

istitutomarangoni



REGOLAMENTO DIDATTICO D'ISTITUTO

Ai sensi dell'articolo 10 del DPR n. 212/2005

Valido per a.a. 2022-23

Approvato con delibera del Consiglio Accademico del 4 febbraio 2022

Indice

Titolo I			
Disposizioni generali	4		
Art. 1 - Premessa	4		
Art. 2 - Ambito di applicazione e normativa di riferimento	4		
Art. 3 - Offerta formativa e titoli accademici	4		
Titolo II			
Organizzazione dell'istituto e della didattica	4		
Art. 4 - Regolamenti didattici corsi	4		
Art. 5 - Calendario accademico	4		
Art. 6 - Il sistema dei crediti formativi	4		
Art. 7 - Attività formative	5		
Titolo III			
Accessi, iscrizioni e carriera degli studenti	5		
Art. 8 - Requisiti di ammissione ai corsi	5		
Art. 9 - Procedure di iscrizione	5		
Art. 10 - Rinnovo dell'iscrizione	5		
		Art. 11 - Qualifica di studente, fuori corso e ripetente	6
		Art. 12 - Frequenza	6
		Art. 13 - Verifiche del profitto	6
		Art. 14 - Ammissione agli esami di profitto	6
		Art. 15 - Tesi di diploma, esame finale e conseguimento del titolo	7
		Art. 16 - Trasferimento per i corsi di diploma accademico di I e II livello	9
		Art. 17 - Rinuncia agli studi	9
		Art. 18 - Sospensione degli studi	9
		Titolo IV	
		Riferimenti normativi e atto di approvazione ministeriale	9
		Titolo V	
		Allegati	10

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - PREMESSA

1.1. Istituto Marangoni è un'Istituzione autorizzata, ai sensi dell'articolo 11 del DPR n. 212/2005, all'attivazione dei corsi e al rilascio dei relativi titoli di Alta Formazione relativamente ai corsi riportati nell'Allegato elenco che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

2.1. Il presente Regolamento Didattico (di seguito denominato "Regolamento") di Istituto Marangoni (di seguito denominato "Istituto") è previsto dall'art. 10 del DPR 212/2005 che disciplina la definizione degli ordinamenti didattici delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica a norma dell'art. 2 della Legge n. 508/1999, in attuazione dell'art. 3 del DPR 212/2005.

2.2. Il Regolamento disciplina l'ordinamento dei corsi di studio svolti nell'Istituto per il conseguimento dei titoli accademici aventi valore legale di cui art.4 della Legge 508/1999, detta i principi generali e fornisce le direttive dei corsi di studio svolti dall'Istituto, in attuazione dell'art. 3 del DPR 212/2005, disciplina la carriera accademica degli studenti e si pone a integrazione dello Statuto di autonomia dell'Istituto per disciplinare le modalità di funzionamento degli organi.

ART. 3 - OFFERTA FORMATIVA E TITOLI ACCADEMICI

3.1. L'Istituto organizza, ai sensi dell'art. 3 del DPR 212/2005, i seguenti corsi diretti al conseguimento di titolo di studio avente valore legale:

- Corsi di Diploma accademico di I livello;
- Corsi di Diploma accademico di II livello;
- Corsi accademici di Master di I livello;

3.2. Secondo quanto disciplinato dall'art. 8 del DPR 212/2005:

- per conseguire il Diploma accademico di I livello, lo studente deve avere acquisito almeno 180 crediti;
- per conseguire il Diploma accademico di II livello, lo studente deve avere acquisito almeno 120 crediti;
- per conseguire il Diploma accademico di Master di I livello, lo studente deve avere acquisito almeno 60 crediti.

3.3. I titoli di studio aventi valore legale conferiti dall'Istituto vengono rilasciati dal Direttore Didattico.

3.4. I Diplomi del titolo finale vengono sottoscritti, oltre che dal Direttore Didattico, anche dal Direttore di sede di Istituto Marangoni. Le autorità preposte alla firma dei diplomi sono quelle in carica alla data del rilascio dei diplomi stessi.

3.5. L'Istituto, previa autorizzazione ministeriale, può rilasciare titoli congiunti con altre istituzioni accademiche, universitarie o dell'Alta Formazione Artistica e Musicale italiane o straniere.

3.6. L'Istituto rilascia, come supplemento al diploma di ogni titolo di studio, un certificato redatto in duplice lingua (in italiano e in inglese) che riporta le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per il conseguimento del titolo, nonché la valutazione secondo i parametri ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System). Il modello di "Diploma Supplement" è quello sviluppato da UNESCO/CEPES e Commissione Europea, recepito dalla normativa italiana ed eventuali successive modifiche.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO E DELLA DIDATTICA

In esecuzione della Legge 508/99 l'organizzazione dell'Istituto si basa sul principio di collaborazione tra compiti di gestione delle attività di formazione, ricerca e produzione artistica e compiti di gestione amministrativa e a questo fine si articola negli organi previsti dallo Statuto.

L'organizzazione si articola in ambiti disciplinari, come definito dalle normative ministeriali, con funzioni di programmazione, coordinamento e gestione delle attività didattiche dei corsi che ad essi afferiscono e strutture di servizi con funzioni di erogazione di servizi generali e supporto alla didattica.

ART. 4 - REGOLAMENTI DIDATTICI CORSI

4.1. Tutti i Corsi sono disciplinati dal Regolamento didattico approvato dal Consiglio Accademico. Le tipologie di attività formative e gli insegnamenti attivabili e l'appartenenza degli insegnamenti ai diversi settori e campi disciplinari sono definiti dagli Ordinamenti ministeriali, in conformità con le Scuole e Dipartimenti AFAM di appartenenza.

4.2. Il Regolamento didattico indica i Curricula accademici, cioè gli specifici percorsi formativi previsti per il conseguimento del titolo di studio presso l'Istituto. Il Direttore didattico definisce annualmente, in collaborazione con il Direttore del Corso, il Programma annuale del Corso che indica i contenuti delle attività formative curriculari, i programmi dei singoli insegnamenti e le attività formative integrative.

ART. 5 - CALENDARIO ACCADEMICO

5.1. L'anno accademico è suddiviso in due semestri, ciascuno dei quali è costituito da una sessione didattica e da sessioni di verifica dell'apprendimento (sessioni d'esame).

5.2. La sessione didattica di ciascun semestre è composta da lezioni, esercitazioni e attività di laboratorio, seguite, a chiusura del semestre, da un periodo dedicato alla verifica dell'apprendimento. La durata dell'anno accademico è fissata dal 1° novembre al 31 ottobre. Ciò non contrasta con la possibilità di anticipare le attività didattiche nel mese di ottobre in sede di calendario accademico.

5.3. In rapporto agli obiettivi didattici e alla più efficace organizzazione delle attività, l'Istituto si riserva di disporre variazioni alle giornate e all'orario di svolgimento delle lezioni, sia in via provvisoria, sia definitiva, dandone opportuna comunicazione agli Studenti.

5.4. La pianificazione dell'utilizzo degli spazi e degli orari definisce la disponibilità degli spazi stessi da destinarsi alle attività didattiche e di studio, nonché i rispettivi orari di utilizzo.

5.5. La pianificazione individua per ciascun insegnamento attivato la denominazione esatta della disciplina, il nome del docente, l'orario, il giorno di inizio e di conclusione delle lezioni.

5.6. Il calendario accademico viene consegnato agli Studenti all'inizio del corso.

ART. 6 - IL SISTEMA DEI CREDITI FORMATIVI

6.1. Le attività formative che fanno capo ai Corsi Accademici attivati dall'Istituto danno luogo all'acquisizione da parte degli studenti che ne usufruiscono di crediti formativi accademici (CFA), ai sensi della normativa in vigore.

6.2. Per CFA 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.

6.3. I CFA corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo Studente con la frequenza delle attività didattiche e con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto.

6.4. Come prescritto dall'art. 6, comma 1 del DPR 212/2005, al credito formativo accademico, corrispondono 25 ore di impegno per studente, con una possibile variazione tramite decreto ministeriale in aumento o in diminuzione del parametro 25 ore, entro il limite del 20%. Per specifiche sui parametri utilizzati per i singoli corsi, si rimanda agli ordinamenti dei corsi. La quantità media di lavoro svolto in un anno da uno studente a tempo pieno è convenzionalmente fissata in 60 crediti.

6.5. L'impegno orario complessivo da riservare a lezioni, seminari, attività di laboratorio o altre attività formative è così distribuito:

- 30% per le lezioni teoriche;
- 50% per le lezioni teorico-laboratoriali;
- 100% per le attività di laboratorio.

ART. 7 - ATTIVITÀ FORMATIVE

7.1. Le attività formative del Piano di Studi possono assumere tutte le forme consentite dalla normativa vigente. Fra queste si annoverano:

- attività formative relative alla formazione di base;
- attività formative caratterizzanti;
- attività formative in uno o più ambiti disciplinari affini o integrativi.

7.2. Le attività formative del Piano di Studi si articolano in insegnamenti e vengono erogate, in tutto o in parte, nella lingua prescelta mediante l'utilizzo di diverse forme didattiche, anche a distanza ovvero in modalità telematica.

7.3. Su proposta del Consiglio di Corso, avuta l'approvazione del Consiglio Accademico, il corso potrà essere erogato in lingua straniera diversa dall'italiano, secondo rispettivi requisiti linguistici equivalenti a quelli espressi sopra. Alcune lezioni possono essere tradotte in simultanea.

7.4. Gli insegnamenti corrispondono ai campi disciplinari del Piano di Studi e possono essere di durata annuale o semestrale. I contenuti delle attività formative sono indicati nel Programma annuale del Corso.

7.5. Gli insegnamenti possono essere impartiti sotto forma di lezioni frontali, esercitazioni laboratoriali, seminari e altre forme didattiche, nel rispetto dei vincoli definiti dagli Ordinamenti Didattici di Corso. Le esercitazioni laboratoriali consistono in esemplificazioni e applicazioni di principi e metodi, presentati con lo scopo di chiarire i contenuti delle lezioni; esse sono attività formative strettamente connesse e integrate alla disciplina di riferimento. Esse vengono svolte dallo Studente dietro la diretta supervisione del docente o del tutor didattico. Il seminario consiste in incontri in cui vengono presentati, discussi e approfonditi i temi oggetto degli insegnamenti sotto la supervisione di un docente.

7.6. Oltre alle attività di cui al comma 7.1, i Corsi prevedono attività relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo, alla preparazione del portfolio artistico e professionale, alla realizzazione di progetti individuali di produzione e ricerca e attività formative ulteriori volte ad acquisire abilità utili per l'inserimento nel mondo del lavoro e ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo a cui il titolo di studio può dare accesso.

TITOLO III ACCESSI, ISCRIZIONI E CARRIERA DEGLI STUDENTI

ART. 8 - REQUISITI DI AMMISSIONE AI CORSI

8.1. Come previsto dall'art. 7 del DPR 212/2005, per essere ammessi ai Corsi è necessario essere in possesso del titolo italiano richiesto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo, secondo le seguenti declinazioni:

- Per essere ammessi ad un corso di diploma di primo livello occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.
- Per essere ammessi ad un corso di diploma accademico di secondo livello, occorre essere in possesso di laurea o di diploma accademico di primo livello, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Occorre, altresì, che la preparazione acquisita sia coerente ed adeguata al corso di secondo livello.
- Per essere ammessi ad un corso di master di I Livello, occorre essere in possesso di diploma accademico di primo livello o laurea.

8.2. Il Regolamento didattico dei Corsi definisce i requisiti curriculari e le eventuali conoscenze minime richieste per

l'accesso e ne determinano le modalità di verifica nelle prove di ammissione, anche a conclusione di attività formative propedeutiche. Definiscono altresì le modalità di recupero di eventuali debiti formativi rilevati al momento dell'iscrizione.

8.3 Il numero massimo degli studenti ammessi ai corsi è programmato in relazione al rapporto tra studenti e docenti, nonché alla dotazione di strutture ed infrastrutture adeguate alle specifiche attività formative, nel rispetto dei requisiti definiti in sede di programmazione e valutazione del sistema.

8.4. L'Istituto provvede entro fine settembre, salvo corsi per cui è previsto uno specifico calendario accademico, a indicare le modalità e il calendario delle prove unitamente ai requisiti richiesti per la partecipazione. Dette domande devono essere redatte su apposito modulo rilasciato dall'ufficio Ammissioni dell'Istituto (Admission Office) o scaricabile dal sito internet di Istituto Marangoni (www.istitutomarangoni.com).

8.5 L'ufficio Ammissioni dell'Istituto consente l'accesso alla prova di Ammissione di tutti e soli quei candidati che abbiano presentato la domanda, nei modi e nei tempi prescritti, completa della documentazione richiesta. Le prove di ammissione si svolgono sotto la responsabilità di una apposita Commissione nominata dal Direttore, nel rispetto della normativa nazionale vigente.

ART. 9 - PROCEDURE DI ISCRIZIONE

9.1. I candidati ammessi devono presentare domanda di iscrizione entro e non oltre il 15 ottobre per i corsi in partenza a ottobre 15 giorni dalla partenza dei corsi; coloro i quali non provvedono entro tale termine perdono il diritto alla riserva del posto.

9.2. In presenza di imperfezioni relative alla documentazione presentata all'atto dell'iscrizione, lo studente è tenuto a regolarizzare la propria posizione nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il 30 novembre pena l'esclusione dagli elenchi degli iscritti.

9.3. L'ammissione ai corsi è ammessa per un numero di studenti massimo indicato dal Consiglio Accademico, previo il superamento di una prova atta a verificare l'interesse e l'attitudine del candidato verso l'indirizzo didattico specifico dell'Istituto.

9.4. Le Comunicazioni per gli studenti informano annualmente dall'Istituto circa le condizioni, le modalità, i termini, gli importi da versare, la documentazione richiesta e ogni altro adempimento necessario all'immatricolazione ai corsi di studio attivati.

9.5. Gli studenti stranieri non comunitari residenti all'estero devono presentare la domanda e la prescritta documentazione alle Rappresentanze Diplomatiche italiane. I documenti di studio rilasciati da autorità estere vanno corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana, nonché di legalizzazione e di "dichiarazione di valore in loco" del titolo di studio a cura della rappresentanza diplomatico-consolare italiana competente per territorio.

9.6. Le domande di iscrizione alle rappresentanze devono essere presentate nei tempi indicati annualmente dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (sito di riferimento: <https://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>). Tutti gli studenti stranieri (anche comunitari o non comunitari residenti in Italia) sono comunque tenuti a consegnare i documenti di studio tradotti in italiano legalizzati.

ART. 10 - RINNOVO DELL'ISCRIZIONE

10.1. Gli studenti iscritti ai Corsi che hanno sostenuto positivamente tutti gli esami previsti dal Regolamento di Corso entro la sessione autunnale dell'anno in corso, hanno diritto all'iscrizione al successivo anno di corso.

10.2. Gli studenti che non si trovano nella posizione indicata al primo comma del presente articolo possono iscriversi come ripetenti all'ultimo anno di corso frequentato, pagandone la relativa retta; non sono comunque tenuti a frequentare i corsi dei quali abbiano già sostenuto positivamente l'esame o abbiano acquisito le firme di ammissione.

10.3. Tutti coloro che non provvedono a regolarizzare la loro iscrizione ai diversi anni di corso, nei tempi e nei modi richiesti dall'Istituto, non sono ammessi alle lezioni né possono utilizzare le attrezzature dell'Istituto.

10.4. Il rinnovo dell'iscrizione avviene entro il 30 ottobre; il Direttore può concedere deroghe ai termini di cui sopra a condizione che le istanze relative siano adeguatamente motivate e non comportino pregiudizio all'organizzazione didattica e amministrativa.

ART. 11 - QUALIFICA DI STUDENTE, FUORI CORSO E RIPETENTE

11.1. La qualifica di studente è riservata agli iscritti ai Corsi che siano in regola con le procedure di iscrizione e i versamenti relativi.

11.2. Lo studente iscritto assume la qualifica di "ripetente" qualora non abbia acquisito tutti i crediti previsti dal Regolamento di Corso per la progressione all'anno successivo o non abbia la frequenza necessaria prevista dal piano degli studi relativo al corso frequentato. Lo studente è tenuto a ripetere l'iscrizione all'anno di corso già frequentato come ripetente versando le relative tasse e rette scolastiche. Questo non ha l'obbligo di frequenza nelle discipline in cui abbia già ottenuto l'ammissione.

11.3. Lo studente iscritto assume la qualifica di "fuori corso" qualora, pur avendo completato gli anni di iscrizione previsti come normali dagli ordinamenti in vigore, non abbia acquisito tutti i crediti richiesti per il conseguimento del titolo.

11.4. L'Istituto programma un'offerta didattica specifica per ogni anno di corso. Lo studente è tenuto a rispettare le indicazioni di obbligatorietà e eventuali propedeuticità e il limite massimo e minimo di crediti conseguibili definito dal regolamento didattico specifico del corso di studi, ove applicabile.

11.5. Lo studente che non abbia rinnovato l'iscrizione al Corso di Studi per cinque anni, decade dalla qualifica di Studente.

11.6. Lo studente che perde tale qualifica 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.

11.7. 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.

11.8. La decadenza non si applica allo studente che abbia superato tutti gli esami di profitto e sia in debito unicamente della prova finale di Diploma; in questo caso lo studente dovrà regolarizzare la sua posizione con il versamento di tasse e contributi stabiliti annualmente.

ART. 12 - FREQUENZA

12.1. Lo studente è tenuto a rispettare le direttive ministeriali in relazione all'obbligo di frequenza degli insegnamenti inseriti nel programma di studi come da art. 10, comma 3, lett. l del DPR 212/2005, garantendo una frequenza non inferiore all'80% per ciascun insegnamento.

12.2. Nel caso di inadempienza all'obbligo di frequenza, lo studente è tenuto a riscriversi al Corso.

12.3. All'inizio dell'Anno Accademico il Direttore Didattico stabilisce il calendario e l'orario delle lezioni nel rispetto delle norme vigenti. L'orario del singolo Corso di Studi e gli obblighi di frequenza per le diverse attività formative sono definite annualmente in base al Programma del Corso e alle esigenze di programmazione.

12.4. La frequenza alle lezioni è obbligatoria. L'ammissione agli esami è infatti concessa agli studenti che abbiano frequentato almeno l'80% delle ore di lezioni, effettivamente svolte, per ogni singolo corso dell'A.A. di iscrizione. Una volta iscritto al corso lo studente è tenuto alla frequenza; in presenza di assenze ripetute non giustificate sarà sospeso dalla frequenza.

12.5. Le presenze degli studenti alle lezioni sono annotate dai docenti, titolari dei singoli corsi, utilizzando i moduli consegnati dalla segreteria o per via informatica.

12.6. Al termine del Corso i docenti e la Segreteria dell'Istituto, all'atto di confermare l'ammissione agli esami, verificano le presenze, nel rispetto di quanto definito dal presente Regolamento.

ART. 13 - VERIFICHE DEL PROFITTO

13.1. Il calendario degli esami è stabilito all'inizio dell'Anno Accademico dal Direttore Didattico che ne dà comunicazione mediante affissione all'albo dell'Istituto o per via informatica.

13.2. Il Direttore Didattico, sentite le necessità dei docenti e verificate le esigenze didattiche, nomina le commissioni e dispone l'articolazione delle prove ed il loro orario. Di ciò, il medesimo, dà comunicazione almeno una settimana prima dell'inizio delle prove mediante affissione all'albo o per via informatica.

13.3. 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 previsti.

13.4. L'accertamento della preparazione di base degli Studenti avviene mediante un esame di profitto: fornisce una valutazione del progresso e dell'apprendimento degli studenti ottenuti nel corso della relativa disciplina. La valutazione viene effettuata considerando lo svolgimento dell'esame conclusivo e viene espressa con una votazione in trentesimi.

13.5. Gli esami di profitto si svolgono secondo le seguenti tipologie di verifica:

- prove orali: permettono di valutare la comprensione della disciplina durante l'interrogazione da parte del docente;
- esami scritti: richiesti in alcune attività formative per permettere agli studenti di dimostrare la propria comprensione della disciplina in un intervallo di tempo limitato, tramite test di verifica scritta con domande aperte e/o chiuse o relazione su temi specifici;
- valutazione del portfolio: utilizzata per analizzare i diversi progetti che sono stati sviluppati durante l'attività formativa;
- attività pratiche: permettono ai partecipanti di dimostrare la loro comprensione e applicazione in aree di studio pratiche;
- ricerca / relazione / documentazione scritta: richiesta in alcune aree di studio, per cui gli studenti devono consegnare il loro lavoro su un argomento specifico da produrre precedentemente e presentare all'esame o valutato in modo indipendente dai docenti.

13.6. Lo Studente ha la facoltà di decidere in quali sessioni previste dal calendario accademico annuale sostenere gli esami previsti dal proprio piano di studi.

13.7. Le sessioni d'esame ordinarie sono:

- sessione invernale;
- sessione estiva;
- sessione autunnale.

Ulteriori sessioni straordinarie possono essere autorizzate dal Consiglio Accademico su proposta del Direttore Didattico.

Le sessioni d'esame straordinarie sono:

- sessione primaverile;
- sessione invernale.

Nel caso di più appelli del medesimo insegnamento in una stessa sessione, deve trascorrere un intervallo di tempo di almeno 15 giorni tra un appello e l'altro.

ART. 14 - AMMISSIONE AGLI ESAMI DI PROFITTO

14.1. Per essere ammesso agli esami finali di profitto relativi agli insegnamenti del proprio Piano di studi lo Studente deve:

- essere in regola con l'iscrizione al Corso di Studi tramite il pagamento delle relative tasse e contributi, e, se straniero, essere in regola con il permesso di soggiorno;
- essere in regola con gli obblighi di frequenza previsti per ogni singolo insegnamento.

Per sostenere gli esami, gli studenti possono presentare la domanda per via informatica (tramite Portale Studenti).

14.2. Svolgimento degli esami

14.2.1. Gli esami finali di profitto di ogni insegnamento vengono sostenuti alla presenza di una Commissione di Valutazione, composta da almeno tre membri, tra cui il docente responsabile della disciplina e da docenti designati dal Direttore Didattico, di cui uno con funzione di Presidente.

14.2.2. La commissione d'esame, l'articolazione delle prove e il loro orario è definito dalle Segreterie Didattiche su indicazione del Direttore Didattico.

14.2.3. Le commissioni sono composte dal docente titolare del corso e da docenti designati dal Direttore Didattico.

14.2.4. Gli studenti devono presentarsi alla prova d'esame all'orario stabilito per il suo inizio, una volta esaurito l'elenco dei presenti la commissione chiude i verbali.

14.2.5. Sui verbali d'esame, a fronte di ogni nominativo, la commissione indica i criteri di valutazione, gli argomenti trattati, la valutazione o in alternativa l'assenza del candidato.

14.2.6. La commissione è tenuta a far controfirmare il verbale dai candidati, salvo per esami svolti in modalità telematica. Il verbale deve essere sottoscritto, mediante firma digitale, da tutti i componenti della commissione medesima.

14.2.7. Le prove di valutazione possono avere i seguenti esiti:

- studenti promossi: con assegnazione di una valutazione non inferiore a 18/30 e/o con acquisizione di idoneità in sede d'esame;
- studenti respinti: qualora si siano ritirati, non siano idonei, non abbiano soddisfatto l'obbligo di partecipazione a prove in itinere, o abbiano conseguito una valutazione complessivamente negativa (inferiore a 18/30), secondo i parametri resi noti dal docente all'inizio del corso.

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.

14.3. Sistema di votazione

14.3.1. 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.

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

Tabella di conversione dei sistemi di valutazione:

Voto in lettera (US)	Voto numerico (Italia)	Voto numerico (UK)	Valutazione
A	30 e lode	70+	Tutti gli obiettivi d'apprendimento sono stati raggiunti con un livello eccellente.
B	29-30	65-70	Tutti gli obiettivi d'apprendimento sono stati raggiunti con un livello ottimo.
C	26-28	56-64	Tutti gli obiettivi d'apprendimento sono stati raggiunti con un buon livello.
D	22-25	47-55	Tutti gli obiettivi d'apprendimento sono stati raggiunti con un livello discreto.
E	18-21	40-46	Tutti gli obiettivi d'apprendimento sono stati raggiunti con un livello minimo.
F	<18	0-39	Gli obiettivi d'apprendimento non sono stati raggiunti.

14.4. Parametri di valutazione

14.4.1. La costituzione dell'Area Europea dell'Istruzione Superiore (EHEA, European Higher Education) nell'ambito del "Bologna Process" comporta la definizione dell'Ordinamento Didattico in termini di apprendimento dello studente. 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.

14.4.2. I parametri 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).

14.4.3. I titoli finali di primo ciclo possono essere conferiti a studenti che:

- abbiano dimostrato conoscenze e capacità di comprensione in un campo di studi di livello post secondario e siano a un livello che, caratterizzato dall'uso di libri di testo avanzati, include anche la conoscenza di alcuni temi d'avanguardia nel proprio campo 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.

14.4.4. I titoli finali di secondo ciclo possono essere conferiti a studenti che:

- abbiano dimostrato conoscenze e capacità di comprensione che estendono e/o rafforzano quelle tipicamente associate al primo ciclo e consentono di elaborare e/o applicare idee originali, spesso in un contesto di ricerca;
- siano capaci di applicare le loro conoscenze, capacità di comprensione e abilità nel risolvere problemi a tematiche nuove o non familiari, inserite in contesti più ampi (o interdisciplinari) connessi al proprio settore di studio;
- abbiano la capacità di integrare le conoscenze e gestire la complessità, nonché di formulare giudizi sulla base di informazioni limitate o incomplete, includendo la riflessione sulle responsabilità sociali ed etiche collegate all'applicazione delle loro conoscenze e giudizi;
- sappiano comunicare in modo chiaro e privo di ambiguità le loro conclusioni, nonché le conoscenze e la ratio ad esse sottese, a interlocutori specialisti e non specialisti;
- abbiano sviluppato quelle capacità di apprendimento che consentano loro di continuare a studiare per lo più in modo auto-diretto o autonomo.

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

ART. 15 - TESI DI DIPLOMA, ESAME FINALE E CONSEGUIMENTO DEL TITOLO

15.1. La tesi di diploma è la verifica finale delle capacità acquisite dallo studente e dovrà pertanto sfociare in un progetto dal quale emergano chiaramente gli aspetti e le fasi del percorso seguito dal candidato. È preferibile che la tesi sia definita in collaborazione con aziende o centri di ricerca per consentire una verifica "reale" del progetto.

15.2. All'atto della discussione della tesi, dovranno logicamente emergere gli aspetti concernenti considerazioni di carattere

sociologico ed economico, mentre sarà altrettanto importante una adeguata collocazione storica dei temi considerati.

15.3. La Commissione di tesi è nominata dal Consiglio Accademico, sentito il parere del Direttore Didattico. La commissione è formata da docenti presso l'Istituto. Sono membri di diritto della Commissione il Direttore dei corsi e i docenti relatori. La Commissione per la discussione delle tesi deve essere composta, nel rispetto delle norme vigenti, da un numero di membri non inferiore a cinque e non superiore a undici, con l'eccezione rappresentata dalla presenza di un eventuale correlatore che comunque non partecipa alla valutazione delle prove. I correlatori possono infatti partecipare alla discussione della tesi di cui sono presentatori, ma non alla valutazione e non hanno diritto al voto.

15.4. Il relatore della tesi deve essere scelto tra i docenti incaricati presso l'Istituto, mentre gli eventuali correlatori possono essere esterni, comunque scelti per una loro specifica competenza sull'argomento di tesi.

15.5. Nel rispetto delle norme vigenti il voto sarà assegnato collegialmente dalla Commissione di tesi in 110/110. Detto punteggio non potrà essere inferiore a 66/110. Nell'assegnare il punteggio, la Commissione deve tener conto del curriculum del candidato e può assegnare non più di 12 punti. Qualora la somma tra il punteggio assegnato e la media aritmetica degli esami di profitto raggiunga un punteggio superiore a 110, la Commissione può deliberare l'attribuzione della "lode" per l'assegnazione della quale è richiesta l'unanimità.

15.6. Presentazione della domanda per la discussione della tesi

15.6.1 Le sessioni di discussione delle tesi di diploma sono fissate dal Direttore Didattico salvo casi eccezionali, al termine delle sessioni degli esami di profitto.

15.6.2. Per le prove finali di diploma sono previste le seguenti sessioni:

- 1° ordinaria: settembre;
- 2° ordinaria: novembre/dicembre;
- straordinaria febbraio/marzo.

15.6.3. Lo studente che intende discutere la tesi dovrà presentare domanda tramite Portale Studenti, secondo specifica procedura.

15.6.4. La domanda verrà sottoposta ad una Commissione apposita, nominata dal Consiglio Accademico. Questa ha la facoltà di accettare o meno la domanda in oggetto. La non accettazione deve essere motivata e comunicata allo studente.

15.6.5. Tale domanda deve essere rinnovata qualora l'esame non venga sostenuto nella sessione indicata o nel caso in cui la Commissione preposta l'abbia respinta.

15.7. Consegna del materiale relativo alla tesi

15.7.1. Per sostenere la tesi lo studente deve aver superato tutti gli esami previsti dal piano di studi e deve essere in regola con il pagamento delle tasse e contributi scolastici.

15.7.2. Venti giorni prima della data fissata per la discussione deve essere consegnata presso la Segreteria dell'Istituto la stesura definitiva della tesi (due copie cartacee ed una copia in digitale, di cui l'Istituto si riserva di dare indicazioni tecniche), secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di ogni corso. Delle tre copie una viene utilizzata per la discussione della tesi e riconsegnata allo studente al termine della discussione stessa; le altre due copie rimangono agli atti dell'Istituto, delle quali una è destinata alla consultazione che può avvenire presso la biblioteca dell'Istituto stesso dietro presentazione di domanda su apposito modulo. La consultazione deve essere autorizzata dal Direttore Didattico.

15.7.3. Una volta discussa, l'utilizzo della tesi per le sue eventuali pubblicazioni integrali o di parti o per un suo altro utilizzo, deve essere permesso congiuntamente dallo stu-

dente e dall'Istituto. In ogni caso dovranno sempre essere riportati i seguenti dati:

- Titolo Tesi;
- nome e cognome dello studente;
- numero matricola;
- nome e cognome del relatore ed eventuali correlatori;
- anno accademico;
- Nome Corso.

15.7.4. L'Istituto può utilizzare immagini relative alle tesi per la stampa di materiale illustrativo e per la promozione e la documentazione dell'attività didattica svolta nell'Istituto.

15.7.5. Le tesi possono essere consultate ma solo all'interno dell'Istituto non è possibile eseguire riproduzioni totali o parziali delle tesi stesse.

15.8. Conseguimento del Diploma

15.8.1. Gli studenti, iscritti all'ultimo anno accademico, che hanno conseguito entro la sessione autunnale dello stesso tutti i crediti relativi agli esami e abbiano concluso il periodo di tirocinio, possono discutere la tesi entro la sessione di febbraio/marzo dell'anno successivo senza doversi iscrivere all'Anno Accademico come studenti fuori corso, e quindi senza pagare le relative tasse e i contributi previsti.

15.8.2. Qualora la tesi non sia discussa nella sessione di tesi febbraio/marzo, lo studente diplomando è tenuto a iscriversi, come studente fuori corso.

15.8.3. I titoli di studio vengono rilasciati ai sensi della normativa vigente.

ART. 16 - TRASFERIMENTO PER I CORSI DI DIPLOMA ACCADEMICO DI I E II LIVELLO

16.1. Trasferimento presso altre accademie/università

16.1.1. Lo Studente, in regola con la posizione amministrativa e didattica, può trasferirsi presso altra Accademia, presentando domanda al Direttore di Scuola, entro il 30 gennaio di ogni anno accademico, fatte salve le normative statali sul trasferimento di studenti extra UE.

16.1.2. Il Direttore è tenuto a comunicare allo studente l'avvenuta accettazione della domanda entro 15 giorni lavorativi.

16.1.3. A decorrere dalla data di accettazione della domanda di trasferimento ad altra Accademia / Università, lo Studente interrompe la carriera accademica presso Istituto Marangoni.

16.1.4. Lo studente trasferito presso altra Accademia / Università riceve la documentazione attestante il proprio curriculum accademico con indicazione degli esami di profitto sostenuti e dei CFA acquisiti.

16.2. Trasferimento da altre accademie/università

16.2.1. La domanda di trasferimento da altra Accademia / Università, anche straniera, indirizzata al Direttore Didattico, deve pervenire prima dell'inizio dell'anno accademico e in ogni caso entro il 1° novembre.

16.2.2. Gli Studenti che richiedono il trasferimento da altre Accademie/Università devono essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al corso scelto, nonché dei requisiti linguistici richiesti per l'ammissione.

16.2.3. Le ammissioni possono essere effettuate dopo attesa valutazione dei requisiti di ammissione e della precedente carriera accademica dello studente, inclusi portfolio e risultati didattici.

16.2.4. Alla domanda di trasferimento da altra Accademia / Università devono essere allegati:

- il curriculum accademico con il programma dettagliato dei corsi seguiti, l'indicazione degli esami sostenuti, dei voti e dei CFA acquisiti o, per le domande provenienti da Accademie/Università che non adottino il sistema ECTS (European Credit Transfer System), il monte orario di ciascun insegnamento frequentato;
- portfolio.

16.2.5. La Scuola di competenza, in collaborazione con il Direttore del Corso, sentito il Consiglio Accademico, deliberano, entro il 30 settembre, l'accettazione della domanda di trasferimento e il conseguente riconoscimento degli studi svolti presso l'Accademia/Università di provenienza, con l'indicazione:

- di eventuali debiti formativi e percorsi integrativi o prope-
deuticità, se si riscontrano elementi di non congruità tra
curricula progressi e piani di studio attivi presso Istituto
Marangoni;
- di eventuali crediti formativi, allorché si riscontrino ec-
cedenze fra curricula progressi e piani di studio attivati da
Istituto Marangoni;
- dell'annualità e del semestre di inserimento.

16.2.6. Il Consiglio Accademico valutando l'idoneità della domanda presentata, se necessario, richiede allo studente di sostenere un colloquio motivazionale con Direttore del Corso.

16.2.7. Ai fini del conseguimento del Diploma Accademico di Primo Livello, lo Studente proveniente da altra Accademia/Università può ottenere il riconoscimento fino ad un massimo del 50% dei CFA previsti dall'Ordinamento Didattico di Istituto Marangoni prescelto (90 CFA massimo su 180 CFA), relativamente a corsi accreditati dal Ministero dell'università e ricerca. Il riconoscimento riguarda esclusivamente i crediti acquisiti in Istituzioni Statali (AFAM o Università), o in Istituzioni Private relativamente a corsi accreditati dal Ministero dell'Università e Ricerca.

16.2.8. Una volta ricevuta la conferma di accettazione, lo studente viene iscritto con i CFA convalidati ed è tenuto al pagamento della tassa d'iscrizione annuale e della retta di frequenza.

16.2.9. Il Piano di Studi deve riportare i Crediti Formativi già acquisiti (inclusi gli eventuali CFA relativi all'anno accademico a cui è stato ammesso) e gli eventuali debiti formativi accumulati.

16.2.10. Il Direttore, sentito il Consiglio Accademico, si riserva di valutare domande di trasferimento presentate oltre i termini indicati.

ART. 17 - RINUNCIA AGLI STUDI

17.1. Gli studenti che desiderano interrompere gli studi sono caldamente invitati a parlarne con la Segreteria che indirizzerà la richiesta al Direttore del Corso. Il colloquio è un momento di confronto sulla scelta di interruzione del percorso formativo, con l'obiettivo di valutare insieme eventuali possibili soluzioni alternative.

17.2. Lo studente può rinunciare al proseguimento della propria carriera, manifestando in modo esplicito la propria volontà con un atto scritto da presentare presso la Segreteria. La rinuncia è irrevocabile.

17.3. La rinuncia agli studi comporta la decadenza della qualifica di studente e il divieto di accedere agli spazi della scuola dedicati all'attività didattica.

17.4. Essa non esclude la possibilità di una nuova immatricolazione anche al medesimo Corso di studi. L'eventuale riconoscimento dei crediti acquisiti è operato dal Consiglio di Corso con la supervisione del Direttore di Corso previa verifica della loro non obsolescenza.

17.5. Lo studente che dopo aver rinunciato sia stato riammesso alla prosecuzione della carriera dovrà versare il contributo relativo alla ricognizione studi nella misura stabilita dal Consiglio di amministrazione.

ART. 18 - SOSPENSIONE DEGLI STUDI

18.1. Lo studente che, essendo stato iscritto e regolarmente frequentante non rinnovi l'anno seguente l'iscrizione, conserva la possibilità di accedere nuovamente a domanda al medesimo Corso di studi per l'anno di corso successivo all'ultimo frequentato, purché regolarizzi la propria posizione amministrativa.

18.2. La sospensione temporanea o congelamento consente allo studente di congelare l'importo versato per la tassa di iscrizione e per la retta di frequenza e di riutilizzarlo nell'anno accademico successivo, integrandolo con eventuali aumenti previsti dal tariffario annuale dei corsi.

18.3. Il congelamento può essere ottenuto esclusivamente in caso di comprovati motivi quali:

- gravi problemi di salute dello studente;
- gravi problemi familiari;
- maternità.

18.4. La richiesta di congelamento deve essere presentata alla Segreteria di Corso e supportata da relativa documentazione, che sarà valutata dalla Direzione.

18.5. La durata massima dell'interruzione non può superare i cinque anni accademici, fatti salvi i periodi di interruzione per gravi e comprovati motivi.

18.6. Il Direttore di Scuola, sentito il Direttore Didattico e lo studente, decide quando e con quali modalità far riprendere la frequenza alle lezioni dello studente cui è stato concesso il congelamento, come da Regolamento Didattico vigente.

TITOLO IV RIFERIMENTI NORMATIVI E ATTO DI APPROVAZIONE MINISTERIALE

La regolamentazione di Istituto Marangoni per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento fa riferimento, ove applicabile, al DPR 212/2005 che disciplina la definizione degli ordinamenti didattici delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica.

Il presente Regolamento è deliberato dal Consiglio Accademico ed è approvato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, una volta accertata la coerenza degli Ordinamenti didattici con i requisiti prescritti dai Decreti ministeriali. In seguito all'approvazione del Ministero, il Regolamento è adottato dall'Istituto ed entra in vigore con la pubblicazione sul sito istituzionale.

All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con esso. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni legislative in vigore. Le modifiche al presente Regolamento didattico sono deliberate dal Consiglio Accademico.

TITOLO V Allegati

In relazione all'art. 1 del Regolamento Didattico d'Istituto, si specifica che Istituto Marangoni è un'Istituzione autorizzata, ai sensi dell'articolo 11 del DPR n. 212/2005, all'attivazione dei corsi e al rilascio dei relativi titoli di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica.

La sede di Milano è autorizzata all'attivazione dei seguenti corsi e al rilascio dei relativi titoli di diploma accademico di primo livello con D.M. 352 del 1/06/2016 e successive modifiche approvate con D.M. 926 del 29/07/2022, e con D.M. 1140 del 07/10/2022:

- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Fashion Design & Accessories;
- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Interior Design;
- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Product Design;
- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Visual Design;
- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Fashion Styling & Creative Direction.

La sede di Milano è altresì autorizzata all'attivazione dei seguenti corsi e al rilascio dei relativi titoli di Master Accademico di Primo Livello con D.M. 477 del 27/05/2022 e con D.M. 1216 e 1217 del 20/10/2022:

- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Design;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion & Luxury Brand Management;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Product Management;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Promotion, Communication & Digital Media;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Buying & Merchandising;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Omnichannel & E-Commerce;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Start-Up;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Styling, Creative Direction & Digital Content;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Design management & strategic innovation;

- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fine jewelry design;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Interior design;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Digital art direction;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Surface & textile design;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Product & furniture design;
- Diploma di Master Accademico di Primo Livello in Digital Design for Immersive Experiences.

La sede decentrata di Firenze è autorizzata all'attivazione dei seguenti corsi e al rilascio dei relativi titoli di diploma accademico di primo livello con D.M. 384 del 14/05/2018 e successive modifiche approvate con D.M. 929 del 29/07/2022, e con D.M. 1140 del 07/10/2022:

- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Fashion Design & Accessories;
- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Interior Design;
- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Product Design;
- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Visual Design;
- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Fashion Styling & Creative Direction.

La sede di Firenze è altresì autorizzata all'attivazione dei seguenti corsi e al rilascio dei relativi titoli di Master Accademico di Primo Livello con D.M. 669 del 06/07/2022, con D.M. 1212 del 20/10/2022 e con D.M. 1221 del 21/10/2022:

- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Design;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Luxury Accessories Design Management;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Creative Digital Media;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion & Digital Transformation;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Promotion, Communication & Digital Media;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion & Luxury Brand Management;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Styling, Creative Direction & Digital Content;
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion, Art & Textile Innovation.