

Direttive di applicazione DACD del Regolamento per la procedura di ammissione e l'immatricolazione al Bachelor della SUPSI e al Regolamento per il Bachelor (laurea di primo livello) SUPSI

Art. 1

Campo d'applicazione

- 1.1 Queste Direttive si applicano a tutti i Bachelor (laurea di primo livello) conferiti presso il Dipartimento ambiente costruzioni e design della SUPSI.
- 1.2 Le presenti Direttive di applicazione costituiscono un complemento al Regolamento per il Bachelor e al Regolamento per la procedura di ammissione e l'immatricolazione al Bachelor della SUPSI.
- 1.3 Le eventuali prescrizioni specifiche per ogni singolo Corso di laurea sono previste nei relativi piani degli studi.
- 1.4 Le eventuali domande di ammissione o la documentazione necessaria per l'immatricolazione, presentate tardivamente rispetto ai termini, sono valutate dai singoli Corsi di laurea.

Art. 2

Sessioni di certificazione

- 2.1 La Direzione del DACD organizza le seguenti sessioni di certificazione:
 - sessione di certificazione del semestre autunnale;
 - sessione di certificazione del semestre primaverile;
 - sessione estiva (prima dell'inizio del semestre autunnale successivo).
- 2.2 In ogni sessione è possibile svolgere le prove di certificazione di tutti i moduli già frequentati previsti nel Piano degli studi. Eventuali eccezioni correlate all'obbligo di rifrequenza del modulo saranno segnalate sul Piano degli studi.

Art. 3

Iscrizioni ai moduli e alle prove di certificazione

- 3.1 Gli studenti devono iscriversi alla frequenza dei moduli e alle prove di certificazione entro i termini fissati dalla Direzione del DACD.
- 3.2 I moduli frequentati per la prima volta nel semestre autunnale devono essere certificati nella sessione di certificazione del semestre autunnale.
I moduli annuali e i moduli frequentati per la prima volta nel semestre primaverile possono essere certificati nella sessione primaverile e/o nella sessione estiva. Eventuali eccezioni saranno segnalate sul Piano degli studi.
- 3.3 La mancata iscrizione alla prova di certificazione di un modulo corrisponde all'abbandono dello stesso. L'abbandono o l'assenza ingiustificata alla prova di certificazione comportano l'ottenimento di una valutazione insufficiente F.
- 3.4 L'assenza alle prove di certificazione giustificata in forma scritta, se accettata dalla Direzione del Dipartimento, impone allo studente di svolgere la certificazione del modulo nella sessione successiva per tutti i moduli frequentati per la prima volta. In un'altra sessione a scelta nel caso di ripetizione della certificazione.

Art. 4

Modalità di valutazione

- 4.1 Le modalità di valutazione di ciascun modulo sono riportate nella descrizione del modulo stesso, all'interno del Piano degli studi del rispettivo corso di laurea.
- 4.2 Le valutazioni possono tenere in considerazione anche il lavoro svolto dagli studenti durante i semestri (seminari, consegna di ricerche, test scritti, partecipazione attiva alle lezioni, interrogazioni orali, ecc.).
- 4.3 Le modalità di valutazione possono essere differenti per gli studenti che ripetono gli esami.

Art. 5

Valutazioni insufficienti

In generale

- 5.1 Il corso di laurea ha facoltà di introdurre una scala di valutazione numerica o una scala relativa (art.4 Regolamento per il Bachelor). In entrambi i casi la valutazione insufficiente di un modulo è espressa con le valutazioni FX, F o non certificato.
Le valutazioni F, FX o non certificato esprimono il mancato raggiungimento del credito e si differenziano per la tipologia del lavoro che lo studente deve svolgere per raggiungere la sufficienza.
- 5.2 Per le valutazioni dei semestri in cui i crediti sono assegnati a blocco, i criteri per l'attribuzione degli ECTS e la promozione all'anno accademico successivo sono indicate nelle Direttive specifiche del corso di laurea.
- 5.3 Uno studente che ottiene una valutazione insufficiente può decidere di ripetere integralmente il modulo (frequenza e certificazioni). In genere questa decisione comporta la perdita di un anno di studi.

Insufficienza FX

- 5.4 Il responsabile di modulo deve accompagnare la valutazione FX con uno scritto che descriva l'attività che lo studente deve svolgere per ottenere la certificazione del credito.
- 5.5 Se lo studente svolge in modo soddisfacente l'attività richiesta ottiene di regola la valutazione sufficiente E o 4. In casi particolari (lavoro decisamente sopra le aspettative, ...) è possibile al massimo l'attribuzione della valutazione D o 4,5.
- 5.6 In caso di ulteriore insuccesso viene di regola mantenuta la valutazione FX. In casi particolari (mancata consegna ingiustificata, plagio, ...) è possibile l'attribuzione della valutazione F.
- 5.7 Qualora uno studente che ha ottenuto una insufficienza FX decida di ripetere completamente il modulo (frequenza e certificazioni), al momento della ripetizione della certificazione la nuova valutazione può raggiungere tutti i livelli previsti.
- 5.8 Considerato che la ripetizione della certificazione o del modulo implica la preparazione ex novo di tutto il programma del modulo, la nuova valutazione può raggiungere tutti i livelli previsti.

Insufficienza F

- 5.9 Qualora l'insufficienza F implichi obbligatoriamente la ripetizione completa del modulo (frequenza e certificazioni), ne viene data indicazione nel Piano degli studi.

Art. 6

Frequenza

- 6.1 La frequenza a tutte le attività didattiche previste nei moduli è obbligatoria.
- 6.2 I docenti sono responsabili della registrazione delle assenze ai corsi.
- 6.3 In caso di assenze superiori al 20% anche in un singolo corso, il responsabile di modulo può decidere di assegnare una valutazione insufficiente (F) considerando le assenze quale abbandono ingiustificato del modulo (Regolamento per il Bachelor, art. 5.3). Tale decisione va comunicata alla Direzione prima della conclusione del modulo, allegando il rilevamento delle presenze. Questa valutazione implica la completa ripetizione del modulo (frequenza e certificazioni).

Art. 7

Prerequisiti

- 7.1 Per frequentare i moduli del III e del IV semestre lo studente deve aver conseguito almeno 50 crediti su 60 del I e del II semestre entro l'inizio del III semestre. Il presente articolo non si applica al curriculum PAP. Eventuali eccezioni, correlate all'attribuzione dei crediti dell'anno a blocco (1° anno) oppure del biennio superiore unico (2° e 3° anno), saranno indicate nelle Direttive specifiche del corso di laurea.
- 7.2 Per frequentare i moduli del V e del VI semestre lo studente deve aver conseguito almeno 108 crediti su 120 del I, II, III e IV semestre entro l'inizio del V semestre. Il presente articolo non si applica al curriculum PAP.
- 7.3 Per frequentare il modulo della Tesi di Bachelor lo studente deve aver certificato tutti gli altri moduli della formazione.

7.4 Gli studenti che non hanno i prerequisiti per l'accesso ai moduli non possono frequentarli in qualità di uditori.

Art. 8

Insufficienza nel modulo della Tesi di Bachelor

8.1 Una valutazione insufficiente F nel modulo della Tesi di Bachelor può essere recuperata con la ripetizione integrale del modulo durante una successiva sessione.

8.2 L'attribuzione di una valutazione insufficiente FX nel modulo della Tesi di Bachelor non richiede la ripetizione integrale ma la Tesi deve essere completata con un lavoro supplementare entro un periodo di tempo indicato dal responsabile del modulo. Al termine del lavoro supplementare sarà possibile ottenere unicamente le seguenti valutazioni:

- E o 4: sufficiente
- D o 4,5: per un lavoro decisamente sopra le aspettative
- F: insufficiente

Non è prevista la possibilità di assegnare un'ulteriore valutazione FX.

Eccezionalmente per il modulo della Tesi di Bachelor l'ottenimento della certificazione F, attribuita dopo una prima valutazione FX cui ha fatto seguito l'esecuzione entro i termini del lavoro supplementare, viene considerata come una sola ripetizione (Art. 8.1) e deve essere recuperata tramite la ripetizione integrale del modulo.

Art. 9

Cambiamento curriculum di studio

9.1 Durante tutto il percorso formativo è ammesso un solo cambiamento del curriculum formativo, da tempo pieno a parallelo all'attività professionale o viceversa nei corsi di laurea che prevedono il curriculum PAP.

9.2 La richiesta per il cambiamento del curriculum di studio deve essere inoltrata in forma scritta alla Direzione del Dipartimento, che deciderà in merito.

9.3 Per il cambiamento del curriculum di studio da tempo pieno a parallelo all'attività professionale lo studente deve aver ottenuto almeno 50 crediti su 60 del I e II semestre (dal computo dei crediti sono esclusi quelli correlati ai moduli delle lingue straniere) e avere un posto di lavoro con un grado d'occupazione di almeno 50% in una professione affine all'indirizzo scelto, in uno studio riconosciuto dal corso di laurea in Svizzera.

Art. 10

Frode e plagio

10.1 Ogni frode, plagio, rispettivamente ogni tentativo di frode o di plagio, equivalgono al mancato superamento della prova cui fanno riferimento. Allo studente verrà pertanto assegnata una valutazione insufficiente F al modulo corrispondente.

10.2 Per i casi più gravi e reiterati fa stato il Regolamento per il Bachelor SUPSI.

Art. 11 Congedi

11.1 Il Dipartimento può concedere, agli studenti che ne fanno richiesta per comprovate ragioni, un congedo dagli studi, che può ammontare ad un massimo di 4 semestri.

11.2 La richiesta va presentata in forma scritta e succintamente motivata alla direzione del corso di laurea, indicando i semestri per i quali è richiesto il congedo (al massimo 2 semestri consecutivi).

11.3 La mancata ripresa del percorso di studi dopo un periodo di congedo comporta l'obbligo di pagamento della relativa tassa semestrale, se il motivo non è annunciato e motivato per iscritto entro i seguenti termini:

- 15 luglio (per il semestre autunnale);
- 15 dicembre (per il semestre primaverile).

Art. 12 Ritiro dell'iscrizione / abbandono degli studi

12.1 I termini utili per i quali lo studente immatricolato può rinunciare alla propria iscrizione, rispettivamente abbandonare gli studi sono i

seguenti:

- 30 settembre (per il semestre autunnale);
- 15 febbraio (per il semestre primaverile).

Art. 13 Uditori

13.1 I professionisti del ramo non sono ammessi in qualità di uditori. La frequenza dei moduli della formazione di base non equivale ad aggiornamento professionale certificabile per i professionisti del settore e non può essere loro offerta in sostituzione ai corsi di formazione continua.

Art. 14 Studenti in mobilità

14.1 La valutazione delle candidature degli studenti in mobilità viene effettuata dai singoli Corsi di laurea.

Art. 15 Entrata in vigore

15.1 Le attuali Direttive entrano definitivamente in vigore con l'inizio dell'anno accademico 2021-2022, sostituendo quelle precedenti.

2 settembre 2021

Direzione FB SUPSI
Daniela Willi-Piezzi

Responsabile FB DACD
Nicla Borioli