REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO I – MANIFESTO DEGLI STUDI

Articolo 1 (Vademecum degli studenti)

La pubblicazione intitolata Vademecum degli studenti, deliberata dal Consiglio Accademico e pubblicata sul sito istituzionale nelle versioni Italiano e Inglese, assolve la funzione di Manifesto degli studi.

Articolo 2 (Contenuti del vademecum)

Il vademecum degli studenti contiene una descrizione del sistema formativo italiano ed europeo, una descrizione del sistema europeo ECTS, una descrizione dei progetti formativi europei e internazionali cui partecipa l'Istituzione, le descrizioni con tabelle sinottiche e dettaglio di programmi di tutti i cicli formativi offerti dall'Istituzione, e delle attività di ricerca programmate; immagini, riconoscimenti e partenariati; informazioni pratiche sul territorio e procedure per gli studenti stranieri partecipanti ai programmi di cooperazione interuniversitaria; fondamentali istruzioni per la preiscrizione, l'ammissione e l'immatricolazione degli studenti.

CAPO I – ISCRIZIONI AI CORSI DI STUDIO

Articolo 3 - (Ammissione al 1° anno di corso accademico di primo e secondo livello)

1) L'ammissione al 1° anno dei corsi accademici di primo e secondo livello avviene, su selezione, per un massimo di studenti programmato dal Consiglio Accademico per ciascun corso, giusta la compatibilità di bilancio e le risorse logistiche.

2) Requisiti per accedere all'esame di ammissione:

a) corso accademico di primo livello
cittadini italiani muniti di un diploma di istruzione secondaria quinquennale e cittadini stranieri forniti di titolo di studio equipollente;

b) corso accademico di secondo livello
cittadini italiani muniti di un diploma ISIA di primo livello o diplomandi (secondo le modalità previste dall'art. 3, comma 1) e cittadini stranieri forniti di titolo di studio equipollente.

In ogni caso l'ISIA si riserva la valutazione *ad personam* degli studi pregressi.

3) L'esame di ammissione accerta, attraverso prove, valutazioni attitudinali e motivazionali (quesiti scritti e grafici ed eventuale colloquio) la predisposizione, l'inclinazione e le conoscenze pregresse del candidato.

4) Le date di svolgimento delle prove dell'esame, la composizione della Commissione e gli indirizzi di selezione sono deliberati annualmente dal Consiglio Accademico.

5) I candidati sostengono l'esame di ammissione in presenza di un'apposita Commissione, nominata dal Consiglio Accademico e presieduta dal Direttore, o da un suo delegato. La Commissione è assistita dal personale amministrativo.

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

6) Le domande per l'esame di ammissione sono presentate, in carta resa legale, alla segreteria didattica dell'Istituto, a mezzo raccomandata a.r., ovvero consegna a mano, nel periodo specificato dal calendario accademico.

7) Le domande sono corredate dagli originali dei bollettini di versamento della tassa d'esame e del contributo per lo svolgimento della prova.

8) Le domande degli studenti stranieri e italiani residenti all'estero sono accolte se pervengono tramite i competenti Organi del Ministero degli Affari Esteri complete della documentazione tradotta e legalizzata. Il Consiglio Accademico stabilisce il numero di posti riservati ai cittadini non comunitari residenti all'estero. Tale numero si aggiungerà a quelli disponibili per i cittadini comunitari.

9) Effettuate le verifiche di rito, l'esclusione dall'esame di ammissione è comunicata a mezzo raccomandata a.r.

10) Al termine dell'esame di ammissione la Commissione preposta stila la graduatoria di idonei in ordine decrescente di punteggio. Il numero dei posti disponibili è completato secondo graduatoria. In caso di rinuncia si procede ad inserire il primo dei candidati idonei non ammessi.

Articolo 4 - (Immatricolazione e prima iscrizione ai corsi accademici di primo livello)

1) Gli studenti ammessi regolano l'iscrizione al 1° anno di corso producendo, entro i termini previsti dal relativo bando di immatricolazione e prima iscrizione, apposita domanda in carta resa legale corredata dalla documentazione anagrafica, didattica pregressa e giustificativa del pagamento delle somme dovute secondo la determinazione che ogni anno è predisposta dal Direttore Amministrativo.

2) Il mancato rispetto della scadenza prevista per l'immatricolazione e l'iscrizione al primo anno di corso determina, nel caso di graduatoria eccedente, la decadenza dal diritto all'iscrizione a favore del candidato che segue in graduatoria.

Articolo 5 - (Immatricolazione e prima iscrizione ai corsi accademici di secondo livello)

1) L'iscrizione al primo anno dei corsi accademici di secondo livello è subordinata, alle condizioni:

- **a)** possesso del diploma del corso accademico di primo livello;
- **b)** ammissione sancita dalla apposita Commissione di ingresso nominata come nel precedente art. 1 comma 5.

2) E' consentita l'iscrizione con riserva a diplomandi del I livello alle condizioni:

- **a)** aver frequentato il primo livello senza residui debiti di frequenza;
- **b)** aver superato tutti gli esami di profitto previsti dal Piano degli Studi con al massimo l'eccezione di due;
- **c)** aver già sottoscritto regolare domanda di tesi che dia la possibilità di ottenere il titolo nella prossima sessione invernale di tesi.

La mancata discussione della tesi entro la susseguente sessione invernale determina l'annullamento dell'iscrizione senza rimborso dei contributi versati, che tuttavia sono deducibili fino all'occorrenza dell'importo della retta prevista per gli studenti fuori corso.

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

d) Gli studenti regolano l'iscrizione mediante domanda in carta resa legale, corredata dalla documentazione anagrafica, didattica pregressa e giustificativa del pagamento delle somme dovute secondo la determinazione che ogni anno è predisposta dal Direttore Amministrativo, in applicazione della volontà espressa dagli organi di gestione

3) Il mancato rispetto della scadenza prevista per l'immatricolazione e l'iscrizione al primo anno di corso determinerà l'applicazione di una indennità di mora. La seconda inadempienza comporta l'automatica esclusione dal corso senza rimborso dei contributi versati.

Articolo 6 - (Iscrizione agli anni successivi al primo)

1) Sono definite le condizioni, di seguito riportate, per gli studenti regolarmente iscritti:

- Ripetente: studente che non sostiene gli esami individuati come vincolanti nel Piano degli Studi entro le sessioni utili dell'anno accademico di riferimento.
  La non ammissione all'anno accademico successivo è stabilita da apposita Commissione nominata con delibera del Consiglio Accademico. La Commissione stabilisce inoltre le modalità di superamento dei residui esami vincolanti.
  E' ammessa la condizione di ripetente una sola volta nel singolo corso accademico di primo o secondo livello, a pena di decadenza dalla condizione di iscritto.
- Fuori corso: studente che non ha conseguito positivamente gli esami di profitto entro l'ultima sessione utile del curriculum a lui assegnato.
  E' consentito il perdurare della condizione di fuori corso fino all'ottavo anno dalla data di prima iscrizione a ogni singolo corso.
  Lo studente fuori corso è tenuto al pagamento di tutte le rette di iscrizione ordinaria ed ha conseguentemente diritto di accesso alle attività didattiche.

2) Gli studenti già immatricolati o iscritti al precedente anno accademico possono presentare, anche a mezzo posta con racc.ta a.r. o e-mail certificata, domanda di iscrizione all'anno accademico successivo, entro i termini previsti dal relativo bando di iscrizione. Nel caso di spedizione postale fa fede la data indicata dal timbro postale di partenza e la domanda deve essere anticipata, a pena di decadenza, con fax entro il termine stabilito.

3) L'iscrizione agli anni successivi al primo è subordinata alle condizioni, alla data di presentazione della domanda:

a) aver conseguito il minimo stabilito di frequenza alle lezioni;
b) aver superato gli esami vincolanti.

Gli esami vincolanti, per un numero massimo di 2, possono essere superati nella successiva sessione invernale, nel qual caso lo studente ha facoltà di iscrizione con riserva regredendo nella condizione di ripetente in caso di esito negativo.

4) Gli studenti che non adempiono ad almeno una delle condizioni previste dal precedente comma possono richiedere, ove possibile, solo l'iscrizione come ripetenti all'ultimo anno di corso già frequentato. Per le modalità di frequenza alle lezioni si rimanda all'art. . 10

5) Gli studenti che intendono iscriversi al successivo anno accademico presentano domanda in carta resa legale corredata dalla documentazione anagrafica, dodattica pregressa e

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

giustificativa del pagamento delle somme dovute secondo la determinazione che ogni anno è predisposta dal Direttore Amministrativo.

6) Il mancato rispetto della scadenza prevista per l'iscrizione determinerà l'applicazione di una indennità di mora. La seconda inadempienza comporta l'interruzione per un anno accademico, senza rimborso dei contributi versati, al termine del quale lo studente potrà nuovamente iscriversi all'anno di corso in difetto, con l'obbligo di pagamento delle somme dovute per l'anno accademico precedente, gravate dalle previste indennità di mora.

Articolo 7 - (Iscrizione fuori corso)

1) Gli studenti già iscritti al terzo anno del diploma accademico di primo livello o al secondo anno del diploma accademico di secondo livello possono presentare, anche a mezzo posta, domanda di iscrizione all'anno accademico successivo come fuori corso, entro i termini previsti dal relativo bando di iscrizione. Nel caso di avvenuta presentazione di domanda di tesi valida per l'anno accademico in corso, il termine è fissato alla data di scadenza del pagamento della seconda rata della retta.

2) Sono abilitati all'iscrizione fuori corso gli studenti che non siano ripetenti e che, comunque, siano in presenza dei requisiti previsti per l'iscrizione agli anni successivi al primo.

3) Gli studenti che intendono iscriversi come fuori corso presentano domanda in carta resa legale corredata dalla documentazione anagrafica, dodattica pregressa e giustificativa del pagamento delle somme dovute secondo la determinazione che ogni anno è predisposta dal Direttore Amministrativo.

4) Il mancato rispetto della scadenza prevista per l'iscrizione, senza aver presentato domanda di tesi, comporterà l'applicazione di una indennità di mora. La reiterata inadempienza, comporta la sospensione per un anno accademico, senza rimborso dei contributi versati, al termine del quale lo studente potrà nuovamente iscriversi all'anno di corso in difetto.

Articolo 8 – (Documenti di riconoscimento e credenziali)

1) A seguito dell'ammissione a un corso di studio, l'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Faenza rilascia allo studente un libretto e un tesserino, nonché le credenziali istituzionali.

2) Il libretto costituisce documento di riconoscimento all'interno dell'Istituto.

3) Il tesserino e le credenziali istituzionali consentono l'autenticazione per l'accesso ai servizi on line dell'Istituto; l'utilizzo di una casella di posta elettronica, canale privilegiato per la comunicazione personale con l'Istituto, riserva di memoria di massa sul server della rete didattica.

4) Lo studente è responsabile della corretta conservazione del libretto e del tesserino.

5) Le credenziali istituzionali sono personali e non cedibili e lo studente è responsabile degli accessi eseguiti con le stesse.

Articolo 9 – (Quota annuale di contribuzione e altre indennità)

1) La tassa di iscrizione e il contributo di funzionamento costituiscono una quota annuale di contribuzione a carico dello studente. Tale quota può essere ripartita in rate, secondo importi e scadenze fissati dal Consiglio di Amministrazione.

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

2) Ulteriori rateizzazioni possono essere richieste in casi di eccezionale rilievo, dietro presentazione di motivata domanda. Sulla domanda, presentata alla segreteria didattica, decide il Consiglio di Amministrazione, su istruttoria direttoriale.

3) Il pagamento di una rata o la presentazione di una domanda oltre i termini previsti, comporta l'addebito di un'indennità di mora.

4) L'importo delle indennità e dei contributi ulteriori a carico dello studente, in relazione a specifici servizi amministrativi, è determinato dal Consiglio di Amministrazione.

5) Il mancato pagamento della quota annuale di contribuzione – anche solo con le singole rate – inibisce l'accesso agli esami di profitto, oltre agli effetti di cui all'art. 5 comma 6.

6) Lo studente non è ammesso alla prova finale qualora non sia in regola con i versamenti dovuti all'Istituto o all'Ente Regionale per il Diritto allo Studio.

7) Si riconferma quanto stabilito dall'art. 10 del D.M. 25/01/79 istitutivo dell'ISIA di Faenza che così recita *"Agli studenti dell'Istituto particolarmente meritevoli, che non svolgano alcuna attività lavorativa retribuita e che comprovino nelle opportune forme l'appartenenza a famiglia di disagiate condizioni economiche sono corrisposti premi di incoraggiamento nella misura di lire 250.000 [€ 129,11] annuo lorde se residente nel Comune sede dell'Istituto e di lire 500.000 [€ 258,23] annue lorde se residente in altro Comune"*. Le somme ivi indicate sono aggiornate a discrezione del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 10 - (Frequenza delle lezioni)

1) La frequenza alle lezioni è obbligatoria ai sensi delle norme vigenti e giusta le misure interpretative del Consiglio Accademico.

2) L'ammissione ai singoli esami è concessa a tutti gli studenti i quali abbiano frequentato almeno "l'80% della totalità delle attività formative" (cfr DPR 212/05 - articolo 10 comma 3 lett.i) intese in termini di unità didattiche orarie, con esclusione dello studio individuale.

3) E' istituita una Commissione frequenze, intese in termini di unità didattiche orarie, all'interno del Consiglio Accademico, coadiuvata dall'ufficio, dotata di rappresentanza studentesca, che annualmente, su istruttoria delle condizioni di frequenza condotta dalla Direzione, stabilisce provvedimenti ovvero motivate deroghe nei confronti degli studenti che risultano non disporre del minimo prescritto di frequenza al termine delle lezioni ordinarie.

4) Lo studente che risulti con frequenza inferiore "all'80% "della totalità delle attività formative" (cfr DPR 212/05 - articolo 10 comma 3 lett.i) e non sia oggetto di deroga è dichiarato ripetente limitatamente agli anni di corso in cui è prevista la condizione di ripetente e accede alla condizione di fuori corso negli altri casi; in ogni caso potrà sostenere ogni singolo esame una volta raggiunto singolarmente il minimo di frequenza.

5) La frequenza alle lezioni è annotata dai docenti dei singoli corsi sui registri personali, conservati di norma in segreteria e soggetti all'attività ispettiva della Direzione.

6) E' previsto l'esonero parziale o totale dalla frequenza, su richiesta dello studente, deliberato dal Consiglio Accademico sulla base di studi pregressi di pari livello. In particolare il Consiglio Accademico procede come segue:

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

a) nei casi di sostanziale identità di un corso pregresso di pari livello che abbia ricevuto valutazione convertibile e assegnazione di crediti riferibili allo standard ECTS superiore o uguale al corso curriculare, il Consiglio Accademico può disporre d'ufficio l'assegnazione della votazione acquisita e dei crediti assegnati all'omologo corso ISIA, disponendo pertanto la dispensa dalla frequenza e dal superamento del relativo esame;

b) nei casi in cui lo studio pregresso risulti dello stesso livello, di argomento affine, dotato di monte crediti standard ECTS superiore o uguale all'omologo corso ISIA e comunque proficuamente inserito nella strategia didattica del ciclo ISIA, il Consiglio Accademico può procedere a depennare l'omologo corso dal curriculum assegnato riconoscendo a tutti gli effetti l'acquisizione dei relativi crediti;

c) gravi motivi personali riconosciuti dal Consiglio Accademico.

7) Sono giustificate le assenze dovute a:

a) appartenenza ad Organi o Commissioni, autorizzate dal Consiglio di Amministrazione, le cui sedute coincidano con gli orari di lezione;

b) partecipazione a trasferte nell'ambito di progetti o iniziative dell'Istituto, su autorizzazione del Direttore, sentito il parere del Docente della lezione.

c) gravi motivi personali riconosciuti dal Consiglio Accademico.

Articolo 11 - (Ammissione agli esami)

1) L'Ufficio, giusta l'attività della Commissione frequenze, attesta l'ammissione degli studenti all'esame. Non sono ammessi agli esami gli studenti che non hanno conseguito "l'80% "della totalità delle attività formative" (cfr DPR 212/05 - articolo 10 comma 3 lett.i).

2) Lo studente prenota la partecipazione all'esame apponendo generalità e firma sulle liste depositate presso gli addetti della portineria entro, di norma, 2 giorni lavorativi da ciascuna singola sessione. La prenotazione agli esami può avvenire anche per telefono o e-mail.

3) La segreteria didattica dell'Istituto, due giorni prima dell'inizio della sessione d'esame ritira la relativa lista dei partecipanti e ne verifica l'ammissione. La lista degli iscritti è vistata dal Direttore.

4) Nel caso in cui lo studente non si sia prenotato all'esame, può presentarsi all'Ufficio il giorno dell'appello e registrarsi, con il consenso del docente, in coda alla lista, con vidimazione eseguita seduta stante a cura dell'Ufficio.

5) Se al ritiro della lista, non risultino studenti iscritti, la singola sessione dell'esame potrà essere annullata.

6) All'apertura dell'appello non risultando presente alcun candidato tra quanti regolarmente prenotati e decorsi 15 minuti, l'appello è chiuso.

7) Ogni esame, ivi incluso l'esame finale di tesi, si svolge con libero accesso del pubblico, anche non appartenente all'ISIA. L'attività di valutazione da parte delle Commissioni è riservata e vi sono ammessi i componenti la Commissione e, con funzione ispettiva, il Direttore e i componenti del Nucleo di Valutazione.

CAPO II – Status dello studente

Articolo 12 – (Acquisizione dello Status di studente)

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

1) Sono studenti ISIA coloro che risultano regolarmente iscritti ai corsi di studio.

Articolo 13– (Sospensione degli studi)

1) Lo studente può avvalersi, nel corso degli studi, della sospensione.

2) Lo studente ha facoltà di chiedere la sospensione degli studi per:

- **a)** iscrizione a Istituti di formazione militare italiani fino al completamento dei relativi corsi;
- **b)** servizio civile per l'anno accademico in cui ricade lo svolgimento del servizio;
- **c)** nascita di prole nell'anno accademico di iscrizione o adozione in quello corrispondente o successivo alla data di nascita. La sospensione può essere richiesta da entrambi i genitori;
- **d)** infermità, di durata non inferiore a 6 mesi per l' anno accademico d'iscrizione o per quelli successivi, per l'intera durata dell'infermità;
- **e)** gravi motivi inerenti le condizioni personali e familiari dello studente, valutati dal Consiglio Accademico.

3) Lo studente può chiedere la sospensione degli studi nell'ipotesi di iscrizione a scuole di specializzazione, dottorati di ricerca e master universitari di I e di II livello, fino al conseguimento dei relativi titoli.

4) La sospensione degli studi è concessa a presentazione di documentata domanda alla segreteria didattica, giusta delibera del Consiglio Accademico.

5) Alla ripresa degli studi non è prevista la tassa di ricognizione (art. 12).

6) Negli anni di sospensione lo studente non potrà compiere alcun atto di carriera.

Articolo 14 – (Interruzione degli studi)

1) Lo studente che non rinnova l'iscrizione per almeno un anno accademico, al di fuori dei casi di cui al precedente articolo, interrompe gli studi.

2) Lo studente che intenda riprendere gli studi presenta domanda di ricongiunzione della carriera versando, per ogni anno di interruzione, la tassa di ricognizione.
La tassa di ricognizione, ove non diversamente stabilito dal Consiglio di Amministrazione, coincide con l'ammontare di quanto dovuto per l'iscrizione ordinaria ai vari anni di corso, gravata delle prescritte indennità di mora.

3) Il pagamento della tassa di ricognizione per un anno accademico, in luogo dell'intera quota annuale di contribuzione, è dovuto per le domande prodotte a decorrere dal 1° novembre dell'anno accademico successivo.

4) Negli anni di interruzione, lo studente non può compiere alcun atto di carriera ISIA.

Articolo 15 – (Decadenza)

1) Lo studente decade qualora non consegua i crediti previsti dal proprio piano degli studi entro il termine dell'ottavo anno dalla prima iscrizione.

2) Ai fini della decadenza, non sono computati gli anni di sospensione previsti dell'art. 11.

3) Ai fini della decadenza, il valore massimo di cui al punto 1 è elevato a 10 per coloro che risultino iscritti all'ISIA prima della data di entrata in vigore del presente Regolamento.

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

4) La decadenza si produce automaticamente al verificarsi delle condizioni previste dal presente articolo.

5) Lo studente decaduto, può immatricolarsi nuovamente chiedendo il riconoscimento dei crediti già acquisiti. Il Consiglio Accademico delibera in merito al possibile riconoscimento, parziale o totale.

Articolo 16 – (Rinuncia)

1) Lo studente, in qualsiasi momento, può dichiarare irrevocabilmente, di rinunciare a continuare gli studi intrapresi.

2) La dichiarazione di rinuncia, sottoscritta e con allegato il libretto, produce la perdita della condizione di studente dal momento della presentazione, se sia in regola con i pagamenti dovuti.

Articolo 17 – (Trasferimenti da altri Istituti)

1) Possono accedere ai corsi accademici studenti provenienti da altri Istituti che abbiano superato positivamente il relativo test d'ingresso ordinario. La Commissione di valutazione stabilisce, sulla base del curriculum pregresso, l'assegnazione dello studente ad un opportuno livello dell'impianto curriculare.

2) Al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'attività didattica, il foglio di congedo dello studente proveniente da Istituti universitari affini, ovvero altra certificazione della cessazione dalle condizioni di iscritto presso qualsiasi altro pubblico Istituto di pari livello, deve pervenire con l'ordinaria documentazione di iscrizione.

Articolo 18 – (Trasferimenti ad altri Istituti)

1) Il trasferimento ad altro Istituto è concesso dal Consiglio Accademico in via ordinaria entro 30 giorni dal termine designato dell'anno accademico, su domanda presentata 30 giorni prima dell'inizio dell'anno accademico. Nei casi in cui l'Istituzione ricevente abbia formulato termini ufficiali di pre-iscrizione, le date indicate sono arretrate ai termini singolarmente stabiliti.

2) Lo studente è tenuto a versare l'indennità di congedo, se prevista, fissata e a regolarizzare eventuali posizioni debitorie.

3) Il Consiglio Accademico autorizza il congedo richiesto oltre i termini stabiliti, nel caso di giustificati motivi inerenti le condizioni personali o familiari dello studente.

4) Il foglio di congedo contenente la carriera dello studente trasferito è trasmesso all'Istituto presso il quale lo studente ha dichiarato di volersi trasferire.

5) Salvo i casi di sospensione, lo studente trasferito ad altra Istituzione di formazione cessa dall'iscrizione all'ISIA a far data dal termine di cui al comma 4, con decorrenza dei diritti dalla data di presentazione della richiesta.

6) Sono possibili accordi di curricolo congiunto con altre Istituzioni dello stesso livello riguardanti singole carriere di studenti o programmi pianificati offerti a gruppi di studenti che rientrino in specifici requisiti. Gli accordi di curricolo congiunto e le loro assegnazioni agli studenti devono essere espressamente deliberati dal Consiglio Accademico.

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

CAPO III – Attività Didattica

Articolo 19 – (Piano degli Studi)

1) Il Regolamento didattico comprensivo del Piano degli Studi dell'Istituto è proposto dal Consiglio Accademico come da art. 5 del DPR n. 212/05, sentiti il Collegio dei Professori e la Consulta degli Studenti.

2) Il Piano degli Studi è approvato, con Decreto del Ministero competente.

3) Il Consiglio Accademico può proporre modifiche al Piano degli Studi da sottoporre al Ministero.

Articolo 20 – (Programmazione didattica)

La programmazione didattica annuale è deliberata dal Consiglio Accademico entro il **30 giugno** di ogni anno, adottando per l'anno finanziario in corso il corrente strumento di bilancio e per la parte del successivo anno accademico che ricade nel successivo esercizio finanziario ragionevoli estrapolazioni basate sull'esercizio corrente.
La programmazione così definita è sottoposta al Consiglio di Amministrazione per la delibera di finanziamento che afferisce agli esercizi coinvolti secondo i principi già esposti. Le successive deliberazioni del Consiglio Accademico riguardanti provvedimenti didattici sono prese nell'autonoma competenza didattica entro la compatibilità di bilancio approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 21 - (Esami di profitto)

1) Nell'anno accademico sono previste tre sessioni d'esame, a unico o doppio appello:
- **a)** Estiva – giugno, con pre-appello a maggio;
- **b)** Autunnale - settembre;
- **c)** Invernale - febbraio.

2) Nella sessione invernale non possono essere sostenuti più di 2 esami e la tesi.

3) In caso di doppio appello di esami intercorrono non meno di 15 giorni tra una data e l'altra di una stessa disciplina.

4) Per alcune discipline, la cui struttura del corso preveda una temporalità intensiva e operativa, è prevista la possibilità di sostenere l'esame al termine del corso; al di fuori, quindi, delle sessioni ordinarie d'esame. Tali discipline saranno deliberate all'inizio dell'Anno Accademico dal Consiglio Accademico.

5) Il calendario della sessione d'esami è stilato a cura del Direttore accertate le disponibilità dei docenti.

6) Il Docente è tenuto ad individuare per ogni singolo appello una data per l'espletamento dell'esame. Di norma non vi può essere più di un esame al giorno per ciascun anno di corso.

7) La Commissione d'esame è composta da almeno due docenti (compreso il titolare del corso) ed è presieduta dal Direttore o, in caso di impedimento, dal docente titolare del Corso e, nel caso di esami a corsi congiunti, dal docente con maggiore anzianità di servizio tra i Commissari.

8) Sui verbali d'esame il docente responsabile del corso appone il nominativo di ciascun candidato e le indicazioni relative all'esame sostenuto: argomenti trattati e votazione finale o, in

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

alternativa, l'indicazione del ritiro o dell'assenza del candidato. I verbali sono firmati dai componenti della Commissione e controfirmati dagli studenti esaminati.

9) Le sedute degli esami sono pubbliche.

10) Il voto è espresso in trentesimi e l'esame si supera conseguita una valutazione non inferiore a diciotto trentesimi.

11) Al termine dell'esame la Commissione si riunisce in seduta riservata e assegna la valutazione su proposta del docente titolare. La valutazione è decisa a maggioranza assoluta e, in caso di parità e numero pari dei Commissari, prevale il parere del Presidente. Nel caso di esami a corsi congiunti e disomogeneità dei pareri dei Commissari si procede ad assegnare il voto adottando la media ponderata delle valutazioni dei responsabili dei singoli corsi adottando come fattore peso i crediti formativi di ogni singolo corso.

12) Al termine delle operazioni d'esame i verbali sono restituiti alla segreteria didattica dell'Istituto per le successive trascrizioni.

13) Il voto finale sarà inoltre riportato, unitamente alla firma del docente titolare del corso, sul libretto personale.

14) In caso di discrepanza tra la votazione registrata sul libretto personale dello studente e quella sul verbale d'esame, farà fede quest'ultima.

15) Nel caso in cui, ai fini dello svolgimento dell'esame, sia richiesta la presentazione di un modello o prototipo e relativa documentazione, la Commissione, a sua discrezione, trattiene esemplari giudicati significativi per l'archivio storico.

Articolo 22 - (Tesi di Diploma)

1) Il calendario delle tesi, insieme con ogni altra scadenza didattica, è deliberato annualmente dal Consiglio Accademico sotto forma di calendario accademico. La Direzione ha facoltà di apportarvi modifiche non sostanziali per giustificati urgenti motivi.

2) Gli studenti che intendono sostenere l'esame di tesi di Diploma notificano all'Ufficio, entro il 30 giorni dalla data di tesi per i Corsi di I Livello ed entro 120 giorni per i Corsi di II Livello, la scelta dell'argomento con relativo abstract, convalidata dal docente relatore e dall'eventuale correlatore interno o esterno.
L'ammissione alla sessione indicata è autorizzata da esplicita vebalizzazione, dopo la partecipazione ad almeno 3 sedute, nell'ambito del Laboratorio Tesi per le tesi del II Livello.

3) La notifica all'Ufficio è gravata dall'ordinaria tassa di bollo che deve essere rinnovata ogni decorrenza di un anno dalla data di notificazione della domanda di tesi.

4) L'elaborato costituente la tesi dovrà essere originale, inedito, finalizzato alla discussione, in sede di esame, per il conseguimento del diploma e presentato secondo le modalità e le direttive indicate nelle linee guida per la redazione della tesi (***allegato 1***).

5) I diplomandi consegnano alla segreteria didattica dell'Istituto un originale e due copie della stesura definitiva della tesi controfirmate dai relatori; il termine di consegna è di almeno 1 settimana prima della data fissata per la dissertazione.

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

6) La tesi è consegnata dopo aver sostenuto gli esami di profitto ed aver conseguito i crediti formativi accademici (eccetto quelli previsti per la tesi), ivi inclusi quelli conseguiti da attività di stage e ricerca opportunamente certificati.

7) Al termine dell'esame una copia della tesi è restituita allo studente.

8) L'originale (compresi gli allegati annessi) è acquisito agli atti diventando proprietà inalienabile dell'Istituto.

9) Eventuali pubblicazioni o altro utilizzo del materiale medesimo possono essere autorizzati dal Direttore sentito il parere del Consiglio Accademico e, se necessario, del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 23 - (Commissione giudicatrice tesi)

1) Le valutazioni dell'esame finale, che possiede finalità di ricerca, progettuali o sperimentali, è affidata ad una Commissione giudicatrice, nominata dal Consiglio Accademico dell'Istituto, composta da non meno di cinque e non più di undici docenti.

2) La Commissione è formata di docenti dell'Istituto, salvo l'eccezione rappresentata dall'eventuale relatore esterno.

3) Il relatore interno fa parte della Commissione giudicatrice.

4) Le date di convocazione della Commissione sono fissate dal Direttore.

5) Sono componenti di diritto:
- **a)** il Direttore dell'Istituto, che riveste l'incarico di Presidente della Commissione;
- **b)** il docente relatore (interno e esterno).

6) L'eventuale relatore esterno non ha diritto di voto.

7) Il relatore interno mantiene il suo status fino all'ultima sessione utile dell'anno accademico in corso (febbraio) nel caso in cui il contratto di docenza (in scadenza il 31 ottobre di ogni anno) non sia rinnovato per il successivo anno accademico. Come relatore esterno può continuare a seguire il lavoro anche successivamente.

8) Il voto del diploma è assegnato collegialmente dalla Commissione di tesi ed è espresso in centodecimi.

9) Se la Commissione valuta il lavoro di tesi insufficiente o inadeguato alle finalità richieste, il candidato ripete la procedura di presentazione della tesi.

10) Nell'assegnare il punteggio, la Commissione tiene conto del curriculum dello studente e rapporta la media aritmetica degli esami di profitto sostenuti a 110.mi (media esami di profitto X 11 : 3).

11) La Commissione assegna non più di 12 punti. Il punteggio è assegnato con una procedura parametrica basata su criteri che sono fissati dal Nucleo di Valutazione, mediante le valutazioni singolarmente espresse per ogni criterio, fatta salva la facoltà dei singoli Commissari di non adottare uno o più criteri qualora si considerino inapplicabili al caso in esame. Qualora con l'attribuzione del punteggio relativo alla discussione sia raggiunto un punteggio pari (o superiore) a 110, la Commissione può deliberare, a maggioranza assoluta, l'attribuzione della "lode", e la menzione "degna di pubblicazione".

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

Articolo 24 - (Certificazione compimento degli studi)

1) Lo studente in regola con il pagamento della retta - ovvero con le singole rate - ha diritto ad ottenere la certificazione della sua condizione, dei crediti acquisiti, del titolo di studio conseguito e del Diploma Supplement, quale certificato integrativo del titolo di studio.

2) L'Istituto provvede all'organizzazione delle informazioni e dei dati delle carriere degli studenti mediante strumenti anche di carattere informatico.

3) Superata la prova finale, prevista per i corsi di studio, l'Istituto rilascia un certificato sostitutivo sottoscritto dal Direttore e dal Direttore Amministrativo, recante l'indicazione del titolo conseguito e della classe di appartenenza. Il certificato sostitutivo sarà sostituito con la pergamena ufficiale una volta che la stessa sarà prodotta dall'Istituto Poligrafico dello Stato.

4) L'Istituzione si adegua, con tempi e modalità stabilite dal Consiglio Accademico, all'emissione, accanto alla certificazione di diploma, del "diploma supplement", supplemento al titolo di studio recante le indicazioni sugli obiettivi del percorso formativo e sui contenuti dello stesso, secondo le vigenti direttive dell'Unione Europea e dell'Agenzia Nazionale LLP ERASMUS Italia

CAPO IV – Doveri degli studenti

Articolo 25 – (Informazione)

1) Lo studente è tenuto a conoscere il presente Regolamento, e gli altri Regolamenti che disciplinano le attività dell'Istituto, adeguando i propri comportamenti.

2) Il sito web dell'Istituto e la bacheca della segreteria sono gli strumenti ufficiali di comunicazione per gli avvisi, che devono essere dati in corso d'anno. L'Ufficio si avvale di ogni ulteriore strumento postale e telematico secondo le possibilità.

Articolo 26 – (Norme di disciplina)

1) Lo studente è tenuto a osservare comportamenti rispettosi della legge, sia individualmente e sia nei rapporti con l'Isia, ivi inclusi i comportamenti sviluppati attraverso la rete telematica, dei regolamenti, delle libertà e dei diritti di chi svolge attività di lavoro o di studio all'interno dell'Istituto.

2) E' altresì tenuto ad astenersi da comportamenti lesivi dell'immagine e del decoro dell'Istituto.

3) Le violazioni delle norme di disciplina sono sanzionate.

4) Comportamenti che possano configurare fattispecie di reato, sono tempestivamente segnalati all'Autorità Giudiziaria.

5) L'Istituto si riserva di agire in sede civile e penale, per il risarcimento di danni.

Articolo 27 – (Provvedimenti disciplinari)

1) Il Direttore esercita la giurisdizione disciplinare sullo studente ed applica i provvedimenti disciplinari secondo le vigenti norme di legge.

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

2) La violazione è 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 le proprie difese al Direttore.

4) I provvedimenti disciplinari, salva ogni diversa previsione legislativa, sono:
- **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 tre mesi;
- **d)** sospensione temporanea dall'Istituto fino ad un massimo di un anno;
- **e)** espulsione dall'Istituto.

5) Il provvedimento di cui alla lettera a) è applicato dal Direttore, in forma scritta, sentite le difese dello studente.

6) Il Direttore irroga le sanzioni di cui alle lettere b), c), d) ed e), in forma scritta, acquisito il parere del Consiglio Accademico.

7) Le sanzioni irrogate rispondono a criteri di ragionevolezza ed equità, in merito alla violazione, allo svolgimento dei fatti e alla valutazione degli elementi di prova.

8) Lo studente ha il diritto di im pugnare il provvedimento che lo riguarda entro 30 giorni presso il Direttore ed entro 60 giorni presso il TAR dell'Emilia Romagna. Tale circostanza deve essere esplicitamente riportata nella comunicazione uffuciale con cui è irrogato il provvedimento disciplinare.

TITOLO II – INIZIATIVE A FAVORE DEGLI STUDENTI

CAPO I – ATTIVITA' INTEGRATIVE

Articolo 28 - (Collaborazioni, premi, borse di studio)

1) *Collaborazioni a tempo parziale*
Nell'ambito dell'anno accademico l'Istituto potrà avvalersi della possibilità di attivare collaborazioni a tempo parziale con gli studenti per lo svolgimento di mansioni utili allo sviluppo e al funzionamento didattico dell'Istituto. In tali casi l'Istituto pubblica i relativi bandi di concorso nel rispetto della normativa di riferimento (art. 13, Legge n. 390 del 2 dicembre 1991).

2) *Mobilità Internazionale (Erasmus)*
L'Istituto aderisce al programma di mobilità internazionale LLP-Erasmus: gli studenti interessati frequentano corsi di studio (presso istituti stranieri) o stages formativi (presso studi o aziende straniere) per una parte o per l'intero anno accademico. I requisiti e le modalità di partecipazione sono determinate dalla normativa nazionale di riferimento e dal regolamento Erasmus dell'Istituto (***allegato 2***).

3) *Borsa di Studio ER.GO*
L'Ente Regionale per il diritto agli studi dell'Emilia Romagna attiva ogni anno delle borse di studio per gli studenti universitari sulla base del merito e del reddito. Tali borse prevedono, in base alle graduatorie finali, appannaggi economici, esonero dalle tasse universitarie,

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

agevolazioni per servizi di mensa e alloggi. Il bando è pubblicato sul sito dell'Ente con indicazione di tutti i requisiti e modalità. Nel caso in cui fossero ancora in corso le procedure di selezione per le ammissioni al primo anno (Triennio e Biennio), gli studenti candidati, se interessati, devono presentare comunque domanda entro la scadenza prevista; l'ER.GO valuterà le domande dei candidati ammessi su comunicazione della segreteria didattica. Per gli studenti risultanti vincitori (con borsa) e idonei (senza borsa) è previsto l'esonero (o rimborso, se già versato) dal pagamento della retta.
Gli studenti titolari di borsa ERGO sono dispensati dal pagamento delle rette e delle tasse per lo stesso anno di godimento della borsa.

4) *Premi e Borse di studio interne e da altri Enti*
L'Istituto può prevedere la costituzione di borse di studio e premi nell'ambito di specifiche attività da svolgersi per conto o in collaborazione con l'Istituto. Inoltre promuoverà tutte quelle iniziative attraverso le quali sia possibile acquisire delle borse di studio elargite da Enti o privati da assegnare agli studenti più meritevoli o che nell'ambito del proprio programma di studi svolgano ricerche o tesi di particolare interesse. In tali casi il regolamento per l'assegnazione di dette borse di studio sarà determinato concordemente con l'Ente o privato elargitore.
In occasione della costituzione di Borse di studio o Premi saranno formalmente definite le condizioni per l'attribuzione.

Articolo 29 - (Attività extra-curriculari)

1) *Tipologia*
Accanto all'attività curriculare prevista dal piano degli studi, l'offerta formativa potrà essere arricchita con la realizzazione di eventi didattici volti all'approfondimento e all'ampliamento del programma di ciascun corso. Le attività integrative o extra-curriculari, sono definite nell'**allegato 3**.
Le attività integrative sono pianificate all'interno della programmazione didattica.
Nella programmazione didattica sono comprese le eventuali partecipazioni a concorsi che prevedano la presentazione di elaborati degli studenti, a nome dell'Istituto. La partecipazione ai concorsi è autorizzata dal Direttore.

2) *Destinatari*
Le attività extra-curriculari sono rivolte agli studenti del corso relativo ad una o più discipline proponenti, con la possibilità di estenderne la partecipazione anche ad altri singoli studenti interessati, previa acquisizione del parere del docente proponente e se liberi da lezioni. Alcuni eventi prevedono l'apertura e l'accesso all'esterno, in forma gratuita o a pagamento. Le modalità di iscrizione e le relative quote di partecipazione, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione. Alcuni progetti e/o mostre, data la loro atipicità, possono essere svolti da gruppi di lavoro misti e non strettamente corrispondenti ai corsi proponenti.
Accanto alle tipiche attività, si potranno prevedere alcune particolari tipologie di iniziative le cui generalità sono indicate nell'***allegato 4***, insieme ad ulteriori chiarimenti su quanto suesposto.

3) *Crediti*

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

Ciascun evento potrà determinare l'attribuzione di crediti formativi accademici, spendibili nell'ambito del piano di studi di ciascun partecipante (anche esterno), in accordo coi principi del sistema europeo ECTS.

Articolo 30 - (Stage)

1) *Tipologia*

2) Durante il percorso formativo lo studente, anche al fine di conseguire la tesi di diploma, ha la possibilità di partecipare a stage o tirocini formativi presso Enti pubblici e privati allo scopo di completare e approfondire l'attività didattica. Tali esperienze, limitatamente agli studenti in corso e frequentanti, devono essere svolte durante i periodi di interruzione dell'attività didattica, ovvero in appositi periodi delle attività didattiche ordinarie stabilite dal vigente Piano degli Studi.

3) *Modalità di partecipazione*

La partecipazione dello studente ad attività di ricerca e stage è ispirata ai seguenti principi:

a) formalizzazione della disponibilità dell'azienda e autorizzazione dell'Istituto con attivazione delle coperture assicurative;

b) censimento da parte dell'Istituto delle attività di ricerca e/o stage;

c) certificazione a responsabilità del relatore di tesi delle attività di ricerca e/o stage che concorrono alla valutazione finale;

d) certificazione da parte dell'ufficio della correttezza del curriculum complessivamente seguito dallo studente.

Ai suddetti principi si dà applicazione in prima istanza secondo le modalità di cui **all'allegato 5** sulle "Modalità di verifica e certificazione delle attività di stage e ricerca e, in via ordinaria, secondo ulteriori modifiche e integrazioni che saranno stabilite dal Consiglio Accademico.

4) *Crediti*

Al termine del periodo di stage o tirocinio l'Ente ospitante invia alla Direzione Didattica una dichiarazione sullo svolgimento dell'attività dello studente. La segreteria didattica predispone e verifica la compilazione del documento contenente la certificazione, di cui al precedente comma, rilasciata dal relatore di tesi e dall'ufficio, in merito all'effettiva acquisizione dei crediti per stage e/o ricerca. Il Direttore e il Direttore Amministrativo esercitano l'ordinaria vigilanza.

L'Istituto non fornirà alcuna copertura assicurativa e non riconoscerà in alcun modo stage o tirocini formativi che dovessero essere attivati senza preventiva autorizzazione.

Articolo 31 - (Altre attività)

1) L'Istituto può istituire collaborazioni con altri Enti volte al perseguimento di finalità didattiche comuni o organizzare particolari corsi di specializzazione e approfondimento da svolgersi nell'ambito della sospensione didattica estiva. Le attività potranno essere rivolte agli studenti interessati, nonché a soggetti esterni, sulla base delle indicazioni e dei requisiti illustrati nel relativo bando.

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

2) L'ISIA potrà anche attivare forme di interscambio di studenti, anche a livello internazionale, al di fuori dell'ordinaria mobilità prevista dal programma Erasmus, con altri Istituti affini nell'ambito di concordate attività didattiche comuni.

CAPO II – SERVIZI D'ISTITUTO

Articolo 32 - (Uso della Biblioteca - Emeroteca)

1) *Modalità di accesso*
Sono ammessi a frequentare la biblioteca e i locali annessi docenti, studenti e personale non insegnante dell'Istituto.
L'accesso al servizio della biblioteca è consentito nell'assoluto rispetto degli orari segnalati e solo per consultazione e studio. Non sarà consentito l'accesso in assenza di personale responsabile.
I lettori dovranno evitare di turbare la quiete della sala.

2) *Lettura, consultazione e studio materiale librario*
Il materiale chiuso è distribuito dagli addetti e si può consultare dietro presentazione di richiesta scritta sull'apposita scheda, indicando nome e cognome dell'utente.
Il numero massimo di volumi consultabili contemporaneamente è fissato a 4.

3) *Prestito*
Sono ammessi al prestito i docenti, gli studenti, se in regola con le iscrizioni, e il personale non insegnante dell'Istituto.
Gli ammessi al prestito hanno l'obbligo di comunicare alla Biblioteca ogni cambiamento di indirizzo e recapito telefonico.
La richiesta di prestito è compilata, previa visione di un documento d'identità valido.
Il prestito ha la durata di quindici giorni ed è eventualmente rinnovabile salvo prenotazioni in essere. Il numero delle opere date in prestito contemporaneamente non può essere superiore a due. Per esigenze didattiche la Biblioteca ha facoltà di abbreviare il termine normale di restituzione e richiedere in qualunque momento la consegna dell'opera prestata.
Prima della chiusura estiva, tutte le opere concesse in prestito sono restituite alla Biblioteca per il controllo annuale del materiale librario. Eventuali mancanze sono comunicate al Direttore.
Sono esclusi dal prestito: volumi dotati dell'apposito contrassegno (bollino rosso) , i libri non ancora registrati né timbrati, le opere di consultazione, i periodici, i libri di fine catalogo, le opere di particolare importanza o valore e i libri in bibliografia dei corsi di studio.
Il prestito è personale: è pertanto vietato prestare ad altri le opere ricevute dalla Biblioteca o incaricare altri del ritiro dei libri.
In caso di ritardo nella restituzione, il lettore subirà un periodo di sospensione dal servizio di prestito pari a 30 giorni. I responsabili della mancata restituzione, dopo avviso inviato con raccomandata con avviso di ricezione sono perseguiti a termine di legge per il recupero dei valori sottratti. La morosità nella restituzione di volumi alla Biblioteca è considerata infrazione disciplinare per gli studenti e dipendenti dello Stato.
Il richiedente curerà di osservare lo stato delle opere che riceve in prestito: egli è civilmente responsabile di ogni manomissione, deterioramento o mancata restituzione. Il lettore è tenuto

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

a dare immediata comunicazione alla Biblioteca e a sostituire l'opera non resa con altro identico esemplare, o con altra opera concordata preventivamente con il responsabile dei beni mobili dell'Istituto.
Il responsabile della biblioteca verificherà l'integrità dell'opera riconsegnata e riterrà responsabile dei danni arrecati ai libri l'ultima persona titolare del prestito. Per questa ragione l'utente deve controllare preventivamente l'opera richiesta in prestito e segnalare immediatamente al personale eventuali danni riscontrati.
La Direzione può autorizzare ragionevoli deroghe dai tempi di consegna e dal numero dei volumi prelevati a favore degli studenti che stiano preparando la tesi di Diploma ed abbiano già presentato idonea domanda di partecipazione all'esame finale.

4) *Riproduzioni*
La riproduzione del materiale posseduto dalla biblioteca è possibile nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore e di salvaguardia del materiale. I costi di riproduzione, se effettuati all'interno della biblioteca, sono a carico dell'utente, previo rilascio di tessera per fotocopie.

5) *Richieste d'acquisto*
Le richieste d'acquisto libri o abbonamento a periodici da parte degli utenti devono essere rivolte alla persona dell'Ufficio che cura gli acquisti annuali. Alle proposte è dato corso dall'Ufficio, salvo condizioni ostative vagliate dal Direttore e giusta la compatibilità di bilancio. L'eventuale diniego dell'acquisto di un libro o abbonamento a periodici deve essere motivato ed è appellabile presso il Consiglio Accademico entro 30 giorni dalla comunicazione.
Annualmente l'addetto agli acquisti censisce presso i docenti l'approvazione per la prosecuzione degli abbonamenti alle testate periodiche. In assenza di almeno una segnalazione di approvazione da parte di un docente si sospende l'abbonamento al periodico.

Articolo 33 - (Uso delle attrezzature dei laboratori)

1) ***Laboratorio di Modellazione fisica***
a) *Modalità di accesso*
L'uso delle attrezzature di laboratorio avviene sotto la supervisione del docente titolare, al quale è attribuita la responsabilità della conduzione del laboratorio affidatogli, sia per quanto attiene il corretto uso delle attrezzature sia per il tipo di attività svolte. L'accesso agli studenti è consentito:

- in concomitanza con l'orario di lezione alla presenza dei docenti responsabili;
- negli orari di apertura dei laboratori in presenza del docente responsabile o dello studente titolare della collaborazione a tempo parziale di supporto ai laboratori, in quest'ultimo caso su autorizzazione scritta del Direttore.

b) *Modalità di utilizzo*
Lo studente è tenuto al corretto utilizzo delle attrezzature di laboratorio, alla cura e al mantenimento dell'ordine, all'osservanza delle norme di sicurezza vigenti.

2) ***Laboratorio di Informatica***
a) *Modalità di accesso*
L'accesso al laboratorio di Informatica è libero a studenti e corpo docente al di fuori delle ore di lezione.

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

b) *Modalità di utilizzo*
Lo studente è tenuto al corretto utilizzo delle attrezzature di laboratorio, non può alterare la configurazione delle attrezzature informatiche e non può acquisire dalla rete alcun tipo di materiale che sia dannoso, offensivo o coperto da copyright.
Le violazioni sono perseguite a termini di legge.

3) Laboratorio di Fotografia
Le modalità d'accesso e di utilizzo del laboratorio di Fotografia sono normate dall' **Allegato 6**.
I relativi permessi di accesso sono rilasciati dal Direttore, dal docente titolare del Corso di Fotografia e Postproduzione o affine e, su concertazione con questo, da docenti di altre materie che possano afferire a quel laboratorio.

TITOLO III – PERSONALE DELL'ISTITUTO

CAPO I – PERSONALE INTERNO

Articolo 34 - (Docenti)

1) L'organico del personale docente dell'Istituto è:
- docenti di prima fascia (con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato) retribuiti dal competente Ministero;
- liberi professionisti o esperti incaricati della docenza (con contratto di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale) retribuiti dall'Istituto.

2) Il numero dei docenti contrattisti è definito in base al Piano degli Studi deliberato e approvato dal Consiglio Accademico e dal Ministero per quanto di competenza.

3) Il Collegio dei Professori è costituito dai docenti con contratto di lavoro atempo indeterminato e dai liberi professionisti o esperti incaricati della docenza titolari di un contratto per insegnamento di almeno 30 ore su intero anno o per semestre.

Articolo 35 - (Reclutamento dei docenti)

1) **A)** Ai sensi dell'art. 8 comma 3 dello Statuto e, nelle more dell'applicazione della L. 598/99, ai sensi del DM-MPI 25/01/79 Art. 5 3° alinea lett. c), il Consiglio Accademico procede all'individuazione degli esperti cui affidare insegnamenti curriculari e integrativi previsti dal Piano degli Studi.
B) L'Istituzione si adeguerà nei tempi previsti dalla normativa all'emanazione da parte del Ministero vigilante del regolamento che disciplina il reclutamento del personale nei termini indicati dall'art. 2 comma 7 lett. e) della L. 508/99 e s.m.i.

2) Nell'ambito delle competenze attribuite il Consiglio Accademico delibera:

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

- per i docenti nelle condizioni di dipendenti dello Stato, l'avvio delle procedure selettive (bando), secondo le modalità previste dalla normativa vigente, al momento della cessazione dal sevizio sia dei docenti in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia di quelli a tempo determinato;
- per il reclutamento di esperti nelle condizioni di destinatari di contratti di collaborazione professionale, in base al Piano degli Studi approvato, si procede come di seguito indicato:

a) con opportuno avviso di selezione pubblicato sul sito web e all'Albo dell'Istituto, gli interessati sono pregati di prendere visione del documento contenente il Piano degli Studi ed i programmi dei corsi e di inviare opportuna documentazione, come da avviso;
b) la selezione avviene seguendo criteri generali e requisiti già precedentemente fissati dal Consiglio Accademico e riportati sul bando;
c) il Consiglio Accademico procede alla selezione mediante una procedura comparativa laddove ciò sia reso possibile dalle disponibilità raccolte, con riserva di ulteriori bandi nei casi di procedura deserta o di sopravvenute necessità;
Gli incarichi, ai sensi del D.M. istitutivo 25/01/1979 art. 5 terza linea lettera C, possono essere confermati anno per anno, giusta le predette procedure comparative.

4) La stipula dei contratti per attività di collaborazione professionale relative alla didattica è affidata al Presidente e controfirmata dal Direttore Amministrativo ai fini della attestazione di regolarità e della relativa copertura finanziaria (art. 46 comma 2 del Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità), e comunque in accordo con la normativa vigente.

5) I termini di impugnativa sono di 30 giorni presso il Direttore e 60 giorni presso il TAR.

CAPO II – PERSONALE ESTERNO

Articolo 36 - (Attività extracurriculari)

1) Nell'ambito delle attività organizzate per l'ampliamento dell'offerta formativa a favore degli studenti, il Consiglio Accademico, in base alle proposte tempestivamente formulate dai docenti entro la data annualmente fissata dal Consiglio Accademico e dallo stesso approvate, può conferire incarichi ai docenti stessi o ad esperti esterni per l'organizzazione di incontri, seminari, workshop o conferenze.

2) I compensi da corrispondere ai docenti interni sono definiti dalla Contrattazione Integrativa Nazionale, mentre quelli da corrispondere agli esperti esterni sono definiti dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito ed entro i limiti di quelli fissati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

3) Agli importi così definiti si aggiugeranno, per gli esperti esterni, il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio per i non residenti.

4) I contratti stipulati dal Presidente con i citati esperti esterni devono essere controfirmati dal Direttore Amministrativo ai fini della attestazione di regolarità e della relativa copertura finanziaria. Il Direttore Amministrativo esercita le ordinarie competenze in merito al rispetto della compatibilità di Bilancio.

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it

5) Ai sensi dell'art. 6 comma 5 dello Statuto vigente, il Direttore può nominare tra il personale docente suoi collaboratori ai quali affidare compiti di coordinamento in ordine al funzionamento della didattica, alle attività di collaborazione esterne, sia nazionali che internazionali.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I – TEMPISTICA

Articolo 37 - (Entrata in vigore)

1) Il presente Regolamento entra in vigore a partire dall'Anno Accademico 2010/2011 adottato con decreto del Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico, ai sensi dell'art. 7 comma 6 lett. a) dello Statuto vigente.

CAPO II – DESTINATARI

Articolo 38 - (Ambito di applicazione)

1) Il presente Regolamento si applica agli studenti e ai docenti dell'Istituto, per quanto compatibile con ogni altra fonte normativa che disciplina i corsi.

Articolo 39 - (Trattamento dei dati personali)

1) L'Istituto procederà al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 196 del 20 giugno 2003 e successive modificazioni ed integrazioni, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in attuazione del succitato Decreto Legislativo adottato dall'Istituto.

CAPO III – MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Articolo 40 - (Modifiche e integrazioni)

1) L'iniziativa di revisione del presente Regolamento può essere assunta dal Presidente, dal Direttore, dal Consiglio Accademico, dal Consiglio di Amministrazione e/o da almeno un quinto (1/5) degli studenti.

2) Il Consiglio di Amministrazione delibera sulla proposta di revisione a maggioranza assoluta e procede alla adozione delle modifiche nel rispetto delle procedure adottate per l'emanazione dello stesso.

Ministero Università e Ricerca - MUR
Alta Formazione Artistica Musicale
48018 Faenza RA
Corso Mazzini, 93
tel. +39 0546 22293
+39 0546 686490
fax +39 0546 665136
C.f. 90000140393
www.isiafaenza.it
info@isiafaenza.it