

## REGOLAMENTO ACCADEMICO STUDENTI

### Definizioni

Ai sensi del presente regolamento si intende:

- a) per "Attività Formativa," ogni attività organizzata o prevista da Unicollege 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 accademiche a piccoli gruppi, al tutoraggio, 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 preordinate al conseguimento del titolo accademico, compiute 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 per le Scuole di Mediazione Linguistica" (abbreviato CFM), la misura dell'impegno complessivo di apprendimento, compreso lo studio individuale richiesto a uno studente;
- e) per "Immatricolazione," l'iscrizione dello studente a un corso di studi universitario;
- 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 di Unicollege, 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: Unicollege
- Comitato Tecnico Scientifico: CTS
- Direzione Accademica: DA

- Anno Accademico: A.A.
- Consiglio di Amministrazione: CdA

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

### **Articolo 1 – Anno Accademico**

1. L'Anno Accademico inizia variabilmente nel mese di agosto o ottobre e termina il 31 di luglio 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 Mediazione Linguistica L-12 attivati presso Unicollege, occorre presentare, a cura dello studente, la modulistica prevista.
2. Il modulo deve essere presentato o fatto pervenire a 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 Mediazione Linguistica attivato presso 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 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 luglio di ogni anno, lo studente non presenta idonea documentazione in Segreteria Accademica 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 di Unicollege, non hanno sostenuto tutti gli esami previsti e rinnovano la loro iscrizione. Gli studenti fuori corso sono tenuti al versamento integrale della retta annuale prevista per l'anno accademico di riferimento, indipendentemente dal numero di esami o attività didattiche ancora da sostenere. Non sono previste riduzioni o esoneri in ragione dello stato di fuori corso.

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, sia a singoli corsi di insegnamento attivati da Unicollege o all'intero percorso triennale o magistrale. Ciò quanto, 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 60 CFM. Per

### **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.

### **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. Sarà responsabilità dello studente perseguire l'eventuale rimborso.
3. Qualora lo studente non riesca ad ottenere il diploma 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 DA.
2. La DA si pronuncia sulla prosecuzione degli studi, in conformità con quanto previsto dal Regolamento Accademico e dal presente Regolamento, dandone comunicazione all'interessato.
3. Unicollege riconosce inoltre come CFM, le conoscenze e le abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia (legge n. 240 del 2010, pubblicata in G.U. n. 14 del 05/01/2011, art. 14). Secondo suddetta normativa il limite di CFM riconoscibili è pari a 12. Unicollege si riserva di accreditare il *quorum* di crediti trasferibili mediante convalida da parte del DA.
4. I CFM 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. In casi eccezionali, il DA si riserva tuttavia il diritto di integrazioni e/o revisioni degli stessi. Suddetta operazione è di esclusiva autorità del DA.

## **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 DA.
3. Analoga procedura è adottata per i cittadini italiani in possesso di titolo di studio conseguito all'estero. Fanno eccezione i programmi di mobilità internazionali promossi da Unicollege (Erasmus +, Erasmus placement, Double Degree, Exchange), le cui operazioni di mutua intelligibilità ed equipollenza rimangono di competenza degli uffici preposti (Unicollege) e si finalizzano internamente su autorizzazione degli stessi e mediante supervisione del DA.

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

1. A seguito dell'immatricolazione a un Corso di Studi, Unicollege rilascia allo studente credenziali digitali istituzionali (p.e. indirizzo email) per accedere alla piattaforma informatica o all'area riservata del sito istituzionale.
2. Suddette credenziali costituiscono un documento di riconoscimento e tracciabilità ufficiale all'interno di Unicollege.
3. Lo studente è responsabile della corretta conservazione ed etico impiego delle suddette credenziali. Ogni trasgressione potrebbe prevedere l'applicazione di azioni disciplinari.
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 e obbligatori. 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 penali previste dal contratto di immatricolazione e dal Regolamento Amministrativo, nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
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 potrà compiere nessun atto di carriera universitaria, ivi compreso il sostenimento delle prove di valutazione del profitto, né l'ottenimento della certificazione della sua condizione accademica (carriera degli studi), 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 a Unicollege.

**Articolo 9 – Trasferimento ad altro Ateneo**

1. Lo studente può trasferirsi ad altro Ateneo presentando domanda alla Segreteria Accademica mediante Modulo di Trasferimento e gli 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 DA 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.
5. Il foglio di congedo contenente la carriera dello studente trasferito è trasmesso da Unicollege all'Ateneo presso il quale lo studente avrà dichiarato di volersi trasferire.

**Articolo 10 – Trasferimenti da altro Ateneo**

1. Lo studente che intende trasferirsi da altro Ateneo italiano a 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 a Unicollege la documentazione relativa alla carriera dello studente e il congedo. Pervenuto il foglio di congedo, la Segreteria Accademica di Unicollege provvederà 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 accademica.
2. Il trasferimento presso Unicollege di studenti provenienti da altra università, secondo le modalità stabilite dalle competenti strutture accademiche di appartenenza, è subordinato all'approvazione da parte della DA, 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 attività di mobilità (p.e. 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 entro la data di rinnovo dell'iscrizione dell'Anno Accademico successivo a quello in corso al momento della richiesta, quindi entro il 31 luglio 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 Accademico. 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 DA in cui chiede la ricongiunzione della carriera. La DA si riserva di accettare la riammissione al percorso di studi in conformità alla disponibilità di posti autorizzati dal MUR.
3. Gli studenti, qualora intendano esercitare i diritti derivanti dall'iscrizione, devono effettuare il pagamento del contributo di ricongiunzione (il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio d'Amministrazione) 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 interessa gli studenti che abbiano superato tutti gli esami di profitto previsti dal proprio piano di studi e che debbano sostenere soltanto l'esame finale. Tuttavia, l'ente gestore si riserva il diritto di valutare, insieme al proprio ufficio legale, come procedere in ogni caso specifico, tenendo conto delle normative vigenti e delle eventuali circostanze particolari. Questa valutazione assicurerà che ogni decisione sia giuridicamente corretta e in linea con gli interessi dell'istituzione e dello studente.
2. Una volta maturato il periodo di inattività descritto dalla predetta norma, la Segreteria Accademica 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 Unicollege, è tenuto ad iscriversi secondo le modalità previste da Unicollege. Lo studente ha facoltà di richiedere che gli esami sostenuti precedentemente siano valutati dalla DA, 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.
2. Se lo studente vuol rinunciare agli studi a partire dal prossimo nuovo A.A. deve comunicarlo entro il 31 luglio dell'A.A. precedente.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Lo studente che abbia rinunciato agli studi presso altro Ateneo, qualora intenda avviare una nuova carriera presso Unicollege, è tenuto ad iscriversi secondo le modalità previste da Unicollege. Lo studente ha facoltà di richiedere che gli esami sostenuti precedentemente siano valutati dalla DA, 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 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 Accademica 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. 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, Unicollege rilascia il titolo equipollente a tutti gli effetti ai Diplomi di Laurea conseguiti nelle Università italiane al termine dei corsi afferenti alle Lauree di primo ciclo (classe L-12) e secondo ciclo (classe LM-94).

### **Articolo 16 – Norme di disciplina**

1. Gli studenti di 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 di Unicollege, anche al di fuori delle sue strutture.
2. Le violazioni delle norme di disciplina di Unicollege comportano, a carico dei trasgressori, l'applicazione di provvedimenti disciplinari.
3. Nel caso di comportamenti dello studente che possano configurare anche fattispecie di reato, Unicollege provvede tempestivamente ad informare l'Autorità Giudiziaria e adotta i conseguenti provvedimenti previsti dalla legge.
4. 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 DA 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 DA.
4. I provvedimenti disciplinari che possono essere applicati, salva ogni diversa previsione legislativa, sono i seguenti:
  - a) ammonizione;
  - b) interdizione temporanea da una 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 da Unicollege fino ad un massimo di un anno.
5. Il provvedimento di cui alla lettera a) è applicato da 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 DA.
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).

Unicollege si riserva altresì il diritto di applicare eventuali provvedimenti disciplinari accessori e terzi, secondo il caso in oggetto.

## **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 di primo ciclo L-12 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 di Unicollege;
  - c) l'idoneità in almeno una lingua di studio per cui si richiede l'accesso.
2. Gli studenti che si iscrivono al Corso di Studi di secondo ciclo LM-94 devono possedere:
- a) una delle classi di laurea previste dall'allegato 1 del Decreto Ministeriale (NIUR) n. 59 del 3 maggio 2018.
  - b) i requisiti richiesti dal Bando annuale di Ammissione di Unicollege;
  - c) l'idoneità in entrambe le lingue di studio per cui si richiede l'accesso;
  - d) 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. È altresì esaminata la cultura generale del candidato.

## **Articolo 20 – Esame di Ammissione**

1. L'iscrizione al Corso di Studi è subordinata al superamento di un esame di ammissione.
2. Gli idonei avranno la possibilità di formalizzare l'immatricolazione solo all'Anno Accademico per il quale hanno svolto l'esame di ammissione.
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 21 – Indirizzo a cui si richiede l'accesso**

1. All'atto della pre-immatricolazione il candidato è tenuto ad indicare uno e 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 Accademica, il cambio dell'indirizzo di studi prescelto al momento dell'immatricolazione. La DA 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 – Combinazione Linguistica a cui si richiede l'accesso**

1. 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.
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 le lingue di studio prescelte per gli studi triennali, scegliendole tra quelle per cui si è stati dichiarati idonei all'esame di ammissione e tra le lingue disponibili e attive nell'AA di riferimento. Oltre alle lingue di prima elezione, gli studenti dovranno infatti elencare lingue alternative, che verranno considerate in caso di mancata attivazione delle prime lingue selezionate.
3. Lo studente ha facoltà di richiedere, tramite apposito Modulo da presentare alla Segreteria Accademica, di cambiare la lingua prescelta al momento dell'immatricolazione e per la quale è stato dichiarato idoneo. La DA si riserverà di accettare la richiesta dandone comunicazione.
4. 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 DA si riserverà di accettare la richiesta previo superamento di una prova di accertamento linguistico, salvo che si tratti di una lingua il cui livello di partenza sia pari a A0.
5. Il contributo previsto per effettuare il cambio della lingua viene stabilito annualmente dal CdA.
6. Il cambio di lingua prevede il recupero delle attività formative (esami/crediti) previste dal nuovo Piano di Studi.
7. In Unicollege, a partire dall'A.A. 2024/2025 non esiste una lingua obbligatoria, ma le lingue curriculari da studiare (prima, seconda e, in alcuni casi, terza) possono essere scelte combinando le preferenze degli studenti.

Prima lingua: Francese, Inglese, Spagnolo, Tedesco.

Seconda lingua: Cinese, Russo, Arabo, Francese, Inglese, Spagnolo, Tedesco.

Per quanto riguarda il percorso di Mediazione a Tre Lingue curriculari vale lo stesso principio: la prima e la seconda lingua vanno scelte all'interno dei gruppi di cui sopra, la terza lingua curriculare può essere scelta indifferentemente nel primo o nel secondo gruppo.

8. La lingua curriculare Arabo, Cinese, Russo può essere scelta anche partendo da un livello A0.

## **Articolo 23 – Numero minimo attivazione corsi**

Si richiede un numero minimo di 8 immatricolati per attivare corsi in presenza in ciascuna sede.

In caso di immatricolazioni con numeri inferiori a 8, La Direzione Accademica si riserva di effettuare una valutazione specifica dell'ipotesi.

Se in tutte le sedi si raggiunge il numero minimo, il corso si attiva in presenza in tutte le sedi.

Se in una sede non si raggiunge il numero minimo ma nelle altre due si:

- nella sede che non ha raggiunto il numero minimo, il corso si svolge online;
- questa sede sarà collegata online con la sede che ha raggiunto il numero minimo maggiore o uguale a 8 più basso, dove il corso si svolgerà in presenza con modalità mista

Qualora in due sedi non si raggiungesse il numero minimo ma nella terza sì, nella sede che ha raggiunto il numero minimo il corso si attiva in presenza con modalità mista, collegata con le altre due sedi che sono in modalità online.

Se in tutte e tre le sedi non si raggiunge il numero minimo, il corso si attiva online se il totale degli iscritti alle tre sedi è maggiore o uguale a 8. Diversamente non si attiva.

Qualora in anni successivi al primo un corso attivato veda una presenza residua di studenti inferiori al minimo, si applicheranno le stesse modalità previste per le immatricolazioni con numeri inferiori al minimo.

## **Articolo 24 – 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 Accademica. Per le lingue europee è previsto un test di accertamento; 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.

4. Per terza lingua facoltativa si intende esclusivamente la formazione delle competenze lessico-grammaticali che sviluppano le abilità relative al saper scrivere, leggere, ascoltare.
5. La terza lingua facoltativa può essere scelta tra: Cinese, Russo, Arabo, Francese, Inglese, Spagnolo, Tedesco, Coreano, Giapponese e Portoghese.
6. Le lingue facoltative si attivano con un minimo di 5 iscritti.
7. Qualora non si raggiunga in sede il numero previsto nella lingua di prima opzione ma si raggiunge nella lingua di seconda opzione il corso si attiva in questa seconda lingua.
8. Qualora non si raggiunga tale cifra in ciascuna sede, sia nella prima lingua opzionale che nella seconda, ma la somma totale nelle tre sedi sia uguale o superiore a cinque iscritti, il corso di terza lingua facoltativa si avvia online. Sotto tale cifra, il corso non si attiva.
9. Nel caso in cui in una sede vi sia il numero previsto di iscritti alla terza lingua facoltativa, mentre in una, o nelle altre due sedi questo numero non si raggiunge, si attiva la modalità mista consistente nel simultaneo collegamento telematico delle sedi deficitarie con la sede prescelta che opera in presenza avendone i numeri

## **Articolo 25 – Obbligo di Frequenza**

Obblighi di Frequenza Corsi di primo ciclo.

La frequenza alle lezioni dei corsi di primo/secondo ciclo è obbligatoria nella misura minima del 75% per i seguenti insegnamenti:

A. Insegnamenti di base

- Letteratura Italiana Contemporanea
- Glottologia e Linguistica
- Cultura, civiltà e istituzioni I<sup>a</sup> lingua e II<sup>a</sup> lingua

B – Lingue di studio

- I<sup>a</sup> lingua
  - II<sup>a</sup> lingua
  - III<sup>a</sup> lingua (per il corso di Mediazione Linguistica in tre lingue)
- C – Mediazione linguistica da e verso le lingue di studio:
- - traduzione/interpretazione lingua I<sup>a</sup>
  - - traduzione/interpretazione lingua II<sup>a</sup>
  - - traduzione/interpretazione lingua III<sup>a</sup> (per il corso di Mediazione Linguistica in tre lingue)

La frequenza dei corsi di primo ciclo non è obbligatoria per tutti i corsi affini.

## Corsi di secondo ciclo

La frequenza alle lezioni dei corsi di secondo ciclo è obbligatoria nella misura minima del 75% per i seguenti insegnamenti:

- Linguistica dei corpora
- Traduzione Audiovisiva, Localizzazione, Sottotitolaggio
- I<sup>a</sup> Lingua
- II<sup>a</sup> Lingua
- Linguaggi settoriali, tecniche traduttologiche I<sup>a</sup> e II<sup>a</sup> lingua
- Laboratorio di traduzione specialistica attiva e passiva I<sup>a</sup> e II<sup>a</sup> lingua
- Laboratorio di interpretazione consecutiva attiva e passiva;
- Laboratorio di introduzione alla interpretazione simultanea passiva.
- CAT/CAI

La frequenza dei corsi di secondo ciclo non è obbligatoria per tutti i corsi affini.

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.

1. La richiesta può essere avanzata da: studenti e studentesse con disabilità, BES o DSA certificati, in situazione di assistenza da parte di centri specializzati. Per l'esenzione dalla frequenza, la certificazione deve contenere la stima del tempo di permanenza nella struttura specializzata; congedo maternità e paternità; studenti e studentesse ammalati, infortunati, ospedalizzati, ricoverati in strutture protette in situazioni di lunga degenza o in luoghi di detenzione, la cui situazione sia documentata da certificato medico da presentare alla Segreteria Accademica; studenti e studentesse caregiver; studenti e studentesse in Servizio Civile; studenti e Studentesse che partecipano al programma Erasmus o a uno dei programmi internazionali cui Unicollege è parte attiva e responsabile; studenti e studentesse in tirocinio; studenti e studentesse che partecipano ad eventi accademici o di orientamento su espressa richiesta di Unicollege e in qualità di ambassador Unicollege;

2. Le certificazioni linguistiche acquisite privatamente in istituzioni accreditate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito e dell'Università e della Ricerca, possono essere riconosciute e validate da Unicollege previa presentazione di apposita richiesta da parte del detentore della certificazione. Una volta validata dagli organi competenti di Unicollege, la richiesta dà diritto alla esenzione dalla frequenza obbligatoria alle lezioni dei corsi di Lingua (non anche mediazione linguistica) esclusivamente relativi al primo anno del percorso triennale purché la certificazione riporti una valutazione uguale o superiore a B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (QCER) per le lingue di riferimento.
3. Il mancato raggiungimento della percentuale di presenze obbligatorie negli insegnamenti affini comporterà, se il docente lo prevede, un programma integrativo.
4. Il mancato raggiungimento della percentuale di presenze obbligatorie negli insegnamenti a carattere linguistico comporterà l'impossibilità ad iscriversi alla prima sessione di esame.

## **Art. 26 Studente lavoratore**

1. Per studente lavoratore si intende lo studente impegnato, non occasionalmente, e a tempo pieno, per un periodo minimo di almeno sei mesi nell'arco dell'anno solare, in qualsiasi attività di lavoro subordinato, autonomo o professionale, debitamente documentata e con un reddito annuo non inferiore a 2.840,51 euro (pari a quello previsto dalla normativa fiscale per non essere considerato a carico di altro soggetto ai fini Irpef), ivi compresi i casi, documentati, di attività prestata in imprese familiari.
2. Le fattispecie regolamentate sono: chi svolga attività retribuita per conto di privati, comprese le società cooperative, o di enti pubblici; chi svolga una attività di co.co.co. o co.co.pro; chi svolga una attività di lavoro autonomo con titolarità di P.IVA ed attesti di svolgere effettivamente tale attività; chi svolge attività di impresa di tipo commerciale, o artigianale o agricola.
3. La condizione di studente lavoratore deve essere documentata da regolare contratto di lavoro sottoscritto dalle parti e, a seconda della tipologia del contratto, dall'iscrizione all'istituto previdenziale, all'ufficio IVA o alla Camera di Commercio.

## **Articolo 27 – Svolgimento degli esami**

1. L'esame può consistere in prove di varia natura stabilite dal docente titolare di ciascuna disciplina.
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 Accademica 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 Accademico.
5. Le modalità degli esami linguistici sono contenute nell'apposito regolamento Unicollege.

## **Articolo 28 – Iscrizione agli esami**

1. Le sessioni d'esame previste per ogni Anno Accademico sono:
  - gennaio/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 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

Accademica/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.

5. Gli Studenti Lavoratori, come definiti dall'apposito Regolamento, hanno a disposizione anche due sessioni straordinarie da tenersi una nel primo semestre e la seconda nel secondo semestre.

## **Articolo 29 – Limitazioni alle iscrizioni agli esami**

1. Gli studenti che hanno superato il 25% delle assenze alle lezioni degli insegnamenti linguistici, affini o di base, 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 di cui al punto precedente possono presentarsi alla seconda sessione e alla terza con il programma completo del corso ed un elaborato, assegnato dal docente, di una complessità proporzionale alle assenze effettuate dallo studente.
3. Gli studenti lavoratori come definiti nell'apposito Regolamento sono ammessi alla sessioni d'esame presentando il Programma previsto per i non frequentanti.
4. 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.
5. 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. Egli inoltre non può ottenere alcun certificato relativo alla sua carriera, nella parte in cui si riferisce il predetto difetto di pagamento.

## **Articolo 30 – Verbalizzazione e registrazione esami**

Il presidente della commissione esamina lo studente il giorno dell'appello e registra il risultato dell'esame nell'apposito registro.

Entro quindici giorni (non prorogabili) lo studente prende visione di quanto ha registrato il docente e decide se accettare o rifiutare. Trascorsi i quindici giorni, il voto è considerato accettato (cosiddetto "silenzio - assenso") e il docente può

procedere alla verbalizzazione dell'esame e l'esame è pronto per l'inserimento nella carriera dello studente.

## **Articolo 31 – Crediti Liberi**

1. Lo studente può autonomamente scegliere le attività che ritiene utili alla propria crescita culturale, purché coerenti al percorso formativo seguito. Tra le attività riconoscibili sono comprese: corsi ed insegnamenti universitari previsti dall'ordinamento di altri Corsi di Laurea, corsi di formazione, aggiornamento e di perfezionamento organizzati da enti pubblici e privati, aziende o scuole anche se conseguiti all'estero, giornate di studio.
2. Lo studente è tenuto a svolgere le attività libere, ed acquisire i CFM liberi, nel periodo di frequenza del Corso di Laurea e comunque prima dell'esame finale per il conseguimento del titolo.
3. Eventuali competenze ed attività, debitamente documentate, acquisite prima dell'iscrizione al Corso di Laurea possono essere riconosciute agli studenti in trasferimento da altre facoltà o Corsi di Laurea, previa valutazione della DA. Queste attività devono essere documentate e certificate.
4. Nel corso del triennio vengono organizzati laboratori a libera scelta. Essi sono da intendersi come moduli:
  - Altamente professionalizzanti e dall'alta caratterizzazione pratica ed esecutiva in una specifica area disciplinare, che completano il curriculum di studi degli studenti, con approcci pratici, pragmatici, laboratoriali e partecipativi;
  - obbligatori del piano di studio di ogni studente Unicollege, la cui iscrizione, frequenza e completamento, rientrerà all'interno del modulo 'Informatica' e riconoscerà 3 CFM dello stesso piano. Il mancato completamento del modulo entro il triennio e prima della sessione di discussione della tesi di laurea, non consentirà il conferimento della stessa;
  - la cui durata complessiva sarà di ore 18 (per laboratorio);
  - la cui frequenza obbligatoria dovrà raggiungere almeno il 75% della durata complessiva del modulo (13,5 ore minimo); valori inferiori al precedente, non

qualificheranno il completamento del laboratorio, che dovrà dunque essere

sostituito con un altro (previa giustificazione ed eventuale autorizzazione) o

previa frequenza nell'anno accademico successivo (se offerto);

- che non prevedono valutazioni numeriche (/30esimi), ma diciture di conferma (idoneo) o negazione (non idoneo), in caso di infruttuoso completamento del corso. Suddetta dicitura verrà sostituita da una valutazione in centesimi (/100esimi) per gli studenti internazionali (exchange o Double Degree);

- che si attivano al raggiungimento di almeno 8 iscritti tra le 3 sedi (Firenze,

Mantova e Torino). Unicollege si riserva tuttavia il diritto di modificare suddetta condizione previa autorizzazione della Direzione Accademica;

- dispensati in modalità mista (in presenza o da remoto) o interamente da

remoto, a discrezione della pianificazione accademica dell'anno accademico corrente. Unicollege si riserva il diritto di modificare la modalità di dispensamento del corso (incluse cancellazioni), in caso di eventualità logistiche e gestionali;

- dispensati preferibilmente in lingua inglese ma, ove autorizzato, in lingua italiana o altre lingue straniere:

- che prevedranno un questionario obbligatorio di valutazione del laboratorio a fini di monitoraggio accademico.

NB: i candidati che hanno già regolarmente completato un laboratorio (obbligatorio,) possono altresì iscriversi ad altri laboratori; a completamento

dello stesso, suddetti candidati riceveranno un attestato di completamento e la trascrizione in carriera extra-accademica.

## **Articolo 32 – Insegnamenti a Libera Scelta**

1. Agli studenti di ogni percorso di studi è richiesto, entro il terzo anno, il conseguimento di 12 crediti liberi derivanti dal superamento di insegnamenti a libera scelta.
2. Si tratta di corsi con esame finale e frequenza non obbligatoria.
3. È possibile scegliere tra i corsi di altri indirizzi e anni, inviando apposito modulo alla Segreteria Accademica. Si può scegliere inoltre un corso di terza lingua facoltativa di primo anno o un corso di cultura di una lingua non presente nel proprio piano.

4. Deve essere un insegnamento di Unicollege (non è possibile sostenere esami liberi presso un'altra Università)
5. Non può essere un insegnamento già sostenuto nel triennio.
6. Non può essere un insegnamento di contenuto simile ad uno degli insegnamenti delle attività formative obbligatorie.

Visti i curricula e i corsi attivi nell'AA specifico, la DA si riserva il diritto di proporre gli insegnamenti a libera scelta di affinità con il percorso specifico dello studente.

## **Articolo 33 – Tirocinio**

1. 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 Unicollege.
2. Le attività di un tirocinio curriculare devono essere coerenti con l'ordinamento e il regolamento accademico del corso di studi, rispettando gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi. Il tirocinio è basato su un progetto formativo concordato tra tutor accademico e tutor aziendale, che definisce contenuti e modalità di svolgimento. La durata massima è di 12 mesi e deve concludersi prima del conseguimento del titolo di studio. Per i tirocini con crediti formativi (CFM), la durata sarà proporzionale ai CFM acquisiti, con 25 ore per ogni CFM. Per la mediazione linguistica, il tirocinio dura 150 ore, equivalenti a 6 CFM.
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. Unicollege promuove tirocini all'estero curricolari in coerenza con i propri obiettivi statuari d'internazionalizzazione e con gli obiettivi formativi dei piani di studio. Il tirocinio è un istituto soggetto al principio di territorialità, ovvero la sua attivazione e realizzazione sono disciplinate dalla normativa nazionale del Paese in cui si svolge. Per la durata del tirocinio curriculare svolto all'estero, si richiama quanto già previsto al precedente art. 3

5. Il riconoscimento crediti come tirocinio curricolare è possibile solo per coloro che abbiano già svolto: attività lavorativa, praticantato, stage o tirocinio (extracurricolare), servizio civile, volontariato. Le attività devono essere state svolte al di fuori di un progetto formativo di tirocinio curricolare promosso da Unicollege e devono essere coerenti con il percorso di studi scelto. Possono essere riconosciuti minimo 25 ore (pari a 1 CFM), massimo 150 ore (pari a 6 CFM). Non viene riconosciuta l'Alternanza Scuola-Lavoro, svolta durante le scuole superiori, come attività di Tirocinio. Per ottenere il riconoscimento occorre attenersi alla seguente procedura: - istanza in carta semplice (All.1) indirizzata alla Direzione della Accademica di Unicollege; - dichiarazione dell'azienda (All.2) relativa all'attività che è stata svolta e al monte ore totale; - relazione dettagliata (All.3) dell'attività svolta (a cura dello studente).
6. Per la natura formativa dell'istituto non è ammesso lo svolgimento di alcuna tipologia di tirocinio presso sedi di appartenenza di conviventi, parenti o affini del tirocinante fino al 4° grado per motivi di codice etico. Non sono ammessi tirocini di qualsiasi tipologia la cui esperienza formativa non abbia alcuna coerenza ed affinità con il percorso formativo del tirocinante, anche se già concluso.
7. Sia il soggetto promotore che l'ospitante dovranno prevedere un tutor/referente che seguirà il tirocinante nel corso dell'esperienza.
8. La gestione dei Tirocini è curata dall'ufficio preposto;
9. Al termine dell'esperienza, il Tirocinio sarà inserito all'interno della carriera accademica dello studente.

## **Articolo 34 – Accesso agli atti**

Unicollege garantisce a tutti gli interessati, secondo le norme vigenti, il diritto di accesso agli atti, ossia il diritto di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi conservati presso Unicollege. Il diritto spetta a chi ha un interesse diretto, concreto e attuale all'accesso a un determinato documento.

Il diritto di accesso si può esercitare nei due seguenti modi:

- in via informale, con una richiesta, anche verbale, alla struttura organizzativa competente (Segreteria), se questa è in grado di esaminarla immediatamente. Il richiedente dovrà dimostrare la propria identità e eventualmente i poteri di rappresentanza, indicare gli estremi del documento richiesto e l'interesse connesso alla richiesta. La

struttura competente, esaminata immediatamente la richiesta, la accoglie mediante esibizione del documento, estrazione di copia o altra modalità idonea e rilascia un'attestazione controfirmata dal richiedente;

- in via formale, se la struttura non può accogliere immediatamente la richiesta di accesso per la necessità di verifiche preliminari sulla identità del richiedente, sulla sua legittimazione, sui poteri rappresentativi, sull'interesse, sull'accessibilità del documento, sull'esistenza di controinteressati.

Le istanze devono essere alternativamente presentate mediante mail ufficiale Unicollege – unica ufficiale autorizzata.

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

### **Articolo 35 – 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 CFM, comprensivi di quelli relativi alla prova finale (6 CFM) per il triennio e 120 CFM per il biennio.
4. Per una completa informativa sulla prova finale si rimanda alla consultazione del Regolamento Tesi.

Unicollege, 19/09/2025