

# SUPSI

## Direttive di applicazione del Regolamento per il Bachelor SUPSI in Lavoro sociale

### Art. 1 Campo di applicazione

- <sup>1</sup> Le presenti direttive sono un complemento al Regolamento per il Bachelor (laurea di primo livello) in Lavoro sociale. Il genere maschile è usato per designare persone, denominazioni professionali e funzioni, indipendentemente dal sesso.
- <sup>2</sup> I documenti di seguito indicati sono parte integrante delle presenti direttive e sono consultabili on-line sul sito del DEASS:
  - Convenzioni per la pratica professionale (stage)
  - Direttive per la supervisione
  - Direttive per l'elaborazione della tesi di Bachelor
- <sup>3</sup> I moduli di lingua presenti nel Bachelor in lavoro sociale seguono le specifiche direttive interne del Centro Competenze Lingue e Studi sul Plurilinguismo (CLIP) della SUPSI.

### Art. 2 Piano degli studi, condizioni di formazione, iscrizione ai moduli e criteri di avanzamento

- <sup>1</sup> Il piano degli studi può essere organizzato nelle seguenti modalità:
  - tempo pieno (TP),
  - parallelo all'attività professionale (PAP),
  - part time (PT).
- <sup>2</sup> Le condizioni di accesso ai diversi percorsi formativi sono definite nelle direttive di applicazione per l'ammissione ai corsi di Bachelor.
- <sup>3</sup> Richieste di cambiamento delle modalità di formazione devono essere presentate in forma scritta e motivata e sono soggette ad approvazione da parte del responsabile del Bachelor.
- <sup>4</sup> Ogni semestre lo studente è iscritto d'ufficio ai moduli previsti dal proprio piano degli studi
- <sup>5</sup> Le condizioni di formazione e di certificazione di ogni singolo modulo sono specificate nella scheda modulo presentata agli studenti all'inizio del semestre.
- <sup>6</sup> La richiesta di equipollenze a moduli previsti dal piano degli studi è da presentare in forma scritta al responsabile del Bachelor prima dell'inizio del semestre in cui viene erogato il modulo in oggetto.
- <sup>7</sup> La frequenza alle lezioni e alle attività didattiche previste dai moduli è obbligatoria, salvo diversamente indicato nella scheda descrittiva di ciascun modulo.
- <sup>8</sup> I criteri di avanzamento all'anno successivo del piano degli studi sono stabiliti come segue:

Per poter accedere al modulo "Laboratorio di pratica professionale" è necessario aver acquisito i moduli "Teorie e metodologie del lavoro sociale" e il modulo "Processi comunicativi e relazionali".

Per poter accedere al Modulo di pratica professionale deve esser certificato il modulo "laboratorio di pratica professionale". La ripetizione di questo modulo è concessa una sola volta.

#### Curricolo a TP

- <sup>9</sup> È consentito accedere al 2° anno TP del piano degli studi unicamente se sono stati certificati 50 crediti ECTS sui 60 previsti dal piano di studi.
- <sup>10</sup> È consentito accedere al 3° anno del piano degli studi a TP se sono stati conseguiti almeno 110 ECTS dei 120 previsti dal piano degli studi

#### Curricolo parallelo all'attività professionale (PAP)

- <sup>11</sup> Per poter iscriversi ai moduli di V semestre lo studente deve aver conseguito almeno 70 ECTS fra i moduli dei semestri precedenti.

#### Curricolo Part Time (PT)

- <sup>12</sup> Gli studenti PT hanno un piano di studio personalizzato.
- <sup>13</sup> Per poter iscriversi ai moduli di V semestre lo studente deve aver conseguito almeno 50 ECTS fra i moduli dei semestri precedenti.

### Art. 3 Durata

- <sup>1</sup> La durata del Bachelor è definita dal piano degli studi corrispondente alla modalità scelta (TP, PAP, PT).
- <sup>2</sup> Richieste di congedo sono da presentare in forma scritta e motivata al responsabile del Bachelor entro l'inizio del semestre al quale si riferiscono.

### Art. 4 Valutazione

- <sup>1</sup> La valutazione dei moduli è organizzata, come stabilito dal calendario accademico dell'anno in corso, in più sessioni di certificazione, denominate come segue:
  - Sessione ordinaria, prevista al termine del/i modulo/i.
  - Sessione di recupero (agosto-settembre) per tutti i moduli offerti nell'anno accademico.
- <sup>2</sup> In caso di ripetizione le modalità di certificazione possono differire rispetto alla prova sostenuta. La modifica deve essere comunicata allo studente prima della nuova sessione d'esame.
- <sup>3</sup> La valutazione FX è accompagnata dalle indicazioni relative alle modalità di recupero. La valutazione avviene di regola entro giugno per le valutazioni attribuite nella sessione invernale, entro settembre per le valutazioni attribuite nella sessione estiva.

Lo studente che recupera con successo l'insufficienza FX ottiene la valutazione 4. Nel caso di ulteriore insuccesso viene confermata la valutazione FX. Fa eccezione la tesi di bachelor per il quale è possibile l'assegnazione di una nota dal 4 al 6.

- <sup>4</sup> In caso di una valutazione FX, lo studente può richiedere che gli venga attribuita la nota F in sostituzione della nota

FX. La richiesta è da formulare al momento dell'iscrizione alla sessione di recupero e comporta la ripetizione integrale della prova di esame.

#### **Art. 5 Prove di certificazione – frequenze e assenze**

<sup>1</sup> Gli studenti iscritti ad un modulo sono automaticamente iscritti alle prove di certificazione previste dalla scheda modulo del a.a. corrente.

<sup>2</sup> Per essere ammesso alle prove di certificazione di fine semestre lo studente deve presenziare ad almeno l'80% delle attività di formazione di ogni singolo modulo.

In caso di assenze superiori al 20% è assegnata una valutazione F considerando le assenze quale abbandono ingiustificato del modulo.

<sup>3</sup> Le assenze superiori al 20% della durata del periodo di pratica/stage non permettono di accedere alla valutazione necessaria per l'attribuzione degli ECTS. Le ore di assenza sono iscritte nel rapporto di stage.

<sup>4</sup> La valutazione della tesi di bachelor conclude l'iter formativo. La valutazione è possibile solo dopo il conseguimento di tutti i crediti previsti dal piano di studi.

<sup>5</sup> L'assenza da una prova di certificazione va comunicata al segretariato. In caso di malattia, la giustificazione dell'assenza può essere comunicata inviando al segretariato, entro 5 giorni dalla data di assenza, una lettera corredata dall'originale del certificato medico.

<sup>6</sup> Al termine della sessione di certificazione, i risultati vengono pubblicati nel sistema e lo studente può consultarli online in modo autonomo. Gli esiti delle prove di certificazione degli studenti in mora con il pagamento della retta semestrale non vengono pubblicati. La comunicazione degli esiti di eventuali prove in itinere è gestita dal responsabile del modulo secondo le modalità da esso definite e presentate durante il corso.

<sup>8</sup> Lo studente può visionare, presso il Dipartimento, gli incarti delle proprie prove di certificazione, secondo le modalità comunicate dal responsabile di modulo. Trascorsi 30 giorni dalla pubblicazione dei risultati cessa il diritto a visionare le prove di certificazione.

#### **Art. 6 Ripetizioni**

<sup>1</sup> La ripetizione delle certificazioni avviene secondo gli obiettivi, i contenuti e le modalità di certificazione indicati nelle schede modulo in vigore per l'anno accademico in corso. È responsabilità dello studente informarsi su eventuali cambiamenti.

<sup>2</sup> La Direzione può concedere la ripetizione del modulo di pratica professionale una sola volta o imporre l'esclusione dalla formazione in relazione ai motivi che hanno condotto alla valutazione insufficiente.

<sup>3</sup> La possibilità di richiedere l'applicazione dell'Art. 6.3 del "Regolamento per il Bachelor" è concessa inderogabilmente una sola volta nel percorso di formazione.

#### **Art. 7. Cambio di Bachelor DEASS**

<sup>1</sup> La richiesta va inoltrata al responsabile del corso di laurea nel rispetto dei criteri ammissione e posti disponibili.

#### **Art. 8. Sanzioni disciplinari**

<sup>1</sup> Comportamenti scorretti e contrari al patto formativo sono di regola sanzionati con l'ammonizione scritta, deciso dal responsabile del bachelor di concerto con il responsabile della formazione di base.

#### **Art. 9. Frode e plagio**

<sup>1</sup> In caso di flagrante ricorso a mezzi e/o comportamenti illeciti nel corso di una prova di certificazione viene assegnata la valutazione F e segnalato l'episodio al responsabile del Bachelor per eventuali ulteriori provvedimenti disciplinari.

#### **Art. 10. Riammissione al corso di laurea**

<sup>1</sup> Lo studente riammesso al bachelor dopo una precedente esclusione deve conseguire presso il DEASS SUPSI almeno 60 ECTS nell'arco di minimo 2 semestri.

#### **Art. 11. Competenze**

<sup>1</sup> Questioni amministrative vanno affrontate con il segretariato e/o coordinamento. Le questioni didattiche vanno affrontate con il docente e/o responsabile di modulo. Richieste particolari o personali vanno sottoposte al RCL.

<sup>2</sup> La domanda di applicazione dell'Art. 6.3 deve essere presentata in forma scritta al RFB e al RCL, decorsi i termini di reclamo.

#### **Art. 12. Contenzioso**

<sup>1</sup> I termini di reclamo sono attivati dal momento della possibilità di aver preso visione della copia dell'esame insufficiente.

#### **Art. 13. Entrata in vigore**

<sup>1</sup> Le presenti direttive entrano in vigore il 1° settembre 2019 e sostituiscono tutte le precedenti direttive.

#### **Approvato dalla Direzione della SUPSI**

Il Direttore generale SUPSI  
Prof. Franco Gervasoni

Il Direttore DEASS  
Prof. Dr. Luca Crivelli