

istitutomarangoni



REGOLAMENTO DIDATTICO D'ISTITUTO

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

Valido per a.a. 2023-24

Approvato con delibera del Consiglio Accademico del 11 Settembre 2023

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; 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 iscriversi 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 continuative e prolungate 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 attenta 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 pregressi e piani di studio attivi presso Istituto
Marangoni;
- di eventuali crediti formativi, allorché si riscontrino ec-
cedenze fra curricula pregressi 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

SEDE DI MILANO

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.352 del 01/06/2016:

- 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

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.926 del 29/07/2022:

- 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

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.477 del 27/05/2022:

- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Design Management & Strategic Innovation
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fine Jewellery 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 Fashion Design
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Product & Furniture Design

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.1140 del 07/10/2022:

- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Fashion Styling & Creative Direction

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.1216 del 20/10/2022:

- 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 Fashion & Digital Transformation

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.1217 del 20/10/2022:

- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Digital Design for Immersive Experiences
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion, Art & Textile Innovation
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Luxury Accessories Design & Management

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.70 del 09/02/2023:

- Corso di Diploma Accademico di Secondo Livello in Fashion Design & Innovation
- Corso di Diploma Accademico di Secondo Livello in Design della Comunicazione

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n. 174 del 20/03/2023:

- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Fashion Product

SEDE DI FIRENZE

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.384 del 14/05/2018:

- 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

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.929 del 29/07/2022:

- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Fashion Design & Accessories

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.669 del 06/07/2022:

- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Design
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Luxury Accessories Design & Management

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.1140 del 07/10/2022:

- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Fashion Styling & Creative Direction

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.1212 del 20/10/2022:

- 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 Product Management
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Buying & Merchandising
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Start-Up
- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion Omnichannel & E-Commerce

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.1221 del 21/10/2022:

- Corso di Master Accademico di Primo Livello in Fashion, Art & Textile Innovation

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.68 del 09/02/2023:

- Corso di Diploma Accademico di Secondo Livello in Fashion Design & Innovation

Corsi attivati in ottemperanza al Decreto Ministeriale n.71 del 09/02/2023:

- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Creative Multimedia Design
- Corso di Diploma Accademico di Primo Livello in Fashion Product

istitutomarangoni



DIDACTIC REGULATIONS

pursuant to article 10 DPR 212/2005

Valid for the academic year 2023-24

Approved by resolution by the Academic Council on 11 September 2023

Contents

Title I			
General provisions	4	Art. 12 - Attendance	6
Art. 1 - Premise	4	Art. 13 - Assessment	6
Art. 2 - Scope and reference standards	4	Art. 14 - Admission to examinations	6
Art. 3 - Didactical offer and academic titles	4	Art. 15 - Dissertation, final examination and award of qualification	7
Title II		Art. 16 - Transfers for first- and second-level academic diploma courses	8
Organization of the institute and teaching	4	Art. 17 - Withdrawal from courses	9
Art. 4 - Didactic regulations	4	Art. 18 - Suspension from courses	9
Art. 5 - Academic calendar	4		
Art. 6 - Academic credits system	4	Title IV	
Art. 7 - Educational activities	5	References to standards and regulations and ministerial act of approval	9
Title III			
Student access, enrolment and career	5	Title V	
Art. 8 - Course admission requirements	5	Attachments	10
Art. 9 - Registration procedures	5		
Art. 10 - Enrolment renewal	5		
Art. 11 - Student qualification, students outside prescribed course time and repeating students	6		

TITLE I GENERAL PROVISIONS

ART. 1 - PREMISE

1.1. Istituto Marangoni is an authorised institution, pursuant to article 11 DPR 212/2005, to activate courses and to issue the relevant qualifications for AFAM – Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (Higher Education for Art, Music and Dance), for the courses as per Title V - Attachments which is integral part of such Regulations.

ART. 2 - SCOPE AND REFERENCE STANDARDS

2.1. These Regulations (hereinafter referred to "Regulations") of Istituto Marangoni (hereinafter referred to as "Institute") are set down in Art. 10 of DPR 212/2005 which regulates the definition of course programmes within Institutes for Higher Education for Art, Music and Dance institutions, pursuant to Art. 2 of Law no. 508/1999, in implementation of Art. 3 of DPR 212/2005.

2.2. These Regulations discipline the structure of the courses provided in the Institute for the achievement of academic qualifications with legal value as per Art. 4 of Law 508/1999, known as the main principles and provides the directives for the study courses carried out by Art. 3 of DPR 212/2005, regulate the academic career of students and integrate the "Statuto di Autonomia" of the Institute to regulate the operational methods of the bodies.

ART. 3 - DIDACTICAL OFFER AND ACADEMIC TITLES

3.1. Pursuant to Art. 3 of DPR 212/2005, the Institute organises the following courses for the achievement of the academic titles with legal value:

- First Level Academic Diploma Courses;
- Second Level Academic Diploma Courses;
- First Level Academic Master Courses;

3.2. As per art. 8 of DPR no. 212/2005:

- to obtain the first level Academic Diploma, the student must have acquired at least 180 credits;
- to obtain the second level Academic Diploma, the student must have acquired at least 120 credits;
- to obtain the first level Academic Master Degree, the student must have acquired at least 60 credits.

3.3. The academic qualifications with legal value as awarded by the Institute are issued by the Director of Education.

3.4. Diplomas with the final qualification are signed both by the Director of Education and the School Director of Istituto Marangoni. The authorities responsible for signing diplomas are those in office on the date of issue of the diploma itself.

3.5. The Institute, subsequent to ministerial authorisation, may issue qualifications together with other Italian or foreign academic institutions, and universities.

3.6. As a supplement to the diploma for all qualifications, the Institute issues a certificate in two languages (Italian and English) with the main indications as to the specific curriculum followed by the student to achieve the qualification, as well as their assessment according to the parameters of the ECTS (European Credit Transfer System). The "Diploma Supplement" model is as developed by UNESCO/CEPES and the European Commission, and as transposed by Italian regulations and any subsequent amendments.

TITLE II ORGANIZATION OF THE INSTITUTE AND TEACHING

To implement Law 508/99, the organisation of the Institute is based on the principle of collaboration between management duties with regard to training and education, research and artistic production, and tasks concerning administrative

management and for this purpose, are set out for the bodies as defined in the Statute.

The organisation is divided across disciplinary fields, as set out in ministerial regulations, with offices for planning, coordinating, and managing educational activities for the relevant courses and service structures tasked with the provision of general services and educational support.

ART. 4 - DIDACTIC REGULATIONS

4.1. All Courses are regulated by the Didactic Regulations approved by the Academic Council. The types of training activities and the teaching that can be activated, together with the classification of teaching into different sectors and subject fields, are defined by Ministerial Decrees, in compliance with the AFAM Departments and Schools to which they belong.

4.2. Didactic Regulations indicate the academic curricula, i.e., specific educational courses required to obtain the qualification from the institute. The Director of Education, working with the Course Director, will annually set out the Course Programme stating the contents of the educational activities on the curricula, the programmes for single subjects and any integrative educational activities.

ART. 5 - ACADEMIC CALENDAR

5.1. The academic year is divided into two semesters, each of which consisting of a teaching session and sessions to assess learning (exam sessions).

5.2. The teaching session of each semester consists of lessons, exercises and laboratory/workshop activities, followed by a period dedicated to learning assessment at the end of the semester. The duration of the academic year is set from October to September. This is not contrary to the possibility to bring forward teaching activities in October during the academic calendar.

5.3. With regard to teaching aims and to the most efficient organisation of activities, the Institute reserves the right to set out variations to the days and times on which lessons are held, both in temporary or definitive terms, giving suitable notification to Students thereof.

5.4. The scheduling of the use of spaces and times defines the availability of the spaces to be destined to teaching and study activities, as well as the respective times for use.

5.5. For each taught subject activated, the scheduling identifies the exact name of the subject, the name of the teaching staff, the time, and the starting and ending date of lessons.

5.6. The academic calendar is given to Students at the start of the Course.

ART. 6 - ACADEMIC CREDITS SYSTEM

6.1. The educational activities that fall under the Academic Courses activated by the Institute give students academic credits, pursuant to current laws.

6.2. Academic credits are awarded in recognition of learning, including workshop and individual study, as required of the Student to acquire the knowledge and skills in the training and education required by the Course Programme pertaining to the Courses of Study.

6.3. Academic credits corresponding to each training activity are acquired by the Student through attendance at teaching activities and by passing an examination of other form of assessment.

6.4. As prescribed by art. 6 of DPR no. 212/2005, Academic credits are equivalent to 25 hours of work by the student, with a possible increase or decrease as per Ministerial Decree of the parameter 25 hours, within the limit of 20%. For specifics on the parameters used for the individual courses, please refer to the course regulations. The average amount of work in a year for a full-time student is set at 60 credits.

6.5. The total hours required for lessons, seminars, and

workshop/laboratory or other educational activities are divided as follows:

- 30% for theory lessons;
- 50% for theory and workshop/laboratory lessons;
- 100% for laboratory/workshop activities.

ART. 7 - EDUCATIONAL ACTIVITIES

7.1. The educational activities in the Study Plan may take any form permitted by the regulations in force. These include:

- educational activities regarding basic training;
- specific training;
- educational activities in one or more related or integrative subject areas.

7.2. The educational activities in the Study Plan are divided into different teaching areas and are provided, wholly or in part, in the chosen language, using different forms, including remote learning (online).

7.3. As proposed by the Course Council, after approval by the Academic Council, courses can be delivered in languages other than Italian, according to the respective language requirements equivalent to the above. Some lessons can be simultaneously translated.

7.4. Teaching is provided for the subject areas in the Study Plan and may last for the period of one year or six months. The teaching content is listed in the annual Study Plan for the course.

7.5. Teaching can be provided in face-to-face lectures, laboratory classes, seminars or other forms, compliant with the limits set down in the Course Programmes. Practical laboratory/workshop lessons consist of examples and applications of the principles and methods presented for the purpose of clarifying the content of lectures; they are educational activities that are closely connected and integrated with the subject of reference. They are performed by the Student under the direct supervision of the lecturer or tutor concerned. Seminars consist of meetings in which the subjects being taught are discussed in greater depth under the supervision of a member of teaching staff.

7.6. As well as the activities mentioned in section 7.1, the Courses include activities concerning the preparation of final examinations for the award of a diploma, the preparation of artistic and professional portfolios, the completion of individual production and research projects, and further educational activities to acquire skills that are of use for employment and to simplify professional choices via direct knowledge of the jobs open to their specific qualifications.

TITLE III STUDENT ACCESS, ENROLMENT AND CAREER

ART. 8 - COURSE ADMISSION REQUIREMENTS

8.1. As prescribed by art. 7 of DPR no. 212/2005, to be accepted on Courses, it is necessary to possess the Italian qualification required by current regulations or another academic qualification achieved outside Italy and considered suitable, according with the following:

- To be admitted to a First Level Academic Diploma Course, it is necessary to have a secondary school diploma or other qualification obtained abroad, recognized as suitable.
- To be admitted to a Second Level Academic Diploma Course, it is necessary to have a degree or a first level academic diploma, or another qualification obtained abroad, recognized as suitable. In addition, the acquired preparation shall be coherent and adequate for a Second Level Course.
- To be admitted to a First Level Master Course, it is necessary to have a First Level Academic Diploma or degree.

8.2. The Didactic Regulations of the courses set out curriculum requirements as well as minimum knowledge requirements for course access, as well as setting out the controls

for admissions tests, including at the end of preparatory educational activities. They also set out the ways in which any academic credit shortfalls can be made up at the time of enrolment.

8.3. The Institute envisages that, no later than the end of September, excepting for those courses with a specific academic calendar, the method and calendar for tests will be issued, together with the requirements to be met for participation purposes. These applications shall be completed using the relevant form issued by the Admissions Office of the Institute, or which can be downloaded from the website of Istituto Marangoni (www.istitutomarangoni.com).

8.4 The Admissions Office for the Institute will allow all candidates who have submitted an application according to the methods and time limits set down, complete with the required documents, to take part in the Admissions test. Admissions tests are held under the responsibility of a special Commission appointed by the Director, in compliance with current national regulations.

ART. 9 - REGISTRATION PROCEDURES

9.1. Candidates accepted must submit an application for their course at least 15 days prior the course start; those who do not comply with these deadlines will lose their entitlement to a reserved place.

9.2. If the documentation submitted for registration should be incorrect or incomplete, the student will be required to remedy this in the shortest amount of time possible and in any case, no later than 30 November for courses commencing in October and before 30 March for courses commencing in February, otherwise they will be removed from the list of entrants.

9.3. Course entry is open to a maximum number of students as stated by the Academic Council, subsequent to successfully sitting a test put in place to check the candidate's interest and aptitude towards the specific course.

9.4. Communications for students annually issue information from the Institute regarding the conditions, methods, terms, amounts due and any other condition required to register for the available courses of study.

9.5. Foreign non-EU students residing outside Italy must submit application and the prescribed documents to the Italian Diplomatic missions. Study documents issued by a foreign authority must be accompanied by an official translation into Italian, as well as by legalisation and a "declaration of equivalence" for the qualification, by the Italian diplomatic representation/ consulate for the country concerned.

9.6. Enrolment applications to diplomatic representation must be submitted within the times stated by the Ministry for Education, Universities and Research (website reference: <https://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>). All foreign students (including EU and non-EU students residing in Italy) are obliged to submit study documents translated into Italian and legalised.

ART. 10 - ENROLMENT RENEWAL

10.1. Students enrolled on courses and who have passed the examinations set out in the Course Regulations before the autumn session for the current year, are able to enrol to the following year of the course.

10.2. Students who are not in the position stated in the above section of this article can register as Repeating for the previous year of the course attended, paying the relevant fees; they are not obliged to attend the courses for which they have already passed an examination or have met the necessary attendance and the signatures for admission.

10.3. All those who do not regularise their registration for the different years in the course, within the time and according to the methods set down in the above sections of this article, will not be admitted to lessons and will not be able to use the Institute's equipment.

10.4. Registration is renewed by 30 October; the Director may grant extensions to the above terms, provided that the appeals submitted are suitably motivated and do not adversely affect the educational organisation or administration.

ART. 11 - STUDENT QUALIFICATION, SUPPLEMENTARY-YEAR STUDENTS AND REPEATING STUDENTS

11.1. The qualification of student is reserved to those enrolled in Courses and who are up to date with registration procedures and relevant payments.

11.2. Enrolled students will become "repeating students" in the event they have not achieved all of the academic credits required by the Course Regulations to progress to the following year, or who do not have the necessary attendance rate as per the study plan for their course. Students are obliged to repeat registration for the course year already completed as repeating students, paying the relevant tuition fees and costs. These students are not obliged to attend those subjects for which admission has been achieved.

11.3. Students registered will become "supplementary-year students" in the event that, although they have completed the standard years of the course, as per the current structure, they do not have all the academic credits needed for their qualification.

11.4. The Institute sets out a specific educational offer for each course year. Students are expected to comply with the indications concerning the obligatory nature and possible preparation, as well as the minimum and maximum number of credits achievable as set out in the educational regulations of the specific study course, where applicable.

11.5. Students who do not renew their course registration for five years, will no longer be considered a student.

11.6. Students who lose this qualification do in any case have the right to the issued certifications stating the activities completed during their academic career. This certification must contain specific notes for the date from which the student ceases to be considered such.

11.7. Students may register for the course "ex novo", provided that they pass the admissions test, where envisaged and without the obligation for payment of previous tuition fees and costs.

11.8. Forfeiture does not apply to students who have passed all examinations and who are in debt solely for the final diploma examination; in this case, the student will need to regularise their position by payment of the fees and costs set down annually.

ART. 12 - ATTENDANCE

12.1. Students are obliged to comply with ministerial directives concerning the obligation to attend the classes in the study programme, as per article 10, paragraph 3, letter l of DPR no. 212/2005, guaranteeing a frequency of not less than 80% for each course.

12.2. In case of non-attendance, students will be required to re-register for the Course.

12.3. At the start of the academic year, the Director of Education will set out the calendar and timetable for lessons, pursuant to current regulations. The timetable for the single course of study and the obligatory attendance for different didactic activities are set out annually, based on the Course Programme and on planning needs.

12.4. Course attendance is mandatory. Admission to exams is in fact granted to students who have attended at least 80% of lessons, held for each single course in the academic year of enrolment. Once registered for the course, the stu-

dent is obliged to attend all lessons and in the event of repeated and unjustified absences, will be suspended.

12.5. Students' presence at lessons will be noted by the relevant course tutor, using the forms provided by the Registrar offices or by computer.

12.6. At the end of the course, teaching staff and the Registrar office of the Institute, before confirming admission to exams, will check attendance, in compliance with that stated in these Regulations.

ART. 13 - ASSESSMENT

13.1. The examinations calendar is set at the start of the Academic Year by the Director of Education, who will communicate this via the Institute register or using IT means.

13.2. The Director of Education, after hearing the requirements of teaching staff, will appoint the commissions and set out the timeframe and intervals for examinations. The Director of Education will also communicate this at least one week before the start of the assessment period, via the Institute register or using IT means.

13.3. During the year, students must sit final examinations to assess their progress in courses in the Study Plan, in compliance with any preparation and any limits set.

13.4. Assessment of students' basic preparation will take place through examinations which provide an evaluation of the students' learning and progress during the course subject. Assessment is carried out considering final exam performance and the grade is expressed in thirtieths.

13.5. Examinations are held in the following format:

- oral exams: to assess understanding of the subject when questioned by the lecturer;
- written exams: required in some educational activities to allow students to display their understanding of a subject within a limited time period, using written tests and open and/or closed questions, or essays on specific subjects;
- assessment of portfolio: used to analyse different projects developed during training;
- practical activities: these allow participants to demonstrate their understanding and application of practical study areas;
- research/report/documentation written: required in some areas of study for which students need to deliver their work on a specific subject to be produced beforehand, and present for examination or independent assessment by tutors.

13.6. Students have the right to choose their session from the academic calendar in which they will sit the examinations for their course of study.

13.7. Ordinary examination sessions:

- winter session
- summer session
- autumn session

Any further extraordinary sessions can be authorised by the Academic Council, at the proposal of the Director of Education.

Extraordinary examination sessions:

- spring session
- winter session

In case of several appeals for the same course in a same session, it is necessary to wait at least 15 days between one appeal and the other.

ART. 14 - ADMISSION TO EXAMINATIONS

14.1. To be admitted to final examinations, students must:

- be up to date with course registration, have paid all tuition fees and other costs, and, if foreign, have a valid permit of stay;
- be up to date with required attendance for each single subject.

To sit examinations, students can submit applications online (via the Student's Extranet).

14.2. Examinations

14.2.1. Final examinations are held before an Assessment Commission, consisting of at least three members, one of which is the tutor responsible for the subject and tutors appointed by the Director of Education, one of which shall act as a President.

14.2.2. The exams commission, interval of tests and the timeframe of same are all set out by the Student Services, at the instruction of the Director of Education.

14.2.3. Commissions consist of the tutor in charge of the course and teaching staff appointed by the Director of Education.

14.2.4. Students must attend their examinations at the set start time; once at the end of the list, the commission will close the reports.

14.2.5. The exam reports will state, alongside each name, the assessment criteria, subjects, assessment or alternatively, the non-presence of the candidate.

14.2.6. The commission is obliged to countersign the candidates' reports, except in the case of remote examinations. The report must be signed, digitally, by all members of the commission.

14.2.7. Assessments may have the following outcomes:

- Successful student with allocation of a grade no less than 18/30 and/or eligibility after the exam.
- Student failed to pass: if students withdraw, they are not qualified, have not met the attendance requirements or have an overall negative result (lower than 18/30), according to parameters made known by the tutor at the start of the course.

During the exam, it must be possible to identify the course of each single student, who must present and discuss their work with the Assessment Commission, including in the case of complex group projects.

14.3. Grading system

14.3.1. Final examinations are passed when students achieve a minimum of 18/30 or positive qualification. When a maximum grade is achieved, and in case of absolute and recognised unanimous excellence, a distinction may be awarded.

14.3.2. It is not permitted to repeat a final examination that has been registered with a pass grade.

Conversion of assessment systems

Grade in letters (US)	Numerical grade (Italy)	Numerical grade (UK)	Assessment
A	30 with distinction	70+	All learning outcomes have been reached to an excellent level.
B	29-30	65-70	All learning outcomes have been reached to a good level.
C	26-28	56-64	All learning outcomes have been reached to a satisfactory level.
D	22-25	47-55	All learning outcomes have been reached to a modest level.
E	18-21	40-46	All learning outcomes have been reached to a minimum level.
F	<18	0-39	Learning outcomes have not been reached.

14.4. Assessment criteria

14.4.1. The establishment of the European Higher Education Area (EHEA, European Higher Education) as part of the "Bologna Process" involves the definition of the Course programmes in terms of student learning. Student assessment parameters are based on the "Dublin Descriptors" (Bologna Process, European Qualifications Framework, 2004), which contribute to the description of qualifications within a national and European framework.

14.4.2. The parameters need to be read in relation to one another and are based on the following elements:

- Knowledge and understanding;
- Applying knowledge and understanding;
- Making judgements;
- Communication skills;
- Learning skills.

14.4.3. Final qualifications from the first cycle will be given to students who:

- have demonstrated knowledge and understanding in a field of higher educational studies and which are at a level which, characterised by the use of advanced text books, includes awareness of some avant-garde subjects of their own area of study;
- are able to apply their skills and understanding in such a way as to demonstrate a professional approach to their work and who have suitable skills to devise and support arguments and to solve problems within their area of study;
- demonstrate the ability to collect and interpret data (usually within their own area of study) considered useful in achieving independent opinions, including reflection on social, scientific or ethical subjects connected to them;
- know how to communicate information, ideas, problems, and solutions to specialist and non-specialist interlocutors;
- have developed the learning skills needed to undertake successive studies with a high degree of independence.

14.4.4. Final qualifications from the second cycle will be given to students who:

- have demonstrated knowledge and understanding that extend and/or reinforce those typically associated with the first cycle and which make it possible to process and/or apply original ideas, often in a research context;
- are able to apply their skills and understanding to solving problems within new or unfamiliar contexts, within wider (or interdisciplinary) spheres connected to their own area of study;
- have the ability to integrate skills and manage complexities, as well as to formulate opinions based on limited or incomplete information, including reflections on social and ethical responsibilities linked to the application of their skills and opinions;
- are able to clearly communicate their conclusions with no ambiguity. As well as the skills and the ration involved, to specialist and non-specialist interlocutors;
- have developed the learning skills that allow them to continue their - for the most part - self-directed studies independently.

14.4.5. All course structures set out these parameters according to the training aims of the Study Course and teaching.

ART. 15 - DISSERTATION, FINAL EXAMINATION AND AWARD OF QUALIFICATION

15.1. The dissertation is the final assessment of skills acquired by the student and must therefore be based on a project from which the aspects and stages of the student's chosen path emerge clearly. It is preferable for the dissertation to be defined in conjunction with research centres or companies in order to allow a "real" appraisal of the project.

15.2. At the discussion of the dissertation, it is necessary for aspects regarding sociological and economic aspects

to emerge, while it will be equally important for the subjects considered to be historically placed.

15.3. The Dissertation Committee is appointed by the Academic Council, after hearing the opinion of the Director of Education. The commission is formed by teaching staff from the Institute. The Course Director and supervising faculty are members of the Commission. The Commission to discuss dissertations must consist, in compliance with current regulations, of no fewer than five members and no more than eleven, with the exception of the presence of a co-supervisor, who will not, in any case, take part in assessing tests. Co-supervisors can take part in the thesis discussion which they are presenting, but not in assessment and not in voting.

15.4. The dissertation supervisor must be chosen from among teaching staff at the Institute, while any co-supervisors can come from outside and are selected in any case for their specific expertises in the dissertation subject.

15.5. In compliance with current regulations, the final grade will be assigned collectively by the Dissertation Committee, in 110/110. This grade cannot be below 66/110. When awarding the grade, the Commission must take into account the curriculum followed by the student and cannot allocate more than 12 points.

If the sum of allocated points and the arithmetical average of exams should reach a grade above 110, the Commission may decide to add "with merit", for which a unanimous decision is required.

15.6. Submission of applications to discuss a dissertation

15.6.1 Sessions for dissertation discussion are set by the Director of Education, unless in exceptional cases, when they are set for the end of the examinations session.

15.6.2. Final diploma examinations will have the following sessions:

- 1° ordinary: September;
- 2° ordinary: November/December;
- Extraordinary: February/March

15.6.3. Students intending to discuss their dissertation must apply through the Students' Extranet, following specific procedures.

15.6.4. The application is submitted to a special Commission, appointed by the Academic Council. This has the right to accept or reject the application. Rejection of the application must be motivated and communicated to the student.

15.6.5. This application must be renewed in the event the examination is not taken in the session stated or in case the relevant Commission should reject it.

15.7. Delivery of dissertation materials

15.7.1. Students must have passed all of the examinations in their study plan before they can discuss their dissertation, and they must also have made payment of all tuition fees and other costs.

15.7.2. Twenty days before the date set for the discussion, the Registrar Office in the Institute must be given a definitive copy of the dissertation (two hard copies and one digital one, for which the Institute reserves the right to provide technical instructions), according to that set down in the Study Regulations of each course. Of the three copies, one is used for discussing the dissertation and will be returned to the student at the end of the discussion; the other two copies remain in the documents of the Institute, where one is destined for consultancy purposes, which may occur within the library of the Institute, after submission of the application on the relevant form. Consultation must be authorised by the Director of Education

15.7.3. After its discussion, the use of the dissertation for possible integral/partial publication or for any another other use, must be jointly permitted with the student and the Institute. In any case, the following details need to be provided:

- dissertation title;
- student's name and family name;
- registration number;
- name and family name of the supervisor and any co-supervisors;
- academic year;
- course Name.

15.7.4. The Institute may use images from dissertations to print out illustrative materials and for the promotion and documentation of teaching activities held in the Institute.

15.7.5. Dissertations may be consulted, but only within the School premises; it is not possible to carry out total or partial reproductions of dissertations themselves.

15.8. Award of Diploma

15.8.1. Students enrolled for the current academic year, who have achieved all of the credits for their course by the autumn session and have completed their Internship, can discuss their dissertation by the February/March session for the following year, without having to register for the academic year as a supplementary-year student and therefore, without paying the relevant tuition fees.

15.8.2. If their dissertation has not been discussed during the graduation session of February/March, the student graduating will have to register as a supplementary-year student.

15.8.3. Diplomas are issued pursuant to current regulations and laws.

ART. 16 - TRANSFERS FOR FIRST- AND SECOND-LEVEL ACADEMIC DIPLOMA COURSES

16.1. Transfer to other academies/universities

16.1.1. Students who are up to date with administration and education can transfer to another Academy by submitting an application to the School Director no later than 30 January of every academic year, without prejudice to state regulations on the transfer of non-EU students.

16.1.2. The Director is obliged to inform the student of acceptance of their application within no more than 15 working days.

16.1.3. As from the date of acceptance of the transfer request to another Academy / University, the Student will interrupt their academic career at Istituto Marangoni.

16.1.4. Students who have transferred to other Academies / Universities will receive documents to prove their academic curriculum, stating examinations taken and academic credits achieved.

16.2. Transfers from other academies/universities

16.2.1. Transfer applications from other Academies/ Universities, including outside Italy, and addressed to the Director of Education, must be sent in before the start of the new term and in any case, no later than 1 November.

16.2.2. Students who request transfers from other Academies/Universities must possess the academic qualification required to access their chosen course, as well as the language requirements for admission.

16.2.3. Admissions may be authorised after careful assessment of admission requirements and of the previous academic career of the student, including portfolio and teaching results.

16.2.4. The application to transfer from other Academies / Universities must include the following attachments:

- Academic curriculum with detailed programme of courses followed, indication of examinations taken, grades, and academic credits acquired or, for applications from Academies/Universities that do not use the ECTS (European Credit Transfer System), the hourly total of each course attended;
- portfolio.

16.2.5. The School concerned, in conjunction with the Course Director, and advised by the Academic Council will decide, no later than 30 September, whether or not to accept the transfer application and resulting acknowledgement of studies completed at the Academy/University of origin, stating:

- any educational debits and integrative or preparatory courses, if any inconsistencies are found between previous curricula and study plans activated by Istituto Marangoni;
- any academic credits, when an excess is found between previous curricula and study plans activated by Istituto Marangoni;
- the year and semester of insertion.

16.2.6. When assessing the suitability of the application submitted, the Academic Council will, if necessary, ask the student to attend an interview with the Course Director.

16.2.7. For the purposes of the First-level Academic Diploma, Students who come in from another Academy/University may obtain acknowledgement of up to a maximum of 50% of the academic credits in the chosen Course Programme at Istituto Marangoni (max. 90 academic credits out of 180), in relation to courses accredited by the Ministry of University and Research. The recognition exclusively concerns credits acquired in Public Institutions (AFAM or Universities), or in Private Institutions in relation to courses accredited by the Ministry of University and Research.

16.2.8. Once confirmation of acceptance has been received, students can be enrolled with the academic credits validated and will be obliged to pay the relevant tuition fees and annual registration costs.

16.2.9. The Study Plan must include the academic credits already acquired (including any credits for the academic year for which the student is admitted) and any training gaps.

16.2.10. The Director, on advice from the Academic Council, reserves the right to evaluate transfer applications submitted after the stated terms.

ART. 17 - WITHDRAWAL FROM COURSES

17.1. Students wishing to interrupt their studies are warmly invited to speak to the Registrar's Office about this, where their request will be sent to their Course Director. There will be an interview - a moment of discussion regarding the choice to interrupt the educational path with the aim of assessing any possible alternative solutions.

17.2. Students can decide not to proceed with their career advancement, explicitly stating it in a written deed, to be presented to the Registrar's Office. Withdrawal is irrevocable

17.3. Withdrawal from studies will nullify the student's qualification, and will imply the ban on entering any area of the school dedicated to teaching.

17.4. This does not exclude the possibility of a new registration, even for the same Course. Any acknowledgement of credits acquired is implemented by the Course Council, under the supervision of the Course Director, after checks of their non-obsolence.

17.5. Students who, after withdrawing from studies, are re-admitted to continue their careers, will have to pay fees for the exploration of studies, to the small extent as set down by the Administration Council.

ART. 18 - SUSPENSION FROM COURSES

18.1. Students who have been registered and with regular attendance records but who do not enrol on the following year, will maintain the right to apply to the same course for the year after the last year attended, provided that all administration issues are regularised.

18.2. Temporary suspension or freezing will allow students to freeze the amount paid for tuition fees, and to use these amounts for the following academic year, integrating this with any tuition fee increases introduced.

18.3. Freezing is only possible in cases of proven motives, such as:

- student's serious health problems;
- serious family problems;
- maternity.

18.4. Request for freezing must be submitted to the Registrar's Office, together with supporting documents, which will be evaluated by the Course Directors.

18.5. Interruption of studies cannot exceed a period of five academic years, without prejudice to interruption periods for serious, proven motives.

18.6. The School Director, on advice from the Director of Education, and the student in question, will decide when and how to resume attendance at lessons after a period of interruption/freezing, as per current Educational Regulations.

TITLE IV REFERENCES TO STANDARDS AND REGULATIONS AND MINISTERIAL ACT OF APPROVAL

For anything not expressly covered in these Regulations, Istituto Marangoni refers, where applicable, to DPR 212/2005, which regulates the definition of course programmes for Institutions for Higher Education for Art, Music and Dance institutions.

These Regulations are decided by the Academic Council and approved by the Ministry of Education, University and Research, once the compliance of course programmes with the requirements set out in Ministerial Decrees has been established. Following Ministerial approval, the Regulations are implemented by the Institute and enter into force with publication on the institute website.

All regulations contrasting with these Regulations will be revoked upon entry into force of same.

For anything not stated in these Regulations, the current legal provisions will apply.

Any amendments to these educational Regulations are approved by the Academic Council.

TITLE V ATTACHMENTS

MILAN SEAT

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.352 of 01/06/2016:

- First Level Academic Diploma Course in Fashion Design & Accessories
- First Level Academic Diploma Course in Interior Design
- First Level Academic Diploma Course in Product Design
- First Level Academic Diploma Course in Visual Design

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.926 of 29/07/2022:

- First Level Academic Diploma Course in Fashion Design & Accessories
- First Level Academic Diploma Course in Interior Design
- First Level Academic Diploma Course in Product Design
- First Level Academic Diploma Course in Visual Design

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.477 of 27/05/2022:

- First Level Academic Master Diploma in Design Management & Strategic Innovation
- First Level Academic Master Diploma in Fine Jewellery Design
- First Level Academic Master Diploma in Interior Design
- First Level Academic Master Diploma in Digital Art Direction
- First Level Academic Master Diploma in Surface & Textile Design
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Design
- First Level Academic Master Diploma in Product & Furniture Design

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.1140 of 07/10/2022:

- First Level Academic Diploma Course in Fashion Styling & Creative Direction

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.1216 of 20/10/2022:

- First Level Academic Master Diploma in Fashion & Luxury Brand Management
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Product Management
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Promotion, Communication & Digital Media
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Buying & Merchandising
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Omnichannel & E-Commerce
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Start-Up
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Styling, Creative Direction & Digital Content
- First Level Academic Master Diploma in Fashion & Digital Transformation

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.1217 of 20/10/2022:

- First Level Academic Master Diploma in Digital Design for Immersive Experiences
- First Level Academic Master Diploma in Fashion, Art & Textile Innovation
- First Level Academic Master Diploma in Luxury Accessories Design & Management

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.70 of 09/02/2023:

- Second Level Academic Diploma Course in Fashion Design & Innovation
- Second Level Academic Diploma Course in Design della Comunicazione

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.174 of 20/03/2023:

- First Level Academic Diploma Course in Fashion Product

FIRENZE SEAT

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.384 of 14/05/2018:

- First Level Academic Diploma Course in Fashion Design & Accessories
- First Level Academic Diploma Course in Interior Design
- First Level Academic Diploma Course in Product Design
- First Level Academic Diploma Course in Visual Design

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.929 of 29/07/2022:

- First Level Academic Diploma Course in Fashion Design & Accessories

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.669 of 06/07/2022:

- First Level Academic Master Diploma in Fashion Design
- First Level Academic Master Diploma in Luxury Accessories Design & Management

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.1140 of 07/10/2022:

- First Level Academic Diploma Course in Fashion Styling & Creative Direction

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.1212 of 20/10/2022:

- First Level Academic Master Diploma in Creative Digital Media
- First Level Academic Master Diploma in Fashion & Digital Transformation
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Promotion, Communication & Digital Media
- First Level Academic Master Diploma in Fashion & Luxury Brand Management
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Styling, Creative Direction & Digital Content
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Product Management
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Buying & Merchandising
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Start-Up
- First Level Academic Master Diploma in Fashion Omnichannel & E-Commerce

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.1221 of 21/10/2022:

- First Level Academic Master Diploma in Fashion, Art & Textile Innovation

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.68 of 09/02/2023:

- Second Level Academic Diploma Course in Fashion Design & Innovation

Courses activated in compliance with Ministerial Decree n.71 of 09/02/2023:

- First Level Academic Diploma Course in Creative Multimedia Design
- First Level Academic Diploma Course in Fashion Product