

Direttive d'applicazione DTI del Regolamento per il Bachelor

1. Iscrizione ai moduli

1.1. Semestri 1 e 2

Nei primi due semestri tutti i moduli, tranne le lingue, sono organizzate in un gruppo moduli GM. I crediti dell'intero GM vengono assegnati in blocco. I primi due semestri assumono così la funzione di periodo di valutazione in cui lo studente familiarizza con gli obiettivi e le aspettative della formazione. Il GM costituisce la base per gli ulteriori studi.

Semestre 3 e successivi

Prerequisito all'iscrizione dei moduli del terzo semestre è il superamento del GM.

Questa regola non si applica agli studenti a cui vengono riconosciuti almeno 20 crediti in equipollenza nel GM ottenuti precedentemente.

I prerequisiti per l'iscrizione ai singoli moduli sono indicati nelle relative schede descrittive nel piano di studio.

All'inizio del semestre, in caso di difetto di crediti per rapporto all'avanzamento regolare, lo studente viene iscritto ai moduli secondo un piano personalizzato. La priorità deve essere data ai moduli da ripetere.

Il piano deve essere sottoscritto dallo studente e approvato dal Responsabile del corso di laurea.

1.2. Annullamento delle iscrizioni

L'iscrizione a un modulo può essere annullata entro la fine della quarta settimana dall'inizio dell'erogazione dello stesso. Lo studente deve presentare la richiesta di annullamento al segretariato del Dipartimento in forma scritta.

2. Frequenza ai corsi

2.1. Primo e secondo semestre

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

Un docente di un corso può, d'intesa con il responsabile di modulo, rendere facoltativa la presenza a una o più componenti del corso. In tal caso il docente comunica allo studente all'inizio del corso la modalità di frequenza.

Le assenze non autorizzate devono essere giustificate in forma scritta e corredate da opportuni certificati, consegnati al più tardi entro 5 giorni lavorativi dal rientro.

In caso di assenze non giustificate superiori al 20% delle ore previste in un corso, il responsabile del Corso di laurea può decidere, d'intesa con i docenti interessati, di assegnare una valutazione insufficiente F (Regolamento per il bachelor, art. 5.3, abbandono ingiustificato del modulo). Questa valutazione implica la completa ripetizione del modulo (frequenza e certificazioni).

2.2. Dal terzo semestre

La partecipazione alle lezioni frontali è facoltativa, per tutte le rimanenti attività didattiche (esercitazioni, laboratori, seminari, prove di certificazione, ecc.) è obbligatoria.

I docenti sono responsabili della registrazione delle assenze.

3. Valutazioni

3.1. Principi

La responsabilità del metodo di valutazione dei moduli è attribuita al Responsabile di modulo.

La valutazione avviene sulla base di prove di certificazione in itinere durante i semestri e di sessioni di certificazione.

Le prove di certificazione possono comprendere: test scritti, interrogazioni orali, seminari, consegna di ricerche, presentazione di progetti e presentazione di ricerche. La partecipazione attiva alle attività formative può incidere sulla valutazione.

È possibile considerare in modo differenziato il lavoro durante il semestre per gli studenti che ripetono il modulo. Ulteriori dettagli sono definiti nelle schede descrittive dei moduli nel Piano degli studi.

3.2. Valutazioni

3.2.1. Valutazioni sufficienti

La valutazione dei moduli, esclusi i moduli di lingue, è espressa mediante la scala numerica tradizionale con arrotondamento al decimo di punto.

Le valutazioni sufficienti nella scala numerica tradizionale sono le note da 4 a 6, di cui 6 rappresenta la nota massima e 4 la sufficienza.

3.2.2. Valutazioni insufficienti del primo anno

Le valutazioni insufficienti sono espresse con le note da 1 a 3.9.

3.2.3. Valutazioni insufficienti dal terzo semestre

In generale:

La valutazione insufficiente è espressa con:

FX il credito è conseguibile con un lavoro o una prova di certificazione supplementare.

Il responsabile di modulo deve accompagnare la valutazione FX con una descrizione del lavoro da svolgere e degli obiettivi da raggiungere per ottenere la certificazione.

F se il credito è conseguibile ripetendo il modulo e le prove di certificazione oppure le sole prove di certificazione. La decisione fra le alternative viene presa dal responsabile del CdL tenendo conto del quadro complessivo del profitto dello studente.

Eccezionalmente:

con il solo giudizio "non certificato" (Regolamento per il bachelor, art. 4.7).

A dipendenza delle particolarità del modulo, è possibile escludere la valutazione FX.

4. Certificazione dei moduli

4.1. Sessioni di certificazione

Il DTI organizza due tipi di sessioni di certificazione:

Sessioni di certificazione regolari dove vengono svolte le prove di certificazione previste nei moduli.

Sessioni di certificazione integrative o di recupero dov'è possibile integrare ulteriori valutazioni non conseguite precedentemente o necessarie per valutare compiutamente le conoscenze e competenze acquisite in un determinato modulo.

Le prove per la certificazione di un modulo possono essere differenti fra la sessione regolare e quella integrativa o di recupero.

Le assenze ad una prova di certificazione devono essere giustificate in forma scritta e corredate da opportuni certificati, consegnati al più tardi entro 5 giorni lavorativi dal rientro.

L'esame va recuperato alla sessione integrativa successiva.

Le date delle prove di certificazione sono pubblicate sul sito www.supsi.ch/dti -> servizi per gli studenti .

4.2. Certificazione per il primo anno

La certificazione dei moduli avviene secondo i seguenti principi:

1. I moduli previsti nel primo anno di studio (semestri 1 e 2), esclusi quelli di lingue, formano il Gruppo di Moduli (GM) con il quale si determina la promozione all'anno successivo.
2. I crediti ECTS sono assegnati in blocco a tutti i moduli del GM solo se viene raggiunta la valutazione sufficiente nel GM stesso. Il GM risulta così certificato.
3. La sufficienza del GM viene raggiunta se la media aritmetica delle note assegnate nei moduli del GM -ponderata con il numero di crediti ECTS- non è inferiore a 4.0, se la somma dei crediti dei moduli insufficienti non eccede i 9 ECTS e la nota insufficiente più bassa non è inferiore a 3.0.
4. Le note di ogni modulo del GM sono assegnate con approssimazione al decimo di punto.
5. Qualora alla fine del secondo semestre non venisse raggiunta la sufficienza nel GM, lo studente può iscriversi alla prossima sessione integrativa che implica l'iscrizione a tutti i moduli non sufficienti.
6. L'iscrizione all'intera sessione integrativa può essere annullata. Non è ammessa la disiscrizione all'esame di singoli moduli.
7. Alla fine della sessione integrativa, la sufficienza viene stabilita in base al punto 2, considerando le valutazioni dei moduli per i quali si è tenuto l'esame e le valutazioni sufficienti dei moduli ottenute in precedenza.
8. Se anche dopo la sessione integrativa, la sufficienza nel GM non è raggiunta, lo studente deve iscriversi durante l'anno universitario successivo ai moduli nei quali non ha ottenuto la sufficienza.
9. Alla fine dell'anno universitario successivo, la sufficienza viene stabilita ancora in base al punto 2, considerando anche le nuove valutazioni.
10. Se la valutazione del GM risulta ancora insufficiente o incompleta, lo studente viene escluso dal corso di laurea.
11. Solo se lo studente non si è iscritto alla sessione integrativa dell'anno precedente o l'ha annullata per tempo, viene iscritto alla prova integrativa successiva, senza possibilità di annullamento.

4.2.1. Iscrizione alla sessione integrativa per il primo anno

L'iscrizione è lasciata alla decisione dello studente. Deve avvenire entro il 15 luglio e implica l'iscrizione a tutti i moduli non sufficienti.

4.2.2. Annullamento dell'iscrizione alla sessione integrativa per il primo anno

L'annullamento deve avvenire entro il 15 agosto. Non è ammessa la disiscrizione all'esame di singoli moduli. Lo studente deve presentare la richiesta di annullamento al segretariato del Dipartimento in forma scritta (lettera elettronica o cartacea).

4.3. Certificazione dal semestre 3

4.3.1. Iscrizione alla sessione regolare

Gli studenti che terminano un modulo sono automaticamente iscritti alla prossima sessione di certificazione regolare.

4.3.2. Annullamento dell'iscrizione alla sessione regolare

L'annullamento può eccezionalmente essere concesso dal Responsabile del Corso di Laurea per gravi motivi e va richiesta in forma scritta.

4.3.3. Iscrizione alla sessione integrativa

Nel caso di valutazione FX l'iscrizione è automatica. Nel caso di valutazione F lo studente è tenuto a ripetere il modulo. L'iscrizione alla sessione integrativa è ritenuta un caso eccezionale e dev'essere richiesta in forma scritta al responsabile del Corso di laurea.

4.3.4. Annullamento dell'iscrizione alla sessione integrativa

L'iscrizione a una prova integrativa di certificazione può essere annullata, entro il 15 agosto. Lo studente deve presentare la richiesta di annullamento al segretariato del Dipartimento in forma scritta (lettera elettronica o cartacea). La non presenza all'esame integrativo senza disiscrizione comporta un'ulteriore bocciatura (F) da sommare all'insufficienza (FX o F) con cui si è arrivati all'esame.

In casi motivati la Direzione del dipartimento può annullare le iscrizioni anche senza rispettare i termini previsti nei paragrafi precedenti.

5. Validità

Le presenti direttive, approvate dalla Direzione del DTI e dalla Direzione SUPSI, entrano in vigore e sono applicabili con effetto immediato.

Esse sostituiscono la versione di settembre 2012.

Il Direttore della SUPSI

Franco Gervasoni
Ottobre 2019

Il Direttore del Dipartimento Tecnologie Innovative

Emanuele Carpanzano
Ottobre 2019