

SUPSI

Regolamento per il Master (Laurea di secondo livello)

Approvato dal Consiglio della SUPSI il 19.06.2015.

Versione 1 - 24.06.2016

Versione 2 - 05.07.2017 (approvato dalla Direzione della SUPSI - su delega del Consiglio della SUPSI, come da decisione del 23.06.2017)

Art. 1. Campo d'applicazione

- 1.1 Questo regolamento si applica a tutti i Master (laurea di secondo livello) conferiti presso i Dipartimenti della Scuola universitaria professionale della Svizzera italiana (SUPSI), incluso il Master of Science in Business Administration presso il Dipartimento scienze aziendali e sociali (DSAS) della SUPSI – dal 1° ottobre 2014 Dipartimento economia aziendale, sanità e sociale (DEASS) della SUPSI – e la Fernfachhochschule Schweiz di Briga (FFHS). In difetto di regolamenti propri, questo regolamento si applica anche agli altri titoli o certificati di studio (formazione di secondo livello) rilasciati dalla SUPSI.
- 1.2 Il presente regolamento non si applica ai Master in collaborazione con altre Scuole universitarie svizzere. Tuttavia, nella misura in cui i Dipartimenti hanno adottato direttive di applicazione, queste devono essere, per quanto possibile, adeguate, alle disposizioni qui di seguito previste.
- 1.3 In difetto di regolamenti propri delle Scuole affiliate, analoghi principi si applicano ai Master conferiti dalle Scuole affiliate alla SUPSI.
- 1.4 Ogni Dipartimento della SUPSI e la FFHS emanano direttive di applicazione del presente regolamento a titolo di complemento del regolamento stesso. Tali direttive di applicazione hanno quale scopo quello di definire condizioni proprie dei corsi di laurea da esso gestiti.
- 1.5 Le direttive di applicazione sono approvate dalla Direzione della SUPSI.
- 1.6 Il genere maschile è usato per designare persone, denominazioni professionali e funzioni indipendentemente dal sesso.

Art. 1^{bis} Patto formativo SUPSI

La reciprocità dei rapporti tra l'Istituzione e il corpo studentesco è esplicitata nel Patto formativo SUPSI. È compito di tutti gli studenti prenderne visione e osservarne le disposizioni.¹

Art. 2. Piani di studio

- 2.1 Il piano di studio dei Master illustra obiettivi e modalità didattiche di ciascun corso di laurea che porta a conseguire un determinato titolo e dei suoi moduli.
- 2.2 Le prestazioni dello studente sono espresse, per ogni modulo certificato, in crediti di studio, secondo le regole generalmente valide nell'European Credit Transfer System (ECTS).
- 2.3 Il Master è conferito a certificazione avvenuta dei moduli prescritti dal piano di studio. I piani di studio e la loro applicazione possono essere modificati, fatti salvi i diritti acquisiti dallo studente.
- 2.4 Crediti conseguiti in altri corsi di laurea o in altre scuole sono riconosciuti nella misura in cui certificano il raggiungimento di obiettivi di formazione del corso di laurea scelto.

Art. 3. Durata

- 3.1 La durata minima e la durata massima della formazione è prevista nel piano degli studi, rispettivamente nelle direttive dipartimentali o della FFHS.

- 3.2 La durata minima può essere ridotta a dipendenza di crediti conseguiti prima dell'iscrizione al corso di laurea e riconosciuti.
- 3.3 Lo studente è escluso dal corso di laurea quando non consegue tutti i crediti necessari entro il numero di semestri massimo previsto nel piano degli studi o nelle direttive dipartimentali o della FFHS. Le direttive di applicazione dipartimentali possono in aggiunta prescrivere l'esclusione dal corso di laurea dello studente che non consegue un numero minimo di crediti entro determinate tappe semestrali o in relazione ai motivi che hanno condotto alla valutazione insufficiente di un modulo, oppure prescrivere ulteriori condizioni particolari.
- 3.4 Sono esclusi dal computo i semestri di congedo autorizzato.

Art. 4. Valutazione

- 4.1 Ogni modulo comporta una valutazione dello studente mediante prove di certificazione.
- 4.2 Il credito è certificato se la valutazione è almeno sufficiente. In caso contrario nessun credito è certificato.
- 4.3 Se il piano di studio lo prevede, la valutazione di parti di un modulo può essere considerata ai fini di certificazioni successive.
- 4.4 La valutazione sufficiente è espressa:
 - a. quando possibile con la scala relativa, secondo il rango su 100 studenti che conseguono il credito:
 - A dal 1° al 10°;
 - B dall'11° al 35°;
 - C dal 36° al 65°;
 - D dal 66° all'90°;
 - E dal 91° al 100°.
 - b. negli altri casi, con la nota da 4 a 6, di cui il 6 rappresenta la nota massima e il 4 la sufficienza;
 - c. col solo giudizio: certificato.
- 4.5. Nel certificare un modulo ai fini del ECTS le note sono trasposte possibilmente nella scala relativa.
- 4.6. Se il modulo è certificato, non è possibile ripetere le prove per migliorare la valutazione.
- 4.7. La valutazione insufficiente è espressa con:
 - a. FX – credito conseguibile con un lavoro o una prova di certificazione supplementari;
 - b. F – credito conseguibile ripetendo la prova di certificazione o il modulo;
 - c. col solo giudizio: non certificato.

Art. 5. Prove di certificazione

- 5.1 Le certificazioni avvengono durante il semestre nel quale il modulo si svolge o in una sessione di prove successiva.
- 5.2 Lo studente iscritto al modulo lo è di regola anche alle relative prove di certificazione. Eventuali prescrizioni particolari al riguardo sono espresse nelle direttive di applicazione.
- 5.3 L'abbandono ingiustificato di un modulo o l'assenza ingiustificata alle prove comportano una valutazione insufficiente (F). I Dipartimenti e la FFHS hanno facoltà di prevedere quale ulteriore conseguenza la non ammissione alle prove di certificazione.
- 5.4 L'assenza alle prove va giustificata in forma scritta appena noto il motivo; se la giustificazione è accettata la prova viene svolta in una sessione successiva.

1 Introdotta con decisione CSUPSI del 24.06.2016.

- 5.5** Il responsabile della formazione, rispettivamente il responsabile Master, può prevedere su espressa domanda dello studente con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento, misure di adeguamento della prova o modalità diverse di certificazione. A seguito di un colloquio, e previa presentazione di un attestato che ne comprovi le difficoltà ed espliciti la natura, il tipo e l'intensità delle relative misure adottate in precedenza in ambito formativo, potranno essere identificate ed adottate misure individualizzate.¹

Art. 6. Ripetizioni

- 6.1** Il numero delle ripetizioni della certificazione di un modulo è regolata dalle direttive di applicazione e dal piano degli studi. Esaurite tali possibilità lo studente è escluso dal corso di laurea.
- 6.2** La tesi di Master può essere ripetuta una sola volta; la seconda valutazione insufficiente comporta l'esclusione dal corso di laurea.
- 6.3** Se le prestazioni dello studente lo giustificano, la Direzione del Dipartimento o della FFHS può concedere la sostituzione di crediti mancanti con altri dell'offerta formativa; questa possibilità è esclusa per la tesi di Master.

Art. 7. Prerequisiti

Il piano di studio può prescrivere che l'accesso a taluni moduli sia subordinato alla certificazione di altri, eventualmente precisando se l'accesso è possibile con una valutazione FX, fatto salvo il recupero del credito.

Art. 8. Cambio di corso di laurea

L'iscrizione a un diverso corso di laurea o indirizzo di studi va chiesta in forma scritta dopo avere preso atto dei crediti riconosciuti e di quelli mancanti per poterlo concludere.

Art. 9. Sanzioni disciplinari

Comportamenti scorretti e infrazioni alle disposizioni della SUPSI (sono considerate infrazioni alle disposizioni SUPSI: il mancato pagamento della tassa semestrale, la mancanza di disciplina, atti vandalici e/o danni arrecati alla SUPSI, l'indebito utilizzo dell'account e di Internet, e altro) possono comportare, secondo la gravità, l'ammonizione, l'allontanamento da moduli o prove, la revoca di crediti, la sospensione, l'esclusione dal corso di laurea e l'esclusione dalla SUPSI.²

Art. 10. Frode e plagio

- 10.1** Ogni frode, plagio, rispettivamente ogni tentativo di frode o di plagio, sono registrati nella pagella. Tale registrazione equivale al mancato superamento della prova cui fa riferimento.
- 10.2** La Direzione del Dipartimento o della FFHS può decretare d'ufficio la non acquisizione di tutte le prove di certificazione svolte dallo studente durante la sessione d'esame in cui si è prodotto un caso di cui al capoverso 1.

- 10.3** Dietro segnalazione da parte della Direzione del Dipartimento o della FFHS di gravi casi di frode o plagio, il Direttore generale della SUPSI può pronunciare l'esclusione dello studente dalla SUPSI o la revoca del titolo.

Art. 11. Ammissione e riammissione al corso di laurea

- 11.1** L'ammissione e l'immatricolazione al Master sono definite dal Regolamento per la procedura di ammissione e l'immatricolazione al Master della SUPSI (laurea di secondo livello) del 13 giugno 2014, e dalle relative Direttive di applicazione emanate dai vari Dipartimenti SUPSI o dalla FFHS.
- 11.2** Trascorsi 5 anni accademici dall'esclusione da un corso di laurea, lo studente può formulare domanda di nuova ammissione allo stesso. Le condizioni, e la relativa procedura, sono definite dall'apposito Regolamento per la procedura di ammissione e l'immatricolazione al Master della SUPSI (laurea di secondo livello) del 13 giugno 2014, e dalle relative Direttive di applicazione emanate dai vari Dipartimenti SUPSI o dalla FFHS.
- 11.3** Le condizioni, e relativa procedura, per la richiesta di riammissione al corso di laurea a seguito di abbandono sono definite dall'apposito Regolamento per la procedura di ammissione e l'immatricolazione al Master della SUPSI (laurea di secondo livello) del 13 giugno 2014, e dalle relative Direttive di applicazione emanate dai vari Dipartimenti SUPSI o dalla FFHS.

Art. 12. Competenze

- 12.1** La certificazione compete al o ai docenti responsabili del modulo.
- 12.2** Ogni altra applicazione di questo regolamento compete all'organo designato dal Dipartimento o dalla FFHS. In difetto di specifica designazione (delegato o commissione per gli esami, ecc.), la competenza è del Direttore del Dipartimento o della FFHS.

Art. 13. Contenzioso

- 13.1** Contro le decisioni dei docenti è possibile il reclamo al Dipartimento o alla FFHS. Lo stesso va presentato, in forma scritta e succintamente motivato, entro 15 giorni dalla notifica della decisione.
- 13.2** Contro le decisioni del Dipartimento o della FFHS di natura disciplinare, o che comportano la mancata certificazione di un credito non rimediabile entro breve termine, o che comportano un pregiudizio irrimediabile, è possibile il ricorso al Direttore generale della SUPSI. Lo stesso va presentato, in forma scritta e succintamente motivato, entro 15 giorni dalla notifica della decisione.
- 13.3** Contro le decisioni del Direttore generale della SUPSI è dato il ricorso al Tribunale cantonale amministrativo del Tribunale di appello. È applicabile la Legge sulla procedura amministrativa.
- 13.4** I termini stabiliti dalla legge o fissati dall'Autorità non sono sospesi dalle ferie giudiziarie.

1 Introdotta con decisione CSUPSI del 24.06.2016.

2 Modificata con decisione DIRSUPSI del 05.07.2017.

Art. 14. Entrata in vigore

- 14.1** Questo regolamento entra in vigore il 05.07.2017 e sostituisce il precedente del 24.06.2016.
- 14.2** Per il titolo conferito valgono in ogni caso le disposizioni federali.

Approvato dalla Direzione della SUPSI il 05.07.2017

Il Presidente del Consiglio, Alberto Petruzzella
Il Direttore generale della SUPSI, Franco Gervasoni