

REGOLAMENTO INTERNO IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE DIDATTICA DELLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN BENI STORICI ARTISTICI

(emanato con D.R. n. 57 del 24 gennaio 2011)

Art. 1

Programmazione didattica

1. Entro il mese di Dicembre di ciascun anno accademico, il Consiglio della Scuola provvede alla definizione della programmazione didattica, nonché agli affidamenti ai docenti titolari dei corsi di insegnamento e alla richiesta dei bandi per conferimento di incarichi di insegnamento, salvo quanto previsto dal successivo comma 2.
2. Il Consiglio della Scuola, in caso di necessità, può procedere, con provvedimento motivato, al conferimento in via diretta di incarichi di docenza a soggetti di comprovata, particolare qualificazione professionale (liberi professionisti, responsabili della gestione di enti ed istituti culturali, addetti, a vario titolo e competenza, ai servizi integrati per i beni culturali).
3. Di regola, le lezioni della Scuola si svolgono presso la Sede della Facoltà di Beni Culturali, a partire dal mese di Maggio, per il secondo anno di corso, e a partire dal mese di Giugno, per il primo anno di corso.
4. Entro il secondo anno accademico di ciascun ciclo, il Consiglio provvede alla valutazione ed alla programmazione degli stages e dei corsi intensivi, di concerto con lo specializzando e d'intesa con il Direttore e dei docenti referenti, secondo le modalità previste dal regolamento d'Ateneo, i tempi e le regole fissate dall'ente ospitante, sotto la supervisione del tutor aziendale ed il coordinamento del tutor accademico.

Art. 2

Servizi di tutorato e Coordinamento didattico

1. La struttura amministrativa ed il tutor coadiuvano il Direttore della Scuola nella formazione del calendario delle attività didattiche e costituiscono punto di riferimento dei Docenti e degli studenti, in ordine alle problematiche organizzative e didattiche della Scuola; segnalano al Direttore della Scuola l'attivazione delle iniziative da inserire nella programmazione didattica; avanzano proposte, in ordine allo svolgimento delle attività didattiche istituzionali ed alla promozione ed organizzazione di iniziative, orientate alla formazione degli studenti e al raggiungimento degli obiettivi programmati.

Art. 3

Modalità di svolgimento della attività didattiche

1. I docenti della Scuola sono tenuti a compilare il Registro dell'attività didattica, vidimato dal Direttore, nel quale vanno annotati i contenuti relativi allo svolgimento delle attività, il monte ore di impegno per le lezioni, la registrazione delle sessioni degli esami di profitto verbalizzati.

Art. 4

Accertamento della frequenza

1. La frequenza alle attività didattiche istituzionali ed integrative è obbligatoria, nei limiti fissati dal Regolamento della Scuola; essa viene attestata tramite la sottoscrizione da parte di ciascun iscritto, sia in entrata che in uscita, del foglio di presenza, predisposto dalla Segreteria della Scuola, per ciascun giorno di lezione o di attività. Lo studente che dovesse abbandonare in anticipo le lezioni è tenuto ad apporre, nel foglio di presenza, l'ora di uscita accanto alla firma.
2. Un numero di assenze superiore a quello previsto dall'articolo 7, comma 3 del Regolamento comporta l'esclusione dalla Scuola.

3. Il foglio di presenza, sottoscritto dal tutor e dal Direttore della Scuola, viene ritirato al termine della lezione e conservato presso la Segreteria della Scuola.

Art. 5

Esami di profitto

1. La Scuola di Specializzazione stabilisce una sessione unica di appelli, che va dal 1 Settembre dell'anno accademico di riferimento al 31 luglio dell'anno accademico successivo, con un numero di appelli pari a 2 (due).
2. Solo ed eccezionalmente per l'a.a. 2008/2009, primo anno di istituzione della Scuola, è stata prevista una sessione unica di esami che va dal 31 agosto 2009 al 30 Settembre 2010, con un numero di appelli pari a 2 (due).
3. Per l'ammissione al secondo anno di corso e per l'ammissione alla prova finale si rimanda a quanto previsto dall'articolo 7, comma 5, 6 e 8 del Regolamento.

Art. 6

Attività di stage e tirocini

1. Le attività di stage e tirocini devono essere svolte per un monte ore stabilito dal Consiglio della Scuola e corrispondente ai CFU previsti dall'articolo 7, comma 1 del Regolamento, nel periodo successivo alla chiusura delle attività didattiche istituzionali del secondo anno di corso.
2. La partecipazione a corsi intensivi, seminari, laboratori, conferenze, convegni, corsi di specializzazione paralleli alla didattica istituzionale e simili, proposti nel corso dei due anni accademici dalla Scuola, in collaborazione con i rappresentanti delle aziende e delle associazioni partners della struttura e di altre istituzioni culturali, potrà essere valutata come attività di stage e tirocini per un massimo di 10 CFU. La valenza in crediti delle attività suddette verrà di volta in volta indicata all'atto della loro promozione.

Art. 7

Esame finale

1. Per la discussione della tesi di specializzazione, di cui all'articolo 7, commi 8 e 9 del Regolamento, sono previste tre sessioni: due ordinarie, una a Luglio ed una a Novembre, e una straordinaria a Febbraio. Trenta giorni prima della scadenza del termine fissato per la prova finale, lo studente dovrà recarsi presso la Segreteria Studenti per presentare la documentazione necessaria per sostenere l'esame finale.
2. Lo specializzando deve consegnare l'elaborato, in formato cartaceo sottoscritto e su supporto magnetico, alla Segreteria della Scuola, entro 30 (trenta) giorni precedenti la data determinata per la discussione della tesi
3. Il diploma di specializzazione è conferito dopo il superamento di una prova finale consistente nella discussione di un elaborato avente caratteri di tesi scientifico-professionale; il giudizio sarà espresso in settantesimi.
4. Lo specializzando è tenuto al versamento di una quota d'Ateneo, per contributo pergamena stabilito annualmente dal Consiglio della Scuola.

Art. 8

Atti di carriera

1. Iscrizioni.
 - a) Gli ammessi al I Anno di corso devono perfezionare la pratica d'iscrizione alla Scuola presso il competente ufficio della Segreteria Studenti entro e non oltre 20 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale.

- b) Concluso il primo periodo di immatricolazione, in caso di rinuncia e/o esclusione dei vincitori si provvederà allo scorrimento della graduatoria per un numero di posti pari a quelli vacanti. I candidati posizionati in graduatoria non utile per il primo periodo di immatricolazione e ammessi in seguito allo scorrimento di graduatoria, dovranno perfezionare la pratica d'iscrizione alla Scuola presso il competente ufficio della Segreteria Studenti entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.
- c) È possibile rinnovare l'iscrizione agli anni successivi al primo anno dal 1 al 30 maggio.
- d) La seconda rata deve essere versata tra il 1 al 30 settembre.
- e) Successivamente ai periodi indicati il versamento delle tasse è ancora possibile pagando entro 30 giorni dalle scadenze di cui ai commi c) e d) un contributo aggiuntivo di mora stabilito annualmente dal Consiglio della Scuola.

2. Interruzione degli studi.

- a) Lo specializzando può interrompere temporaneamente gli studi, non rinnovando l'iscrizione.
- b) Qualora intenda riprendere gli studi, lo specializzando deve presentare, entro i termini previsti per il rinnovo dell'iscrizione al secondo anno accademico, domanda di ricongiunzione della carriera in bollo, pagando le relative tasse di iscrizione ed eventualmente la relativa mora, più una tassa di ricongiunzione stabilita annualmente dal Consiglio della Scuola.
- c) L'interruzione degli studi non può durare più di un anno accademico.

3. Trasferimenti.

- a) I trasferimenti in arrivo sono accettati dal 1 Gennaio al 30 Aprile (farà fede la data del foglio di congedo dell'Università di provenienza).
- b) Il Consiglio della Scuola delibera sul trasferimento da altra Scuola di Specializzazione, sulla base della corrispondenza degli esami già superati con i propri regolamenti; definendo il valore in CFU delle attività già espletate dallo Specializzando; fissando l'anno cui lo Specializzando può essere ammesso, anche con la definizione di eventuali debiti formativi.
- c) Gli specializzandi che intendono trasferirsi presso altra Scuola devono tempestivamente presentare domanda al Direttore della Scuola.

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia al Regolamento vigente su immatricolazioni, iscrizioni, trasferimenti, tasse, esoneri, riduzioni, emanato dall'Ateneo all'inizio di ogni anno accademico.

Art. 9

Disciplina di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le norme di legge, il Regolamento della Scuola, lo Statuto e i Regolamenti di Ateneo.