

SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI CIELS
Istituto ad Ordinamento Universitario
Decreto Ministeriale del 12/03/2010, G.U. del 31/03/2010

REGOLAMENTO GENERALE CIELS CAMPUS

Corso di Studi Triennale in Scienze della Mediazione Linguistica
(Classe di Laurea L-12)

Corso di Studi Magistrale in Comunicazione Strategica
(Classe di Laurea Magistrale LM-94)

Modifiche Approvate in data 28/04/2017

CIELS Campus

ciels.it

Sede Padova
Via S. Venier, 200
35127 – Padova
info@ciels.it
Tel. 049 774152

Sede Brescia
Via Fiero 28, Torre Nord
25125 – Brescia
info.brescia@ciels.it
Tel. 030 337 2746

Sede Bologna
Via M. Franceschini, 31
40128 – Bologna
info.bologna@ciels.it
Tel. 051 601 2912

Sommario

Definizioni	4
Abbreviazioni:.....	4
TITOLO I – ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO	5
Articolo 1 – Titoli di studio.....	5
Articolo 2 – Anno Accademico	5
Articolo 3 –Corso di Studi Triennale (L-12).....	5
Articolo 4 – Modalità di Ammissione Corso di Studi Triennale (L-12)	6
(DM 270/04 art. 6 comma 1)	6
Articolo 5 –Corso di Studi Magistrale (LM-94).....	6
Articolo 6 – Modalità di Ammissione Corso di Studi Magistrale (LM-94)	7
(DM 270/04 art. 6 comma 2).....	7
Articolo 7 – Immatricolazione e Rinnovo Iscrizione Anni Successivi	7
Articolo 8- Iscrizione Cautelativa e Status Studenti Fuori Corso.....	9
Articolo 9 – Iscrizione a Singoli Insegnamenti.....	10
Articolo 10 – I iscrizione contemporanea a due Corsi di Laurea	10
Articolo 11 – Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero	10
Articolo 12 – Documenti di riconoscimento e credenziali	11
Articolo 13- Quota annuale di contribuzione e altre indennità.....	11
Articolo 14- Studenti con disabilità certificata	12
Articolo 15- Studenti con DSA.....	12
Articolo 16- Riduzione dei contributi per studenti appartenenti allo stesso nucleo familiare	12
Articolo 17 – Erasmus.....	13
TITOLO II – MODIFICAZIONI DELLA CONDIZIONE DELLO STUDENTE	13
Articolo 18 – Trasferimento ad altro Ateneo.....	13
Corso di Studi Triennale e Corso di Studi Magistrale.....	13
Articolo 19 – Trasferimenti da altro Ateneo	14
Corso di Studi Triennale e Corso di Studi Magistrale.....	14
Articolo 20- Interruzione degli Studi	15
Corso di Studi Triennale e Corso di Studi Magistrale.....	15
Articolo 21 – Sospensione degli studi.....	15

Corso di Studi Triennale e Corso di Studi Magistrale.....	15
Articolo 22 – Rinuncia agli studi.....	16
Corso di Studi Triennale e Corso di Studi Magistrale.....	16
Articolo 23 – Decadenza	17
TITOLO III – DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE.....	17
Articolo 24 – Certificazione e titoli.....	17
Articolo 25– Norme di disciplina.....	18
Articolo 26– Provvedimenti disciplinari.....	18
Articolo 27 – Registrazione dei provvedimenti disciplinari.....	19
Articolo 28 – Accesso al Corso di Studi.....	19
Articolo 29 – Indirizzo di Studio a cui si richiede l’accesso	20
Articolo 30– Percorso di Specializzazione Linguistica a cui si richiede l’accesso	20
Articolo 31– Combinazione Linguistica a cui si richiede l’accesso	21
Articolo 32 – Terza Lingua.....	21
Articolo 33 – Esami Aggiuntivi al Piano di Studi	22
Articolo 34– Frequenza.....	23
Articolo 35 – Svolgimento degli esami di profitto.....	24
Articolo 36 – Iscrizione agli esami.....	24
Articolo 37 – Limitazioni alle iscrizioni agli esami.....	25
Articolo 38 – Verbalizzazione e registrazione esami	26
Articolo 39 – Tirocinio	26
TITOLO IV – AUTOCERTIFICAZIONI E DOCUMENTI.....	26
Articolo 40. Certificati.....	27
Articolo 41. Diploma Supplement	28
Articolo 42. Autocertificazioni	28
TITOLO IV – PROVA FINALE E CONSEGUIMENTO DEI TITOLI DI STUDIO	29
Articolo 43 – Conseguimento del Titolo di Studio	29
(DM 270/04 art. 11 comma 3-d).....	29
Articolo 44 – Approvazione ed entrata in vigore	30

Definizioni

Ai sensi del presente regolamento si intende:

- a) per Attività Formativa, ogni attività organizzata o prevista dalla Scuola al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento, tra l'altro, ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle attività didattiche a piccoli gruppi, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, ai progetti, alle tesi, alle attività di studio individuale o di autoapprendimento;
- b) per Carriera, l'insieme di atti e attività, preordinati al conseguimento del titolo accademico, compiuti dallo studente durante il Corso di Studi;
- c) per Corso di Studi, i corsi idonei a conseguire un titolo di studio;
- d) per Credito Formativo (abbreviato CF), la misura dell'impegno complessivo di apprendimento, compreso lo studio individuale richiesto ad uno studente;
- e) per Immatricolazione, l'iscrizione dello studente per la prima volta nel sistema universitario;
- f) per pre-Immatricolazione, la richiesta di iscrizione al Test di Ammissione per l'accesso all'immatricolazione al Corso di Studi Superiore;
- g) Per Test di Ammissione, l'accertamento dell'adeguata preparazione iniziale;
- h) per Iscrizione, l'ammissione di studenti già immatricolati ad un'annualità successiva del medesimo o ad altro Corso di Studio;
- i) per Studenti, coloro che sono iscritti o aspirano all'iscrizione ad un Corso di Studi;
- j) per Raccolta di informazioni per lo studente, le informazioni relative alle regole della Scuola, ai servizi offerti, ai Corsi di Studi e alle attività formative nell'Anno Accademico, prioritariamente rese disponibili on-line.

Abbreviazioni:

- Scuola Superiore per Mediatori Linguistici – CIELS: SSML-CIELS
- Comitato Tecnico Scientifico: CTS
- Direzione Generale: DG
- Anno Accademico: A.A.
- Consiglio Di Amministrazione: CDA

TITOLO I – ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO

Articolo 1 – Titoli di studio

1. La SSML-CIELS rilascia, al termine dei rispettivi corsi di studio, i seguenti titoli:
 - a) Laurea (L)
 - b) Laurea Magistrale (LM)
 - c) Master universitario di primo e di secondo livello (MU)
2. La SSML-CIELS rilascia come supplemento al diploma di ogni titolo di studio e solo per i titoli di cui all'ordinamento ex D.M. 509/1999 ed ex D.M. 270/2004 una relazione informativa in lingua italiana e in inglese che riporta le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

Articolo 2 – Anno Accademico

1. L'Anno Accademico inizia il 01 di Settembre e termina il 31 di Agosto dell'anno successivo.
2. Eventuali variazioni potranno essere applicate mediante Decreto Direttoriale, ottenuto il parere del Consiglio di Amministrazione e trasmesse mediante idonea e preventiva comunicazione.
3. All'inizio di ogni Anno Accademico viene pubblicato sul portale istituzionale www.ciels.it e sul portale dell'università il Manifesto degli Studi con il calendario completo di tutte le attività didattiche.

Articolo 3 – Corso di Studi Triennale (L-12)

1. Il corso di Studi Triennale ha l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali.
2. Per essere ammessi ad un corso di Laurea Triennale occorre essere in possesso di un Diploma di Scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo dall'Ateneo ai sensi delle Leggi vigenti e nelle forme previste dall'art. 27.
3. Per conseguire il Diploma di Laurea Triennale studente deve avere acquisito almeno 180 crediti. La durata normale del corso di Laurea Triennale è di tre anni.

4. Gli studenti possono acquisire crediti in soprannumero nei limiti e condizioni stabilite dal regolamento didattico presente nelle piattaforme digitali e di e-learning della SSML CIELS e sul portale istituzionale www.ciels.it
5. La didattica del Corso di Studi Triennale è erogata principalmente in modalità presenziale

Articolo 4 – Modalità di Ammissione Corso di Studi Triennale (L-12)

(DM 270/04 art. 6 comma 1)

1. L'immatricolazione al Corso di Studi Triennale è subordinata al superamento di un Test di Ammissione.
2. Le modalità e la tipologia del Test di Ammissione sono stabilite di anno in anno dal CTS e pubblicate su apposito Bando di Ammissione all'interno del portale istituzionale www.ciels.it.
3. Il Bando viene pubblicato annualmente e le iscrizioni al Test di Ammissione dovranno essere svolte solo ed esclusivamente tramite la procedura indicata nel Bando, pena la non ammissione al concorso.
4. Si raccomanda ai cittadini stranieri di attenersi alle disposizioni emanate annualmente dal Ministero degli Affari Esteri in merito alla pre-iscrizione alle Università Italiane, rivolgendosi per tempo ad una Rappresentanza Diplomatica Italiana del loro Paese.

Articolo 5 – Corso di Studi Magistrale (LM-94)

1. Il Corso di Studi Magistrale ha l'obiettivo di fornire allo studente una formazione teorica e metodologica di livello avanzato per l'esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici.
2. Per essere ammessi ad un corso di Laurea Magistrale occorre essere in possesso della Laurea o del Diploma Universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dall'Istituto, ai sensi delle Leggi vigenti e nelle forme previste dall'art. 27.
3. Per conseguire il Diploma di Laurea Magistrale lo studente deve avere acquisito almeno 120 crediti.
4. La durata normale del corso di Studi Magistrale è di due anni.
5. Gli studenti possono acquisire crediti in soprannumero nei limiti e condizioni stabilite dal regolamento didattico presente nelle piattaforme e-learning della SSML CIELS.
6. La didattica del Corso di Studi Magistrale è erogata in modalità duale.

Articolo 6 – Modalità di Ammissione Corso di Studi Magistrale (LM-94)

(DM 270/04 art. 6 comma 2)

1. L'accesso al Corso di Studi Magistrale è diretto per coloro in possesso di un diploma di Laurea Triennale o titolo equipollente afferente alla Classe di Laurea L-11 (*Lingue e Culture Moderne*) o L-12 (*Mediazione Linguistica*) o subordinato al superamento di un Colloquio Motivazionale per coloro in possesso di un titolo accademico diverso.
2. Le modalità di accesso sono pubblicate su apposito Modulo di Immatricolazione all'interno del portale ufficiale www.ciels.it.
3. Si raccomanda ai cittadini stranieri di attenersi alle disposizioni emanate annualmente dal Ministero degli Affari Esteri in merito alla pre-iscrizione alle Università Italiane, rivolgendosi per tempo ad una Rappresentanza Diplomatica Italiana del loro Paese.

Articolo 7 – Immatricolazione e Rinnovo Iscrizione Anni Successivi

1. Al fine di ottenere l'immatricolazione presso la SSML-CIELS, occorre presentare, a cura dello studente, la modulistica prevista.
2. Il Modulo deve essere presentato o fatto pervenire alla SSML-CIELS nei modi e nei termini stabiliti, secondo le modalità previste dalla normativa vigente sulla documentazione amministrativa e secondo le modalità indicate all'interno del modulo di immatricolazione.
3. Per immatricolazione si intende l'iscrizione al 1° anno del Corso di Studi Triennale o Magistrale e dei Master/ Corsi di Alta Formazione attivati presso la SSML-CIELS.
4. Lo studente risulterà regolarmente immatricolato al Corso di Studi Triennale o al Corso di Studi Magistrale solo dopo la consegna o l'invio del Modulo di Iscrizione e il versamento della quota dei Diritti di Segreteria definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Successivamente lo studente sarà tenuto al pagamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi secondo le modalità e scadenze indicate e sottoscritte all'interno del Modulo di Iscrizione.
5. Gli studenti che si immatricolano al 1° anno del Corso di Studi Triennale, dopo aver superato positivamente il test di ammissione delle sessioni di aprile e luglio, possono rinunciare al posto entro il 31 agosto dell'A.A. in corso. La quota versata relativa ai Diritti di Segreteria non sarà rimborsata.
6. Gli studenti che si immatricolano al 1° anno del Corso di Studi Triennale, dopo aver superato positivamente il test di ammissione delle sessioni di aprile e luglio, e decidono di rinunciare al posto

dopo il 31 agosto dell'A.A. in corso, saranno tenuti al versamento dell'intero importo dei contributi studenteschi previsto per il nuovo A.A. iniziato (A.A. inizia il 01 settembre con l'attivazione dei servizi accademici) e definito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

7. Gli studenti che si immatricolano al 1° anno del Corso di Studi Triennale, dopo aver superato positivamente il test di ammissione della sessione di settembre, e decidono di rinunciare al posto, avranno 7 giorni di tempo dalla data di immatricolazione per rinunciare al posto senza incorrere nel pagamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi. Al decorrere dei 7 giorni, gli studenti che intendono rinunciare al posto, saranno tenuti al versamento dell'intero importo dei contributi studenteschi previsto per il nuovo A.A. iniziato (A.A. inizia il 01 settembre con l'attivazione dei servizi accademici) e definito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
8. Gli studenti che si immatricolano al 1° anno del Corso di Studi Magistrale e decidono di rinunciare al posto entro il 31 agosto dell'A.A. in corso, perderanno la quota versata relativa ai Diritti di Segreteria. Gli studenti che si immatricolano al 1° anno del Corso di Studi Magistrale e decidono di rinunciare al posto dopo il 31 agosto dell'A.A. in corso, saranno tenuti al versamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi previsto per il nuovo A.A. iniziato (A.A. inizia il 01 settembre) e definito annualmente dal Consiglio di Amministrazione (Art. 2 comma 1).
9. Per iscrizione o rinnovo dell'iscrizione si intende l'iscrizione ad anni successivi al primo degli studenti già immatricolati o iscritti a un Corso di Studi presso la SSML-CIELS.
10. L'iscrizione ad anni successivi al 1° al Corso di Studi Triennale e al Corso di Studi Magistrale avviene automaticamente con tacito rinnovo, pertanto l'iscrizione al 2° e 3° anno del Corso di Studi Triennale e al 2° anno del Corso di Studi Biennale non prevede la compilazione di alcun modulo di iscrizione e si perfeziona con il pagamento della prima rata dei contributi studenteschi.
11. Per non rinnovare l'iscrizione ad anni successivi al 1° del Corso di Studi Triennale e del Corso di Studi Magistrale, lo studente è tenuto a presentare alla Segreteria Generale della sede di riferimento istanza di Sospensione degli Studi, istanza di Trasferimento ad altro Ateneo o istanza di Rinuncia agli Studi entro e non oltre il 31 agosto dell'A.A. in corso (fine dell'Anno Accademico). Superata tale data, l'iscrizione sarà rinnovata tacitamente pertanto lo studente, anche in caso di Sospensione degli Studi, Trasferimento ad altro Ateneo agli Rinuncia agli Studi, sarà tenuto al versamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi per il nuovo Anno Accademico stabilito dal Consiglio di Amministrazione (Art. 2 comma 1).

Articolo 8- Iscrizione Cautelativa e Status Studenti Fuori Corso

1. Il Corso di Studi Triennale e il Corso di Studi Magistrale si considerano conclusi con il superamento della Prova Finale e l'acquisizione di tutti i crediti formativi previsti (180 per la Triennale e 120 per la Magistrale).
2. Lo studente regolarmente iscritto all'ultimo anno di corso della Triennale o della Magistrale, che ottiene il titolo finale nella sessione di luglio (dell'A.A. in corso) non deve presentare documentazione aggiuntiva in quanto conclude il Ciclo di Studi Triennale o Magistrale entro l'ultimo A.A. di corso (A.A. termina il 31 Agosto).
3. Lo studente invece, regolarmente iscritto all'ultimo anno di corso, che presenta la Domanda di Laurea per poter conseguire il titolo finale nelle sessioni di ottobre, dicembre o febbraio deve presentare alla Segreteria Generale della sede di riferimento il Modulo di Iscrizione Cautelativa per l'A.A. appena iniziato (l'A.A. inizia il 01 settembre). L'iscrizione Cautelativa consente allo studente l'accesso alle sessioni di laurea sopracitate senza il versamento dei Contributi Studenteschi e della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio previsti per il nuovo A.A.
4. Qualora lo studente non riesca ad ottenere il titolo finale entro l'ultima sessione di laurea disponibile (sessione di febbraio), vedrà decadere l'iscrizione Cautelativa e acquisirà lo status di "Studente Fuori Corso".
5. Lo studente sarà quindi tenuto al versamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi e della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio per l'A.A. per cui aveva presentato l'iscrizione Cautelativa.
6. La formalizzazione dello status di "Studente Fuori Corso" avviene con la presentazione del relativo Modulo presso la Segreteria Generale della sede di riferimento e con il pagamento della prima rata dei contributi studenteschi.
7. Lo studente che acquisisce lo status di "Fuori Corso" non sarà più tenuto alla frequenza obbligatoria delle lezioni, ma potrà comunque usufruire di tutti i servizi accademici del CIELS Campus, delle piattaforme e-learning e potrà altresì assistere nuovamente alle lezioni se interessato/a.
8. Qualora lo studente, durante il suo 1° anno fuori corso, decida di non voler proseguire gli studi, potrà presentare Istanza di Trasferimento ad Altro Ateneo, Sospensione degli Studi o Istanza di Rinuncia agli studi entro la fine dell'A.A. (31 Agosto), secondo tempistiche e modalità indicate nell'Art. 17 e Art. 21 del seguente Regolamento.

Articolo 9 – Iscrizione a Singoli Insegnamenti

1. Gli studenti, anche se già in possesso di un titolo di Laurea Triennale o di Laurea Magistrale, e gli studenti iscritti a Corsi di Studi presso università italiane ed estere, possono iscriversi, a seguito del pagamento dei contributi previsti, a singoli corsi di insegnamenti e attività laboratoriali attivati dalla SSML-CIELS.
2. Sia per scopi professionali o concorsuali – per i quali sia richiesto un aggiornamento culturale e scientifico – sia per il perfezionamento delle competenze acquisite, è possibile iscriversi ai singoli insegnamenti e attività laboratoriali fino ad un massimo di quattro insegnamenti per A.A. Al termine dell'attività didattica è possibile sostenere il relativo esame e ottenere una certificazione dell'attività svolta.

Articolo 10 – Iscrizione contemporanea a due Corsi di Laurea

1. La normativa ministeriale, come previsto dalla Legge n. 33 del 12 aprile 2022, con le modalità disciplinate nel successivo Decreto Ministeriale n. 933 del 29 luglio 2022, prevede la possibilità di iscriversi simultaneamente fino a due corsi di studio.
2. Pertanto, l'iscrizione ad un Corso di Studi Triennale o Magistrale è compatibile con la fruizione ad altro corso di Laurea.
3. È previsto il divieto di iscrizione contemporanea ai Corsi di Studi Triennali o Corsi di Studi Magistrali appartenenti alla stessa classe di laurea.

Articolo 11 – Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero

1. Per l'ammissione ai Corsi di Laurea regolati da normativa europea, l'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero è determinata dall'applicazione degli accordi internazionali vigenti e dalle disposizioni ministeriali relative all'immatricolazione degli studenti stranieri.
2. Per il riconoscimento dei periodi di studio e dei titoli accademici effettuati o conseguiti presso Università o Istituti di Istruzione Universitari esteri, ai fini dell'ammissione agli anni successivi al primo e della prosecuzione degli studi di qualsiasi livello, è richiesta la valutazione caso per caso della Direzione Generale.
3. Analoga procedura è adottata per i cittadini italiani in possesso di titolo di studio conseguito all'estero.

Articolo 12 – Documenti di riconoscimento e credenziali

1. A seguito dell’immatricolazione ad un Corso di Studi, la SSML–CIELS rilascia allo studente un badge, nonché le credenziali istituzionali per accedere alle piattaforme di e-learning e all’indirizzo di posta elettronica istituzionale.
2. Il badge costituisce documenti di riconoscimento all’interno della SSML–CIELS.
3. Lo studente è responsabile della corretta conservazione di badge.
4. Le credenziali istituzionali sono personali e non cedibili;
5. Le comunicazioni con la SSML CIELS devono avvenire esclusivamente tramite l’indirizzo di posta elettronica istituzionale.

Articolo 13– Quota annuale di contribuzione e altre indennità

1. I contributi studenteschi sono da considerarsi annuali ed obbligatori a carico dello studente.
L’importo dei contributi studenteschi è determinato a seguito di presentazione di ISEE per le Prestazioni agevolate per il diritto allo studio, indice sintetico della situazione economica del proprio nucleo familiare entro le date definite annualmente dal Consiglio di Amministrazione e pubblicate all’interno del Modulo di Immatricolazione e sul portale istituzionale www.ciels.it.
2. È concessa la possibilità di rateizzare il contributo da corrispondere secondo importi e scadenze annualmente fissati dal Consiglio di Amministrazione.
3. Il ritardo nel pagamento dei contributi studenteschi (o di una rata di essi) o il ritardo nella presentazione dell’ISEE, comporterà l’addebito di un’indennità di mora, nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione e pubblicata all’interno del Modulo di Immatricolazione e sul portale istituzionale www.ciels.it.
4. Il Consiglio di Amministrazione determina annualmente l’importo delle indennità e dei contributi ulteriori a carico dello studente, in relazione a specifici servizi amministrativi.
5. Lo studente non in regola con il pagamento della quota dei contributi studenteschi annuali – anche solo con le singole rate – non può compiere nessun atto di carriera universitaria, ivi compreso il sostenimento delle prove di valutazione del profitto, né ottenere il rilascio della certificazione della sua condizione, dei crediti acquisiti e del titolo di studio conseguito, né accedere alle piattaforme e-learning.

6. Lo studente non è ammesso a sostenere la prova finale qualora non sia in regola con i versamenti dovuti alla SSML–CIELS.

Articolo 14- Studenti con disabilità certificata

1. Per gli studenti con disabilità è prevista una riduzione sull'intero ammontare dei contributi studenteschi al netto dei Diritti di Segreteria.
2. Per beneficiare della riduzione dei contributi lo studente diversamente abile dovrà fare richiesta alla Segreteria Generale del Modulo di Riduzione dei Contributi per disabilità e allegare la documentazione richiesta all'atto dell'immatricolazione per gli studenti del 1° anno, entro il 30/09 dell'A.A. in corso per gli studenti che rinnovano l'iscrizione agli anni successivi.
3. La richiesta non può essere retroattiva e deve essere rinnovata annualmente.

Articolo 15- Studenti con DSA

1. Per gli studenti con DSA sono previste forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità didattiche;
2. Se previsto, gli studenti DSA potranno utilizzare facilitazioni e strumenti compensativi;
3. Lo studente, all'atto dell'immatricolazione, dovrà presentare certificazione di diagnosi, possibilmente dettagliata, al fine che si comprendano le specifiche difficoltà all'indirizzo: inclusione.studenti@ciels.it.

Articolo 16- Riduzione dei contributi per studenti appartenenti allo stesso nucleo familiare

1. Per gli studenti appartenenti allo stesso nucleo familiare che si immatricolano al medesimo anno di corso nel medesimo anno accademico è prevista una riduzione sull'intero ammontare dei contributi studenteschi al netto dei Diritti di Segreteria.
1. Per beneficiare della riduzione dei contributi lo studente dovrà fare richiesta alla Segreteria Generale del Modulo di Riduzione dei Contributi per nucleo familiare e allegare la documentazione richiesta all'atto dell'immatricolazione per gli studenti del 1° anno, entro il 30/09 dell'A.A. in corso per gli studenti che rinnovano l'iscrizione agli anni successivi.
2. La richiesta non può essere retroattiva e deve essere rinnovata annualmente.

Articolo 17 – Erasmus

1. La SSML CIELS promuove la mobilità studentesca internazionale con il progetto ERASMUS+ e ERASMUS PLACEMENT e, in base ad apposito regolamento interno, riconosce gli studi compiuti all'estero aderendo a programmi di mobilità studentesca riconosciuti dalle Università della Comunità europea e extraeuropea o a programmi o convenzioni con altre Università a qualsiasi livello di Corso di studio.
2. Il riconoscimento agli studenti della SSML CIELS degli studi compiuti all'estero o nell'ambito di programmi e convenzioni internazionali e dei relativi crediti formativi è determinato preventivamente dal responsabile referente dell'accordo di mobilità, a seconda di quanto stabilito dalle norme regolamentari deliberate dal CDA e dalle regole indicate nei bandi di mobilità internazionale.

TITOLO II – MODIFICAZIONI DELLA CONDIZIONE DELLO STUDENTE

Articolo 18 – Trasferimento ad altro Ateneo

Corso di Studi Triennale e Corso di Studi Magistrale

1. Lo studente può trasferirsi ad altro Ateneo presentando domanda alla Segreteria Generale della sede di riferimento mediante Modulo di Trasferimento unitamente alla ricevuta del contributo di trasferimento pari ad € 116,00 (€100,00 relativi al contributo di trasferimento e € 16,00 relativi all'imposta di bollo) entro la fine dell'A.A. in corso (31 agosto) e i relativi allegati.
2. Lo studente richiedente il trasferimento è tenuto a versare l'intero importo dei Contributi Studenteschi previsto per l'A.A. in corso (Art. 2 comma 1), a regolarizzare eventuali posizioni debitorie.
3. Per poter formalizzare definitivamente l'istanza di Trasferimento, lo studente deve allegare al modulo di richiesta di Trasferimento ad altro Ateneo tutte le ricevute dei pagamenti dei contributi studenteschi previsti per l'A.A. in corso.
4. Il Nulla Osta viene rilasciato allo studente dalla Segreteria Generale della sede di riferimento previo accertamento della regolarizzazione contributiva dello studente e idoneità di tutta la documentazione presentata.
5. Il foglio di congedo contenente la carriera dello studente trasferito è trasmesso dalla Segreteria Generale della sede di riferimento all'Ateneo presso il quale lo studente avrà dichiarato di volersi

trasferire previo accertamento della regolarizzazione contributiva dello studente e idoneità di tutta la documentazione presentata.

6. Qualora lo studente non formalizzi con tutta la documentazione necessaria l'istanza di Trasferimento ad altro Ateneo entro la fine dell'Anno Accademico in corso (ovvero entro il 31 agosto dell'anno in corso), l'iscrizione si rinnova tacitamente, pertanto lo studente sarà tenuto al pagamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi definiti dal Consiglio di Amministrazione per il nuovo anno accademico di riferimento (Art. 2 comma 1).

Articolo 19 – Trasferimenti da altro Ateneo

Corso di Studi Triennale e Corso di Studi Magistrale

1. Lo studente che intende trasferirsi da altro Ateneo italiano alla SSML–CIELS, deve presentare domanda di trasferimento all'Ateneo uscente secondo le modalità e le tempistiche previste dallo stesso. Sarà cura dell'Ateneo uscente far pervenire alla SSML–CIELS la documentazione relativa alla carriera dello studente ed il congedo. Pervenuto il foglio di congedo, la Segreteria Generale CIELS della sede di riferimento provvede a comunicare la ricezione all'interessato, il quale è tenuto a regolarizzare la propria situazione amministrativa entro 10 giorni dalla data di comunicazione della segreteria.
2. Il trasferimento presso la SSML–CIELS di studenti provenienti da altra Università, secondo le modalità stabilite dalle competenti strutture didattiche di appartenenza, è subordinato all'approvazione da parte della Direzione Generale che valuta l'eventuale riconoscimento totale o parziale della carriera di studio fino a quel momento seguita, con l'eventuale convalida degli esami sostenuti e dei crediti acquisiti, indicando l'anno in corso al quale lo studente viene iscritto.
3. Qualora lo ritenga opportuno, la Direzione Generale potrà prevedere un test di accertamento linguistico per le lingue in cui lo studente intende specializzarsi al fine di completare il trasferimento e l'iscrizione alla SSML CIELS.
4. Lo studente dichiarato decaduto presso altro Ateneo, qualora intenda avviare una nuova carriera di studi presso la SSML–CIELS, è tenuto ad iscriversi secondo le modalità previste dalla SSML–CIELS. Lo studente ha facoltà di richiedere che gli esami sostenuti precedentemente siano valutati dalla Direzione Generale, ai fini di un possibile riconoscimento, totale o parziale, della carriera pregressa; tale riconoscimento è subordinato alla verifica della non obsolescenza degli esami superati nel precedente Corso di Studi.

Articolo 20- Interruzione degli Studi

Corso di Studi Triennale e Corso di Studi Magistrale

1. Lo studente che intende interrompere gli studi può avviare due diverse procedure:
 - a. Sospensione degli studi;
 - b. Rinuncia agli studi.

Articolo 21 – Sospensione degli studi

Corso di Studi Triennale e Corso di Studi Magistrale

1. La sospensione degli Studi è la possibilità di interrompere gli studi per un singolo Anno Accademico a causa di un dichiarato e giustificato motivo. Durante il periodo di sospensione non è consentito svolgere nessun atto di carriera come, ad esempio, sostenere esami, modificare il proprio Indirizzo di Studio o le Lingue di Studio, richiedere riconoscimenti di attività formative, svolgere studi all'estero con il programma Erasmus o conseguire il diploma finale.
2. È possibile sospendere gli studi per un periodo di massimo tre anni accademici, anche se non consecutivi.
3. Lo studente sarà tenuto a presentare alla SSML CIELS il modulo di richiesta di Sospensione per ogni anno in cui intende sospendere la propria carriera accademica;
4. Lo studente può presentare istanza di Sospensione agli Studi dal 01 luglio al 31 agosto dell'A.A. in corso e la sospensione avrà validità per l'A.A. immediatamente successivo (con inizio il 1° settembre).
5. Per poter fare richiesta di sospensione è necessario essere in regola con i versamenti relativi agli anni precedenti.
6. Nel periodo di sospensione, lo studente non è tenuto al versamento dei contributi studenteschi e della tassa regionale per il diritto allo studio relativi alla carriera sospesa.
7. Alla ripresa degli studi, lo studente è tenuto a versare il contributo di sospensione pari a € 500,00 relativi ai Diritti di Segreteria per ogni annualità di sospensione richiesta.
8. La domanda di Sospensione degli Studi, debitamente compilata e firmata, deve essere presentata alla Segreteria Generale della sede di riferimento unitamente alla ricevuta del contributo di sospensione pari ad € 116,00 (€100,00 relativi al contributo di sospensione e € 16,00 relativi all'imposta di bollo) entro la fine dell'A.A. in corso (31 agosto) e i relativi allegati. (Art. 2 comma 1).
9. La sospensione può essere richiesta:
 - a) se ci si intende iscrivere ad Istituti di Formazione Militare italiani;

- b) se si intende svolgere il servizio civile;
- c) in caso di gravidanza/maternità;
- d) in caso di grave infermità attestata da certificazione medica;
- e) in caso di gravi motivi inerenti le condizioni personali e familiari, sottoposte alla valutazione discrezionale del Direttore Generale;
- f) se si intende intraprendere attività formative e/o lavorative all'estero.

Per ogni altro caso non contemplato nei precedenti dovrà essere fatta richiesta alla Direzione Generale.

Articolo 22 – Rinuncia agli studi

Corso di Studi Triennale e Corso di Studi Magistrale

1. Lo studente può dichiarare irrevocabilmente, in qualsiasi momento, di voler rinunciare a continuare gli studi intrapresi, previa presentazione del relativo Modulo presso la Segreteria Generale della sede di riferimento.
2. La Rinuncia agli studi è irrevocabile, incondizionata e pone termine alla carriera universitaria presso il CIELS Campus.
3. Lo studente rinunciatario è tenuto al versamento dei contributi studenteschi dell'A.A. in corso e a regolarizzare eventuali posizioni debitorie; inoltre è tenuto al versamento del contributo di Rinuncia agli Studi pari ad € 116,00 (€100,00 relativi al contributo di rinuncia agli studi e € 16,00 relativi all'imposta di bollo) entro la fine dell'A.A. in corso (31 agosto) e i relativi allegati. (Art. 2 comma 1).
4. La ricevuta di Rinuncia agli Studi e la Carriera Accademica saranno consegnata allo studente solo a conclusione del versamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi per l'A.A. in corso
5. Allo studente rinunciatario, non in regola con il versamento dei contributi studenteschi, non possono essere rilasciati certificati relativi alla carriera accademica precedentemente e regolarmente percorsa.
6. Dopo la Rinuncia agli Studi non sarà più possibile usufruire dei servizi didattici, delle piattaforme di e-learning della SSML CIELS e dei servizi amministrativi, ad eccezione del rilascio dei certificati relativi agli studi compiuti.
7. La Rinuncia non preclude la possibilità di una nuova immatricolazione. Gli esami superati prima della rinuncia rimangono verbalizzati, potranno essere certificati e potranno essere oggetto di domanda di riconoscimento.
8. Qualora lo studente non formalizzi con tutta la documentazione necessaria l'istanza di Rinuncia agli Studi entro la fine dell'A.A. in corso (ovvero entro il 31 agosto dell'anno in corso), l'iscrizione sarà

rinnovata tacitamente per il nuovo Anno Accademico e lo studente sarà tenuto al pagamento dell'intero ammontare dei contributi studenteschi definiti dal Consiglio di Amministrazione per l'anno accademico di riferimento (Art. 2 comma 1).

Articolo 23 – Decadenza

1. Perde lo status di studente colui il quale abbia lasciato trascorrere tre o più anni accademici consecutivi senza compiere nessun atto di carriera accademica e senza aver versato i contributi studenteschi: in altri termini, senza aver sostenuto alcun esame di profitto, sia con esito positivo che con esito negativo dello stesso. La decadenza non colpisce gli studenti che abbiano superato tutti gli esami di profitto previsti dal proprio piano di studi e che debbano sostenere soltanto l'esame finale. In questo caso si procederà secondo quanto stabilito per l'Interruzione degli Studi (Art. 12) con relativa Ricongiunzione della Carriera.
2. Una volta maturato il periodo di inattività descritto dalla predetta norma, la Segreteria Generale predispose un apposito atto, che assume la forma di Decreto Direttoriale, con il quale dichiara l'avvenuta decadenza.

TITOLO III – DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE

Articolo 24 – Certificazione e titoli

1. Lo studente in regola con il pagamento della quota annuale dei contributi studenteschi ha diritto di ottenere la certificazione della sua condizione, dei crediti formativi acquisiti, del titolo di studio conseguito.
2. La SSML-CIELS provvede all'organizzazione delle informazioni e dei dati delle carriere degli studenti mediante strumenti anche di carattere informatico, nel rispetto della normativa vigente.
3. In seguito al superamento della prova finale prevista per i Corsi di Studi, la SSML-CIELS rilascia il titolo equipollente a tutti gli effetti ai Diplomi di Laurea conseguiti nelle Università Italiane al termine dei corsi di Laurea Triennale in "Scienze della Mediazione Linguistica" (classe L-12) e al termine dei corsi di Laurea Magistrale in "Traduzione Specialistica e Interpretariato" (classe LM-94).

Articolo 25- Norme di disciplina

1. Gli studenti della SSML-CIELS sono tenuti ad osservare comportamenti conformi alla legge, ai regolamenti, nel rispetto delle libertà e dei diritti di tutti i soggetti che svolgono la loro attività di lavoro o di studio all'interno delle strutture dell'Istituto. Sono altresì tenuti ad astenersi dal danneggiamento dei beni di proprietà dell'Istituto o di terzi, che anche temporaneamente vi si trovino, nonché da comportamenti lesivi dell'immagine e del decoro della SSML-CIELS, anche al di fuori delle sue strutture, ivi compresi social network o canali informatici.
2. Le violazioni delle norme di disciplina della SSML-CIELS comportano, a carico dei trasgressori, l'applicazione di provvedimenti disciplinari.
3. Nel caso di comportamenti dello studente che possano configurare anche fattispecie di reato, la SSML-CIELS provvede tempestivamente ad informare l'Autorità Giudiziaria e adotta i conseguenti provvedimenti previsti dalla legge.
4. La SSML-CIELS si riserva altresì di agire in sede civile e penale anche al fine di richiedere eventuali risarcimenti dei danni subiti in conseguenza dei comportamenti di cui ai commi precedenti.

Articolo 26- Provvedimenti disciplinari

1. Lo studente è tenuto a prendere visione del Codice Etico e del Regolamento Disciplinare presente nel portale istituzionale www.ciels.it e all'interno delle piattaforme e-learning dell'università.
2. La Direzione Generale ed il Comitato Tecnico Scientifico esercitano la giurisdizione disciplinare sullo studente ed applicano i provvedimenti disciplinari secondo le vigenti norme previste dal presente Regolamento.
3. La violazione deve essere formalmente contestata alla residenza dichiarata dallo studente, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
4. Entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione, lo studente può presentare liberamente le proprie difese alla DG.
5. I provvedimenti disciplinari che possono essere applicati, salva ogni diversa previsione legislativa, sono i seguenti:
 - a) ammonizione;
 - b) interdizione temporanea da uno o più attività formative;
 - c) esclusione da uno o più esami o altra forma di verifica di profitto per un periodo fino a tre mesi;

- d) sospensione temporanea dalla SSML-CIELS fino ad un massimo di un anno;
 - e) espulsione.
6. Il provvedimento di cui alla lettera a) è applicato dalla SSML-CIELS, sentite le difese dello studente.
 7. L'applicazione dei provvedimenti di cui alle lettere b) e c) spetta al Comitato Tecnico Scientifico, in seguito a relazione della Direzione Generale.
 8. L'applicazione dei provvedimenti disciplinari deve rispondere a criteri di ragionevolezza ed equità, avuto riguardo alla natura della violazione, allo svolgimento dei fatti e alla valutazione degli elementi di prova.
 9. È ammesso ricorso contro la deliberazione del CTS che applica le sanzioni di cui alle lettere b) e c).
 10. Gli studenti sono sempre tenuti a prendere visione del Codice Etico presente sul sito www.ciels.it e all'interno della Piattaforma Moodle.
 11. Eventuali violazioni accertate del codice etico potranno comportare un'ammenda, la sospensione della propria carriera accademica o l'espulsione dall'istituto

Articolo 27 – Registrazione dei provvedimenti disciplinari

1. Tutti i provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera dello studente e riportati nel foglio di congedo.

Articolo 28 – Accesso al Corso di Studi

1. Gli studenti che si iscrivono al Corso di Studi Triennale in Scienze della Mediazione Linguistica devono possedere:
 - a) Il diploma dell'Esame di Stato di Scuola Superiore o altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo;
 - b) I requisiti richiesti dal Bando annuale di Ammissione della SSML-CIELS;
 - c) l'idoneità in entrambe le lingue di studio per cui si richiede l'accesso.
2. È richiesta inoltre un'ottima padronanza della lingua italiana scritta e orale, nello specifico la conoscenza di livello C1 per gli studenti italofoni e livello B1 per gli studenti non italofoni.
3. Gli studenti che si iscrivono al Corso di Studi Magistrale in Comunicazione Strategica devono possedere:
 - a) Il diploma di Laurea triennale o titolo equipollente conseguito o altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo;

- b) I requisiti del Bando annuale di Ammissione della SSML-CIELS;
4. È richiesta inoltre un'ottima padronanza della lingua italiana scritta e orale, nello specifico la conoscenza di livello C2 per gli studenti italofofoni e livello B2 per gli studenti non italofofoni.

Articolo 29 – Indirizzo di Studio a cui si richiede l'accesso

1. All'atto dell'iscrizione al Test di Ammissione del Corso di Studi Triennale il candidato è tenuto ad indicare un Indirizzo di Studio a cui richiede l'accesso tra quelli attivati per l'Anno Accademico di riferimento.
2. All'atto dell'immatricolazione del Corso di Studi Triennale lo studente è tenuto a convalidare o meno la scelta effettuata al momento dell'iscrizione al Test di Ammissione, indicando in via definitiva l'Indirizzo di Studio prescelto per la durata del Corso di Studi.
3. All'atto dell'immatricolazione del Corso di Studi Magistrale il candidato è tenuto ad indicare un Indirizzo di Studio a cui richiede l'accesso tra quelli attivati per l'Anno Accademico di riferimento.
4. Lo studente ha facoltà di richiedere, tramite apposito Modulo da presentare alla Segreteria Generale, il cambio dell'Indirizzo di Studio prescelto al momento dell'immatricolazione. La DG si esprimerà sull'accettazione della richiesta dandone comunicazione scritta.
5. Il contributo previsto per effettuare il cambio dell'Indirizzo di Studio viene stabilito annualmente dal CDA.
6. Il cambio di Indirizzo di Studio comporta il recupero delle attività formative (esami/crediti) previste dal nuovo Piano di Studi.

Articolo 30– Percorso di Specializzazione Linguistica a cui si richiede l'accesso

1. All'atto dell'immatricolazione del Corso di Studi Triennale lo studente è tenuto a indicare il Percorso di Specializzazione Linguistica a cui richiede l'accesso scegliendo tra Percorso Linguistico A (Lingua e Traduzione - LT) e Percorso Linguistico B (Lingua, Traduzione e Interpretazione - LTI).
2. Lo studente ha facoltà di richiedere, tramite apposito Modulo da presentare alla Segreteria Generale, di cambiare il Percorso di Specializzazione Linguistica prescelto al momento dell'immatricolazione. La Direzione Generale si riserverà di accettare la richiesta dandone comunicazione.
3. Il contributo previsto per effettuare il cambio del Percorso di Specializzazione Linguistica viene stabilito annualmente dal CDA.

4. Il cambio di Percorso di Specializzazione Linguistica prevede il recupero delle attività formative (esami/crediti) previste dal nuovo Piano di Studi.

Articolo 31- Combinazione Linguistica a cui si richiede l'accesso

1. All'atto dell'iscrizione al Test di Ammissione del Corso di Studi Triennale il candidato è tenuto ad indicare due o più lingue a cui richiede l'accesso tra quelle attivate per l'Anno Accademico di riferimento.
2. All'atto dell'immatricolazione del Corso di Studi Triennale lo studente è tenuto a convalidare o meno la scelta effettuata al momento dell'iscrizione al Test di Ammissione, indicando in via definitiva le Lingue di Studio prescelte per la durata del Corso di Studi, scegliendole tra quelle per cui si è stati dichiarati idonei al Test di Ammissione.
3. All'atto dell'immatricolazione del Corso di Studi Magistrale il candidato è tenuto ad indicare due o più lingue a cui richiede l'accesso tra quelle attivate per l'Anno Accademico di riferimento.
4. Lo studente ha facoltà di richiedere, tramite apposito Modulo da presentare alla Segreteria Generale, di cambiare la lingua prescelta al momento dell'immatricolazione e per la quale è stato dichiarato idoneo. La DG si riserverà di accettare la richiesta dandone comunicazione.
5. Nel caso in cui si richieda il cambio di lingua per una combinazione linguistica per la quale non si è stati dichiarati idonei o non si è svolta la prova di ammissione, la DG si riserverà di accettare la richiesta previo superamento di una prova di accertamento linguistico e previa verifica del contingente di posti disponibili.
6. Il contributo previsto per effettuare il cambio della lingua viene stabilito annualmente dal CDA.
7. Il cambio di lingua prevede il recupero delle attività formative (esami/crediti) previste dal nuovo Piano di Studi.

Articolo 32 – Terza Lingua

1. È possibile lo studio di una terza lingua.
2. Lo studente che esprime il desiderio di studiare una terza lingua, è tenuto a manifestare il proprio interesse tramite apposito Modulo da consegnare presso la Segreteria Generale. Per tutte le lingue è previsto un test di accertamento linguistico, data la disponibilità limitata dei posti; tuttavia l'attivazione del corso è subordinata al raggiungimento del numero minimo di studenti fissato dal CTS.
3. La frequenza delle lezioni della terza lingua non è obbligatoria.

4. Gli studenti sono tenuti a prendere visione del Regolamento Terza Lingua presente sulla Piattaforma Moodle.
5. Per potersi laureare in 3 lingue di studio, lo studente dovrà completare la Mediazione Linguistica della terza lingua di ciascun anno accademico e dovrà sostenere l'esame di Cultura e Civiltà della terza lingua.
6. L'esame di Cultura e Civiltà della terza lingua sarà registrato nella carriera accademica dello studente come "esame a scelta vincolata" al fine di poter raggiungere i 174 CFU necessari per il conseguimento del titolo finale (lo studente acquisirà 180 CFU solo dopo la discussione della prova finale).
7. I tre moduli di mediazione linguistica della terza lingua saranno invece registrati al di fuori della carriera accademica come esami aggiuntivi al Piano di Studi.
8. Gli esiti e i crediti dei tre moduli di mediazione linguistica non rientreranno nel calcolo della media ponderata finale.
9. La media ponderata finale sarà calcolata sui crediti e sugli esiti degli esami previsti dal proprio Piano di Studi in relazione alla lingua inglese e alla seconda lingua.
10. Agli studenti che si laureeranno in tre lingue straniere, sarà rilasciato al termine del percorso di studi, un certificato attestante il livello linguistico acquisito nella terza lingua.
11. La fruizione dei corsi di terza lingua prevede il pagamento di una quota definita annualmente dal CDA.

Articolo 33 – Esami Aggiuntivi al Piano di Studi

1. All'interno del proprio Piano di Studi, lo studente deve inserire un insegnamento a scelta vincolata obbligatorio. L'insegnamento può essere scelto tra gli insegnamenti affini/indirizzo o tra le attività laboratoriali affini.
2. Lo studente può altresì scegliere come esame a scelta un corso base linguistico se attivato (corso base di lingua portoghese – giapponese).
3. L'esame a scelta vincolata è obbligatorio al fine del raggiungimento dei 174 CFU necessari per il conseguimento del titolo finale (lo studente acquisisce 180 CFU solo dopo la discussione della prova finale).
4. Lo studente potrà sostenere altri esami aggiuntivi al fine di arricchire il proprio percorso di studi.
5. Tutti gli esami aggiuntivi sostenuti non saranno registrati all'interno della carriera accademica e i relativi voti e crediti non rientreranno nel conteggio della media ponderata finale.
6. Tali esami saranno comunque certificati al di fuori della carriera accademica.
7. Lo studente potrà acquisire fino ad un massimo di 24 CFU extracurricolari gratuitamente.

8. Oltre i 24 CFU, sarà previsto il versamento di una quota stabilita annualmente dal CDA per ogni credito.

Articolo 34– Frequenza

1. La frequenza alle lezioni in aula è obbligatoria al 75% del monte ore totale di ogni singolo insegnamento o attività laboratoriali e modulo ove previsto (es. interpretazione dialogica, traduzione passiva, ecc.).
2. È possibile richiedere l'esonero parziale o totale dalla frequenza obbligatoria compilando l'apposito Modulo di Richiesta Esonero dalla Frequenza e presentandolo unitamente agli allegati richiesti. L'esonero parziale prevede la riduzione della frequenza obbligatoria al 25% del monte ore totale annuale relativo al singolo insegnamento. L'esonero totale prevede la riduzione della frequenza obbligatoria del 100% del monte ore totale annuale relativo al singolo insegnamento.
3. La richiesta può essere avanzata in uno dei seguenti casi:
 - a) studente lavoratore autonomo, a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno, a tempo parziale, contratti a progetto o contratto a chiamata (in questo ultimo caso limitatamente alla giornata della chiamata);
 - b) studente atleta ad alto livello;
 - c) maternità e puerperio;
 - d) Infermità gravi e prolungate;
 - e) Svolgimento del servizio civile volontario;
4. Le assenze saranno giustificate solo per le seguenti motivazioni:
 - a) malattia documentata da certificato medico (per almeno 5 giorni di assenza);
 - b) progetto Erasmus+;
 - c) svolgimento di attività di tirocinio. In questo ultimo caso limitatamente alla giornata di svolgimento dell'attività monitorata dal diario di stage.
5. Il mancato raggiungimento della percentuale di presenze obbligatorie negli insegnamenti e attività laboratoriali affini comporterà l'obbligo di presentare un programma integrativo per non frequentanti indicato dal Docente ad inizio A.A. all'interno del Programma del Corso.
6. Il mancato raggiungimento della percentuale di presenze obbligatorie negli insegnamenti a carattere linguistico, comporterà l'impossibilità ad iscriversi al primo appello d'esame.

Articolo 35 – Svolgimento degli esami di profitto

1. L'esame di profitto consiste in prove di varia natura stabilite dal docente titolare di ciascuna disciplina – può essere orale e/o scritto – ovvero in prove di verifica (prove pratiche, colloqui) appositamente stabilite dal titolare dell'insegnamento.
2. L'esame orale è pubblico, viene superato se la valutazione è uguale o superiore a 18/30. La votazione massima è uguale a 30/30 con lode. La valutazione negativa non viene espressa mediante un voto: è annotata sul verbale con il relativo giudizio, fa parte del curriculum dello studente e non influisce sulla media della votazione finale.
3. Lo studente che intende rifiutare il voto di una prova orale, ne dà comunicazione in tempo reale al Docente dopo aver sentito il voto proposto, inoltre è tenuto a sottoscrivere la rinuncia sul verbale d'esame. (Si precisa che un voto rifiutato equivale ad un esame non sostenuto). Lo studente può rifiutare il voto d'esame della prova scritta entro 10 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito all'interno della piattaforma Scuola Semplice. Una volta rifiutato, tale voto non sarà più di alcuna validità anche nel caso in cui lo studente, ripetendo l'esame, lo fallisca o ottenga in seguito un esito inferiore al voto rifiutato.
4. Nel momento in cui si dovessero riscontrare delle azioni illecite nello svolgimento della prova d'esame, fatti i dovuti accertamenti e confermata l'irregolarità, la Direzione Generale può procedere all'invalidazione e cancellazione della prova.
5. Gli studenti sono tenuti a prendere visione del Regolamento Esami Insegnamenti Linguistici e del Regolamento Esami Insegnamenti e Attività Laboratoriali Affini presenti sulla Piattaforma Moodle.

Articolo 36 – Iscrizione agli esami

1. Le sessioni d'esame previste per ogni Anno Accademico sono:
 - FEBBRAIO
 - GIUGNO/LUGLIO
 - SETTEMBRE
2. Ogni sessione è costituita da:
 - a) 2 appelli per gli insegnamenti di carattere linguistico scritto (traduzione e lingua);
 - b) 2 appelli per gli insegnamenti di carattere linguistico orale;
 - c) 2 appelli per gli insegnamenti di base e di indirizzo.

- d) *2 appelli* per le attività laboratoriali affini.
3. Durante la sessione invernale è possibile sostenere gli esami dei corsi svolti e conclusi durante il primo semestre. Gli iscritti al secondo e al terzo anno potranno inoltre sostenere gli esami non sostenuti nelle precedenti sessioni.
 4. Qualora lo studente decidesse di non sostenere l'esame a cui si è iscritto, è tenuto a cancellare autonomamente la propria iscrizione dalla piattaforma Scuola Semplice fino a 5 giorni entro la data d'esame. È altresì possibile comunicare tramite e-mail alla Segreteria Didattica, la propria non partecipazione all'appello, qualora non sia più possibile farlo attraverso la piattaforma Scuola Semplice, comunque prima dell'inizio della prova, motivando la mancata presenza.

Articolo 37 – Limitazioni alle iscrizioni agli esami

1. Gli studenti che hanno superato il 25% delle assenze alle lezioni degli insegnamenti linguistici, intesi come singoli moduli, comporterà l'impossibilità ad iscriversi al primo appello d'esame, sia esso all'interno della stessa sessione o sia esso all'interno della sessione successiva;
2. Gli studenti che hanno superato il 25% delle assenze alle lezioni degli insegnamenti e attività laboratoriali affini e di base, sono ammessi all'appello d'esame presentando il Programma il programma integrativo obbligatorio indicato dal Docente ad inizio A.A.
3. Lo studente che ha sostenuto l'esame al primo appello e che ha deciso di rifiutare il voto, può comunque sostenere l'esame al secondo appello della medesima sessione, sia per gli insegnamenti linguistici sia per gli insegnamenti affini e di base.
4. Lo studente che non sia in regola col versamento dei Contributi Studenteschi non può essere ammesso agli esami, né può essere iscritto al successivo anno di corso, né fruire dell'offerta formativa attraverso la piattaforma e-learning. Egli, inoltre, non può ottenere alcun certificato relativo alla sua carriera, nella parte in cui si riferisce il predetto difetto di pagamento.
5. Il termine ultimo per regolarizzare la propria posizione debitoria dovuta al mancato pagamento di rate e/o di indennità di mora dei Contributi Studenteschi relativi all'Anno Accademico in corso, è di 60 giorni dalla data di scadenza prevista. Al termine del suddetto periodo, nel caso in cui non sia stata sanata la posizione amministrativa irregolare, si procederà alla sospensione dei servizi didattici erogati (elencati al punto precedente). Il ripristino dei servizi avrà luogo solo una volta regolarizzata la propria posizione debitoria.

Articolo 38 – Verbalizzazione e registrazione esami

1. L'esito degli esami viene verbalizzato dal Docente sulla piattaforma Scuola Semplice.

Articolo 39 – Tirocinio

Il Tirocinio rappresenta un'ottima opportunità per inserirsi nel mondo del lavoro. È uno degli strumenti più semplici e immediati per entrare in contatto con aziende ed enti, permette di farsi conoscere e di imparare "sul campo" attraverso un'esperienza pratica.

Il rapporto di Tirocinio richiede l'incontro di tre soggetti:

- il tirocinante;
- il soggetto ospitante – azienda, studio professionale, cooperativa, enti pubblici, ecc.;
- l'ente promotore SSML-CIELS.

1. Per il Corso di Studi Triennale, l'attività di Tirocinio può essere svolta al II o al III anno e la durata prevista è di 150 ore. Lo svolgimento dell'attività di tirocinio prevede la convalida di 6 CFM (Crediti Formativi) come previsto dal Piano di Studi.
2. Per il Corso di Studi Magistrale, l'attività di Tirocinio può essere svolta al I o al II anno e la durata prevista è di 200 ore. Lo svolgimento dell'attività di tirocinio prevede la convalida di 20 CFM (Crediti Formativi) come previsto dal Piano di Studi
3. Il Tirocinio viene attivato sulla base di una convenzione stipulata tra l'ente promotore e il soggetto ospitante, quest'ultimo provvederà, inoltre, alla compilazione del progetto formativo dove saranno indicati durata, orario di tirocinio, obiettivi, modalità, facilitazioni, obblighi e impegni del tirocinante.
4. Sia il soggetto promotore che l'ospitante dovranno prevedere un tutor/referente che seguirà il tirocinante nel corso dell'esperienza.
5. Al termine dell'esperienza, il Tirocinio sarà inserito all'interno della carriera accademica dello studente.

TITOLO IV – AUTOCERTIFICAZIONI E DOCUMENTI

L'articolo 15 della legge 183/2011, entrato in vigore il 1° gennaio 2012, ha apportato delle modifiche al DPR 445/2000, recante il TU delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa: in particolare è previsto che "Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con

gli organi della pubblica amministrazione e i gestori dei pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000" (autocertificazioni).

Articolo 40. Certificati

1. In conformità alla Legge 183/2011 (legge di stabilità 2012) i certificati emessi dalla SSML CIELS sono validi e utilizzabili solo nei rapporti tra privati e devono obbligatoriamente riportare una marca da bollo di €16,00 e la dicitura: *"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"*.
2. L'imposta di bollo pari a €16,00 è richiesta per ogni singolo certificato richiesto.
3. Ogni certificato emesso dalla SSML CIELS ha un costo di €34,00 di Diritti di Segreteria.
4. Per ottenere i certificati è necessario compilare il modulo di richiesta presente nella sezione DOCUMENTI UTILI di Moodle ed inviarlo completo di tutte le sue parti alla Segreteria Generale della sede di riferimento. Sarà obbligatorio allegare la ricevuta del pagamento di €34,00 relativo ai Diritti di Segreteria e di €16,00 per l'imposta di bollo.
5. Entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, la Segreteria Generale provvederà a produrre il certificato.
6. Il certificato potrà essere:
 - ritirato presso la Segreteria Generale della sede di riferimento previo appuntamento;
 - spedito al domicilio ad un costo di €10,00 se la spedizione è in Italia o di €15,00 se la spedizione è all'estero.

La SSML CIELS declina ogni responsabilità per il mancato recapito dei documenti.

I documenti che necessitano obbligatoriamente dell'imposta di bollo di € 16,00 sono:

- Documento di Immatricolazione al Corso di Studi;
- Documento di Congedo;
- Documento di Trasferimento da o per altro Ateneo;
- Documento di Rinuncia agli Studi;
- Documento di Domanda di Discussione della Prova Finale;
- Diploma di Laurea;
- Certificato di Carriera Accademica (Italiano e/o Inglese);
- Certificato di Carriera Accademica con Dichiarazione di Laurea (Italiano e/o Inglese);
- Certificato di equipollenza del Titolo di Studi;

- Certificazione di Competenza Linguistica pre-laurea (Italiano e/o Inglese);
- Certificato di Competenza Linguistica post laurea (Italiano e/o Inglese);
- Dichiarazione di Presentazione della Domanda per la Discussione Prova Finale;
- Dichiarazione di Iscrizione;
- Dichiarazione Sostitutiva di Laurea (Italiano e/o Inglese);
- Qualsiasi altro documento prodotto dalla Segreteria Generale o dalla Segreteria Didattica.

Articolo 41. Diploma Supplement

1. Il Diploma Supplement (DS) è un documento integrativo del titolo di studio ufficiale conseguito al termine di un corso di studi in una università o in un istituto di istruzione superiore. Fornisce una descrizione della natura, del livello, del contesto, del contenuto e dello status degli studi effettuati e completati dallo studente secondo un modello standard in 8 punti, sviluppato per iniziativa della Commissione Europea, del Consiglio d'Europa e dell'UNESCO. Il documento è redatto in lingua italiana e inglese.
2. Possono richiederlo i laureati secondo gli ordinamenti previsti dal D.M. 270/04.
3. Per richiedere il Diploma Supplement è necessario compilare il modulo di richiesta presente sul sito internet della SSML CIELS www.ciels.it, senza apporre la marca da bollo.
4. Il Diploma Supplement viene rilasciato, gratuitamente, entro 10 giorni dalla richiesta.
5. Può essere rilasciato in due formati:
 - formato PDF: viene inviato via email come allegato;
 - formato cartaceo, con timbro e firma in originale: da ritirare presso la Segreteria Generale della sede di riferimento previo appuntamento o spedito al recapito segnalato dal richiedente;
 - spedito al domicilio ad un costo di €10,00 se la spedizione è in Italia o di €15,00 se la spedizione è all'estero.

La SSML CIELS declina ogni responsabilità per il mancato recapito del diploma.

Articolo 42. Autocertificazioni

1. Le autocertificazioni si distinguono in dichiarazioni sostitutive di certificazione (articolo 46 del dpr 445/2000) e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (articolo 47 del dpr 445/2000).
2. Con la dichiarazione sostitutiva di certificazione si possono dichiarare una serie di stati, qualità personali e fatti, espressamente previsti dalla legge, in sostituzione delle normali certificazioni.

3. È importante ricordare che lo/a studente/ssa è personalmente responsabile di ciò che dichiara: nel caso in cui l'Amministrazione abbia un fondato dubbio sulla veridicità di quanto dichiarato, è tenuta ad effettuare idonei controlli e adottare eventuali provvedimenti.
4. Lo/a studente/ssa può scaricare e stampare autonomamente le autocertificazioni precompilate dal portale Scuola Semplice;
5. Tali autocertificazioni precompilate con i dati dell'utente comprendono:
 - Autocertificazione di Carriera Accademica (Italiano e/o Inglese);
 - Autocertificazione di Carriera Accademica con Dichiarazione di Laurea (Italiano e/o Inglese);
 - Autocertificazione di Attività Altre (Italiano e/o Inglese);
 - Autocertificazione di iscrizione;
 - Autocertificazione di Livello Linguistico pre-laurea (Italiano e/o Inglese);
 - Autocertificazione di Livello Linguistico post laurea (Italiano e/o Inglese);
 - Autocertificazione di presentazione della Domanda di Laurea;
 - Autocertificazione Sostitutiva di Laurea (Italiano e/o Inglese)
 - Autocertificazione Piano di Studi.

TITOLO IV – PROVA FINALE E CONSEGUIMENTO DEI TITOLI DI STUDIO

Articolo 43 – Conseguimento del Titolo di Studio

(DM 270/04 art. 11 comma 3-d)

1. Per il conseguimento del Titolo di Studio Triennale lo studente dovrà aver acquisito 180 CFM (Crediti Formativi), comprensivi di quelli relativi alla prova finale (6 CFM).
2. Per il conseguimento del Titolo di Studio Magistrale lo studente dovrà aver acquisito 120 CFM (Crediti Formativi), comprensivi di quelli relativi alla prova finale (10CFM).
3. Lo svolgimento della prova finale è pubblico. Per il conseguimento del Titolo di Studio, lo studente è tenuto a produrre un elaborato scritto che andrà a discutere attraverso una prova espositiva finalizzata a dimostrare il raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti del corso.
4. Le commissioni giudicatrici per la prova finale esprimono la loro votazione in centodecimi e possono, all'unanimità, concedere al candidato il massimo dei voti con lode. Il voto minimo per il superamento della prova è sessantasei centodecimi.

5. Lo studente è tenuto a prendere visione del Regolamento Prova Finale pubblicato annualmente all'interno della Piattaforma Moodle.

Articolo 44. - Approvazione ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, sentito il parere del CTS, emanato con Decreto Direttoriale, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, fatta salva la vigenza di specifiche prescrizioni di normative comunitarie e statali relative a singoli Corsi di Studi, cessano di avere efficacia tutte le altre disposizioni regolamentari precedenti.

IL DIRETTORE GENERALE

Prof. Simone Borile

