

Sommario

Definizioni

Abbreviazioni

TITOLO I – ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO

Articolo 1 – Anno Accademico

Articolo 2 – Immatricolazione e iscrizione ai corsi di studio e singoli insegnamenti

Articolo 3 – Iscrizioni ad anni successivi al primo e fuori corso

Articolo 4 – Iscrizione Cautelativa

Articolo 5 – Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti in Italia

Articolo 6 – Riconoscimento dei titoli di studi conseguiti all'estero

Articolo 7 – Documenti di riconoscimento e credenziali

Articolo 8 – Quota annuale di contribuzione e altre indennità

TITOLO II – MODIFICAZIONI DELLA CONDIZIONE DI STUDENTE/SSA

Articolo 9– Trasferimento ad altro Ateneo

Articolo 10 – Trasferimento da altro Ateneo

Articolo 11 – Sospensione

Articolo 12 – Interruzione degli studi

Articolo 13 – Decadenza

Articolo 14 – Rinuncia agli studi

TITOLO III – DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE/SSA

Articolo 15 – Certificazione e titoli

Articoli 16 – Norme di disciplina

Articolo 17 – Provvedimenti disciplinari

Articolo 18 – Registrazione dei provvedimenti disciplinari

Articolo 19 – Accesso al corso di studi

Articolo 20 – Indirizzo di studio a cui si richiede l'accesso

Articolo 21 – Percorso di specializzazione linguistica a cui si richiede l'accesso

Articolo 22 – Combinazione linguistica a cui si richiede l'accesso

Articolo 23 – Terza lingua

Articolo 24 – Frequenza

Articolo 25 – Svolgimento degli esami di profitto

Articolo 26 – Iscrizione agli esami

Articolo 27 – Limitazioni all'iscrizione agli esami

Articolo 28 - Tirocinio

TITOLO IV – PROVA FINALE E CONSEGUIMENTO DEI TITOLI DI STUDIO

Articolo 29 – Conseguimento del titolo di studio

Articolo 30 – Approvazione ed entrata in vigore

Definizioni

Ai sensi del presente regolamento si intende:

- a) per Attività Formativa, ogni attività organizzata o prevista dalla Scuola al fine di assicurare la formazione culturale e professionale del corpo studentesco, con riferimento, tra l'altro, ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle attività didattiche a piccoli gruppi, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, ai progetti, agli elaborati delle prove finali, alle attività di studio individuale o di autoapprendimento;
- b) per Carriera, l'insieme di atti e attività, preordinati al conseguimento del titolo accademico, compiuti dallo studente o studentessa durante il Corso di Studi;
- c) per Corso di Studi, i corsi idonei a conseguire un titolo di studio;
- d) per Immatricolazione, l'iscrizione dello studente o studentessa ad un Corso di Studi superiore per la prima volta nella sua vita;
- e) per Iscrizione, l'ammissione degli studenti o studentesse già immatricolati al medesimo o ad altro Corso di Studio per l'Anno Accademico corrente;
- f) per Studenti o Studentesse, coloro che sono iscritti o aspirano all'iscrizione ad un Corso di Studi;
- g) per Raccolta di informazioni per lo studente o studentessa, le informazioni relative alle regole della Scuola, ai servizi offerti, ai Corsi di Studi e alle attività formative nell'Anno Accademico, prioritariamente rese disponibili on-line.

ABBREVIAZIONI:

- Scuola Superiore per Mediatori Linguistici – UNIAF: SSML UNIAF
- Comitato Tecnico Scientifico: CTS
- Direzione Didattica: DD
- Anno Accademico: A.A.
- Consiglio di Amministrazione: CDA

TITOLO I – ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO

Articolo 1 – Anno Accademico

1. L'Anno Accademico inizia il 01 di Ottobre e termina il 30 di Settembre dell'anno successivo.
2. Eventuali variazioni potranno essere applicate mediante Decreto Direttoriale, ottenuto il parere del Consiglio di Amministrazione e trasmesse mediante idonea e preventiva comunicazione.

Articolo 2 – Immatricolazione e Iscrizione a Corsi di Studi e Singoli Insegnamenti

1. Al fine di ottenere l'immatricolazione o l'iscrizione ai Corsi di Studi Triennale in Mediazione Linguistica attivati presso la SSML-UNIAF, occorre presentare, a cura dello studente, la modulistica prevista.
2. Il modulo deve essere presentato o fatto pervenire alla SSML UNIAF nei modi e nei termini stabiliti, secondo le modalità previste dalla normativa vigente sulla documentazione amministrativa.
3. Per immatricolazione si intende l'iscrizione al I anno del Corso di Studi Triennale in Mediazione Linguistica attivato presso la SSML UNIAF.
4. Per rinnovo dell'iscrizione si intende l'iscrizione ad anni successivi al primo degli studenti già immatricolati o iscritti al percorso stesso presso la SSML UNIAF. Tale iscrizione si considera perfezionata con il versamento della prima rata. Se entro il 15 Settembre di ogni anno, lo studente non presenta idonea documentazione in Segreteria Generale relativa all'istanza di Sospensione degli Studi, Trasferimento ad altro Ateneo o Rinuncia agli Studi, l'iscrizione agli anni successivi al primo anno è rinnovata tacitamente. Qualsiasi richiesta successiva a tale data richiederà la regolarizzazione della propria posizione contributiva prima del rilascio del nulla osta previsto.
5. Sono iscritti in qualità di fuori corso gli studenti e studentesse che, al termine del triennio previsto dal Corso di studi della SSML UNIAF, non hanno sostenuto tutti gli esami previsti e rinnovano la loro iscrizione.
6. Gli studenti e studentesse – anche se già in possesso di un titolo di Laurea Triennale o di Laurea Magistrale e gli iscritti/e a Corsi di Studi presso università italiane ed estere, possono iscriversi, a seguito del pagamento dei contributi previsti, a singoli corsi di insegnamento attivati dalla SSML UNIAF. Sia per scopi professionali o concorsuali – per i quali sia richiesto un aggiornamento culturale e scientifico – sia per il perfezionamento delle competenze acquisite, è possibile iscriversi ai singoli insegnamenti. Al termine dell'attività didattica è possibile sostenere il relativo esame e ottenere una certificazione dell'attività svolta.

Articolo 3 – Iscrizione ad anni successivi al primo e fuori corso

1. Per iscriversi agli anni successivi al primo è necessario presentare Domanda Preventiva di Riconoscimento Crediti. È possibile l'ammissione ad anni successivi al Primo con debiti formativi. L'ammissione ad anni successivi al primo comporta il versamento dell'intera quota dei contributi studenteschi previsti per l'A.A. in corso.
2. È possibile presentare Domanda di Valutazione Preventiva di crediti in qualsiasi momento.

Articolo 4 – Iscrizione Cautelativa

1. Lo studente o studentessa che presenta la domanda di iscrizione all'esame finale per il conseguimento del diploma per la sessione di SETTEMBRE (attivazione su decisione direttoriale), OTTOBRE, DICEMBRE o FEBBRAIO dovrà altresì presentare il Modulo di Iscrizione Cautelativa entro la

data indicata nel Modulo stesso. L'Iscrizione Cautelativa non presuppone il versamento di Contributi Studenteschi per il nuovo Anno Accademico.

2. Qualora lo studente o studentessa non riesca ad ottenere il diploma triennale entro la sessione del mese di FEBBRAIO viene a decadere l'Iscrizione Cautelativa, pertanto sarà tenuto a formalizzare l'iscrizione al Primo Anno Fuori Corso per l'A.A. successivo attraverso la consegna del relativo modulo presso la Segreteria Generale UNIAF e dovrà versare l'intera quota relativa ai contributi studenteschi secondo le disposizioni amministrative previste.

Articolo 5 – Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti in Italia

1. È possibile richiedere il riconoscimento della carriera svolta e/o dei crediti conseguiti in percorsi di studi precedentemente svolti, previa presentazione della domanda alla DD.
2. La DD si pronuncia sulla prosecuzione degli studi, in conformità con quanto previsto dal Regolamento Didattico, dandone comunicazione all'interessato.
3. La SSML UNIAF riconosce, inoltre, come crediti formativi, secondo criteri predeterminati, le conoscenze e le abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia.
4. I crediti formativi riconosciuti al momento dell'ammissione all'interno del percorso accademico restano invariati fino all'intero completamento dello stesso. Non sono previste altre motivazioni per la revisione del Piano di Studi individuale dello studente o studentessa, con particolare riferimento ad eventuali e successive richieste di integrazione dei crediti formativi ulteriori rispetto a quelli riconosciuti all'atto dell'immatricolazione.

Articolo 6 – Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero

1. Per l'ammissione ai Corsi di laurea regolati da normativa europea, l'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero è determinata dall'applicazione degli accordi internazionali vigenti e delle disposizioni ministeriali relative all'immatricolazione degli studenti stranieri.
2. Per il riconoscimento dei periodi di studio e dei titoli accademici effettuati o conseguiti presso Università o Istituti di Istruzione Universitari esteri, ai fini dell'ammissione agli anni successivi al primo e della prosecuzione degli studi di qualsiasi livello, è richiesta la valutazione caso per caso della DD.
3. Analoga procedura è adottata per i cittadini italiani in possesso di titolo di studio conseguito all'estero.

Articolo 7 – Documenti di riconoscimento e credenziali

1. A seguito dell'immatricolazione ad un Corso di Studi, la SSML UNIAF rilascia il libretto, nonché le credenziali istituzionali per accedere alla piattaforma *e-learning*.
2. Il libretto costituisce un documento di riconoscimento all'interno della SSML UNIAF.
3. Lo studente o studentessa è responsabile della corretta conservazione del libretto.
4. Le credenziali istituzionali sono personali e non cedibili.

Articolo 8 – Quota annuale di contribuzione e altre indennità

1. I contributi studenteschi sono da considerarsi annuali ed obbligatori a carico dello studente.
2. Lo studente o studentessa non in regola con il pagamento della quota annuale di contribuzione non può compiere nessun atto di carriera universitaria, né ottenere il rilascio della certificazione della sua condizione, dei crediti acquisiti e del titolo di studio conseguito.
3. Lo studente o studentessa non è ammesso a sostenere la prova finale qualora non sia in regola con i versamenti dovuti alla SSML UNIAF.

TITOLO II – MODIFICAZIONI DELLA CONDIZIONE DELLO STUDENTE/SSA

Articolo 9 – Trasferimento ad altro Ateneo

1. Lo studente o studentessa può trasferirsi ad altro Ateneo presentando domanda entro il 15 settembre di ogni anno accademico alla DD mediante Modulo di Trasferimento unitamente agli allegati in esso richiesti.
2. Lo studente o studentessa richiedente il trasferimento è tenuto a versare l'intero importo dei Contributi studenteschi previsto per l'A.A. in corso (Art. 1, comma 1), a regolarizzare eventuali posizioni debitorie nonché a versare il contributo di trasferimento fissato dal Consiglio di Amministrazione.
3. Il nulla osta viene rilasciato dalla Segreteria Generale previo accertamento della regolarizzazione contributiva.
4. Lo studente o studentessa che intenda trasferirsi ad un Corso di Laurea a numero chiuso di un altro Ateneo è tenuto ad allegare alla Domanda di Trasferimento il nulla osta dell'Ateneo ricevente la nuova iscrizione.
5. Il foglio di congedo contenente la carriera dello studente o studentessa trasferito/a è trasmesso dalla SSML UNIAF all'Ateneo presso il quale lo studente o studentessa avrà dichiarato di volersi trasferire.

Articolo 10 – Trasferimenti da altro Ateneo

1. Lo studente o studentessa che intenda trasferirsi da altro Ateneo italiano alla SSML UNIAF deve presentare domanda di trasferimento all'Ateneo uscente secondo le modalità e le tempistiche previste dallo stesso. Sarà cura dell'Ateneo uscente far pervenire alla SSML UNIAF la documentazione relativa alla carriera accademica ed il congedo. Pervenuto il foglio di congedo, la Segreteria Generale della SSML UNIAF provvede a comunicare la ricezione all'interessato il quale è tenuto a regolarizzare la propria situazione amministrativa entro 10 giorni dalla data di comunicazione della segreteria, al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'attività didattica.
2. Il trasferimento presso la SSML UNIAF di studenti e studentesse provenienti da altra Università, secondo le modalità stabilite dalle competenti strutture didattiche di appartenenza, è subordinato all'approvazione da parte della DD che valuta l'eventuale riconoscimento totale o parziale della carriera di studio fino a quel momento conseguita, con l'eventuale convalida degli esami sostenuti e dei crediti acquisiti, indicando l'anno di corso al quale lo studente o studentessa viene iscritto/a e l'eventuale debito formativo da assolvere, con la conseguente possibilità di sostenere gli esami di profitto nella prima sessione disponibile, dandone comunicazione all'interessato/a.

Articolo 11 – Sospensione

1. La sospensione degli Studi è la possibilità di interrompere gli studi per un Anno Accademico a causa di un dichiarato e giustificato motivo. Durante il periodo di sospensione non è consentito svolgere nessun atto di carriera come, ad esempio, sostenere esami, modificare il proprio Indirizzo di Studio o le Lingue di Studio, richiedere riconoscimenti di attività formative, svolgere studi all'estero con il programma Erasmus o conseguire il diploma finale.
2. Nel periodo di sospensione lo studente o studentessa non è tenuto/a al versamento delle tasse e dei contributi studenteschi relativi all'Anno Accademico in cui la sua carriera risulta sospesa.

3. La domanda di sospensione degli studi deve essere presentata alla Segreteria Generale entro la data di rinnovo dell'iscrizione dell'Anno Accademico successivo a quello in corso al momento della richiesta, quindi entro il 15 settembre dell'anno in corso (Art.1 comma 1).
4. Il Documento di sospensione viene rilasciato previa verifica di accertamento della posizione contributiva. Qualora i contributi annuali previsti non siano stati interamente versati non è possibile ottenere il certificato di sospensione degli studi.
5. La sospensione può essere richiesta:
 - a) se ci si intende iscrivere ad Istituti di Formazione Militare italiani. È possibile richiedere la sospensione per la durata di un Anno Accademico;
 - b) se si intende svolgere il servizio civile. È possibile richiedere la sospensione dell'Anno Accademico in cui ricade lo svolgimento dello stesso;
 - c) in caso di gravidanza/maternità. È possibile richiedere la sospensione per l'Anno Accademico corrispondente o successivo alla data di nascita del bambino;
 - d) in caso di grave infermità attestata da certificazione medica. È possibile richiedere la sospensione per l'Anno Accademico in cui accade la stessa;
 - e) in caso di gravi motivi inerenti le condizioni personali e familiari, sottoposte alla valutazione discrezionale del Direttore Generale. È possibile richiedere la sospensione degli studi per l'Anno Accademico successivo a quello in corso al momento della richiesta;
 - f) se si intende intraprendere attività formative e/o lavorative all'estero. È possibile richiedere la sospensione per l'Anno Accademico in cui si svolgono tali attività.

Articolo 12 – Interruzione degli Studi

1. Lo studente o studentessa può interrompere gli studi presentando l'apposito modulo entro il 15 settembre di ogni anno accademico.
2. Qualora intenda riprendere gli studi, lo studente o studentessa deve presentare apposita istanza indirizzata alla DD in cui chiede la ricongiunzione della carriera. La DD si riserva di accettare la ri-ammissione al percorso di studi in conformità alla disponibilità di posti autorizzati dal MUR.
3. Gli studenti e studentesse, qualora intendano esercitare i diritti derivanti dall'iscrizione, devono effettuare il pagamento della tassa di ricongiunzione (il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione anche in relazione al numero di A.A. di interruzione degli studi) e procedere all'eventuale saldo dei contributi studenteschi pendenti, nonché procedere alla presentazione dell'apposito Modulo e relativo versamento dei contributi studenteschi.
4. Durante gli anni di interruzione gli studenti non potranno compiere alcun atto di carriera.

Articolo 13 – Decadenza

1. Perde lo *status* di studente/ssa chi abbia lasciato trascorrere tre o più anni accademici consecutivi senza compiere nessun atto di carriera accademica e senza aver versato i contributi studenteschi: in altri termini, senza aver sostenuto alcun esame di profitto, sia con esito positivo che con esito negativo dello stesso. La decadenza non colpisce coloro che abbiano superato tutti gli esami di profitto previsti dal proprio piano di studi e che debbano sostenere soltanto l'esame finale. In questo caso si procederà secondo quanto stabilito per l'Interruzione degli studi con relativa Ricongiunzione della Carriera.
2. Una volta maturato il periodo di inattività descritto dalla predetta norma, la Segreteria Generale predisponde un apposito atto, che assuma la forma di Decreto Direttoriale, con il quale dichiara l'avvenuta decadenza.

3. Lo studente o studentessa dichiarato/a decaduto/a presso altro Ateneo, qualora intenda avviare una nuova carriera di studi presso la SSML UNIAF, è tenuto ad iscriversi secondo le modalità previste dalla stessa. Lo studente o studentessa ha facoltà di richiedere che gli esami sostenuti precedentemente siano valutati dalle DD ai fini di un possibile riconoscimento, totale o parziale, della carriera pregressa; tale riconoscimento è subordinato alla verifica della non obsolescenza degli esami superati nel precedente Corso di Studi secondo la normativa vigente.

Articolo 14 – Rinuncia agli Studi

1. Lo studente o studentessa può dichiarare irrevocabilmente, entro il 15 settembre di ogni anno accademico, di voler rinunciare a continuare gli studi intrapresi, previa presentazione del relativo Modulo presso la Segreteria Generale.

2. Il rinunciatario è tenuto al versamento dei contributi studenteschi dell’A.A. in corso (Art. 1, comma 1) e a regolarizzare eventuali posizioni debitorie; inoltre è tenuto al versamento del contributo di rinuncia agli Studi fissato dal CDA.

3. Al rinunciatario, non in regola con il versamento dei contributi studenteschi, non possono essere rilasciati certificati relativi alla carriera accademica precedentemente e regolarmente percorsa.

4. Il rinunciatario, se vorrà iscriversi allo stesso o ad altro Corso di Studi, sarà considerato alla stregua di chi si iscrive per la prima volta, fermo restando che potrà chiedere la valutazione, in crediti, della carriera pregressa e dovrà produrre nuovamente la documentazione versando i contributi studenteschi previsti per l’iscrizione.

5. Lo studente o studentessa che abbia rinunciato agli studi presso altro Ateneo, qualora intenda avviare una nuova carriera presso la SSML UNIAF, è tenuto ad iscriversi secondo le modalità previste dalla stessa. Il suddetto ha facoltà di richiedere che gli esami sostenuti precedentemente siano valutati dalle DD ai fini di un possibile riconoscimento, totale o parziale, della carriera pregressa; tale riconoscimento è subordinato alla verifica della non obsolescenza degli esami superati nel precedente Corso di Studi.

TITOLO III – DIRITTI E DOVERI DELLA STUDENTE/SSA

Articolo 15 – Certificazioni e titoli

1. Lo studente o studentessa in regola con il pagamento della quota annuale di contribuzione studentesca ha il diritto di ottenere la certificazione della sua condizione, dei crediti acquisiti, del titolo di studio conseguito.
2. Per ottenere il rilascio di certificati in carta legale occorre presentare alla Segreteria Generale una marca da bollo per ogni certificato richiesto. La certificazione e i documenti relativi alla carriera accademica saranno rilasciati solo qualora si sia in regola con il versamento dei Contributi Studenteschi.
3. La SSML UNIAF provvede all'organizzazione delle informazioni e dei dati delle carriere accademiche mediante strumenti anche di carattere informatico, nel rispetto della normativa vigente.
4. In seguito al superamento della prova finale prevista per i Corsi di Studi, la SSML UNIAF rilascia il titolo equipollente a tutti gli effetti ai Diplomi di Laurea conseguiti nelle Università italiane al termine dei corsi di laurea triennale in "Mediazione Linguistica" (classe L-12).
5. Lo studente o studentessa non è ammesso/a a sostenere l'esame di laurea, e dunque a discutere la tesi, ove l'elaborato non sia ritenuto idoneo al relatore o relatrice assegnatario/a.

Articolo 16 – Norme di disciplina

1. Gli studenti e studentesse della SSML UNIAF sono tenuti ad osservare comportamenti conformi alla legge, ai regolamenti, nel rispetto della libertà e dei diritti di tutti i soggetti che svolgono la loro attività di lavoro o di studio all'interno delle strutture dell'Istituto. Sono altresì tenuti ad astenersi dal danneggiamento dei beni di proprietà dell'Istituto o di terzi, che anche temporaneamente vi si trovino, nonché da comportamenti lesivi dell'immagine e del decoro della SSML UNIAF, anche al di fuori delle sue strutture, ivi compresi social network o canali informatici.
2. Lo studente o studentessa è responsabile personalmente di eventuali alterazioni apportate al libretto.
Qualunque alterazione, abrasione o cancellatura, a meno che non sia approvata con firma del Direttore Generale o della Segreteria generale, comporta l'invalidità del libretto e rende lo studente passibile di provvedimento disciplinare e, nei casi più gravi, di denuncia all'autorità giudiziaria.
3. Le violazioni delle norme di disciplina della SSML UNIAF comportano, a carico dei trasgressori, l'applicazione dei provvedimenti disciplinari.
4. Nel caso di comportamenti che possano configurare anche fattispecie di reato, la SSML UNIAF provvede tempestivamente ad informare l'Autorità Giudiziaria e adotta i conseguenti provvedimenti previsti dalla legge.
5. La SSML UNIAF si riserva altresì di agire in sede civile e penale anche al fine di richiedere eventuali risarcimenti dei danni subiti in conseguenza dei comportamenti di cui ai commi precedenti.

Articolo 17 – Provvedimenti disciplinari

1. La DD e il CTS esercitano la giurisdizione disciplinare sul corpo studentesco ed applicano i provvedimenti disciplinari secondo le vigenti norme previste dal presente Regolamento.
2. La violazione deve essere formalmente contestata alla residenza dichiarata, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione lo studente o studentessa può presentare

liberamente le proprie difese alla DD.

4. I provvedimenti disciplinari che possono essere applicati, salva ogni diversa previsione legislativa, sono i seguenti:

a) ammonizione;

b) interdizione temporanea da una o più attività formative;

c) esclusione da uno o più esami o altra forma di verifica di profitto per un periodo fino a tre mesi;

d) sospensione temporanea dalla SSML UNIAF fino ad un massimo di un anno;

e) espulsione.

5. Il provvedimento di cui alla lettera a) è applicato dalla SSML UNIAF, sentite le difese dello studente o studentessa.

6. L'applicazione dei provvedimenti di cui alle lettere b) e c) spetta al Comitato Tecnico Scientifico, in seguito a relazione della DD.

7. L'applicazione dei provvedimenti disciplinari deve corrispondere a criteri di ragionevolezza ed equità, avuto riguardo alla natura della violazione, allo svolgimento dei fatti e alla valutazione degli elementi di prova.

8. È ammesso ricorso contro la deliberazione del CTS che applica le sanzioni di cui alle lettere b) e c).

Articolo 18 – Registrazione dei provvedimenti disciplinari

1. Tutti i provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera accademica e riportati nel foglio di congedo.

Articolo 19 – Accesso al corso di Studi

1. Gli studenti e studentesse che si iscrivono al Corso di Studi Triennale in Mediazione Linguistica devono possedere:

a) il diploma dell'Esame di Stato di Scuola Superiore o altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo e comprovato dalla dichiarazione di valore rilasciata dall'autorità competente;

b) i requisiti richiesti dal Bando annuale di Ammissione della SSML UNIAF;

2. È richiesta inoltre un'ottima padronanza della lingua italiana scritta e orale, nello specifico la conoscenza di livello C1 per gli studenti italofoeni e livello B1 per gli studenti non italofoeni.

Articolo 20 – Percorso di Specializzazione Linguistica a cui si richiede l'accesso

1. Il candidato/a è tenuto ad indicare il Percorso di Specializzazione Linguistica a cui richiede l'accesso scegliendo tra il Percorso Linguistico A (Lingua, Traduzione e Interpretariato – LTI) e il Percorso Linguistico B (Lingua e Traduzione – LT).

2. Lo studente o studentessa ha facoltà di richiedere di cambiare il percorso di Specializzazione Linguistica prescelto al momento dell'immatricolazione. La DD si riserverà di accettare la richiesta dandone comunicazione.

3. Il cambio di Percorso di Specializzazione linguistica prevede il recupero delle attività formative (esami/crediti) previste dal nuovo Piano di Studi.

Articolo 21 – Indirizzo di Studio a cui si richiede l'accesso

1. Il candidato è tenuto ad indicare un Indirizzo di Studio a cui richiede l'accesso tra quelli attivati per l'Anno Accademico di riferimento.

2. Lo studente ha la facoltà di richiedere il cambio dell'Indirizzo di Studio prescelto al momento

dell'immatricolazione. La DD si esprimerà sull'accettazione della richiesta dandone comunicazione scritta.

3. Il cambio di Indirizzo di Studio comporta il recupero delle attività formative (esame/crediti) previste dal nuovo Piano di Studi.

Articolo 22 – Combinazione Linguistica a cui si richiede l'accesso

1. Il candidato è tenuto ad indicare due o più lingue a cui richiede l'accesso tra quelle attivate per l'Anno Accademico di riferimento.

2. Lo studente ha facoltà di cambiare la lingua prescelta al momento dell'immatricolazione e per la quale è stato dichiarato idoneo. La DD si riserverà di accettare la richiesta dandone comunicazione.

3. Nel caso in cui si richieda il cambio di lingua, la DD si riserverà di accettare la richiesta previa verifica del contingente di posti disponibili.

4. Il contributo previsto per effettuare il cambio della lingua viene stabilito annualmente dal CDA.

5. Il cambio di lingua prevede il recupero delle attività formative (esami/crediti) previste dal nuovo Piano di Studi.

Articolo 23 – Terza Lingua

1. È possibile lo studio di una terza e quarta lingua.

2. Lo studente che esprime il desiderio di studiare una terza e quarta lingua è tenuto a manifestare il proprio interesse tramite apposito Modulo da consegnare presso la Segreteria Generale e a provvedere contestualmente al versamento della quota prevista. L'attivazione del corso è subordinata al raggiungimento del numero minimo di studenti fissato dal CTS.

3. La frequenza delle lezioni in questi casi non è obbligatoria.

Articolo 24 – Frequenza

1. La frequenza alle lezioni in aula è obbligatoria al 75% del monte ore totale di ogni singolo insegnamento e modulo ove previsto (es. interpretazione dialogica, traduzione passiva, ecc.). Ciò esclude, come anticipato, i casi relativi alla frequenza per corsi di terza e quarta lingua.

2. È possibile richiedere l'esonero parziale o totale dalla frequenza obbligatoria compilando l'apposito modulo ogni semestre e presentandolo unitamente agli allegati in esso richiesti. L'esonero parziale prevede la riduzione della frequenza obbligatoria del 100% del monte ore totale annuale relativo al singolo insegnamento.

3. La richiesta può essere avanzata in uno dei seguenti casi:

a) studente/ssa lavoratore autonomo, a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno, a tempo parziale, contratti a progetto o contratto a chiamata (in questo ultimo caso limitatamente alla giornata della chiamata);

b) maternità e puerperio;

c) infermità gravi e prolungate;

d) svolgimento del servizio civile volontario;

e) conservatorio;

f) sport agonistico.

5. Le assenze saranno giustificate solo per le seguenti motivazioni:

a) malattia documentata da certificato medico (per almeno 5 giorni di assenza);

b) progetto Erasmus+;

c) svolgimento di attività di tirocinio. In questo ultimo caso limitatamente alla giornata di svolgimento dell'attività monitorata dal diario di stage.

5. Il mancato raggiungimento della percentuale di presenze obbligatorie negli insegnamenti affini comporterà, se il docente lo prevede, un programma integrativo.

6. Il mancato raggiungimento della percentuale di presenze obbligatorie negli insegnamenti a carattere linguistico, comporterà l'impossibilità di iscriversi al primo appello d'esame.

Articolo 25 – Svolgimento degli esami di profitto

1. L'esame di profitto può consistere in prove di varia natura stabilite dal docente titolare di ciascuna disciplina – può essere orale e/o scritto – ovvero in prove di verifica (prove pratiche, grafiche, colloqui) appositamente stabilite dal titolare dell'insegnamento.

2. L'esame orale è pubblico, viene superato se la valutazione è uguale o superiore a 18/30. La votazione massima è pari a 30/30 con lode. La valutazione negativa non viene espressa mediante un voto: è annotata sul verbale con il relativo giudizio, fa parte del *curriculum* accademico e non influisce sulla media della votazione finale.

3. Lo studente o studentessa che intende rifiutare il voto di una prova orale, ne dà comunicazione in tempo reale al Docente dopo aver sentito il voto proposto, inoltre è tenuto a sottoscrivere la rinuncia sul verbale d'esame (si precisa che un voto rifiutato equivale ad un esame non sostenuto). Per rifiutare il voto di una prova scritta, lo studente o studentessa dovrà dare apposita comunicazione all'indirizzo mail preposto della Segreteria Didattica/Coordinamento entro quindici giorni dalla pubblicazione degli esiti. Una volta rifiutato, tale voto non sarà più di alcuna validità anche nel caso in cui lo studente o studentessa, ripetendo l'esame, lo fallisca o ottenga in seguito un esito inferiore al voto rifiutato.

4. Nel momento in cui si dovessero riscontrare delle azioni illecite nello svolgimento della prova d'esame, fatti i dovuti accertamenti e confermata l'irregolarità, la Direzione Didattica può procedere all'invalidazione e cancellazione della prova.

5. Gli studenti e studentesse in regime di mobilità internazionale (per studio o tirocinio) possono richiedere di sostenere esami nella sessione straordinaria prevista da Manifesto degli studi.

6. Gli studenti laureandi nella sessione immediatamente successiva possono richiedere di sostenere esami nella sessione straordinaria che è organizzata ogni anno per una settimana 30 giorni prima dello svolgimento della discussione finale.

Articolo 26 – Iscrizione agli esami

1. Le sessioni d'esame previste per ogni Anno Accademico sono:

- FEBBRAIO;
- GIUGNO/LUGLIO;
- SETTEMBRE.

2. Ogni sessione è costituita da:

- a) 1 *appello* per gli insegnamenti di carattere linguistico scritto (traduzione e lingua);
- b) 2 *appelli* per gli insegnamenti di carattere linguistico orale;
- c) 2 *appelli* per gli insegnamenti di base e di indirizzo.

3. Durante la sessione invernale è possibile sostenere gli esami dei corsi svolti e conclusi durante il primo semestre. Gli iscritti al secondo e terzo anno potranno inoltre sostenere gli esami non sostenuti nelle precedenti sessioni.

4. Qualora lo studente o studentessa decidesse di non sostenere l'esame a cui si è iscritto è tenuto a

dare comunicazione alla Segreteria Didattica/Coordinamento con almeno cinque giorni di anticipo sulla data dell'esame tramite piattaforma telematica o due giorni di anticipo via email a segreteria.studenti@uniama.it; in caso contrario lo studente o studentessa non potrà sostenere l'esame nell'appello successivo.

Articolo 27 – Limitazioni alle iscrizioni agli esami

1. Gli studenti e studentesse che hanno superato il 25% delle assenze alle lezioni degli insegnamenti linguistici, intesi come singoli moduli, non sono ammessi al primo appello d'esame.
2. Gli studenti e studentesse che hanno superato il 25% delle assenze alle lezioni degli insegnamenti affini e di base sono ammessi all'appello d'esame presentando il Programma previsto per i non frequentanti.
3. Lo studente o studentessa che sostenuto l'esame al primo appello e che ha deciso di rifiutare il voto può comunque sostenere l'esame al secondo appello della medesima sessione, sia per gli insegnamenti linguistici sia per gli insegnamenti affini e di base.
4. Lo studente o studentessa che non sia in regola con il versamento dei Contributi Studenteschi non può essere ammesso agli esami, né può essere iscritto al successivo anno di corso Egli, inoltre, non può ottenere alcun certificato relativo alla sua carriera, nella parte in cui si riferisce il predetto difetto di pagamento.
5. Il termine ultimo per regolarizzare la propria posizione debitoria dovuta al mancato pagamento di rate e/o indennità di mora dei Contributi Studenteschi relativi all'Anno Accademico in corso, è di 60 giorni dalla data di scadenza prevista. Al termine del suddetto periodo, nel caso in cui non sia stata sanata la posizione amministrativa irregolare, si procederà alla sospensione dei servizi didattici erogati (elencati al punto precedente). Il ripristino dei servizi avrà luogo solo una volta regolarizzata la propria posizione debitoria.

Articolo 28 – Tirocinio

1. Il Tirocinio rappresenta un'ottima opportunità per inserirsi nel mondo del lavoro. È uno degli strumenti più semplici e immediati per entrare in contatto con aziende ed enti, permette di farsi conoscere e di imparare "sul campo" attraverso un'esperienza pratica.

Il rapporto di Tirocinio richiede l'incontro di tre soggetti:

- il tirocinante;
- il soggetto ospitante – azienda, studio professionale, cooperativa, enti pubblici, ecc.;
- l'ente promotore SSML UNIAF.

2. L'attività di Tirocinio può essere svolta al II e III anno e la durata prevista è di 150 ore. Lo svolgimento dell'attività di tirocinio prevede la convalida di 6 crediti formativi come previsto dal Piano di Studi.

3. Il Tirocinio viene attivato sulla base di una convenzione stipulata tra l'ente promotore e il soggetto ospitante, quest'ultimo provvederà, inoltre, alla compilazione del progetto formativo dove saranno indicati durata, orario di tirocinio, obiettivi, modalità, facilitazioni, obblighi ed impegni del tirocinante.

4. Sia il soggetto promotore che l'ospitante dovranno prevedere un tutor/referente che seguirà il tirocinante nel corso dell'esperienza.

5. Al termine dell'esperienza, il tirocinio sarà inserito all'interno della carriera accademica dello studente.

TITOLO IV – PROVA FINALE E CONSEGUIMENTO DEI TITOLI DI STUDIO

Articolo 29 – Conseguimento del Titolo di Studio

1. Possono accedere alla prova finale le studentesse e gli studenti che hanno effettuato tutti gli esami almeno 10 giorni prima della data di discussione.
2. Lo svolgimento della prova finale è pubblico. Per il conseguimento del Titolo di Studio, lo studente o studentessa è tenuto/a a produrre un elaborato scritto che andrà a discutere attraverso una prova espositiva finalizzata a dimostrare il raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti del corso.
3. Le commissioni giudicatrici per la prova finale esprimono la loro valutazione in centodecimi e possono, all'unanimità, concedere al candidato il massimo dei voti con lode. Il voto minimo per il superamento della prova è sessantasei centodecimi.
4. Per il conseguimento del Titolo di Studio lo studente o studentessa dovrà aver acquisito 180 crediti formativi, compresi di quelli relativi alla prova finale (6).
5. Lo studente o studentessa è tenuto a presentare in segreteria didattica entro la scadenza prevista da Manifesto degli studi i documenti annessi copia in formato PDF dell'elaborato finale e 3 copie cartacee in presenza del solo relatore/relatrice, 4 copie cartacee in presenza di relatore/relatrice e correlatore/correlatrice. Il colore della copertina delle copie cartacee sarà rosso per l'indirizzo criminologico, blu per il diplomatico e per l'artistico, rosa o in alternativa blu per la progettazione interculturale, marrone o in alternativa blu per il business, viola o in alternativa blu per il marketing, verde o in alternativa blu per il turismo.
6. Al conseguimento del titolo del Corso di Studi Triennale in Mediazione linguistica (classe di Laurea L-12), lo studente o studentessa avrà conseguito il livello linguistico, secondo il Quadro europeo comune di riferimento per le lingue, pari a C1 per la lingua Inglese, Francese, Spagnola e Tedesca, approssimativamente pari al livello B2 per la lingua Araba, Cinese, Giapponese e Russa.

Articolo 30 – Approvazione ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, sentito il parere del CTS, emanato con decreto Direttoriale, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, fatta salva la vigenza di specifiche prescrizioni di normative comunitarie e statali relative ai singoli Corsi di Studi, cessano di avere efficacia tutte le altre disposizioni regolamentari precedenti.

La Direzione

30 settembre 2024

