

Direttive di applicazione DACD al Regolamento del corso di laurea Master of Arts in Conservation-Restoration e al Regolamento per la procedura di ammissione e l'immatricolazione al Master della SUPSI.

Art.1

Campo di applicazione

1.1. Queste direttive si applicano al corso di laurea Master of Arts in Conservation-Restoration con specializzazione in dipinti murali, stucchi e superfici lapidee attivo presso il Dipartimento ambiente costruzioni e design della SUPSI.

1.2. Le presenti direttive di applicazione costituiscono un complemento al Regolamento del corso di laurea Master of Arts in Conservation-Restoration e al Regolamento per la procedura di ammissione e l'immatricolazione al Master della SUPSI.

1.3. Le eventuali domande di ammissione o la documentazione necessaria per l'immatricolazione, presentate tardivamente rispetto ai termini, sono valutate dal Corso di laurea.

Art. 2

Equipollenza dei titoli conseguiti all'estero

2.1. Il responsabile del corso di laurea valuta l'equipollenza dei titoli conseguiti all'estero, verifica che le competenze indicate corrispondano al livello stabilito dal Piano degli studi del Bachelor in Conservazione SUPSI e, se necessario, indica i crediti da recuperare per poter accedere all'esame attitudinale per l'ammissione al Master.

2.2. I candidati che, avendo superato l'esame attitudinale, non avessero una laurea Bachelor completamente equivalente a quella del Bachelor in Conservazione SUPSI possono essere ammessi al Master con alcuni crediti da recuperare.

I crediti mancanti andranno recuperati entro il primo anno di corso.

Nel caso i crediti fossero superiori a 12, lo studente è invitato a seguire un anno integrativo.

Art. 3

Frequenza

3.1. La frequenza a tutte le attività didattiche previste dai moduli è obbligatoria.

3.2. I docenti sono responsabili della registrazione delle assenze ai corsi.

3.3. 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. Tale decisione va comunicata alla responsabile del corso di laurea prima della conclusione del modulo, allegando il rilevamento delle presenze. Questa valutazione implica la completa ripetizione del modulo (frequenza e certificazioni).

Art. 4

Curriculum part-time

4.1. Nel curriculum part-time gli studenti frequentano annualmente la metà dei moduli previsti dal Piano degli studi.

4.2. Sul Piano degli studi è indicata la sequenza dei moduli da frequentare nei diversi semestri del curriculum part-time. Accordi diversi andranno definiti in forma scritta con il responsabile del corso di laurea.

4.3. Durante tutto il percorso formativo è ammesso un solo cambiamento dal curriculum a tempo pieno a quello part-time o viceversa.

4.4. La richiesta per il cambiamento del curriculum di studio dal tempo pieno al part-time o viceversa deve essere inoltrata in forma scritta al/alla Responsabile del corso di laurea, che deciderà in merito.

Art. 5

Prerequisiti

5.1. Il Piano degli studi può prescrivere che l'accesso ad alcuni moduli sia subordinato alla frequenza o alla certificazione di altri.

5.2 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.

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

Art. 6

Sessioni di certificazione

6.1. 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).

6.2. In ogni sessione è possibile svolgere le prove di certificazione di tutti i moduli già frequentati previsti nel Piano degli studi.

Art. 7

Iscrizione ai moduli e alle prove di certificazione

7.1. Gli studenti devono iscriversi alla frequenza dei moduli e alle prove di certificazione entro i termini fissati dalla direzione del DACD.

7.2. Ogni modulo frequentato per la prima volta deve essere certificato nella sessione di certificazione prevista al termine del semestre.

7.3 La mancata iscrizione alla prova di certificazione di un modulo corrisponde all'abbandono dello stesso.

7.4 L'assenza alle prove di certificazione giustificata in forma scritta, se accettata dalla direzione del DACD, impone allo studente di svolgere la prova di certificazione nella sessione successiva per tutti i moduli frequentati per la prima volta. In un'altra sessione a scelta nel caso di ripetizioni del modulo.

Art. 8

Modalità di valutazione

8.1. Le modalità di valutazione di ciascun modulo sono riportate nella descrizione del modulo stesso all'interno del Piano degli studi.

8.2 L'organizzazione e la valutazione dei corsi sono di competenza del responsabile di modulo.

8.3. 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.).

8.4 Le modalità di valutazione possono essere differenti per gli studenti che ripetono gli esami.

Art . 9

Valutazioni insufficienti

In generale

9.1 Le valutazioni FX e F esprimono il mancato raggiungimento del credito e si differenziano per la tipologia del lavoro che lo studente deve svolgere per raggiungere la sufficienza.

9.2 Uno studente che ottiene una valutazione insufficiente può decidere di ripetere integralmente il modulo (frequenza + certificazioni). In genere questa decisione comporta la perdita di un anno di studi.

Insufficienza FX

9.3 Il responsabile di modulo deve accompagnare la valutazione FX con uno scritto che descrive l'attività che lo studente deve svolgere per ottenere la certificazione del credito.

9.4 Se lo studente svolge in modo soddisfacente l'attività richiesta ottiene di regola la valutazione sufficiente 4. In casi particolari (lavoro decisamente sopra le aspettative, ...) è possibile al massimo l'attribuzione della valutazione 4.5.

9.5 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.

9.6 Qualora uno studente che ha ottenuto una insufficienza FX decida di ripetere completamente il modulo (frequenza e certificazione), al momento della ripetizione della certificazione la nuova valutazione può raggiungere tutti i livelli previsti.

Insufficienza F

9.7 Considerato che la ripetizione della certificazione o del modulo implica la preparazione ex novo su tutto il programma del modulo, la nuova valutazione può raggiungere tutti i livelli previsti.

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

Art. 10

Ripetizioni

10.1. Lo studente può ripetere la certificazione per la quale ha ottenuto una valutazione insufficiente al massimo due volte, iscrivendosi alle sessioni successive secondo le modalità e le condizioni fissate dal Piano degli studi. Esaurita tale possibilità lo studente è escluso dalla formazione.

Art. 11

Frode e plagio

11.1. 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 F al modulo corrispondente.

11.2 Comportamenti scorretti possono comportare, secondo la gravità, l'allontanamento da moduli o prove, la revoca di crediti, la sospensione, l'esclusione dalla SUPSI o la revoca dei titoli di studio.

Art. 12

Congedi

12.1 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.

12.2 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).

12.3 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. 13

Ritiro dell'iscrizione / abbandono degli studi

13.1 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. 14 Studenti in mobilità

14.1 La valutazione delle candidature degli studenti in mobilità viene effettuata dal Corso di laurea.

Art. 15

Contenzioso

15.1. Contro le decisioni dei docenti è possibile il reclamo al Dipartimento.

15.2. Contro le decisioni del Dipartimento di natura disciplinare, o che comportino la mancata certificazione di un credito non rimediabile entro breve termine, o che comportino un pregiudizio irrimediabile, è possibile il ricorso al direttore della SUPSI.

15.3. Reclami e ricorsi sono da presentare entro 15 giorni dalla notifica della decisione.

15.4. I ricorsi vanno presentati in forma scritta, e succintamente motivati.

Art. 16

Entrata in vigore

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

Settembre 2021

Responsabile FB DACD

Nicla Borioli