

**SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI**  
**UNICOLLEGE – SEDE DI MANTOVA**

Istituto ad Ordinamento Universitario - Decreto Ministeriale del 31/07/2003, G.U. n° 201 del  
30/08/2003

**REGOLAMENTO**  
**DIDATTICO**  
**STUDENTI**

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| Definizioni.....   | 3  |
| Abbreviazioni: .....   | 3  |
| TITOLO I - ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO .....   | 4  |
| Articolo 1 - Anno Accademico .....   | 4  |
| Articolo 2 - Immatricolazione e Iscrizione a Corsi di Studi e Singoli Insegnamenti ..... | 4  |
| Articolo 3 - Iscrizioni ad anni successivi al primo e studenti fuori corso .....         | 5  |
| Articolo 4 - Iscrizione Cautelativa.....   | 5  |
| Articolo 5 - Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti in Italia.....               | 5  |
| Articolo 6 - Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero .....             | 6  |
| Articolo 7 - Documenti di riconoscimento e credenziali .....                             | 6  |
| Articolo 8 - Quota annuale di contribuzione e altre indennità .....                      | 6  |
| TITOLO II - MODIFICAZIONI DELLA CONDIZIONE DELLO STUDENTE .....                          | 8  |
| Articolo 9 - Trasferimento ad altro Ateneo.....  | 8  |
| Articolo 10 - Trasferimenti da altro Ateneo .....  | 8  |
| Articolo 11 - Sospensione .....  | 9  |
| Articolo 12 - Interruzione degli studi.....  | 9  |
| Articolo 13 - Decadenza.....   | 10 |
| Articolo 14 - Rinuncia agli studi.....   | 10 |
| TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE .....                                       | 12 |
| Articolo 15 - Certificazione e titoli.....   | 12 |
| Articolo 16 - Norme di disciplina .....  | 12 |
| Articolo 17 - Provvedimenti disciplinari .....   | 13 |
| Articolo 18 - Registrazione dei provvedimenti disciplinari.....                          | 13 |
| Articolo 19 - Accesso al Corso di Studi .....  | 13 |
| Articolo 20 - Esame di Ammissione .....  | 14 |
| Articolo 21 - Indirizzo a cui si richiede l'accesso.....                                 | 14 |
| Articolo 22 - Combinazione Linguistica a cui si richiede l'accesso.....                  | 15 |
| Articolo 23 - Terza Lingua .....   | 15 |
| Articolo 24 - Frequenza.....   | 15 |
| Articolo 25 - Svolgimento degli esami di profitto .....                                  | 16 |
| Articolo 26 - Iscrizione agli esami .....  | 17 |
| Articolo 27 - Limitazioni alle iscrizioni agli esami .....                               | 17 |
| Articolo 28 - Verbalizzazione e registrazione esami .....                                | 17 |
| Articolo 29 - Tirocinio.....   | 18 |
| TITOLO IV – PROVA FINALE E CONSEGUIMENTO DEI TITOLI DI STUDIO.....                       | 19 |
| Articolo 30 - Conseguimento del titolo di studio.....                                    | 19 |
| Articolo 31 - Approvazione ed entrata in vigore .....                                    | 19 |

## 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 Universitario (abbreviato CFU), la misura dell'impegno complessivo di apprendimento, compreso lo studio individuale richiesto ad uno studente;
- e) per Immatricolazione, l'iscrizione dello studente ad un Corso di Studi superiore per la prima volta nella sua vita;
- f) per Iscrizione, l'ammissione di studenti già immatricolati al medesimo o ad altro Corso di Studio per l'Anno Accademico corrente;
- g) per Studenti, coloro che sono iscritti o aspirano all'iscrizione ad un Corso di Studi;
- h) 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;
- i) per Test di Ammissione, l'accertamento dell'adeguata preparazione iniziale.

## Abbreviazioni:

- Scuola Superiore per Mediatori Linguistici Unicollege - Sede di Mantova: SSML Unicollege
- Comitato Tecnico Scientifico: CTS
- Direzione Generale: DG
- Anno Accademico: A.A.
- Consiglio di Amministrazione: CdA

# **TITOLO I - ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO**

## **Articolo 1 - 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.

## **Articolo 2 - Immatricolazione e Iscrizione a Corsi di Studi e Singoli Insegnamenti**

1. Al fine di ottenere l'immatricolazione o l'iscrizione ai Corsi di Studi Triennali in Scienze della Mediazione Linguistica attivati presso la SSML Unicollege, occorre presentare, a cura dello studente, la modulistica prevista.
2. Il modulo deve essere presentato o fatto pervenire alla SSML Unicollege nei modi e nei termini stabiliti, secondo le modalità previste dalla normativa vigente sulla documentazione amministrativa.
3. Per immatricolazione si intende l'iscrizione al I anno del Corso di Studi in Scienze della Mediazione Linguistica attivato presso la SSML Unicollege.
4. Per rinnovo dell'iscrizione si intende l'iscrizione ad anni successivi al primo degli studenti già immatricolati o iscritti al percorso stesso presso la SSML Unicollege. Tale iscrizione si considera perfezionata con il versamento, anche parziale, della prima rata. Se entro il termine ultimo dell'A.A. in corso, ovvero entro il 31 di agosto di ogni anno, lo studente non presenta idonea documentazione in Segreteria Generale relativamente all'istanza di sospensione degli studi, trasferimento ad altro Ateneo o rinuncia agli studi, l'iscrizione agli anni successivi al primo è rinnovata tacitamente. Qualsiasi richiesta successiva a tale data, richiederà la regolarizzazione della propria posizione contributiva prevista prima del rilascio del nulla osta previsto.
5. Sono iscritti in qualità di fuori corso gli studenti che, al termine del triennio previsto dal Corso di Studi della SSML Unicollege, non hanno sostenuto tutti gli esami previsti e rinnovano la loro iscrizione.
6. 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 insegnamento attivati dalla SSML Unicollege. 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 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 3 - Iscrizioni ad anni successivi al primo e studenti fuori corso**

1. Per iscriversi agli anni successivi al primo è necessario presentare Domanda Preventiva di Riconoscimento Crediti. È possibile l'ammissione ad anni successivi al primo con debiti formativi. L'ammissione ad anni successivi al primo comporta il versamento dell'intera quota dei contributi studenteschi previsti per A.A. in corso.
2. È possibile presentare Domanda di Valutazione Preventiva CFU in qualsiasi momento.
3. Sono iscritti in qualità di fuori corso gli studenti che, al termine del triennio previsto dal Corso di Studi della SSML Unicollege, non hanno sostenuto tutti gli esami previsti e rinnovano la loro iscrizione.

### **Articolo 4 - Iscrizione Cautelativa**

1. Lo studente che presenta la domanda di iscrizione all'esame finale per il conseguimento del diploma per la sessione di settembre e/o febbraio dovrà altresì presentare il Modulo di Iscrizione Cautelativa entro la data indicata nel Modulo stesso. Tale domanda sostituisce l'iscrizione all'A.A. successivo e non presuppone il versamento dei contributi studenteschi per il nuovo Anno Accademico. È richiesto, tuttavia, il versamento della tassa regionale per il diritto allo studio.
2. Qualora lo studente consegua il diploma nella sessione di settembre, l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio provvederà a restituire la tassa DSU (Diritto Studio Universitario) già versata.
3. Qualora lo studente non riesca ad ottenere il diploma triennale entro la sessione del mese di febbraio, l'iscrizione cautelativa sarà formalizzata per l'A.A. successivo e dovrà essere versata l'intera quota relativa ai contributi studenteschi secondo le disposizioni amministrative previste.

### **Articolo 5 - Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti in Italia**

1. È possibile richiedere il riconoscimento della carriera svolta e/o dei crediti conseguiti in percorsi di studi precedentemente svolti, previa presentazione della domanda alla DG.
2. La DG si pronuncia sulla prosecuzione degli studi, in conformità con quanto previsto dal Regolamento Didattico e dal presente Regolamento, dandone comunicazione all'interessato.
3. La SSML Unicollege riconosce, inoltre, come Crediti Formativi Universitari, secondo criteri predeterminati, le conoscenze e le abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia.
4. I Crediti Formativi Universitari al momento dell'ammissione all'interno del percorso accademico restano invariati fino all'intero completamento dello stesso. Non sono previste altre motivazioni per la revisione del piano degli studi individuale dello studente, con particolare riferimento ad eventuali e successive richieste di

integrazione di ulteriori Crediti Formativi rispetto a quelli riconosciuti all'atto dell'immatricolazione.

## **Articolo 6 - Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero**

1. L'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero, per l'ammissione al primo anno delle lauree regolate da normativa europea, 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 DG.
3. Analoga procedura è adottata per i cittadini italiani in possesso di titolo di studio conseguito all'estero.

## **Articolo 7 - Documenti di riconoscimento e credenziali**

1. A seguito dell'immatricolazione ad un Corso di Studi, la SSML Unicollege rilascia allo studente un libretto, nonché le credenziali istituzionali per accedere alla piattaforma informatica o all'area riservata del sito istituzionale.
2. Il libretto costituisce un documento di riconoscimento all'interno della SSML Unicollege.
3. Lo studente è responsabile della corretta conservazione del libretto.
4. Le credenziali istituzionali sono personali e non cedibili.

## **Articolo 8 - Quota annuale di contribuzione e altre indennità**

1. I contributi studenteschi sono da considerarsi annuali ed obbligatori a carico dello studente. È concessa la possibilità di rateizzare il contributo da corrispondere secondo importi e scadenze annualmente fissati dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il ritardo nel pagamento dei contributi studenteschi (o di una rata di essi) comporta l'addebito di un'indennità di mora, nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione e pubblicata nel Modulo di Immatricolazione/Iscrizione.
3. Il Consiglio di Amministrazione determina annualmente l'importo delle indennità e dei contributi ulteriori a carico dello studente, in relazione a specifici servizi amministrativi.
4. Lo studente non in regola con il pagamento della quota annuale di contribuzione - 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.

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

## **TITOLO II - MODIFICAZIONI DELLA CONDIZIONE DELLO STUDENTE**

### **Articolo 9 - Trasferimento ad altro Ateneo**

1. Lo studente può trasferirsi ad altro Ateneo presentando domanda alla DG mediante Modulo di Trasferimento e allegati in esso richiesti.
2. Lo studente richiedente il trasferimento è tenuto a versare l'intero importo dei contributi studenteschi previsto per l'A.A. in corso (art. 1), a regolarizzare eventuali posizioni debitorie nonché a versare il contributo di trasferimento fissato dal Consiglio di Amministrazione.
3. Il nulla osta viene rilasciato dalla Segreteria Generale previo accertamento della regolarizzazione contributiva dello studente.
4. Lo studente che intenda trasferirsi ad un Corso di Laurea a numero chiuso di un altro Ateneo, è tenuto ad allegare alla Domanda di Trasferimento il nulla osta dell'Ateneo ricevente la nuova iscrizione. La normativa vigente non consente l'iscrizione contemporanea a due corsi universitari legalmente riconosciuti.
5. Il foglio di congedo contenente la carriera dello studente trasferito è trasmesso dalla SSML Unicollege all'Ateneo presso il quale lo studente avrà dichiarato di volersi trasferire.

### **Articolo 10 - Trasferimenti da altro Ateneo**

1. Lo studente che intenda trasferirsi da altro Ateneo italiano alla SSML Unicollege, 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 Unicollege la documentazione relativa alla carriera dello studente ed il congedo. Pervenuto il foglio di congedo, la Segreteria Generale della SSML Unicollege provvede a comunicarne la ricezione all'interessato, il quale è tenuto a regolarizzare la propria situazione amministrativa entro 10 giorni dalla data di comunicazione della segreteria, al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'attività didattica.
2. Il trasferimento presso la SSML Unicollege di studenti provenienti da altra università, secondo le modalità stabilite dalle competenti strutture didattiche di appartenenza, è subordinato all'approvazione da parte della DG 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 di corso al quale lo studente viene iscritto e l'eventuale debito formativo da assolvere, con la conseguente possibilità di sostenere gli esami di profitto nella prima sessione disponibile, dandone comunicazione all'interessato.



## **Articolo 11 - Sospensione**

1. La sospensione degli Studi è la possibilità di interrompere gli studi per un 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 o le lingue di studio, richiedere riconoscimenti di attività formative, svolgere studi all'estero con il programma Erasmus+ o conseguire il diploma finale.
2. Nel periodo di sospensione, lo studente non è tenuto al versamento delle tasse e dei contributi studenteschi relativi alla carriera sospesa.
3. La domanda di sospensione degli studi deve essere presentata alla Segreteria Generale entro la data di rinnovo dell'iscrizione dell'Anno Accademico successivo a quello in corso al momento della richiesta, quindi entro il 31 agosto dell'anno in corso (art. 1).
4. Il Documento di sospensione viene rilasciato previa verifica di accertamento della posizione contributiva dello studente. Qualora i contributi annuali previsti non siano stati interamente versati, non è possibile ottenere il certificato di sospensione degli studi.
5. La sospensione può essere richiesta:
  - a) se ci si intende iscrivere ad Istituti di Formazione Militare italiani. È possibile in questo caso richiedere la sospensione fino al completamento dei relativi corsi;
  - b) se si intende svolgere il servizio civile. È possibile richiedere la sospensione per l'Anno Accademico in cui ricade lo svolgimento dello stesso;
  - c) in caso di gravidanza/maternità. È possibile richiedere la sospensione per l'Anno Accademico corrispondente o successivo alla data di nascita del bambino;
  - d) in caso di grave infermità attestata da certificazione medica, di durata non inferiore ai 6 mesi. È possibile richiedere la sospensione per l'intera durata dell'infermità;
  - e) in caso di gravi motivi inerenti le condizioni personali e familiari, sottoposte alla valutazione discrezionale del Direttore Generale. È possibile richiedere la sospensione degli studi per l'Anno Accademico successivo a quello in corso al momento della richiesta;
  - f) se si intende intraprendere attività formative e/o lavorative all'estero. È possibile richiedere la sospensione per l'Anno Accademico in cui si svolgono tali attività.

## **Articolo 12 - Interruzione degli studi**

1. Lo studente che non rinnova l'iscrizione, al di fuori dei casi di cui al precedente articolo, interrompe gli studi.
2. Qualora intenda riprendere gli studi, lo studente deve presentare apposita istanza indirizzata alla DG in cui chiede la ricongiunzione della carriera. La DG si riserva di accettare la riammissione al percorso di studi in conformità alla disponibilità di posti autorizzati dal MIUR.
3. Gli studenti, qualora intendano esercitare i diritti derivanti dall'iscrizione, devono effettuare il pagamento della tassa di ricongiunzione (il cui importo è determinato

annualmente dal Consiglio d'Amministrazione anche in relazione al numero di A.A. di interruzione degli studi) e procedere all'eventuale saldo dei contributi studenteschi pendenti, nonché procedere alla presentazione dell'apposito Modulo e relativo versamento dei contributi studenteschi.

4. Durante gli anni di interruzione, gli studenti non potranno compiere alcun atto di carriera.

### **Articolo 13 - 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 universitaria 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.
2. Una volta maturato il periodo di inattività descritto dalla predetta norma, la Segreteria Generale predispone un apposito atto, che assume la forma di Decreto Direttoriale, con il quale dichiara l'avvenuta decadenza.
3. Lo studente dichiarato decaduto presso altro Ateneo, qualora intenda avviare una nuova carriera di studi presso la SSML Unicollege, è tenuto ad iscriversi secondo le modalità previste dalla SSML Unicollege. Lo studente ha facoltà di richiedere che gli esami sostenuti precedentemente siano valutati dalla DG, 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 14 - Rinuncia agli studi**

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.
2. Lo studente rinunciatario è tenuto al versamento dei contributi studenteschi dell'A.A. in corso (art. 1) e a regolarizzare eventuali posizioni debitorie, inoltre è tenuto al versamento del contributo di rinuncia agli studi fissato dal CDA.
3. Allo studente rinunciatario, non in regola con il versamento dei contributi studenteschi, non possono essere rilasciati certificati relativi alla carriera universitaria precedentemente e regolarmente percorsa.
4. Lo studente rinunciatario, se vorrà iscriversi allo stesso o ad altro Corso di Studi, sarà considerato alla stregua di chi si iscrive per la prima volta, fermo restando che potrà chiedere la valutazione, in crediti, della carriera pregressa e dovrà produrre nuovamente la documentazione versando i contributi studenteschi previsti per l'iscrizione.

5. Lo studente che abbia rinunciato agli studi presso altro Ateneo, qualora intenda avviare una nuova carriera presso la SSML Unicollege, è tenuto ad iscriversi secondo le modalità previste dalla SSML Unicollege. Lo studente ha facoltà di richiedere che gli esami sostenuti precedentemente siano valutati dalla DG, 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.

## **TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE**

### **Articolo 15 - Certificazione e titoli**

1. Lo studente in regola con il pagamento della quota annuale di contribuzione studentesca - ovvero con le singole rate - ha diritto di ottenere la certificazione della sua condizione, dei crediti acquisiti, del titolo di studio conseguito.
2. Per ottenere il rilascio di certificati in carta legale occorre presentare alla Segreteria Generale una marca da bollo per ogni certificato richiesto. La certificazione e i documenti relativi alla carriera di studi saranno rilasciati qualora gli studenti siano in regola con i versamenti.
3. La SSML Unicollege provvede all'organizzazione delle informazioni e dei dati delle carriere degli studenti mediante strumenti anche di carattere informatico, nel rispetto della normativa vigente.
4. In seguito al superamento della prova finale prevista per i Corsi di Studi, la SSML Unicollege rilascia il titolo equipollente a tutti gli effetti ai Diplomi di Laurea conseguiti nelle Università italiane al termine dei corsi afferenti alla classe delle Lauree Universitarie in "Scienze della Mediazione Linguistica" (classe L-12).

### **Articolo 16 - Norme di disciplina**

1. Gli studenti della SSML Unicollege 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 Unicollege, anche al di fuori delle sue strutture.
2. Lo studente è responsabile personalmente di eventuali alterazioni apportate al libretto. Qualunque alterazione, abrasione o cancellatura, a meno che non sia approvata con firma del Direttore Generale o dalla Segreteria Generale, fa perdere validità al libretto e rende lo studente passibile di provvedimento disciplinare e, nei casi più gravi, di denuncia all'autorità giudiziaria.
3. Le violazioni delle norme di disciplina della SSML Unicollege comportano, a carico dei trasgressori, l'applicazione di provvedimenti disciplinari.
4. Nel caso di comportamenti dello studente che possano configurare anche fattispecie di reato, la SSML Unicollege provvede tempestivamente ad informare l'Autorità Giudiziaria e adotta i conseguenti provvedimenti previsti dalla legge.
5. La SSML Unicollege 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 17 - Provvedimenti disciplinari**

1. La DG ed il CTS esercitano la giurisdizione disciplinare sullo studente ed applicano i provvedimenti disciplinari secondo le vigenti norme previste dal presente Regolamento.
2. La violazione deve essere formalmente contestata alla residenza dichiarata dallo studente, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione, lo studente può presentare liberamente le proprie difese alla DG.
4. 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 Unicollege fino ad un massimo di un anno.
5. Il provvedimento di cui alla lettera a) è applicato dalla SSML Unicollege, sentite le difese dello studente.
6. L'applicazione dei provvedimenti di cui alle lettere b), c) e d) spetta al Comitato Tecnico Scientifico, in seguito a relazione della DG.
7. 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.
8. È ammesso ricorso contro la deliberazione del CTS che applica le sanzioni di cui alle lettere b), c) e d).

## **Articolo 18 - Registrazione dei provvedimenti disciplinari**

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

## **Articolo 19 - Accesso al Corso di Studi**

1. Gli studenti che si iscrivono al Corso di Studi 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 Unicollege;
  - 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.

## **Articolo 20 - Esame di Ammissione**

1. L'iscrizione al Corso di Studi è subordinata al superamento di un esame di ammissione.
2. Le modalità e la tipologia dell'esame di idoneità sono stabilite di anno in anno dal CTS e pubblicate su apposito Bando di Ammissione.
3. Il Bando viene pubblicato annualmente e le iscrizioni all'esame di ammissione dovranno essere fatte solo ed esclusivamente tramite la procedura indicata nel Bando, pena la non ammissione al concorso.
4. Gli idonei avranno la possibilità di formalizzare l'immatricolazione solo all'Anno Accademico per il quale hanno svolto l'esame di ammissione.
5. 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 21 - Indirizzo a cui si richiede l'accesso**

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

## **Articolo 22 – Percorso Linguistico a cui si richiede l'accesso**

1. All'atto della pre-immatricolazione il candidato è tenuto ad indicare il Percorso Linguistico a cui richiede l'accesso scegliendo tra quello per Traduttori e quello per Traduttori e Interpreti.
2. All'atto dell'immatricolazione lo studente è tenuto a convalidare o meno la scelta effettuata al momento della pre-immatricolazione, indicando in via definitiva il Percorso Linguistico prescelto per gli studi triennali.
3. Lo studente ha facoltà di richiedere, tramite apposito Modulo da presentare alla Segreteria Generale, di cambiare il Percorso Linguistico prescelto al momento

dell'immatricolazione. La DG si riserverà di accettare la richiesta dandone comunicazione.

4. Il contributo previsto per effettuare il cambio della lingua viene stabilito annualmente dal CdA.
5. Il cambio di Percorso Linguistico prevede il recupero delle attività formative (esami/crediti) previste dal nuovo Piano di Studi.

### **Articolo 23 - Combinazione Linguistica a cui si richiede l'accesso**

6. All'atto della pre-immatricolazione il candidato è tenuto ad indicare due o più lingue a cui richiede l'accesso tra quelle attivate per l'Anno Accademico di riferimento.
7. All'atto dell'immatricolazione lo studente è tenuto a convalidare o meno la scelta effettuata al momento della pre-immatricolazione, indicando in via definitiva le lingue di studio prescelte per gli studi triennali, scegliendole tra quelle per cui si è stati dichiarati idonei all'esame di ammissione.
8. 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.
9. 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.
10. Il contributo previsto per effettuare il cambio della lingua viene stabilito annualmente dal CdA.
11. Il cambio di lingua prevede il recupero delle attività formative (esami/crediti) previste dal nuovo Piano di Studi.

### **Articolo 24 - Terza Lingua**

1. È possibile lo studio di una terza lingua (si veda Regolamento 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 le lingue europee è previsto un test di accertamento, data la disponibilità limitata dei posti; per le lingue extra-europee l'attivazione è subordinata al raggiungimento del numero minimo di studenti fissato per ogni A.A.
3. La frequenza delle lezioni della terza lingua non è obbligatoria.

### **Articolo 25 - Frequenza**

1. La frequenza alle lezioni in aula è obbligatoria al 75% del monte ore totale annuale relativo ad ogni singolo insegnamento.

2. È possibile richiedere l'esonero parziale o totale dalla frequenza obbligatoria compilando l'apposito Modulo e presentando gli allegati in esso 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, co.co.co. o contratto a chiamata (in questo ultimo caso limitatamente alla giornata della chiamata);
  - b) maternità e puerperio;
  - c) infermità gravi e prolungate;
  - d) svolgimento del servizio civile volontario;
4. Le assenze possono essere giustificate per i seguenti motivi:
  - a) malattia documentata da certificato medico;
  - 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 affini comporterà, se il docente lo prevede, un programma integrativo.
6. Il mancato raggiungimento della percentuale di presenze obbligatorie negli insegnamenti a carattere linguistico comporterà l'impossibilità ad iscriversi alla prima sessione di esame.

## **Articolo 26 - Svolgimento degli esami di profitto**

1. L'esame di profitto può consistere 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, grafiche, 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. Per rifiutare il voto di una prova orale, lo studente comunica al Docente il rifiuto dopo aver sentito il voto proposto, poiché la comunicazione della valutazione è immediata ed è subito possibile consultare il Docente. Un voto rifiutato equivale ad un esame non sostenuto. Per rifiutare il voto di una prova scritta lo studente dovrà dare apposita comunicazione all'indirizzo mail preposto della Segreteria Didattica/Coordinamento entro 15 giorni dalla pubblicazione degli esiti. 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. Per accedere alla prova finale lo studente deve avere acquisito il numero di Crediti Formativi Universitari previsto dal relativo Regolamento Didattico.



## **Articolo 27 - 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) *1 appello* per gli insegnamenti di carattere linguistico scritto (traduzione e lingua);
  - b) *2 appelli* per gli insegnamenti di carattere linguistico orali;
  - c) *2 appelli* per gli insegnamenti di base e di indirizzo o 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 dare comunicazione alla Segreteria Didattica/Coordinamento con almeno due giorni di anticipo dalla data dell'esame; in caso contrario lo studente non potrà sostenere l'esame nell'appello successivo. Tale norma non si applica in caso sussistano impedimenti certificati.

## **Articolo 28 - Limitazioni alle iscrizioni agli esami**

1. Gli studenti che hanno superato il 25% delle assenze alle lezioni degli insegnamenti linguistici, intesi come singoli moduli, non sono ammessi alla prima sessione d'esame.
2. Gli studenti che hanno superato il 25% delle assenze alle lezioni degli insegnamenti affini e di base, sono ammessi alla sessione d'esame presentando il Programma previsto per i non frequentanti.
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.

## **Articolo 29 - Verbalizzazione e registrazione esami**

1. Gli studenti sono tenuti a registrare gli esami superati, sia nell'apposito registro che nel libretto personale, entro e non oltre l'Anno Accademico in cui sono stati sostenuti.

2. Lo studente che ha sostenuto l'esame e ha ottenuto esito positivo e non ha provveduto alla registrazione entro i termini previsti, è tenuto a sostenere nuovamente l'esame secondo le disposizioni vigenti nell'Anno Accademico in corso.
3. Qualora al docente non fosse rinnovato l'incarico, lo studente potrà ugualmente registrare l'esame superato, presso la Segreteria Didattica/Coordinamento.

### **Articolo 30 - Tirocinio**

1. 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.
2. Il rapporto di Tirocinio richiede l'incontro di tre soggetti:
  - il tirocinante;
  - il soggetto ospitante: azienda, studio professionale, cooperativa, ente pubblico, etc.;
  - l'ente promotore SSML Unicollege.
3. 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 CFU (Crediti Formativi Universitari) come previsto dal Piano di Studi.
4. 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.
5. Sia il soggetto promotore che l'ospitante dovranno prevedere un tutor/referente che seguirà il tirocinante nel corso dell'esperienza.
6. Al termine dell'esperienza, il Tirocinio sarà inserito all'interno della carriera accademica dello studente.

## **TITOLO IV – PROVA FINALE E CONSEGUIMENTO DEI TITOLI DI STUDIO**

### **Articolo 31 - Conseguimento del titolo di studio**

1. 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.
2. 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.
3. Per il conseguimento del Titolo di Studio lo studente dovrà aver acquisito 180 CFU, comprensivi di quelli relativi alla prova finale (6 CFU).

### **Articolo 32 - Approvazione ed entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, sentito il parere del CTS, emanato con decreto direttoriale, è pubblicato all'interno del sito internet della SSML Unicollege ed 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.