesserino o una carta magnetica.

II. ORDINAMENTI DIDATTICI DEI CORSI DI STUDIO

Art 4. Il sistema dei crediti formativi accademici

- 4.1** Gli Ordinamenti Didattici dei Corsi di Studio e le attività didattiche sono organizzati sulla base dei Crediti Formativi Accademici, quale misura dell'impegno e dei risultati dell'apprendimento dello Studente.
- 4.2** Con la frequenza ai Corsi di Studio e con il superamento dei relativi esami lo Studente consegue Crediti Formativi Accademici (di seguito CFA). I Crediti Formativi Accademici (CFA) rilasciati dall'Accademia quale istituzione autorizzata a rilasciare titoli di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (AFAM) per i Corsi di Studio riconosciuti dal MUR sono regolati dal DPR 8 luglio 2005, n.212 e s.m.i.
- 4.3** Per Credito Formativo Accademico si intende la misura del lavoro di apprendimento, comprese le attività di laboratorio e lo studio individuale, richiesto allo Studente per l'acquisizione di conoscenze e abilità nelle attività formative previste dagli ordinamenti didattici dei Corsi di Studio.
- 4.4** I Crediti Formativi Accademici corrispondenti a ciascuna attività sono acquisiti dallo Studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto.
- 4.5** Nei corsi a ciclo unico di II livello, fatta salva l'autonomia statutaria accademica che consente variazioni in difetto o in eccesso, ad 1 CFA corrispondono:
- Per le attività teoriche 7,5 ore di attività svolte.
 - Per le attività teorico-pratiche 12,5 ore svolte.
 - Per le attività laboratoriali 25 ore svolte.
- La quantità media di lavoro di apprendimento dello Studente impegnato a tempo pieno negli studi accademici è convenzionalmente fissata in 60 CFA per anno, per un totale 300 CFA nell'arco dell'intero Corso di Studi quinquennale.
- 4.6** L'orario complessivo che deve essere riservato allo studio personale, alle attività di laboratorio o ad altre attività formative di tipo individuale, regolamenta, di norma, rispetto all'impegno di ciascun credito, con il 30% aggiuntivo le attività teoriche, con il 50% le attività teorico-laboratoriali, con il 100% le attività di laboratorio.
- 4.7** Il Regolamento Didattico prevede forme di verifica periodica dei Crediti Formativi Accademici acquisiti, al fine di valutare l'acquisizione dei contenuti erogati e del numero minimo di Crediti Formativi Accademici ottenuti da parte dello Studente che permettono l'accesso all'anno accademico successivo.
- 4.8** Ai fini di accedere agli anni accademici successivi al primo, lo Studente deve conseguire, durante ciascun anno accademico, un numero minimo di 30 CFA. Qualora lo studente non acquisisca il numero minimo di CFA, sarà tenuto a frequentare nuovamente l'anno accademico in qualità di Studente Ripetente.

Art 5. Piano di studi

- 5.1** Il Piano di Studi è il percorso che comprende tutte le attività formative (insegnamenti, esami, laboratori e altre attività) che lo Studente deve svolgere per conseguire il diploma accademico di secondo livello quinquennale (DASLQ01). Le attività formative del Piano di Studi stabilite dagli ordinamenti didattici di corso possono assumere tutte le forme consentite dalla normativa vigente, che includono anche quelle erogate fuori sede e in e-learning, ovvero con l'uso di tecnologie multimediali e di Internet.
- 5.2** Il Piano di Studi stabilisce una serie di precedenze degli insegnamenti, definite propedeuticità, in base alle quali, per accedere alla sessione di esame di alcuni insegnamenti, è necessario averne superati altri, ritenuti ad essi propedeutici. La propedeuticità definisce un vincolo di progressione degli studi, che garantisce il raggiungimento degli obiettivi formativi.
- 5.3** Gli insegnamenti possono avere durata annuale o semestrale e possono articolarsi in moduli, corrispondenti ad argomenti chiaramente individuabili all'interno del programma d'insegnamento.
- 5.4** La frequenza ai Corsi di Studio è obbligatoria nella misura pari all'80% del monte ore previsto per ciascuno degli insegnamenti previsti dal Piano di Studi.
- 5.5** In caso di un evento significativo o di gravi circostanze non imputabili allo Studente, lo Studente stesso che superi il margine di assenza consentito di cui al precedente art. 5.4 può presentare una richiesta di valutazione volta a giustificare l'assenza straordinaria, compilando il modulo reperibile in segreteria didattica. La Direzione Accademica, sentito eventualmente il parere del Consiglio di Dipartimento, una volta verificate le motivazioni presentate si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di accettare o rifiutare la richiesta volta a giustificare l'assenza. Tale richiesta di valutazione deve essere presentata alla segreteria didattica entro i 7 giorni successivi all'assenza.
- 5.6** Le lezioni erogate a distanza hanno valore equipollente alle lezioni erogate in presenza. Tale modalità può essere applicata unicamente alle discipline teoriche, fatti salvi eventuali aggiornamenti dettati da normativa ministeriale.

Art 6. Attività formative

6.1 Le attività formative sono suddivise nelle seguenti tipologie:

- a.** Attività formative relative alla formazione di base: forniscono elementi conoscitivi propedeutici, informazioni e strumenti metodologici e analitici di tipo generale nei diversi ambiti disciplinari.
- b.** Attività formative caratterizzanti: forniscono conoscenze indispensabili per la definizione dei contenuti culturali e tecnici, nonché le abilità e le competenze specialistiche che qualificano le figure professionali.
- c.** Attività formative in uno o più ambiti disciplinari affini o integrativi a quelli di base e caratterizzanti, anche con riguardo alle culture di contesto e alla formazione interdisciplinare.
- d.** Attività formative dirette alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio e alla verifica della conoscenza della lingua straniera (fino ad un massimo di 12 CFA in base ai Piani di Studio).
- e.** Attività formative autonomamente scelte dallo Studente nell'ambito dello stesso Corso di Studi o di Corsi di Studio affini, laddove previsti, corrispondenti ad almeno due insegnamenti. L'Accademia propone annualmente un elenco di insegnamenti a scelta, fra i quali lo Studente può indicare delle opzioni, espressione dei suoi interessi prioritari. Per consentire una equilibrata distribuzione degli Studenti, gli insegnamenti a scelta sono a numero programmato annualmente. Entro questi limiti, l'accoglimento delle opzioni espresse dagli Studenti è definito da una graduatoria di merito, basata sul rendimento didattico dello Studente, verificato sugli esami sostenuti e verbalizzati entro la sessione di settembre.
- f.** Attività di tirocinio: il tirocinio consiste in un periodo di sperimentazione della pratica professionale mediante la realizzazione di progetti individuali o di gruppo in collaborazione con istituzioni o aziende. Eventuali attività di tirocinio possono essere organizzate dall'Accademia nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento e previa stipula di apposita convenzione con i soggetti partner (enti, aziende, centri di ricerca, studi professionali, laboratori di restauro).
Il tirocinio è da ritenersi obbligatorio e parte integrante del Piano di Studi.
Per la convenzione di tirocinio da stipulare con l'azienda e la rendicontazione delle ore svolte, fa fede il Regolamento relativo.

III. AMMISSIONI

Art 7. Requisiti di ammissione

7.1 I requisiti di ammissione al corso di diploma quinquennale sono definiti dal Regolamento Generale del corso stesso.

Art 8. PROVE DI ACCERTAMENTO DELLA PREPARAZIONE INIZIALE AI FINI DELL'AMMISSIONE

8.1 Il Corsi di Studio è ad accesso programmato, subordinato al superamento dell'esame di ammissione.

8.1 Lo Studente deve essere in possesso di un'adeguata preparazione iniziale riguardante la conoscenza della lingua di svolgimento del corso. La conoscenza linguistica richiesta deve corrispondere ad un livello B2, come da struttura del Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

8.1 Il livello di conoscenza della lingua può essere dimostrato dallo Studente tramite presentazione di valida certificazione riconosciuta. In ogni caso, in tale ipotesi, l'Accademia può richiedere, a proprio insindacabile giudizio, un'ulteriore verifica del raggiungimento del livello sottoponendo lo Studente ad un test integrativo.

8.1 Nel caso in cui il livello di conoscenza della lingua risulti inferiore al livello B2, lo Studente deve provvedere, entro la partenza del primo anno del corso, all'acquisizione del livello richiesto. Lo Studente ha la possibilità di frequentare il corso di preparazione linguistica, Prerequisite Language Course, organizzato dall'Accademia in base al livello di conoscenza linguistica dei partecipanti. Lo Studente può altresì frequentare corsi di preparazione linguistica organizzati da altre istituzioni scolastiche. La frequenza al corso di preparazione linguistica è obbligatoria nella misura pari all'80% del monte ore complessivo del corso, pena l'esclusione dall'esame finale. Le informazioni in merito al programma del Prerequisite Language Course e ai relativi costi sono specificate nel materiale informativo, sulla domanda di ammissione e nel tariffario annuale dei corsi pubblicato sul sito dell'Accademia (www.corsi.accademiagalli.it).

IV. ISCRIZIONE

Art 9. Immatricolazione

9.1 Si considera immatricolato lo Studente iscritto per la prima volta ad un Corso di Studi dell'Accademia.

9.2 L'immatricolazione potrà perfezionarsi solo a seguito della verifica da parte dell'Accademia della documentazione prodotta in fase di immatricolazione. L'Accademia si riserva di procedere alla verifica di idoneità del titolo di studio di scuola secondaria superiore, sia esso italiano o straniero, come specificato all'art. 4 del Regolamento Generale.

- 9.3** Gli Studenti vengono considerati iscritti al momento dell'accettazione della domanda di iscrizione e alla effettiva ricezione da parte dell'Accademia del pagamento della relativa tassa di iscrizione e della tassa Regionale per il Diritto allo Studio.
- 9.4** Le immatricolazioni per l'anno accademico sono aperte successivamente alla pubblicazione della graduatoria definitiva e fino al 30 di settembre.
L'Accademia si riserva di valutare eventuali domande di immatricolazione presentate in ritardo.
Tutte le tasse e i contributi riguardanti l'ammissione, l'immatricolazione e l'iscrizione ai Corsi di Studio sono riportate nel materiale informativo pubblicato annualmente.

Art 10. Immatricolazione di studenti UE ed extra UE in possesso di titolo di studio conseguito all'estero

- 10.1** La domanda di immatricolazione dello Studente in possesso di titolo di studio estero è accolta alle seguenti condizioni:
- a.** che la documentazione pervenuta, e/o dalla Dichiarazione di Valore del titolo di studio straniero resa dalla rappresentanza diplomatica o consolare italiana competente per il territorio, risulti che il titolo di studio conseguito consenta l'accesso al Corso di Studi che lo Studente ha scelto di frequentare in Accademia. Nel caso in cui il Corso di Studi scelto sia affine o appartenente ad area disciplinare diversa da quella a cui appartiene il corso prescelto, allo Studente possono essere assegnati Crediti Formativi preparatori da recuperare entro il primo anno di iscrizione.
 - b.** Che il titolo di studio estero sia stato conseguito al termine di un periodo di scolarità la cui durata corrisponda a quella minima prevista dalle disposizioni ministeriali in vigore ai fini dell'ammissione agli studi accademici.
 - c.** Che il livello accertato di conoscenza della lingua di svolgimento del corso corrisponda al livello minimo richiesto, come indicato all'art. 8.2.
- 10.2** Ricevuta la documentazione, compilata e firmata, richiesta per l'iscrizione e il pagamento della tassa d'iscrizione e dell'eventuale tassa regionale per il Diritto allo Studio, l'Accademia invia la certificazione valida per la richiesta di visto presso l'Ambasciata italiana.

Art 11. Iscrizione al corso

- 11.1** Con l'iscrizione lo Studente si impegna a versare tasse, contributi e indennità previste per l'intero Anno Accademico, a seguire lezioni e insegnamenti, a partecipare alle attività formative e di laboratorio previste, a recuperare eventuali Crediti Formativi Accademici, a superare le prove di accertamento del profitto per il numero di Crediti Formativi Accademici previsti dal Piano di Studi. Lo Studente si impegna, altresì, ad osservare i Regolamenti e le disposizioni emanate dall'Accademia.
Gli Studenti ospiti nell'ambito di programmi di scambio internazionale sono equiparati agli Studenti regolarmente iscritti.
Allo Studente all'Accademia iscritto al corso di Diploma Accademico di Secondo Livello non è consentita la contemporanea iscrizione ad altri corsi di medesimo livello come previsto dalla vigente normativa.
Lo Studente dell'Accademia può rientrare in uno dei seguenti status:
- a.** Immatricolato Sub-Condizione: colui che al momento dell'immatricolazione non risulti ancora in possesso della documentazione prescritta e che dovrà essere consegnata entro i termini comunicati dall'Accademia.
 - b.** Fuori Corso: colui che non abbia acquisito i Crediti Formativi Accademici necessari al conseguimento del titolo entro la durata ordinaria del Corso di Studi.
 - c.** Tesista: colui che deve conseguire unicamente i Crediti Formativi Accademici relativi alla Prova Finale.
 - d.** Uditore: candidato interessato a frequentare singoli insegnamenti, da concordare dopo colloquio con la Direzione Accademica, per approfondire specifici argomenti. Al termine del percorso scelto, allo studente uditore sarà rilasciato un attestato di frequenza non valido ai fini dell'acquisizione di crediti formativi.
 - e.** Lavoratore: studente iscritto regolarmente che, avendo dimostrato di svolgere attività lavorativa tramite contratto a tempo indeterminato, oppure determinato con almeno 3 mesi per 18 ore settimanali tra il 15 ottobre e il 15 giugno, oppure partita IVA, è esonerato parzialmente dalla frequenza delle lezioni fino al 70% delle teoriche e fino al 50% delle teorico - pratiche. Per il riconoscimento dello status di studente lavoratore, occorrerà ricevere una attestazione (autocertificazione o prodotta dal Datore di lavoro), in cui sono evidenziate le affinità tra percorso lavorativo e i campi disciplinari del Corso di Restauro.
 - f.** Studente ripetente: colui che non abbia ottenuto i Crediti Formativi e rispettato i requisiti accademici per accedere all'anno successivo, come previsto dal successivo art.20.

Art 12. Iscrizione ad anni successivi al primo

- 12.1** Negli anni accademici successivi a quello di immatricolazione lo Studente rinnova l'iscrizione al Corso di Studi mediante la sottoscrizione della relativa domanda, la consegna di tutti i regolamenti debitamente firmati e il versamento entro il 31 luglio della tassa di iscrizione ed entro il 30 settembre della retta di frequenza. Il rinnovo dell'iscrizione effettuato oltre il termine di scadenza deve essere autorizzato dall'Accademia e comporta il versamento di una penale per ritardato pagamento, così come determinata nell'Appendice Amministrativa.

Art 13. Iscrizione con riconoscimento degli studi pregressi

- 13.1** È consentita la presentazione di apposita istanza di riconoscimento degli studi pregressi allo studente che si trova in una delle seguenti condizioni:
- 1.** in possesso di titolo universitario;
 - 2.** in possesso di titoli accademici conseguiti all'estero;
 - 3.** in possesso di titoli equipollenti agli studi universitari o accademici.
- 13.2** Ai fini dell'iscrizione al corso di Restauro possono essere riconosciuti gli studi pregressi e convalidati i relativi Crediti Formativi maturati presso Istituzioni o corsi ufficialmente riconosciuti nel sistema educativo di riferimento.
- 13.3** La domanda di riconoscimento della carriera pregressa deve essere presentata secondo i tempi previsti per le iscrizioni ordinarie, presentando la seguente documentazione:
- Diploma di scuola secondaria superiore.
 - Certificazione da parte dell'istituzione di provenienza dell'interruzione degli studi pregressi (foglio di congedo o rinuncia agli studi o titolo accademico conseguito).
 - Presentazione della certificazione ufficiale del titolo conseguito con l'indicazione degli esami di profitto sostenuti;
 - Presentazione dei programmi didattici di ogni disciplina oggetto di esame di profitto;
 - Presentazione della certificazione ufficiale dell'istituzione equipollente di provenienza.
- 13.4** La struttura didattica dell'Accademia procede con la valutazione della carriera e, sentiti il Consiglio di Dipartimento e la Direzione Accademica, convalida i Crediti Formativi Accademici compatibili con il Piano di Studi.
- 13.5** Ricevuta la conferma di accettazione, lo Studente viene iscritto con i Crediti Formativi Accademici convalidati ed è tenuto a versare gli importi definiti da Appendice Amministrativa.
- 13.6** Esami e Crediti Formativi Accademici conseguiti in scambi Internazionali oggetto di convenzione vengono riconosciuti interamente ed entrano a far parte del curriculum accademico dello studente.

Art 14. Iscrizione a corsi di insegnamento singoli

- 14.1** Gli Studenti iscritti presso Istituzioni accademiche e/o universitarie con cui l'Accademia ha stipulato specifiche convenzioni, ad esclusione di accordi *Erasmus+ o Exchange Study Program*, possono essere ammessi a singoli insegnamenti, presentando apposita domanda entro i termini previsti per le iscrizioni ordinarie. Le singole convenzioni regolamentano il numero degli insegnamenti a cui gli Studenti possono essere ammessi, i relativi Crediti Formativi Accademici e le condizioni di ammissione. Al termine del corso gli Studenti ottengono un certificato attestante gli esami sostenuti e i Crediti Formativi Accademici acquisiti.

V. ACCERTAMENTO DELLA PREPARAZIONE DEGLI STUDENTI

Art 15. Ammissione agli esami di profitto

- 15.1** Per essere ammesso agli esami finali di profitto relativi agli insegnamenti del proprio Piano di Studi lo Studente deve:
- a.** Essere in regola con l'iscrizione al Corso di Studi tramite il pagamento delle relative tasse e contributi.
 - b.** Se straniero, essere in regola con il permesso di soggiorno con decorrenza dalla prima sessione ordinaria di esame dell'anno accademico di immatricolazione.
 - c.** Essere in regola con gli obblighi di frequenza previsti per ogni singolo insegnamento e, ove non diversamente specificato, consistenti in un ammontare di assenze massimo del 20%.
- Qualora non fosse rispettata anche una sola delle suddette condizioni, lo Studente non verrà ammesso agli esami finali di profitto.
- 15.2** Lo Studente non ammesso all'esame di profitto per le motivazioni di cui al precedente art. 15.1 viene considerato "non idoneo". Lo studente non idoneo poiché in debito di frequenza deve regolarizzare la propria posizione secondo le modalità stabilite dall'Accademia, le quali potranno consistere nelle seguenti:
- a.** Studio individuale integrativo come da programma indicato dal docente.
 - b.** Tutoraggio, ove si rendessero necessari, nei termini previsti dall'Appendice Amministrativa.
 - c.** Frequenza dell'intero insegnamento.

L'Accademia può avvalersi della facoltà di concordare con il docente responsabile del corso la modalità ritenuta più idonea al recupero della frequenza.

- 15.3** È espressamente stabilito che, nel caso di piani di studio personalizzati, la frequenza deve intendersi in ogni caso obbligatoria per l'intero corso ai fini dell'ammissione all'esame.
- 15.4** È ammessa la giustificazione delle assenze eccedenti il 20% previa presentazione del modulo di giustificazione straordinaria con allegata documentazione per ragioni con carattere di gravità quali malattia prolungata, incidenti, situazioni comprovate di impossibilità di frequenza. L'Accademia si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di accogliere o meno la richiesta presentata.

Art 16. Esami finali di profitto

- 16.1** Lo Studente deve sostenere nel corso dell'anno accademico gli esami finali di profitto relativi agli insegnamenti del proprio Piano di Studi nel rispetto delle eventuali propedeuticità e degli eventuali vincoli definiti dalla struttura didattica competente.
- 16.2** Gli esami di profitto vincolati fra loro da propedeuticità devono essere sostenuti nel rispetto della sequenza prevista dal Piano di Studi.
- 16.3** L'accertamento del profitto individuale dello Studente viene espresso con una votazione in trentesimi o un giudizio di idoneità. Gli esami finali di profitto di ogni insegnamento sono organizzati in modo da accertare la preparazione del candidato nella relativa disciplina. L'accertamento può essere effettuato considerando anche gli esiti di eventuali prove di valutazione intermedia.
- 16.4** La prova di valutazione intermedia avviene contestualmente al progressivo svolgersi dell'insegnamento ed è generalmente programmata e inserita all'interno dell'orario delle lezioni, esercitazioni e laboratori, secondo un calendario e seguendo modalità definite dal docente, salvo diverso accordo con la struttura didattica competente.
- 16.5** La prova di valutazione intermedia non è oggetto di verbalizzazione ufficiale nella carriera accademica dello Studente, ma solo di registrazione interna da parte del docente e può concorrere alla valutazione finale.
- 16.6** Gli esami di profitto possono prevedere le seguenti modalità:
- a.** Prova scritta
 - Ricerca / Relazione / Documentazione scritta: realizzazione di una ricerca su un argomento specifico da produrre e presentare all'esame.
 - Test: verifica scritta con domande aperte e/o chiuse.
 - b.** Prova orale
 - Orale: interrogazione da parte del docente.
 - c.** Prova pratica
 - Progetto o elaborato finale: realizzazione su argomento specifico da produrre e presentare all'esame.
 - Progetto o elaborato Ex-tempore (prova pratica in aula/laboratorio)
 - d.** In caso di esami a distanza, la forma può essere orale o scritta a scelta multipla secondo le apposite linee guida, restando valide le eventuali richieste di presentazione elaborati.
- 16.7** Il docente è tenuto a comunicare agli Studenti all'inizio del corso:
- il programma del corso, con inclusa la bibliografia di riferimento;
 - il calendario delle prove di valutazione intermedia laddove previste;
 - le modalità di verifica dell'apprendimento.
- 16.8** L'ammissione agli esami finali di profitto dei campi disciplinari strutturati in moduli è subordinata al superamento con valutazione positiva di tutte le prove intermedie previste.
- 16.9** Nell'eventualità di assenza giustificata all'esame di profitto lo Studente deve sostenere l'esame nella prima sessione utile successiva. In questo caso lo Studente deve presentare all'Accademia domanda scritta di giustificazione allegando la documentazione/certificazione attestante le motivazioni dell'assenza.
- 16.10** La documentazione deve essere redatta e consegnata nella lingua di svolgimento del Corso di Studi e deve essere presentata all'Accademia entro 7 (sette) giorni di calendario successivi alla data dell'esame al quale lo studente non si sia presentato. L'Accademia si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di accogliere o meno la domanda presentata.
- 16.11** Durante l'esame deve sempre essere possibile individuare il percorso del singolo Studente, che dovrà presentare e discutere con la Commissione di Valutazione il lavoro svolto, anche nel caso di tematiche progettuali complesse, affrontate nella fase istruttoria in gruppo.
- 16.12** L'esame finale di profitto si intende superato quando lo Studente consegue una votazione minima di 18/30 o consegue un giudizio di idoneità positivo. Ove consegua il voto massimo e in casi di assoluta e riconosciuta unanime eccellenza, può essere concessa la lode (31/30).
- 16.13** È consentito allo Studente di rifiutare il voto di un esame finale di profitto. Gli studenti che:
- abbiano conseguito una valutazione negativa;
 - abbiano rifiutato il voto;
 - risultino assenti ingiustificati alla prova di esame;

- non abbiamo portato a termine la prova di esame;
- sono considerati respinti e devono, pertanto, ripetere l'esame iscrivendosi alle sessioni di recupero, secondo quanto indicato nell'Appendice Amministrativa.

16.14 Non è consentito ripetere un esame finale di profitto già registrato con esito positivo.

16.15 Nel caso in cui il campo disciplinare fosse suddiviso in moduli, al fine di un miglior raggiungimento degli obiettivi formativi, la percentuale di assenza deve essere verificata sul monte ore totale.

16.16 I moduli possono essere soggetti a verifiche e il voto finale dell'esame corrisponde alla media matematica o ponderale delle valutazioni dei singoli moduli.

Art 17. Parametri di valutazione

17.1 I parametri per la valutazione dello Studente si basano sui "Descrittori di Dublino" (Bologna Process, European Qualifications Framework, 2004), che contribuiscono alla descrizione dei titoli in un quadro nazionale ed europeo.

17.2 Essi costituiscono un pacchetto organico e vanno letti in rapporto tra di loro e sono costruiti sui seguenti elementi:

- Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)
- Conoscenza e capacità di comprensione applicate (applying knowledge and understanding) Autonomia di Giudizio (making judgements)
- Abilità comunicative (communication skills)
- Capacità di apprendere (learning skills).

Conseguentemente i titoli finali possono essere conferiti a Studenti che:

- Abbiano dimostrato conoscenze e capacità di comprensione in un campo di studi di livello post secondario e siano ad un livello che include anche la conoscenza di temi d'avanguardia nel proprio ambito di studi.
- Siano capaci di applicare le loro conoscenze e capacità di comprensione in maniera da dimostrare un approccio professionale al loro lavoro, e possiedano competenze adeguate sia per ideare e sostenere argomentazioni, che per risolvere problemi nel proprio campo di studi.
- Abbiano la capacità di raccogliere e interpretare i dati (normalmente nel proprio campo di studio) ritenuti utili a determinare giudizi autonomi, inclusa la riflessione su temi sociali, scientifici o etici ad essi connessi.
- Sappiano comunicare informazioni, idee, problemi e soluzioni a interlocutori specialisti e non specialisti.
- Abbiano sviluppato quelle capacità di apprendimento che sono loro necessarie per intraprendere studi successivi, con un alto grado di autonomia.

17.3 Ogni Ordinamento di corso declina tali parametri secondo gli obiettivi formativi del Corso di Studi e degli insegnamenti.

Art 18. Sessioni di esame

18.1 L'accertamento del profitto è attuato sulla base di un piano di prove d'esame che prevede sessioni ordinarie e straordinarie, articolate in appelli e distribuite nel corso dell'anno accademico, secondo le indicazioni della struttura didattica competente, con l'approvazione del Consiglio Accademico.

18.2 Le sessioni devono indicare la data d'inizio e di conclusione degli appelli e vengono comunicate ufficialmente almeno trenta giorni prima del loro svolgimento.

18.3 Lo Studente è tenuto a sostenere obbligatoriamente le prove di esame previste nella prima sessione successiva al termine di ciascun corso, come prevista dal calendario accademico annuale.

18.4 Le sessioni d'esame ordinarie (di durata variabile tre/quattro settimane) sono classificate nel seguente modo:

- Sessione estiva (prevista indicativamente nei mesi di giugno/luglio)
- Sessione autunnale (prevista indicativamente nei mesi di agosto/settembre).

18.5 La sessione d'esame straordinaria si svolge indicativamente nel mese di febbraio (sessione invernale).

Art 19. Esami di recupero

19.1 Lo Studente Respinto, come definito al precedente art. 18.13, deve ripetere l'esame nell'appello programmato dall'Accademia.

19.2 Gli esami di recupero possono svolgersi nelle sessioni ordinarie e straordinarie.

19.3 Una volta concordata la data dell'esame di recupero, lo Studente che intende ritirarsi dall'esame deve dare comunicazione alla Segreteria Didattica almeno 10 giorni di calendario prima della data di esame programmata. La sessione di febbraio è da intendersi come ultima sessione di recupero disponibile per gli esami dell'anno accademico precedente. Ulteriori modalità di recupero potranno essere concordate in via eccezionale con la Direzione Accademica.

19.4 Gli oneri dovuti all'Accademia per l'esecuzione degli esami di recupero sono disciplinati dall'Appendice Amministrativa.

19.5 Nell'eventualità di assenza giustificata all'esame lo Studente si ripetono le condizioni riportate all'art. 16.9.

Art 20. Progressione degli studi

- 20.1** Per poter accedere agli anni successivi al primo lo Studente deve conseguire almeno il 50% dei Crediti Formativi previsti dal Piano di Studi per ciascun anno accademico precedente.
- 20.2** Nel caso in cui lo Studente abbia conseguito i crediti minimi di cui all'articolo 20.1, ma non abbia acquisito il totale dei crediti dell'anno di corso precedente dovrà recuperare i contenuti secondo le modalità stabilite dalla scuola e sostenere le relative prove di recupero. Gli esami del 1° anno devono necessariamente essere recuperati entro la sessione invernale del 2° anno.
Una volta superati gli esami soggetti a vincolo di precedenza sarà possibile sostenere gli esami successivi ad essi collegati senza aggravii di costi. Gli esami eventualmente mancanti del 1° anno devono necessariamente essere recuperati entro la sessione di febbraio del 2° anno e così per ogni annualità successiva.
- 20.3** Lo Studente che non abbia acquisito i Crediti Formativi necessari per accedere all'anno di corso successivo, dovrà iscriversi al medesimo anno in qualità di Studente Ripetente, frequentando nuovamente gli insegnamenti di cui è in difetto e sostenendo le relative prove d'esame, comprese eventuali prove intermedie. L'iscrizione in qualità di Studente Ripetente comporta il pagamento di tasse e contributi secondo i parametri indicati nell'Appendice Amministrativa.
- 20.4** Alla fine dell'ultimo anno di corso lo Studente deve aver conseguito tutti i Crediti Formativi Accademici previsti dal piano di studi. In caso contrario lo Studente deve iscriversi in qualità di Studente Fuori Corso. L'iscrizione in qualità di Studente Fuori Corso comporta il pagamento di tasse e contributi secondo i parametri indicati nell'Appendice Amministrativa.
Per lo Studente in debito unicamente dei Crediti Formativi Accademici relativi alla Prova Finale l'iscrizione alla sessione straordinaria di Diploma è subordinata all'ottenimento delle idoneità del progetto di tesi e della lingua straniera.
- 20.5** L'iscrizione alle sessioni straordinarie di recupero della Prova finale comporta il pagamento di tasse e contributi secondo i parametri indicati nell'Appendice Amministrativa.
Lo Studente che abbia conseguito la totalità dei CFA, ma non riesca ad ottenere l'idoneità della Prova Finale e ad iscriversi all'ultima sessione di Diploma utile, dovrà iscriversi all'anno successivo in qualità di Studente Tesista versando gli importi indicati nell'Appendice Amministrativa.

VI. CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA

Art 21. Prova finale

- 21.1** Per l'idoneità della tesi dello Studente del Corso Quinquennale si esprime il Dipartimento di Restauro. Per ogni specifica in merito alla Prova Finale si faccia riferimento al documento denominato "Norme per la stesura delle tesi".

VII. TRASFERIMENTI

Art 22. Trasferimento presso altre accademie / università

- 22.1** Lo Studente, in regola con la posizione amministrativa, può trasferirsi presso altra Accademia/Università, presentando domanda al Direttore di Sede entro il 31 dicembre di ogni anno accademico.
- 22.2** La Direzione di Sede è tenuta a comunicare allo Studente l'avvenuta accettazione della domanda entro 15 giorni di calendario dalla presentazione della domanda di trasferimento.
- 22.3** A decorrere dalla data di accettazione della domanda di trasferimento ad altra Accademia/Università, la carriera accademica dello Studente presso l'Accademia cessa.
- 22.4** Lo Studente trasferito presso altra Accademia/Università può richiedere la documentazione attestante il proprio curriculum accademico con indicazione degli esami di profitto sostenuti e dei Crediti Formativi Accademici acquisiti.

Art 23. Trasferimento da altre accademie / università

- 23.1** La domanda di trasferimento da altra Accademia indirizzata al Direttore di Sede, deve pervenire prima dell'inizio dell'anno accademico e in ogni caso entro il 30 settembre.
- 23.2** Alla domanda di trasferimento da altra Accademia deve essere allegato il curriculum accademico con il programma dettagliato dei corsi seguiti, l'indicazione degli esami sostenuti, dei voti e dei Crediti Formativi Accademici acquisiti o, per le domande provenienti da Accademie che non adottino il sistema ECTS (European Credit Transfer System), il monte orario di ciascun insegnamento frequentato.
- 23.3** Ai fini dell'ottenimento del titolo di Diploma Accademico possono essere riconosciuti solo CFA maturati presso Accademie accreditate.

- 23.4** Le richieste di trasferimento possono essere accettate dopo attenta valutazione dei requisiti di ammissione (titolo di studio e livello di lingua di erogazione del corso) e della precedente carriera accademica dello Studente, inclusi i risultati didattici.
- 23.5** Il coordinamento didattico, in collaborazione con la Direzione Accademica, sentito il Consiglio di Dipartimento, delibera, entro il 15 ottobre, l'accettazione della domanda di trasferimento e il conseguente riconoscimento degli studi svolti presso l'Accademia di provenienza, con l'indicazione di eventuali Crediti Formativi Accademici conseguiti.
- 23.6** La Direzione Accademica valuta l'idoneità della domanda presentata e richiede allo Studente di sostenere un colloquio motivazionale con il Coordinatore di corso, previa verifica della disponibilità dei posti vacanti per il profilo prescelto.
- 23.7** Lo studente proveniente da altra Accademia può ottenere il riconoscimento dei Crediti Formativi Accademici + previa verifica della congruenza del Piano di Studi dell'Accademia di provenienza. Eventuali deroghe possono essere deliberate dal Consiglio di Dipartimento o autorizzate da specifici accordi accademici interuniversitari.
- 23.8** La valutazione della carriera accademica pregressa prevede il versamento di una tassa, stabilita annualmente nell'Appendice Amministrativa. Nel caso in cui lo Studente, ricevuta la valutazione positiva del Consiglio di Dipartimento e superato il test di ammissione, decida di procedere con l'iscrizione, il costo della tassa di valutazione sarà da ritenersi incluso e conguagliato nella tassa d'iscrizione.
- 23.9** Una volta ricevuta la conferma di accettazione alla richiesta di trasferimento, lo Studente viene iscritto con i Crediti Formativi Accademici convalidati ed è tenuto al pagamento della tassa d'iscrizione annuale, della tassa regionale per il diritto allo studio e della retta di frequenza calcolata secondo i Crediti Formativi Accademici acquisiti, come indicato annualmente nell'Appendice Amministrativa.
- 23.10** La Direzione di Sede, sentita la Direzione Accademica, si riserva di valutare domande di trasferimento presentate oltre i termini indicati.

Art 24. Trasferimento da università

- 24.1** La domanda di trasferimento da Università, anche straniera, indirizzata al Direttore di Sede, deve pervenire prima dell'inizio dell'anno accademico e in ogni caso entro il 30 settembre.
- 24.2** Alla domanda di trasferimento da Università deve essere allegato il curriculum accademico con il programma dettagliato dei corsi seguiti, l'indicazione degli esami sostenuti, dei voti e dei Crediti Formativi Accademici acquisiti o, per le domande provenienti da Università che non adottino il sistema ECTS (European Credit Transfer System), il monte orario di ciascun insegnamento frequentato. Ai fini dell'ottenimento del titolo di Diploma Accademico possono essere riconosciuti solo CFA maturati presso istituzioni riconosciute.
- 24.3** Le richieste di trasferimento possono essere accettate dopo attenta valutazione dei requisiti di ammissione (titolo di studio e livello di lingua di erogazione del corso) e della precedente carriera accademica dello Studente, inclusi i risultati didattici, nonché previo superamento del test di ammissione e disponibilità di posti vacanti.
- 24.4** Il coordinamento didattico, in collaborazione con la Direzione Accademica, sentito il Consiglio di Dipartimento, delibera, entro il 15 ottobre, l'accettazione della domanda di trasferimento e il conseguente riconoscimento degli studi svolti presso l'Università di provenienza, con l'indicazione di eventuali Crediti Formativi Accademici conseguiti. La Direzione Accademica valuta l'idoneità della domanda presentata e richiede allo Studente di sostenere un colloquio motivazionale con il Coordinatore di corso, nonché il test di ammissione, previa verifica della disponibilità dei posti vacanti per il profilo prescelto.
- 24.5** Lo studente proveniente da altra Università può ottenere il riconoscimento dei Crediti Formativi Accademici previa verifica della congruenza del Piano di Studi dell'Università di provenienza. Eventuali deroghe possono essere deliberate dal Consiglio di Dipartimento o autorizzate da specifici accordi accademici interuniversitari.
- 24.6** La valutazione della carriera accademica pregressa e lo svolgimento del test di ammissione prevede il versamento di una tassa, stabilita annualmente nell'Appendice Amministrativa. Nel caso in cui lo Studente, ricevuta la valutazione positiva del Consiglio di Dipartimento e superato il test di ammissione, decida di procedere con l'iscrizione, il costo della tassa di valutazione sarà da ritenersi incluso e conguagliato nella tassa d'iscrizione.
- 24.7** Una volta ricevuta la conferma di accettazione alla richiesta di trasferimento, lo Studente viene iscritto con i Crediti Formativi Accademici convalidati ed è tenuto al pagamento della tassa d'iscrizione annuale, della tassa regionale per il diritto allo studio e della retta di frequenza calcolata secondo i Crediti Formativi Accademici acquisiti, come indicato annualmente nell'Appendice Amministrativa.
- 24.8** La Direzione di Sede si riserva di valutare domande di trasferimento presentate oltre i termini indicati.

VIII. MOBILITÀ STUDENTESCA

Art 25. Programmi di scambio

- 25.1** L'Accademia promuove la partecipazione a programmi di scambio fra Studenti, a livello nazionale e internazionale, offrendo l'opportunità di seguire un periodo dei propri studi presso le Università partner (Exchange Study Program).

- 25.2** I Crediti Formativi conseguiti in programmi di mobilità studentesca oggetto di convenzione possono essere riconosciuti ed entrare a far parte del curriculum accademico dello studente.
- 25.3** Tutti i programmi di scambio sono disciplinati dai Regolamenti sulla Mobilità Studentesca.

IX. PASSAGGI DI CORSO

Art 26. Passaggi di corso

- 26.1** Lo Studente dell'Accademia ha facoltà di richiedere il passaggio da un Corso di Studi dell'Accademia ad un altro del medesimo livello presso l'Accademia stessa purché in possesso dei requisiti di ammissione previsti per l'accesso al corso prescelto.
- 26.2** L'Accademia verifica la compatibilità dei piani di studio, la disponibilità di posti e valuta la carriera pregressa dello studente. L'Accademia si riserva di accettare o rifiutare la richiesta di passaggio.
- 26.3** Le strutture didattiche competenti definiscono le modalità di passaggio da un Corso di Studi ad un altro, le eventuali prove di ammissione e il percorso formativo che lo Studente dovrà frequentare.

X. SOSPENSIONE DEGLI STUDI

Art 27. Sospensione o congelamento degli studi

- 27.1** Lo Studente ha la facoltà di sospendere temporaneamente gli studi e quindi di sospendere la propria posizione amministrativa e didattica per l'Anno Accademico in corso ("Congelamento").
- 27.2** La sospensione temporanea o Congelamento consente allo studente di congelare l'importo versato per la tassa di iscrizione e per la retta di frequenza in vista del solo anno accademico successivo, ad esclusione della tassa Regionale per il Diritto allo Studio, integrandolo con eventuali aumenti previsti dal Tariffario annuale dei corsi.
- 27.3** Il congelamento può essere ottenuto esclusivamente in caso di comprovati motivi quali:
- Gravi problemi di salute dello Studente;
 - Gravi problemi familiari;
 - Maternità;
- 27.4** La richiesta di congelamento deve essere presentata alla Segreteria Didattica, allegando copia della documentazione attestante la motivazione. La Direzione di Sede valuta la richiesta sulla base della documentazione presentata.
- 27.5** Allo studente iscritto al primo anno che richieda il congelamento entro il termine ultimo stabilito per il pagamento della retta di frequenza (31 ottobre), verrà concesso il congelamento degli importi versati fino a quel momento (Tassa di iscrizione oppure Tassa di iscrizione e Retta di frequenza). Nel caso in cui lo studente richieda il congelamento scaduto il termine del 31 ottobre, lo stesso sarà tenuto al pagamento di quanto ancora eventualmente dovuto (Retta di frequenza).
- 27.6** Allo Studente iscritto ad un anno successivo al primo che richieda il congelamento nel periodo che intercorre tra il termine ultimo stabilito per la re-iscrizione ai Corsi di Studio (31 luglio) e il termine ultimo per il pagamento della retta di frequenza (30 settembre), verrà concesso il congelamento degli importi versati fino a quel momento (Tassa di iscrizione oppure Tassa di iscrizione e Retta di frequenza). Nel caso in cui lo studente iscritto ad un anno successivo al primo richieda il congelamento scaduto il termine del 30 settembre, lo stesso sarà tenuto al pagamento di quanto ancora eventualmente dovuto (Retta di frequenza).
- 27.7** Gli importi già corrisposti e congelati non potranno essere restituiti qualora lo Studente non riprenda gli studi entro l'anno accademico successivo a quello rispetto al quale è stato ottenuto il congelamento.
- 27.8** Il Congelamento può essere richiesto solo se alla data della richiesta, lo Studente non abbia maturato assenze superiori al 20% delle attività previste dal Piano di Studi fino a quel momento erogate e nel caso in cui non sia già stato superato il 50% del monte ore complessivo del corso previsto dal Piano di Studi. Non vengono accettate domande di congelamento pervenute oltre le 6 settimane di assenza consecutive.
- 27.9** Il Direttore Accademico, sentito lo Studente, decide quando e con quali modalità far riprendere la frequenza alle lezioni dello Studente cui è stato concesso il Congelamento.

Art 28. Interruzione degli studi

- 28.1** Gli Studenti che non intendono frequentare i corsi per uno o più anni accademici possono chiedere l'interruzione degli Studi, ottenendo l'esenzione dal pagamento delle tasse subordinatamente alle previsioni di cui al Regolamento Generale. Durante il periodo di interruzione non è possibile frequentare corsi o sostenere esami.
- 28.2** La durata massima dell'interruzione non può superare i cinque anni accademici e, nel caso di studenti stranieri, è subordinata all'ottenimento dei documenti necessari al regolare soggiorno.
- 28.3** La richiesta di interruzione deve essere presentata all'Accademia prima del termine previsto per l'iscrizione all'anno successivo di cui al precedente art. 12.1.

- 28.4** Non è consentito interrompere gli studi a chi abbia già rinnovato l'iscrizione all'anno accademico successivo. Nell'eventualità che la richiesta di interruzione degli studi venga presentata dopo il termine ultimo previsto per l'iscrizione agli anni accademici successivi al primo, lo Studente che abbia già provveduto al pagamento della tassa di iscrizione e/o della retta di frequenza ma non abbia presentato la domanda di iscrizione, potrà ottenere la restituzione degli importi eventualmente già corrisposti. La richiesta di interruzione presentata dallo Studente già iscritto all'anno accademico successivo al primo dopo il termine sopracitato sarà valutata dalla Direzione di Sede. Se accettata, la posizione amministrativa e didattica dello Studente sarà considerata in "Congelamento", secondo le modalità di cui al precedente art. 27.
- 28.5** Per riprendere gli studi interrotti lo studente deve presentare apposita domanda indirizzata alla Direzione di Sede.
- 28.6** All'atto della ripresa degli studi lo Studente è tenuto al versamento delle tasse in vigore nell'anno accademico in cui riprende gli studi.
- 28.7** Il Direttore Accademico, sentito lo Studente, decide quando e con quali modalità far riprendere la frequenza alle lezioni e indica eventuali insegnamenti da recuperare.
- 28.8** Lo Studente che non abbia comunicato in forma scritta all'Accademia l'intenzione di interrompere gli studi è tenuto a presentare domanda di valutazione della carriera pregressa.
- 28.9** All'atto dell'eventuale iscrizione, lo studente deve procedere col pagamento della tassa di iscrizione dovuta per ciascun anno di interruzione oltre alla retta di frequenza in vigore nell'anno accademico in cui riprende gli studi.

XI. RINUNCIA AGLI STUDI

Art 29. Rinuncia agli studi

- 29.1** La rinuncia agli studi ha carattere irrevocabile e deve essere manifestata formalmente, in modo esplicito, senza condizioni o clausole limitative.
- 29.2** Lo Studente ha la facoltà di rinunciare al proseguimento degli studi e quindi alla sua iscrizione al Corso di Studi e alla relativa frequenza, presentando apposita domanda scritta di rinuncia alla Segreteria Didattica. In seguito alla verifica della regolarità della posizione amministrativa del richiedente, la segreteria rilascia la ricevuta per accettazione.
- 29.3** Lo Studente che abbia rinunciato agli studi può ottenere le certificazioni relative alla carriera accademica percorsa, con la specificazione formale dell'inefficacia della carriera a seguito della rinuncia.
- 29.4** La rinuncia agli studi comporta la decadenza della qualifica di Studente e il divieto di accedere agli spazi dedicati all'attività didattica.
- 29.5** Lo Studente che volesse riprendere gli studi è tenuto ad immatricolarsi nuovamente ed eventualmente presentare la domanda di valutazione della carriera pregressa.

Art 30. Decadenza Della Qualifica Di Studente

- 30.1** Lo Studente che non abbia rinnovato l'iscrizione al Corso di Studi per cinque anni, decade dalla qualifica di Studente.
- 30.2** Lo Studente che perde tale qualifica, ma è in regola con la posizione amministrativa, ha comunque diritto al rilascio di certificazioni attestanti le attività compiute nella carriera accademica. Tali certificazioni debbono riportare specifica annotazione della data da cui decade la qualifica di Studente. Lo Studente può immatricolarsi ex novo ai Corsi di Studio, previo superamento delle prove di ammissione, ove previste e senza l'obbligo di pagamento di tasse e contributi arretrati, chiedendo l'abbreviazione di carriera, ossia il riconoscimento di Crediti Formativi derivanti dalle attività svolte nella carriera precedente. La struttura didattica competente delibererà se l'iscrizione sarà valida per il primo anno o gli anni successivi al primo. Lo studente dovrà versare tasse e contributi stabiliti annualmente nell'Appendice Amministrativa.
- 30.3** Lo studente decade dalla qualifica di Studente nel caso in cui, seppur regolarmente iscritto, non abbia sostenuto esami e portato avanti le attività didattiche per un periodo continuativo di 3 anni.

Art 31. Cessazione Della Qualifica Di Studente

- 31.1** La qualifica di Studente iscritto all'Accademia e dei diritti/servizi ad essa connessi cessa per:
- Conseguimento del Titolo di Studio;
 - Trasferimento ad altra Accademia/Università;
 - Rinuncia agli Studi;
 - Decadenza;
 - Espulsione.

XII. RIDUZIONI E AGEVOLAZIONI

Art 32. Borse di studio e agevolazioni economiche

- 32.1** Ogni anno vengono attivati bandi di concorso per Borse di Studio per l'iscrizione al primo anno di corso. Il Bando è aperto a tutti gli Studenti che si vogliono iscrivere ai Corsi di Diploma Accademico di Secondo Livello. Per il rinnovo della Borsa di Studio per gli anni successivi lo Studente è tenuto a soddisfare i requisiti previsti nel regolamento del bando di concorso.
- 32.2** Lo Studente deve fare richiesta scritta alla Segreteria Didattica entro i termini stabiliti nello specifico regolamento.
- 32.3** Gli Studenti iscritti agli anni successivi al primo possono richiedere agevolazioni economiche per il pagamento della retta di frequenza. Tali agevolazioni vengono concesse dall'Accademia, a suo insindacabile giudizio, nel caso di sopravvenute e comprovate gravi difficoltà a proseguire gli studi presso l'Accademia, in base a criteri di merito ed economici.
- 32.4** L'Accademia si riserva il diritto di revocare Borse di Studio e agevolazioni economiche per motivi sia disciplinari, sia accademici. Tali decisioni prese dalla Direzione di Sede sono irrevocabili e insindacabili.
- 31.5** In caso di revoca della Borsa di Studio o agevolazione economica lo Studente è tenuto a versare l'intero ammontare della retta di frequenza dell'anno in corso.
- 32.6** Non è consentito il cumulo delle riduzioni e agevolazioni di cui al presente articolo con quelle previste agli articoli che seguono, né sono consentiti in ogni caso cumuli fra le riduzioni, agevolazioni e borse di studio contemplate al presente Titolo XII.

Art 33. Diritto allo studio

- 33.1** L'Accademia coordina e organizza interventi e servizi diretti all'attuazione del Diritto allo Studio come previsto dalla legge regionale della Regione Lombardia, n. 33 del 13 dicembre 2004.
- 33.2** L'Accademia, inoltre, sviluppa interventi e propone un'offerta di servizi finalizzati ad agevolare la partecipazione ai Corsi di Studio e a migliorare le condizioni di vita e di studio degli Studenti. Gli interventi riguardano i seguenti benefici e servizi:
- Borsa di studio DSU (Diritto allo studio universitario, legge regionale 33/2004)
 - Interventi per la mobilità internazionale e scambi internazionali
 - Servizio Consultazione dei volumi disponibili in Accademia
 - Attività culturali e di socializzazione.
- 33.3** Le borse di studio DSU, di cui al precedente art. 33.2, vengono assegnate attraverso specifico concorso, il cui bando viene pubblicato entro il mese di agosto di ogni anno per l'anno accademico successivo o comunque secondo le tempistiche di pubblicazione del decreto regionale.
- 33.4** I termini per la presentazione della domanda per la borsa di studio e per la pubblicazione della graduatoria sono specificate nel bando di concorso. Possono partecipare al concorso tutti gli Studenti regolarmente iscritti ai Corsi di Diploma Accademico di Primo e Secondo Livello in possesso dei requisiti economici e di merito specificati nel bando.
- 33.5** Il criterio di assegnazione per le borse di studio DSU è basato sulla valutazione della condizione economico patrimoniale (ISEE Universitario) e su requisiti di merito specifici per ogni anno di corso. Il valore delle borse di studio erogate è differenziato in base alla tipologia di Studente (in sede, fuori sede, pendolare) e alla fascia corrispondente all'ISEE Universitario del nucleo familiare di appartenenza.
- 33.6** Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle borse di studio DSU si rimanda al relativo bando.

Art 34. Agevolazioni per iscrizioni ad altri corsi

- 34.1** L'Accademia si riserva la facoltà di concedere ai propri Studenti regolarmente iscritti ai Corsi Triennali e Quinquennali una agevolazione economica sulla retta di frequenza per l'iscrizione ad altri corsi dell'Accademia, con esclusione dei corsi di Diploma Accademico di Primo e Secondo Livello.

XIII. RAPPRESENTANZE STUDENTESCHE

Art 35. Assemblea degli studenti e consulta degli studenti

- 35.1** Sono organi collegiali di rappresentanza degli Studenti regolarmente iscritti la Consulta degli Studenti e l'Assemblea degli Studenti.
- 35.2** Gli organi di rappresentanza degli Studenti esercitano funzioni di carattere propositivo e consultivo, indirizzano le richieste e formulano proposte al Consiglio Accademico, in merito all'organizzazione didattica e dei servizi per gli Studenti.

- 35.2** L'Assemblea degli Studenti è composta dai Rappresentanti di annualità eletti dagli Studenti. L'Assemblea elegge al suo interno i membri della Consulta degli Studenti, in numero variabile in proporzione al numero di iscritti presenti nella sede di riferimento, come previsto dalla normativa vigente.
- 35.2** Tutti gli aspetti legati alle elezioni, alle attività e all'organizzazione degli organi di Rappresentanza Studentesca sono disciplinati dallo specifico Regolamento della Consulta.

XIV. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art 36. Diritti dello studente

- 36.1** Frequentare e partecipare alle attività accademiche ed extra-didattiche nel pieno rispetto della diversità, senza pregiudizi e discriminazioni; essere trattato con dignità e rispetto, senza minacce di atti prepotenti, molestie o intimidazioni.
- 36.2** Apprendere secondo le modalità pubblicate nel programma specifico del corso e ricevere comunicazione di eventuali modifiche.
- 36.3** Ottenere qualità e professionalità nei contenuti, nell'insegnamento e nella valutazione.
- 36.4** Pretendere che l'Accademia applichi in modo adeguato e indiscriminato la propria autorità per far rispettare norme e regolamenti.
- 36.5** Avere la possibilità di confrontarsi con l'Accademia riguardo lo svolgimento di un corso, le attività accademiche e i servizi forniti nel caso in cui questi risultino al di sotto dello standard ragionevolmente previsto dall'Accademia.
- 36.6** Eleggere un Rappresentante di Classe, che abbia il ruolo di rappresentare il gruppo classe nei confronti dell'Accademia.

Art 37. Doveri e responsabilità dello studente

- 37.1** Rispettare i Regolamenti dell'Accademia, nonché le politiche relative al trattamento degli altri Studenti e del personale dell'Accademia.
- 37.2** Ottenere, leggere, conoscere e uniformarsi, ai parametri di valutazione di disciplina e di corso, accettare l'autorità dell'Accademia, in tutte le questioni accademiche e disciplinari.
- 37.3** Presentare opere, elaborati e/o progetti entro il termine stabilito e sostenere gli esami di profitto come richiesto. Rispettare le norme in materia del diritto d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.
- 37.4** Rispettare le norme in materia di violazione dei diritti di proprietà intellettuale e industriale di terzi e in materia di plagio e/o contraffazione astenendosi dal presentare a proprio nome opere, elaborati e/o progetti realizzati da terzi.
- 37.5** Comunicare per iscritto alla Segreteria Didattica, entro i termini definiti, l'intenzione di ritirarsi dal corso. La mancata comunicazione del ritiro, risulterà come assenza agli esami.

Art 38. Norme di comportamento e provvedimenti disciplinari

- 38.1** Gli Studenti sono tenuti a comportarsi civilmente, educatamente e con osservanza delle fondamentali norme di tolleranza, rispetto e collaborazione, evitando che sia disturbata in qualsiasi modo la tranquillità dello svolgimento delle attività didattiche e amministrative presenti negli spazi dell'Istituto. Gli Studenti, con i loro comportamenti, non devono in alcun modo mettere in pericolo la loro o altrui sicurezza, oltre a rispettare il decoro, la pulizia e l'integrità degli spazi, dei beni e di ogni altro oggetto ivi presente, sia esso di proprietà dell'Accademia o privata.
- 38.2** Gli Studenti che violano le norme di comportamento possono incorrere nelle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento Disciplinare.

ELENCO REGOLAMENTI

Riportiamo di seguito l'elenco dei Regolamenti, che lo Studente è tenuto a conoscere e rispettare:

- Regolamento Generale Corsi di Diploma Quinquennale;
- Appendice Amministrativa al Regolamento Generale Corsi di Diploma Quinquennale;
- Regolamento Disciplinare;
- Regolamento Organi della Consulta;
- Regolamenti di Mobilità Studentesca;
- Regolamento per i Tirocini Curricolari;
- Regolamento Docenti;
- Regolamento Tesi Quinquennale.