

### **TITOLO III - CARRIERE STUDENTESCHE**

#### **Art. 19 – Iscrizione ai corsi**

1. Ogni informazione sulle modalità, i termini, la documentazione da predisporre e le tasse da versare per ottenere l'immatricolazione o l'iscrizione ai corsi di studi è indicata nel manifesto degli studi dell'anno accademico di riferimento.

2. Qualora per l'immatricolazione sia richiesto un esame di ammissione, la selezione avviene mediante una prova da svolgersi secondo il calendario accademico; gli studenti sono ammessi in ordine di graduatoria.

Il piano di studi attribuito allo studente immatricolato al primo anno è coerente al modello formativo pubblicato con l'offerta formativa.

Le modifiche del piano di studi devono essere richieste con apposito modulo firmato dal coordinatore di corso secondo i termini previsti nel manifesto degli studi.

Le modifiche che non riguardano le materie affini a scelta devono essere approvate dal Consiglio Accademico.

Solo dopo formale approvazione lo studente è abilitato a seguire le discipline inserite nel proprio piano di studi e potrà visualizzarle nella propria area studenti.

#### **Art. 20 – Trasferimenti, passaggi di corso e di accademia (sostituisce l'art.20 del regolamento in essere su regolamento didattico)**

##### **Art.20.1. PASSAGGIO INTERNO AD ALTRI CORSI DI STUDIO**

E' consentito il passaggio interno ad altro corso di studio attivo presso l'Accademia di Belle Arti di Frosinone. Entro la data prevista e indicata nel manifesto degli studi lo studente dovrà consegnare presso la segreteria didattica la domanda di passaggio.

Non è consentito il cambio di corso oltre il termine previsto.

Solo dopo approvazione da parte del Consiglio Accademico, o da una commissione appositamente nominata, lo studente sarà abilitato alla frequenza del nuovo corso e gli sarà consegnato il nuovo piano di studi.

Il Consiglio accademico nell'esaminare le richieste di passaggio di corso:

- a. valuta la possibilità di riconoscimento totale o parziale della carriera di studio fino a quel momento seguita, con la convalida di parte o di tutti gli esami sostenuti e degli eventuali crediti acquisiti,
- b. indica l'anno di corso al quale lo studente sarà iscritto,
- c. stabilisce l'eventuale debito formativo da assolvere,
- d. formula il piano di studi di completamento del curriculum per il conseguimento del titolo di studio.

##### **Art.20.2. TRASFERIMENTI IN ENTRATA**

E' consentito il trasferimento da altra Accademia di Belle Arti o da altro Ateneo.

Entro la data prevista nel manifesto degli studi lo studente dovrà consegnare presso la segreteria didattica la domanda di trasferimento in entrata con allegati il foglio di congedo o nullaosta dell'Istituto di provenienza e la certificazione degli esami sostenuti con relativi crediti conseguiti.

Non sono consentiti passaggi durante l'attività didattica dell'anno accademico per cui si chiede il trasferimento.

Successivamente all'approvazione del Consiglio accademico o di una commissione appositamente nominata lo studente perfezionerà la sua iscrizione secondo le modalità e entro i termini di scadenza previsti.

Lo studente sarà abilitato alla frequenza quando gli sarà assegnato il numero di matricola.

Il Consiglio accademico nell'esaminare le richieste di trasferimento in entrata:

- a. valuta la possibilità di riconoscimento totale o parziale della carriera di studio fino a quel momento seguita, con la convalida di parte o di tutti gli esami sostenuti e degli eventuali crediti acquisiti,
- b. indica l'anno di corso al quale lo studente sarà iscritto,
- c. stabilisce l'eventuale debito formativo da assolvere,
- d. formula il piano di studi di completamento del curriculum per il conseguimento del titolo di studio.

### **Art.20.3 Trasferimenti in uscita**

E' consentito il trasferimento presso altre Accademie o Atenei.

Lo studente può fare richiesta di nulla osta al trasferimento con apposita domanda scaricabile dal sito web nella sezione modulistica. A seguito di presentazione di tale richiesta, la segreteria didattica provvederà ad inoltrare direttamente all'Istituto indicato sull'istanza il documento attestante il nulla osta corredato di certificazione dell'eventuale carriera posseduta dallo studente.

L'accettazione del trasferimento ad altra Accademia non comporta alcun rimborso di tasse e contributi versate dallo studente.

### **Art. 21 – Mobilità studentesca e riconoscimento di studi compiuti all'estero**

1. Gli studenti possono svolgere parte dei propri studi presso accademie estere o istituti equiparati, nell'ambito dei programmi europei e/o di accordi bilaterali che potranno prevedere anche il conseguimento di titoli riconosciuti dalle parti convenzionate.
2. L'Accademia favorisce la mobilità studentesca secondo un principio di reciprocità, mettendo a disposizione degli studenti ospiti le proprie risorse didattiche e fornendo un supporto organizzativo e logistico agli scambi.
3. Lo studente che intenda svolgere parte dei propri studi presso accademie estere deve presentare domanda nella quale dovrà indicare gli insegnamenti che si propone di seguire. La domanda è sottoposta all'autorizzazione del responsabile dei rapporti internazionali, sentiti i coordinatori dei singoli corsi, sulla base di criteri generali precedentemente definiti.
4. Il riconoscimento degli studi effettuati all'estero è deliberato dal Consiglio Accademico secondo le modalità stabilite all'art. 8 del presente regolamento, sulla base di adeguata documentazione attestante i contenuti dei corsi seguiti, le modalità di svolgimento degli stessi, la valutazione finale e tutti gli altri elementi che lo studente ritenga opportuno produrre. Tale riconoscimento non è necessario nel caso in cui sussista apposita convenzione oppure nel caso in cui il Consiglio Accademico abbia approvato, nell'ambito di altri programmi di scambio, tabelle di equivalenza con corsi e seminari tenuti presso l'accademia partner.
5. La delibera di convalida di frequenze, esami e periodi di tirocinio svolti all'estero deve esplicitamente indicare, ove possibile, le corrispondenze con le attività formative previste nel piano ufficiale degli studi o nel piano individuale dello studente.
6. Il Consiglio Accademico attribuisce agli esami convalidati la votazione in trentesimi sulla base di tabelle di conversione precedentemente fissate.
7. Ove il riconoscimento sia richiesto nell'ambito di un programma che ha adottato un sistema di trasferimento dei crediti (ECTS), il riconoscimento stesso tiene conto anche dei crediti attribuiti ai corsi seguiti all'estero.

8. Le attività formative seguite all'estero per le quali non sia individuabile alcuna corrispondenza possono essere considerate dalla commissione in sede di valutazione dell'esame finale.

### **Art. 22 – Calendario didattico**

1. L'anno accademico inizia il 1° novembre e termina il 31 ottobre successivo.
2. Il calendario didattico è approvato dal Consiglio Accademico nel rispetto dei seguenti criteri generali:
  - a. le attività didattiche relative a ciascun anno accademico non possono cominciare ad eccezione dell'orientamento, prima del 15 settembre immediatamente precedente l'inizio dell'anno accademico medesimo e non possono concludersi, ad eccezione degli esami di laurea, dopo il 15 ottobre dell'anno solare successivo;
  - b. l'articolazione delle attività didattiche può avvenire anche per cicli coordinati di lezioni ed esami inferiori all'anno;
  - c. le sessioni di esame devono prevedere almeno un appello per ogni prova. Le date di apertura degli appelli devono essere fissate in modo da evitare il più possibile sovrapposizioni;
  - d. deve essere in ogni caso previsto un appello non collegato ai cicli didattici, di norma fissato non prima del 1° settembre e concluso non oltre il 15 ottobre successivo;
  - e. gli appelli per gli studenti senza obblighi di frequenza perché ripetenti o fuori corso potranno essere in numero complessivo superiore a quelli generali;
  - f. il calendario degli esami deve essere reso noto almeno un mese prima dell'inizio della sessione. Eventuali posticipazioni dovranno essere comunicate, a tempo debito, salvo casi straordinari di necessità, con provvedimento del Direttore;
  - g. I docenti comunicano il proprio orario di ricevimento entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'orario delle lezioni. Il monte ore dedicato al ricevimento degli studenti non può superare il 35% del monte ore dedicato alla didattica frontale;
  - h. l'Accademia cura la tempestiva pubblicizzazione di tutte le decisioni assunte in merito allo svolgimento dell'attività didattica ed, in particolare, degli orari delle lezioni e degli orari di ricevimento dei docenti.
3. Gli appelli devono avere inizio alla data fissata e devono essere portati a compimento con continuità. Eventuali deroghe devono essere motivate ed autorizzate dal Direttore dell'Accademia.
4. In ciascuna sessione lo studente in regola con la posizione amministrativa può, nel rispetto delle propedeuticità previste nel regolamento del corso di studi, sostenere senza alcuna limitazione tutti gli esami e le verifiche per i quali possiede i necessari requisiti di frequenza.

### **Art. 23 – Tipologia e articolazione degli insegnamenti**

1. Il regolamento didattico prevede anche l'articolazione degli insegnamenti in moduli didattici di diversa durata, con attribuzione di un diverso numero di crediti formativi corrispondenti.
2. Oltre ai moduli didattici che terminano con il superamento delle relative prove di verifica del profitto, il regolamento didattico prevede anche l'attivazione di pre-corsi, corsi di sostegno, corsi di recupero, seminari, esercitazioni in laboratorio e altre tipologie di insegnamento ritenute adeguate al conseguimento degli obiettivi formativi dei corsi.
3. Per ogni insegnamento dovranno essere indicati:
  - a. il settore scientifico-disciplinare di riferimento definito anche allo scopo di assicurarne la corretta assegnazione ai docenti;
  - b. l'assegnazione di un adeguato numero di crediti;
  - c. il tipo di verifica del profitto che consente l'acquisizione dei relativi crediti;
  - d. le propedeuticità.

4. Un corso di insegnamento può essere articolato in più moduli. In tal caso le prove di verifica finale dovranno accertare il profitto degli studenti e attribuire singolarmente i crediti nell'ambito di ogni modulo.

5. I corsi di insegnamento di qualsiasi tipologia e durata potranno essere mono-disciplinari o integrati ed essere affidati, in questo secondo caso, alla collaborazione di più docenti, secondo precise indicazioni e norme contemplate dal regolamento didattico. Le relative prove di verifica finale dovranno comunque essere uniche.

6. Il regolamento didattico può prevedere, previa autorizzazione del Ministero, anche forme di insegnamento a distanza, specificando le modalità di frequenza, ove prevista, e di verifica ad esse connesse.

7. Qualora ricorrano condizioni di sovraffollamento che, in relazione alla tipologia del corso o alla indisponibilità di strutture idonee, lo rendano opportuno, il Consiglio Accademico può deliberarne lo sdoppiamento, fissando le modalità di suddivisione degli studenti e verificando annualmente la permanenza dei presupposti.

#### **Art. 24 – Esami e verifiche del profitto**

In base a quanto previsto dall'art. 10, comma 3, lettera i del D.P.R. 243/2005, è previsto un obbligo di frequenza "non inferiore all'80 per cento della totalità delle attività formative, con esclusione dello studio individuale". La verifica di profitto per ciascun insegnamento deve essere sostenuta con esito positivo entro due anni accademici dal termine della frequenza. Possono peraltro essere previste modalità e tempistiche diverse per studenti disabili, studenti in stato di gravidanza e per allattamento o per particolari e documentate condizioni di salute o familiari per cui sia stato concesso lo status di studente non frequentante o di studente lavoratore per le quali il Consiglio Accademico definisce, nel rispetto dell'art. 11 comma 2 della legge 19 novembre 1990, n. 341, particolari percorsi formativi per ciascun corso di studio, che prevedano riduzioni dell'obbligo di frequenza, eventuali diverse modalità di acquisizione dei crediti formativi ed un termine massimo per l'espletamento della verifica di profitto di almeno quattro anni.

1. L'esame accerta il raggiungimento degli obiettivi dell'attività formativa.

Per sostenere le prove d'esame è necessario essere in regola con la frequenza e con il pagamento delle tasse.

Gli esami devono essere prenotati online in area studenti.

In ciascuna sessione d'esame non è possibile:

- Sostenere più di una prova per il medesimo insegnamento;
- Sostenere due annualità del medesimo insegnamento;
- Sostenere la prova per un insegnamento ed il relativo insegnamento propedeutico.

Il limite sul numero massimo di esami da poter sostenere nella medesima sessione di discussione tesi è fissato a n. 2 e non di indirizzo.

2. A seconda della tipologia e della durata delle attività formative impartite, sarà stabilito dal docente del corso il tipo di prove di verifica che permettano il superamento del corso e l'acquisizione dei crediti assegnati. Tali prove potranno consistere in esami (orali o scritti), la cui votazione è espressa in trentesimi, o nel superamento di altre prove di verifica (prove orali o scritte, pratiche, grafiche, tesine, colloqui, ecc.). Possono essere individuate prove di verifica in itinere per favorire l'apprendimento e un'efficace partecipazione degli studenti al processo formativo.

3. Il voto minimo per il superamento dell'esame è di diciotto trentesimi. La commissione giudicatrice può, all'unanimità, concedere al candidato il massimo dei voti con lode che non dovrà essere valutata nel calcolo della media. Il candidato che non consegue il voto minimo viene considerato

“riprovato”. La “riprovazione” viene verbalizzata senza attribuzione di voto e di essa non viene tenuto conto alcuno ai fini della valutazione della carriera.

4. La valutazione del profitto in occasione degli esami può tenere conto dei risultati conseguiti in eventuali prove di verifica o colloqui sostenuti durante lo svolgimento del corso di insegnamento corrispondente.

5. Tutte le prove orali di esame sono pubbliche. Qualora siano previste prove scritte, il candidato ha il diritto di prendere visione dei propri elaborati dopo la correzione.

6. Le commissioni giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica del profitto sono nominate dal Direttore e sono composte da almeno tre membri, il primo dei quali è sempre il titolare del corso di insegnamento, che svolge le funzioni di presidente della commissione; gli altri due sono docenti del medesimo o di affine ambito disciplinare o un cultore della materia.

7. Nel caso in cui le commissioni siano composte da più di tre membri, possono operare anche distribuendosi in sottocommissioni di almeno tre membri ciascuna, sotto la responsabilità e il coordinamento del presidente.

8. Nel caso di corsi integrati, la commissione comprende di norma tutti i docenti dei vari moduli. La verifica finale è unica.

9. Il verbale di esame è firmato dal presidente e dai membri della commissione o della sottocommissione giudicatrice. I presidenti delle commissioni hanno l’obbligo di curare la consegna del verbale debitamente compilato in tutte le sue parti alla segreteria studenti, di norma entro 24 ore dalla conclusione di ciascuna sessione d’esame. Il voto di esame sarà riportato sul verbale.

10. Lo studente riprovato non potrà sostenere l’esame nell’appello successivo della medesima sessione. Nel caso in cui lo studente ritenga di interrompere l’esame prima della sua conclusione viene riportata esclusivamente sul verbale la notazione: “ritirato”.

#### **Art. 25 – Prove finali e conseguimento dei titoli di studio**

1. Il titolo di studio è conferito a seguito di prova finale. I regolamenti didattici dei singoli corsi di studio disciplinano le modalità della prova, che deve comprendere la realizzazione di un elaborato e un’esposizione dinanzi ad una commissione, e le modalità della valutazione conclusiva, che terrà conto dell’intera carriera dello studente, dei tempi e delle modalità d’acquisizione dei crediti, delle valutazioni acquisite e della prova finale, nonché di ogni altro elemento ritenuto rilevante.

2. Per accedere alla prova finale lo studente deve avere acquisito il quantitativo di CFA previsto dal relativo regolamento di corso. Il limite sul numero massimo di esami da poter sostenere nella medesima sessione di discussione tesi è fissato a n. 2 e non di indirizzo.

3. Lo svolgimento delle prove finali è sempre pubblico.

4. Per il conseguimento del diploma accademico di primo livello i regolamenti possono prevedere, accanto a prove consistenti nella discussione di un elaborato scritto o di una prova scritta o grafica di varia entità, il sostenimento di una prova espositiva finalizzata ad accertare il raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti del corso.

5. Per il conseguimento del diploma accademico di secondo livello, di specializzazione e di formazione alla ricerca i regolamenti devono prevedere l’elaborazione di una tesi scritta, redatta in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. In tali casi i regolamenti didattici fissano il termine per la consegna della tesi compilata.

6. Le commissioni giudicatrici della prova finale abilitate al conferimento del titolo di studio sono nominate dal Direttore e sono composte secondo le norme stabilite nei regolamenti didattici e comunque da almeno cinque membri docenti.

7. Potranno far parte della commissione giudicatrice della prova finale anche professori di scuole diverse da quelle cui sono iscritti i candidati, nonché professori a contratto in servizio nell’anno accademico interessato.

8. Nei corsi di studi interscuole la commissione giudicatrice della prova finale dovrà essere costituita da docenti delle diverse scuole interessate, secondo criteri definiti dai relativi regolamenti.
9. La commissione giudicatrice per la prova finale esprime la sua votazione in centodecimi. Il voto minimo per il superamento della prova è sessantasei centodecimi.  
Ove il candidato consegua il voto massimo, la commissione può concedere la lode che deve essere deliberata all'unanimità.
10. Il calendario delle prove finali deve prevedere almeno tre sessioni, opportunamente distribuite nell'anno accademico, fatti salvi i casi particolari espressamente previsti dai singoli regolamenti didattici.
11. Le modalità per il rilascio dei titoli congiunti sono regolate dalle convenzioni che lo determinano.

#### **Art. 26 – Studenti a tempo parziale, studenti fuori corso, interruzione degli studi**

1. Ogni corso di studi (escluso il dottorato di ricerca) può prevedere specifiche modalità di frequenza e specifiche forme di attribuzione dei crediti formativi per studenti lavoratori, disabili o comunque dispensati dalla frequenza delle attività didattiche. La possibilità di riconoscere lo stato di non frequentanti a studenti che non siano lavoratori o disabili è subordinata alla attuazione da parte della scuole di supporti formativi alternativi alla frequenza, compresi quelli a distanza.
2. La richiesta per il riconoscimento dello stato di studente non frequentante deve essere adeguatamente certificata ed è approvata dal Consiglio Accademico. Il piano di studi approvato deve contenere indicazione sugli specifici obblighi di frequenza assegnati per le diverse attività formative.
3. Si definisce studente lavoratore chi svolge per una durata non inferiore a 3 mesi: attività retribuita per conto terzi, siano essi privati, società cooperative o enti pubblici; attività di lavoro autonomo o attività di impresa con titolarità di partita IVA accompagnata da attestazione di effettivo svolgimento dell'attività; servizio civile o militare.  
Per ottenere lo status di studente lavoratore, lo studente deve presentare richiesta indicando: il datore di lavoro, nel caso di lavoro dipendente; il soggetto con cui si svolge un'attività di collaborazione coordinata o continuativa; la partita IVA, in caso di svolgimento di lavoro autonomo, e la tipologia di attività svolta; i dati relativi all'iscrizione alla Camera di commercio in caso di imprenditore commerciale o agricolo.  
La richiesta deve essere accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'attività lavorativa svolta.  
Lo status di studente lavoratore è attribuito per un semestre o per l'intero anno accademico corrispondente alla presentazione della domanda ed è segnalato nel libretto dello studente.  
Lo studente lavoratore, in regola con l'istanza, ha diritto alla riduzione della frequenza del 50% per i corsi laboratoriali e teorico-pratici, mentre per i corsi teorici la riduzione sarà dell'80% con indicazione da parte del docente di bibliografia suppletiva di testi concordati.
4. Gli studenti che abbiano incarichi di rappresentanza sono esonerati dalla frequenza delle attività formative quando coincidano con le sedute degli organi collegiali di cui fanno parte. L'effettiva partecipazione alle relative sedute è accertata dagli atti ufficiali.
5. Lo studente si considera fuori corso quando, avendo frequentato tutte le attività formative previste dal regolamento del suo corso di studio, non abbia superato tutti gli esami e le altre prove di verifica previste per l'intero corso e non abbia acquisito il numero di crediti necessario al conseguimento del titolo entro la durata nominale del corso medesimo.
6. Lo studente a tempo pieno fuori corso deve superare le prove mancanti al completamento della propria carriera accademica entro un termine pari al doppio della durata nominale del corso di studio, se non altrimenti stabilito dai regolamenti didattici di corso.

7. In caso di mancato rispetto dei termini, le attività formative svolte ed i crediti acquisiti possono essere considerate non più attuali e non più adeguati alla qualificazione richiesta dal corso di studi frequentato. Il Consiglio Accademico, su proposta di apposita commissione nominata dal direttore, provvede in tali casi a determinare i nuovi obblighi formativi per il conseguimento del titolo ed indica a quale anno di corso lo studente può essere re-iscritto.

8. L'Accademia può attuare in autonomia ogni opportuno intervento per ridurre il numero degli studenti fuori corso e quello degli studenti che per i singoli anni non acquisiscono i crediti previsti.

9. Lo studente che abbia acquisito e per cui siano certificate le frequenze necessarie non è tenuto di norma a frequentare di nuovo le attività formative previste dal regolamento del corso di studi per poter superare gli esami o le prove di verifica ancora mancanti al completamento del suo corso di studi.

10. Qualora lo studente abbia già conseguito i crediti necessari al conseguimento del titolo ma non abbia ancora sostenuto la prova finale, è tenuto al solo pagamento delle tasse di iscrizione integrate da un contributo proporzionato all'attività relativa allo svolgimento della suddetta prova, nella misura economica determinata dagli organi di gestione.

11. Lo studente ha facoltà in qualsiasi momento della propria carriera formativa di interrompere la prosecuzione degli studi intrapresi e di immatricolarsi di nuovo allo stesso o ad altro corso di studi. Il regolamento del corso di studi disciplina il riconoscimento di eventuali crediti formativi nonché le modalità di re-iscrizione, tenendo conto delle frequenze attestate, dei crediti acquisiti e della carriera complessiva dello studente.

12. Lo studente può chiedere, durante la durata legale del corso di studi, di sospendere o di interrompere la propria carriera a seguito di una motivata domanda.

### **Sospensione temporanea**

Il corso di studio intrapreso può essere sospeso e ripreso senza decadenza del maturato formativo conseguito, purché lo studente lo richieda con atto formale. La sospensione degli studi può essere chiesta per uno o più anni, per:

Motivo della Sospensione	Durata della sospensione	Modulistica da presentare
<b>Iscrizione in università straniere o in accademie militari italiane</b>	<b>Almeno</b> un anno accademico	<b>Certificato di iscrizione</b>
<b>Iscrizione a corsi per i quali non è ammessa l'iscrizione contemporanea (ad esempio dottorato di ricerca, scuola di specializzazione, master, corsi per la formazione insegnanti)</b>	<b>Almeno</b> un anno accademico	<b>Certificato di iscrizione</b>
Servizio volontario civile o militare	<b>Almeno</b> un anno accademico	<b>Idonea documentazione relativa al servizio militare/civile</b>
Nascita di un figlio	<b>Per l'anno accademico di attribuzione o successivo (un solo anno)</b>	<b>Certificato di gravidanza/nascita</b>
Infermità gravi per la durata di almeno 6 mesi	<b>Per tutti gli anni accademici legati all'infermità</b>	<b>Idonea documentazione medica in originale</b>

Durante la sospensione lo studente: non sostiene esami o prove parziali; non usufruisce dei servizi accademici; non paga le tasse di iscrizione se la sospensione riguarda almeno un periodo annuale e la domanda è inoltrata entro i termini previsti nel manifesto degli studi.

Non paga la seconda rata se la sospensione riguarda un periodo inferiore all'anno accademico e la domanda è inoltrata entro il 29 gennaio 2021

Gli anni accademici di sospensione non sono conteggiati ai fini della decadenza

La richiesta di sospensione non comporta alcun rimborso di tasse e contributi già versate.

La ripresa degli studi segue le normali procedure di iscrizione.

### **Interruzione**

Per interruzione s'intende la mancata iscrizione per almeno due anni accademici senza comunicazione ufficiale di sospensione.

Qualora lo studente intenda successivamente esercitare i diritti derivanti dalla condizione di studente, chiedendo l'iscrizione, deve presentare al Direttore istanza diretta ad ottenere la ricognizione di tale status.

La domanda richiede il versamento della tassa di ricongiungimento di importo pari a euro 500 per ciascun anno di interruzione degli studi, oltre chiaramente a tutte le tasse e i contributi dovuti per l'anno accademico in cui si presenta la domanda.

### **Rinuncia agli studi**

Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento agli studi intrapresi senza alcun obbligo di pagare le tasse arretrate di cui sia eventualmente in difetto.

I documenti da presentare per rinunciare agli studi sono:

Domanda di rinuncia agli studi con marca bollo da € 16,00;

Libretto accademico (se posseduto);

L'atto di rinuncia è irrevocabile e deve essere formalizzato per iscritto in modo chiaro ed esplicito, senza l'apposizione di condizioni o termini che ne restringano l'efficacia. Lo studente che abbia rinunciato agli studi può ottenere i certificati relativi alla carriera percorsa, integrati da una opportuna annotazione attestante che quest'ultima è priva di efficacia per effetto della rinuncia stessa.

### **Decadenza**

Decade dalla qualifica di studente:

Lo studente che non abbia rinnovato l'iscrizione al corso di studi accademici per 8 anni

Lo studente che, pur avendo regolarmente rinnovato l'iscrizione al corso di studi in qualità di studente fuori corso, non abbia tuttavia superato esami di profitto per 8 anni.

Lo studente che, pur avendo regolarmente rinnovato l'iscrizione al corso di studi in qualità di studente fuori corso, pur avendo precedentemente superato tutti gli esami di profitto, non abbia sostenuto la prova finale di diploma entro 8 anni dall'ultimo esame sostenuto.

Lo studente decaduto può richiedere il rilascio di certificazioni attestanti gli atti della carriera accademica compiuti, con annotazione della decadenza.

Lo studente decaduto può immatricolarsi ex novo ai corsi accademici, previo superamento delle prove di ammissione, ove previste, secondo le normali procedure di iscrizione

## **Art. 27 – Attività didattiche speciali e integrative**

1. Il Consiglio Accademico può deliberare annualmente l'attivazione dei corsi intensivi.



2. Le strutture didattiche, anche con il supporto del gruppo di lavoro e/o in collaborazione con enti esterni, in possesso di requisiti di elevata qualificazione culturale e scientifica e di personale, strutture ed attrezzature idonee, possono attivare i seguenti servizi didattici integrativi:
  - a. corsi di orientamento alla scelta del corso di studi, anche attraverso l'elaborazione e la diffusione di informazioni sui percorsi formativi, sul funzionamento dei servizi e sui benefici per gli studenti;
  - b. corsi di orientamento all'inserimento nella professione.
3. L'Accademia può istituire:
  - a. corsi di preparazione agli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni;
  - b. corsi di preparazione ai concorsi pubblici;
  - c. corsi di formazione professionale per laureati;
  - d. corsi di formazione permanente;
  - e. corsi di aggiornamento professionale e di perfezionamento;
  - f. summer school.
4. L'Accademia può istituire Corsi FIT, disciplinati da un apposito regolamento.
5. La partecipazione alle attività dei corsi di cui ai precedenti commi deve essere certificata.
6. L'Istituzione organizza le attività formative dei corsi disciplinati dal presente articolo, prevedendo eventualmente anche la partecipazione di studenti, docenti e tecnici esterni ad esso. Per queste attività l'Accademia può stipulare convenzioni ed intese con i soggetti interessati. Il piano finanziario è deliberato dagli organi di gestione, prevedendo la copertura delle spese generali e degli emolumenti da corrispondere ai docenti ed al personale tecnico-amministrativo impegnato nell'attività integrativa.

#### **Art. 28 – Promozione e pubblicità dell'attività formativa**

1. L'Accademia, sentite le strutture didattiche interessate, adotta opportune modalità d'informazione dei propri servizi didattici come strumento di orientamento e tutorato degli studenti, di coinvolgimento degli utenti e di trasparenza degli atti e dei procedimenti.
2. Il Consiglio Accademico, su proposta del servizio di tutorato e orientamento, adotta ogni anno accademico un piano della comunicazione esterna ed interna in modo da rendere agevole il reperimento delle informazioni da parte dell'utenza reale e potenziale.
3. Le informazioni vengono fornite mediante:
  - a. comunicazioni scritte a cura degli uffici dell'Accademia;
  - b. comunicazioni a mezzo di pubblicazioni curate dal servizio tutorato e orientamento;
  - c. comunicazioni mediante mezzi d'informazione di massa a cura del Direttore e del Presidente dell'Accademia;
  - d. comunicazioni per via telematica a cura del servizio tutorato e orientamento.