

REGOLAMENTO GENERALE DELL'ISTITUTO

Il Centro Sperimentale Design - Poliarte è un Istituto di Alta Formazione e Ricerca attivo in Ancona dal 1972, ed accreditato presso la Regione Marche con D.M. 166/2001 – DGR 62/2001 – DGR 2164/2001 – DGR 1449/2003. Svolge annualmente corsi di formazione autorizzati dall'Ente delegato alla Formazione ai sensi della L.N. 845/78, che dà validità legale al titolo di Designer (Attestato di specializzazione) rilasciato alla conclusione del percorso di studio triennale anche ai fini di pubblici concorsi (art. 14 della legge citata) (cfr. CEE 89/48 e 319/94).

Art. 1 Profilo dei corsi

La Poliarte attiva annualmente corsi triennali di studio in:

- **Industrial Designer;**
- **Interior Designer;**
- **Graphic Designer;**
- **Fashion Designer;**

Il percorso triennale prevede il 1° anno propedeutico e di orientamento, il 2° sperimentale ed applicativo e il 3° anno di specializzazione e approfondimento professionale.

Art. 2 Profilo dei corsi di perfezionamento e aggiornamento

Dopo il percorso triennale, per gli studenti che ne facciano richiesta, di provenienze interna o esterna, sono previsti master di primo livello, un ulteriore percorso biennale di perfezionamento in una delle aree specialistiche del design, del design ergonomico, della comunicazione e delle tecnologie comunicative, dell'arredamento e della moda. I profili dei corsi biennali di perfezionamento vengono definiti e pubblicizzati annualmente attraverso il vademecum d'istituto. La Poliarte prevede nel proprio ordinamento ulteriori master di secondo livello anche con la partecipazione di istituzioni formative nazionali e internazionali.

Infine attiva annualmente corsi di aggiornamento per professionisti designer, sulle problematiche della ricerca, delle nuove tecnologie, del diritto industriale, dell'ecoambiente, dell'ergonomia, ecc.

Art. 3 Requisiti minimi di ammissione

I requisiti richiesti per l'accesso ai corsi triennali sono:

- diploma di scuola media superiore o titolo superiore;
- motivazione a formarsi e ad occuparsi nel campo del Design.

Il comitato scientifico-culturale può derogare, dal punto precedente in casi eccezionali in cui a suo insindacabile giudizio il candidato, pur in difetto del diploma di scuola media superiore, sia in possesso della maggiore età, esperienze comprovate nel settore e spiccate attitudini e motivazioni al corso a cui lo studente chiede l'iscrizione.

Art. 4 Modalità di iscrizione e di pagamento delle tasse di iscrizione e di frequenza.

L'iscrizione al primo anno si effettua compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo: 1)- la relativa domanda che verrà accettata solo con contestuale versamento della tassa di iscrizione prevista per il corso prescelto e con l'assunzione dell'obbligo di provvedere inderogabilmente al pagamento della retta di frequenza secondo i termini di seguito esposti; 2)- il regolamento generale dell'istituto, 3)- il regolamento didattico.

Solo ed esclusivamente nel secondo e nel terzo anno la domanda d'iscrizione dovrà essere effettuata entro e non oltre il 15 (quindici) aprile, ed il relativo pagamento secondo le modalità di seguito descritte .

Nel caso in cui lo studente intenda, per qualsiasi motivo, interrompere la frequenza al corso è tenuto comunque a provvedere al pagamento delle tasse come precisato e sottoscritto nella domanda di iscrizione e non ha diritto a nessuna restituzione per alcun motivo delle tasse accademiche versate.

Per l'iscrizione ai corsi triennali di design occorre presentare i seguenti documenti:

1. domanda d'iscrizione da ritirare in segreteria o scaricare dal sito internet;
2. copia del diploma di scuola media superiore;
3. fotocopia della carta d'identità;
4. fotocopia del codice fiscale;
5. quattro foto tessera;
6. una foto tessera in formato digitale;
7. quietanza del versamento della tassa di iscrizione.

Sono previste altresì due differenti tipologie di sconto per l'iscrizione al primo anno relativamente alle modalità di pagamento della retta di frequenza:

Iscrizione primi anni

<i>entro 31-5-2011</i>	<i>entro 31-7-2011</i>	<i>entro 31-10-2011</i>	totale	SCONTO
tassa iscrizione € 1.100	acconto retta € 1.900	saldo retta € 1.900	€ 4.900	€ 200,00
	31/7 tassa iscrizione € 1.100	31/10 retta € 3.900	totale € 5.000	SCONTO € 100,00
		31/10 iscrizione + retta € 5.100	totale € 5.100	

E' previsto il rimborso della tassa d'iscrizione solo per chi non ottiene il diploma di maturità.

Per tutti gli altri studenti iscritti al primo anno che non usufruiranno di tali agevolazioni il completo versamento della tassa di frequenza dovrà essere effettuato entro e non oltre trenta giorni dalla domanda di iscrizione del relativo anno di studi. In caso di ritardato pagamento decorreranno su tutte le somme dovute i relativi interessi legali.

Nel secondo anno (anno accademico 2011.12) e nel terzo anno (anno accademico 2012.13) l'importo da pagare per l'iscrizione è determinato in:

Iscrizione secondi e terzi anni

31/5 tassa iscrizione € 1.100	31/7 saldo retta € 3.800		totale € 4.950	SCONTO € 150,00
31/5 tassa iscrizione € 1.100		31/10 saldo retta € 4.000	totale € 5.100	

Art. 5 Decadenza dalle agevolazioni

Le agevolazioni previste ed in particolare la riduzione della quota triennale, che vengono concesse al momento dell'iscrizione con opzione triennale, perderanno efficacia e la Poliarte sarà legittimata ad agire giudizialmente per il recupero della differenza di tutte le somme dovute rispetto alle quote originarie con opzione annuale, nel caso in cui verrà interrotta, per qualsiasi motivo, la frequenza del secondo o del terzo anno.

Art. 6 Recesso

Lo studente ha diritto di recesso, da esercitare con raccomandata A.R. entro trenta giorni dal deposito ed accettazione della domanda, che comporterà l'esonero dal pagamento della sola retta di frequenza: in tal caso non avrà diritto infatti alla restituzione della tassa di iscrizione.

Il recesso dopo il pagamento della retta di frequenza deve considerarsi inefficace e non consentirà più alcun rimborso.

Art. 7 Versamento delle tasse accademiche

I versamenti vanno effettuati presso l'ente di Credito indicato dalla Poliarte o attraverso bonifico dall'istituto di credito di propria fiducia.

Lo studente può effettuare il versamento della tassa di frequenza in una o più soluzioni, oppure rateizzare l'importo sottoscrivendo un piano di finanziamento con l'Istituto di credito convenzionato con la Poliarte oppure con un istituto di credito di propria fiducia.

Le ricevute in copia dei versamenti della tassa di iscrizione e della tassa di frequenza vanno consegnate presso la segreteria.

In caso di mancato pagamento delle tasse nelle scadenze sopra indicate, la regolarità amministrativa verrà meno a partire dal giorno successivo della scadenza di rata e sarà ripristinata solo dopo l'avvenuto pagamento delle tasse e della relativa mora. Il periodo di sospensione della regolarità amministrativa dello studente comporta l'impedimento a compiere atti scolastici tra cui l'impossibilità a sostenere gli esami di profitto ovvero la discussione della tesi sperimentale e della tesi progettuale fino al ripristino della regolarità amministrativa.

Si evidenzia che la regolarità amministrativa rimane sospesa fino al riscontro automatico del pagamento attraverso il circuito bancario (riscontro che, per quanto celere, non è immediato) e dovrà in ogni caso essere certificato dalla consegna presso la segreteria amministrativa di copia dell'avvenuto pagamento.

Art. 8 Annullamento e risoluzione consensuale

La sottoscrizione del presente regolamento comporta l'automatico annullamento di ogni precedente eventuale contratto che deve pertanto intendersi risolto consensualmente e privo di ogni effetto di legge.

Art. 9 Prova d'Ingresso

È prevista una prova d'ingresso costituita da un questionario di cultura, un test psico-attitudinali ed un colloquio individuale, allo scopo di effettuare un bilancio delle competenze di partenza dell'allievo in particolare sulla motivazione ed impegno. Questa prova ha lo scopo di valutare le competenze in possesso, e di elaborare un profilo sintetico idoneo a facilitare i docenti nella svolgimento didattico dei programmi disciplinari.

Art. 10 Questioni finanziarie ed assicurative

La puntualità nei pagamenti è condizione necessaria per l'ammissione alle lezioni, agli esami ed ai servizi del Centro. In caso di ritardo, solo a pagamento avvenuto sarà ripristinato ogni diritto dello studente moroso.

Il ritiro anticipato dal corso e l'allontanamento dello studente per motivi disciplinari non dà diritto ad alcun rimborso.

Lo studente che per causa di forza maggiore abbia la necessità di sospendere il percorso formativo può richiederne l'autorizzazione per una sospensione massima di 1 anno dopo di che verrà considerato rinunciatario e quindi nelle condizioni del capoverso precedente ovvero atto a riprendere il percorso con l'iscrizione all'anno successivo a quello regolarmente frequentato con il superamento di tutti gli esami previsti dal piano degli studi.

Gli studenti sono coperti da polizza assicurativa INAIL per eventuali infortuni che possano verificarsi durante le ore di lezione, per tutta la durata triennale del corso. Nessuna responsabilità è assunta dalla Poliarte per eventi dannosi cui possano andare incontro gli studenti che si allontanassero autonomamente, sia pure per breve tempo, dai locali della scuola, anche per motivi connessi allo svolgimento delle attività didattiche.

Art. 11 Ammissione al corso ed assegnazione del posto in aula

Lo studente iscritto e in regola con le tasse accademiche viene immediatamente ammesso al corso assegnandogli il posto in aula.

Art. 12 Servizi agli studenti

L'istituto offre agli studenti i seguenti servizi:

- **servizio copie:** è a disposizione degli studenti il servizio fotocopie mediante tessera personale prepagata;
- **servizio stampanti:** durante gli orari di apertura dei laboratori sono a disposizione diverse stampanti con diversi formati. L'Istituto stipula annualmente delle convezioni con dei laboratori esterni di grafica e di stampa a cui gli studenti possono rivolgersi ai fini della preparazione delle lezioni, degli esami e delle tesi;
- **ufficio tutoring:** il tutor didattico è a disposizione degli studenti nei momenti fondamentali della vita dell'Istituto con le seguenti attività:
 - settimana zero e start up;
 - work shop (ricerche di gruppo partecipate da aziende partner per i terzi anni e temi didattici per i secondi anni), e restituzione degli elaborati alle aziende;
 - coordinamento dei lavori di gruppo interdisciplinari secondo l'assegnazione della direzione e predisposizione dei risultati degli stessi per gli archivi;
 - concorsi ufficiali dell'Istituto;
 - affiancamento o sostituzione del docente in aula e predisposizione e controllo dell'aula stessa;
 - predisposizione di materiale didattico qualificato per mostre ed eventi culturali;
 - assistenza ed organizzazione del calendario delle verifiche dalla tesina interdisciplinare di primo anno, dei lavori di tesi sperimentale del secondo anno e della tesi progettuale di ricerca del terzo anno;
 - consulenza agli studenti durante l'attività ordinaria;
- **servizio biblioteca, emeroteca, archivio audiovisivi, archivio storico:** secondo l'orario e le modalità prestabilite sarà possibile agli studenti usufruire dei servizi suddetti. È fatto assoluto divieto di utilizzare la sede della biblioteca per attività diverse da quelle di pertinenza;
- **servizio Internet Point:** tutta la sede dell'istituto è coperta da rete wireless protetta che gli studenti potranno utilizzare gratuitamente nella zona di entrata e nell'area relax ad esso adibiti;
- **ufficio orientamento:** l'ufficio orientamento segue lo studente dalla fase di ingresso e adattamento in aula, alle attività formative e di ricerca fino al conseguimento del titolo conclusivo attraverso consulenze, anche intorno al mondo del lavoro (orientamento in uscita);
- **ufficio stage:** l'ufficio stage provvede alle relazioni con le aziende e consulenze per la scelta da parte degli studenti della sede per lo stage nel secondo e terzo anno;

- **SAP (Servizio di Aiuto Psicologico agli Studenti)**: gli psicologi dell'IPSE (Istituto Europeo di Psicologia ed Ergonomia) associato all'Istituto sono a disposizione, secondo l'orario prefissato e previa richiesta formale degli studenti interessati, ad una consulenza psicologica in momenti particolari del percorso formativo;
- **organizzazione didattica e logistica**: l'orario delle lezioni è consultabile sul sito e all'albo dell'istituto e le sue variazioni saranno comunicate tempestivamente alla casella e mail rilasciata in segreteria dallo studente all'atto dell'iscrizione. La sede dell'Istituto è aperta dalle 8:30 del mattino alle 18:00 del pomeriggio. I laboratori e le aule di informatica, esclusivamente dalle 14:30 alle 18:30 compatibilmente con lo svolgimento delle lezioni frontali, sono a completa disposizione dello studente fuori dall'orario di lezione, previa registrazione in segreteria. Appositi spazi muniti di wireless vengono adibiti all'uso del notebook. Qualsiasi danno arrecato alla sede, ai materiali ed alle tecnologie è a carico dello studente. Il Tutor garantirà la correttezza ed il buon utilizzo degli ambienti e delle attrezzature.

Art. 13 Diritti dell'istituto

Lo studente, nella sua posizione di discente, non può avanzare alcun diritto patrimoniale derivante dagli studi, dai progetti e dalle varie attività pratiche in condizioni di lavoro sia individuali che di gruppo, sia in condizioni di attività didattica ordinaria sia in condizione di FAD (formazione a distanza in autoapprendimento), che in collaborazione con le aziende durante tutto il periodo accademico triennale e successivo di attività formative presso l'istituto.

REGOLAMENTO DIDATTICO

Art. 14 Vademecum

Gli studenti sono tenuti a leggere e seguire con attenzione il vademecum annuale contenente i programmi, le modalità degli esami e la bibliografia, e tutte le altre informazioni concernenti l'organizzazione didattica. L'Istituto in apertura dell'anno accademico, metterà a disposizione degli studenti il vademecum sia nel sito web, sia in copia affissa all'albo. I programmi didattici potranno subire variazione nell'anno e nel triennio.

Art. 15 Organizzazione della Didattica: Stage, Tesi e Didattica

La Poliarte si impegna ad organizzare lo svolgimento dell'attività di ciascun corso provvedendo a:

- determinare l'orario di svolgimento delle lezioni e variare il medesimo sia provvisoriamente che definitivamente, durante l'anno;
- organizzare seminari, incontri-dibattito, visite esterne e partecipazioni a mostre e fiere negli orari e nei giorni più idonei;
- sostituire se necessario i docenti del corso in qualsiasi momento dell'anno accademico;
- modificare, se necessario, la programmazione didattica durante l'anno e durante il percorso triennale.

La didattica promuove un apprendimento naturale attraverso la ricerca, la sperimentazione e i contatti con il mondo economico-produttivo. Pertanto l'organizzazione didattica prevede:

- **1° anno**: a carattere propedeutico ovvero di orientamento e di preparazione culturale, artistica e psicologica alla specifica professione di Designer. Lo studente alla conclusione del primo anno è impegnato a presentare un proprio lavoro di tesina interdisciplinare e teorica in cui dare prova delle capacità di connettere e integrare le conoscenze e competenze disciplinare acquisite durante l'anno;
- **2° anno**: a carattere sperimentale ovvero di applicazione delle peculiarità metodologiche, tecniche e culturali alla specifica professione di Designer. L'impianto didattico prevede il conferimento da parte del docente dell'insegnamento regia (Progettazione) agli studenti di due o più temi didattici, articolati per semestre, su cui svolgono nei tempi stabiliti la ricerca e lo studio progettuale. Un terzo tema, a scelta del candidato e concordato con il docente dell'insegnamento di progettazione, potrà essere oggetto della tesina sperimentale di fine secondo anno. Gli esami degli insegnamenti pratici vengono svolti con il metodo collegiale per una verifica interdisciplinare sull'evoluzione apprenditiva del processo progettuale e professionale. Tra la fine delle lezioni in aula e l'esame finale di discussione (Ottobre) della tesina sperimentale, gli studenti realizzeranno uno stage di 160 ore (periodo Settembre – Ottobre) presso un'azienda, un ente o uno studio professionale proposto dall'istituto. La gestione dei tempi e delle procedure di verifica e revisione dei lavori di tesina sono affidati al tutor.

L'azienda/studio dove effettuare lo stage e l'abbinamento con l'allievo verranno decisi dalla Poliarte e non potranno essere variati. Saranno tempestivamente comunicati agli allievi entro il 13 giugno 2011. Nel caso in cui l'allievo abbia già preso un accordo con un'azienda deve comunicarlo all'Ufficio Stage, non oltre il 13 giugno 2011.

Agli allievi, entro il 04 settembre 2011, verrà consegnata dalla segreteria didattica la seguente modulistica:

1. foglio di presenza sul quale vanno apposte le firme di presenza stage sia del referente dell'azienda che dell'allievo;
2. scheda valutazione stage che deve compilare l'azienda alla fine del periodo di stage con una valutazione che va da zero a cinque;
3. scheda valutazione stage che deve essere compilata dall'allievo con una descrizione dell'attività svolta ed esperienze maturate.

Tutta la modulistica di cui sopra va riconsegnata alla segreteria didattica entro il 15 ottobre 2011, perché sarà inserita nel fascicolo personale e sarà oggetto di valutazione da parte della commissione d'esame finale. A chi non presenterà la documentazione stage nel tempo stabilito avrà decurtata la valutazione stage come previsto dalla normativa vigente in materia di formazione.

- **3° anno**: a carattere specialistico ovvero di approfondimento dei modelli e delle procedure metodologiche della professione di Designer. L'impianto didattico prevede il conferimento da parte del docente dell'insegnamento regia (Progettazione)

agli studenti di due argomenti di ricerca concordati con le aziende partner all'interno di due o più work shop in cui svolgono nei tempi stabiliti la ricerca e lo studio progettuale i cui risultati verranno presentati alle aziende.

Gli esami degli insegnamenti pratici vengono svolti con il metodo collegiale per una verifica interdisciplinare sull'evoluzione apprenditiva del processo progettuale e professionale.

Tra la fine delle lezioni in aula e l'esame finale di discussione della tesi progettuale (Novembre) gli studenti realizzeranno una stage di 350 ore (periodo da Maggio a Luglio) presso aziende e studi professionali, scelti in autonomia e libertà. La gestione dei tempi e delle procedure di verifica e revisione dei lavori di tesi è compito del tutor.

L'azienda/studio dove effettuare lo stage e l'abbinamento con l'allievo verranno decisi dalla Poliarte e non potranno essere variati. Saranno tempestivamente comunicati agli allievi entro il 15 aprile 2011. Nel caso in cui l'allievo abbia già preso un accordo con un'azienda deve comunicarlo all'Ufficio Stage, non oltre il 01 maggio 2011.

Agli allievi, entro il 15 maggio, verrà consegnata dalla segreteria didattica la seguente modulistica:

1. foglio di presenza sul quale vanno apposte le firme di presenza stage sia del referente dell'azienda che dell'allievo
2. scheda valutazione stage che deve compilare l'azienda alla fine del periodo di stage con una valutazione che va da zero a cinque
3. scheda valutazione stage che deve essere compilata dall'allievo con una descrizione dell'attività svolta ed esperienze maturate.

Tutta la modulistica di cui sopra va riconsegnata alla segreteria didattica entro il 15 ottobre 2011, perché sarà inserita nel fascicolo personale e sarà oggetto di valutazione da parte della commissione d'esame finale. A chi non presenterà la documentazione stage nel tempo stabilito avrà decurtata la valutazione stage.

Il percorso triennale prevede inoltre la presenza di testimonial aziendali, esperti di settore e la partecipazione a concorsi con la supervisione dei Presidi dei Corsi e del tutor. La gestione dello stage è compito dell'Ufficio Stage.

Art. 16 Regolamento per l'iscrizione all'albo degli studenti aspiranti a partecipare ai work team di progetto a carattere intra e extra-didattico

Per le attività di ricerca e sperimentazione didattica partecipate o meno dalle aziende ed enti del territorio, l'Istituto costituisce l'albo degli studenti che intendono partecipare ai progetti intra ed extradidattici che arricchiscono i programmi didattici annuali dei corsi di studio in design.

L'albo svolge la funzione di formare e regolamentare i gruppi di lavoro che si occupano dei progetti commissionati al Centro Sperimentale di Design Poliarte.

L'albo si divide in due sezioni, a seconda della tipologia di progetto:

- **progetti didattici extracurricolari:** tale sezione si occupa dei progetti commissionati all'Istituto ed assegnati dalla Direzione alla struttura didattica (corso di studi di competenza), non compresi nel piano di studi.

Questi vanno sviluppati all'interno dell'attività didattica con la supervisione di uno o più docenti interni al CSD, ma in orario diverso da quello di programma secondo le indicazioni del docente responsabile del work team.

L'iscrizione a questa sezione e la partecipazione a tali progetti è su base volontaria. La direzione può assegnare dei crediti a suo insindacabile giudizio nel caso di lavori particolarmente meritevoli, fino al massimo di 3 crediti formativi per più progetti realizzati nell'anno dal medesimo studente;

- **progetti extra-didattici:** tale sezione si occupa di progetti complessi e multidisciplinari commissionati da utenti esterni all'Istituto, e comportano la partecipazione eventuale di docenti e di esperti esterni con la supervisione di un responsabile nominato dalla direzione. Data la natura professionalizzante di tali progetti, essi richiedono solitamente un impegno e un carico di lavoro superiori, pertanto danno diritto all'assegnazione, in caso di risultati particolarmente meritevoli, ad un massimo di 6 crediti formativi per più progetto realizzati nell'anno dal medesimo allievo.

L'iscrizione all'albo avviene su base libera e volontaria per gli studenti; i coordinatori di ogni corso triennale in design vengono iscritti all'albo annualmente di ufficio. Gli studenti potranno collegarsi alla pagina internet personale e scegliere di iscriversi a uno o più sezioni dall'inizio delle lezioni fino alla fine di Novembre. A seguito dell'assegnazione del progetto alla struttura didattica di corso, il coordinatore didattico provvederà con il procedimento della chiamata libera e incontestabile a scegliere tra gli iscritti alla sezione di competenza gli studenti il cui curriculum vitae corrisponda alla natura del progetto stesso e alla costituzione del work team.

Una volta che lo studente accetta di entrare nel gruppo di lavoro, è obbligato ad assicurare per la buona riuscita del progetto l'impegno e la concreta operatività, in particolare la reperibilità telefonica ed indirizzo email, la presenza agli incontri di gruppo (con scadenza variabile a seconda del progetto) e il contributo di lavoro a lui richiesto.

Il programma delle attività di sperimentazione e ricerca didattica prevede l'assegnazione di crediti come già indicato in precedenza per gli studenti che dimostrino impegno, partecipazione e passione nel lavoro di ricerca ed inoltre l'applicazione dell'art. 24 del regolamento, ovvero di una ammonizione ufficiale nel caso di mancato impegno e di scarsa o nulla partecipazione.

La scelta dei progetti a cui partecipa il CSD, nonché la composizione dei gruppi di lavoro e l'assegnazione dei crediti formativi, sono a insindacabile giudizio della direzione didattica.

Art. 17 Comunicazioni

Le comunicazioni di carattere didattico e personali saranno inviate esclusivamente alla casella e mail dello studente da lui rilasciata all'atto dell'iscrizione mentre una copia delle stesse sarà inoltre affissa in forma cartacea sulla bacheca studenti. Qualsiasi variazione della casella di posta dello studente dovrà essere comunicata tempestivamente al coordinatore didattico o alla segreteria didattica.

I rappresentanti di ogni corso sono tenuti a lasciare il proprio contatto di messaggistica istantanea (skype) al coordinatore didattico e al tutor didattico per le comunicazioni referenti ai corsi di studio.

Art. 18 Organigramma Didattico

L'indirizzo della programmazione didattica viene definito dal comitato scientifico-culturale composto di esperti del design ed esponenti del mondo economico, sociale e culturale. La programmazione e la valutazione didattica sono compiti del Direttore Scientifico, come pure la gestione della Didattica per la quale si avvale di Presidi dei Corsi. A queste figure si affiancano quella del coordinatore di corso con il compito di tenere le relazioni tra i presidi e monitorare l'andamento generale della didattica dei corsi;

del tutor con compiti di assistenza agli studenti e agli insegnanti; del responsabile dei servizi interni (biblioteca, copia, archivi, ecc.) e della responsabile della segreteria didattica a cui rivolgersi per informazioni e documenti amministrativi.

Art. 19 Ufficio Orientamento

L'ufficio orientamento offre i seguenti servizi agli studenti:

1. colloquio informativo e visita alla sede;
2. orientamento in entrata, accoglienza, presa in consegna dello studente, ed accompagnamento durante l'intero percorso curriculare;
3. valutazione dei problemi logistici;
4. orientamento in uscita per le informazioni e le relazioni riguardanti l'orientamento al lavoro degli studenti.

Art. 20 Ufficio Tutoring

L'ufficio tutoring offre i seguenti servizi agli studenti:

1. start up, laboratorio di creatività e organizzazione della Settimana Zero di adeguamento;
2. SAP (Servizio di Aiuto Psicologico) per lo studente che ne faccia richiesta;
3. consulenze agli studenti per il progetto originale di tesi di fine percorso triennale in collaborazione con le aziende del territorio, per le tesine di ricerca del primo e per le tesine sperimentali del secondo anno; come pure per gli Work shop (temi di ricerca assegnati dalle aziende partner agli studenti del terzo anno) e per i temi di sperimentazione didattica assegnati dal consiglio dei docenti agli studenti del secondo anno;
4. customer satisfaction: gli studenti di tutti gli anni e di tutti i corsi sono tenuti a compilare il questionario informatizzato di customer satisfaction che sarà disponibile al termine delle lezioni alla pagina personale sul sito www.centrodesign.it. La compilazione del questionario è requisito per l'accesso all'anno accademico successivo.

Art. 21 Ufficio Stage

L'ufficio stage provvede alle relazioni con le aziende per offrire agli studenti tutte le informazioni utili per la scelta della sede più congrua per lo svolgimento dello stage previsto nel secondo e terzo anno. È inoltre a disposizione degli studenti per l'espletamento delle procedure amministrative previste dalla legislazione vigente in materia di stage aziendali. In via straordinaria il Direttore può accogliere l'istanza dello studente che ne faccia formale richiesta adeguatamente compilata di periodi di stage volontari al primo anno, ed in aggiunta a quelli previsti al secondo e terzo anno.

Art. 22 Crediti Formativi Accademici (CFA)

I crediti formativi accademici (CFA) riguardano il monte ore dell'insegnamento impartito ed altresì la frazione corrispondente dell'impegno orario complessivo che deve essere riservata allo studio personale, alle attività di laboratorio o ad altre attività formative di tipo individuale, e pertanto a ciascun CFA corrisponde il monte ore di ciascun insegnamento impartito, più 24 ore di impegno individuale per lo studente.

Rispetto alle tipologie degli insegnamenti programmati nel piano degli studi annuali e triennale ed all'impegno complessivo di ciascun credito, viene assegnato il seguente peso:

- alle lezioni teoriche il 30 per cento;
- alle lezioni pratiche un 50 per cento;
- alle lezioni di laboratorio il 100 per cento.

Ogni piano didattico annuale prevede un numero minimo di crediti da ottenere da parte dello studente in tempi determinati, anche con l'obbligo di acquisire un certo numero di tali crediti all'esterno dell'Istituto (come ad esempio per attività extra didattiche), che provvederà poi a riconoscerli da parte della direzione.

Al termine del percorso triennale ogni studente dovrà raggiungere 164 crediti formativi accademici, acquisendo così la possibilità di passaggio all'esame finale di tesi, raggiungendo un monte totale di 180 CFA.

Annualmente l'Istituto nella pubblicazione del vademecum riporterà nel piano degli studi, oltre all'insegnamento, anche i crediti ad esso corrispondenti, come pure una tabella complessiva del monte totale dei CFA da acquisire per il passaggio all'anno successivo, ovvero all'esame finale di dissertazione della tesi progettuale.

Art. 23 Esami

Gli studenti sono tenuti a sostenere tutti gli esami degli insegnamenti previsti nel piano didattico annuale, al fine di raggiungere il numero dei crediti previsti dal piano di studi per ogni annualità, per assicurarsi il passaggio all'anno successivo. Alla conclusione di ciascun insegnamento, sia questo semestrale o annuale, sono previsti due appelli di verifica delle competenze acquisite dallo studente nella frazione di percorso intrapreso.

La programmazione degli esami è articolata in due sessioni ognuna composta di due appelli:

- 1a Sessione: Marzo;
 - 2a Sessione: Giugno.
- Per i soli studenti dei terzi anni:
- 1a Sessione: Maggio;
 - 2a Sessione: Luglio-Settembre.

Qualora lo studente non potesse sostenere, o non abbia superato tutti gli esami del piano di studio nelle due sessioni

programmate di Marzo e Giugno, avrà la possibilità di sostenere gli esami in difetto durante una sessione straordinaria di un solo appello, attivata su richiesta dello studente. Questa sessione, programmata nel mese di Settembre, prevede una sovrattassa per ciascuno esame il cui ammontare è deciso dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto.

Se per un qualsiasi motivo di natura didattica e/o organizzativa gli esami non potessero essere sostenuti dai docenti nelle sessioni ordinarie di marzo e giugno per gli studenti delle classi prime e seconde, e nelle sessioni di maggio e settembre per le classi terze, le sessioni ordinarie saranno posticipate a settembre, sostituendo la sessione straordinaria che di fatto non sarà più attivata.

Qualora dalla verifica amministrativa semestrale della segreteria didattica lo studente risultasse non aver sostenuto esami per un massimo di due, gli verrà assegnato d'ufficio la votazione di 16/30 e attribuito un debito formativo da recuperare in uno dei successivi appelli previsti. Ciò allo scopo di consentire la prosecuzione degli studi e quindi l'ammissione dello studente alla tesi sperimentale di secondo anno e la tesi finale del percorso triennale, entro la cui dissertazione dovranno essere recuperati gli eventuali debiti scaturenti dagli esami non sostenuti, e cioè entro la seconda sessione dell'anno accademico successivo al mancato sostenimento dell'esame.

L'ammissione a ciascuna prova di esame è subordinata alla regolarità della posizione dello studente sia sotto il profilo didattico che sotto quello amministrativo ovvero in regola con le tasse accademiche.

I docenti sono tenuti a concordare con la segreteria le due date degli appelli di esame per ogni sessione, da collocare alla conclusione del percorso d'insegnamento disciplinare, ovvero alla conclusione di ogni modulo (semestre) o sessione ordinaria, almeno un mese prima perché la segreteria ne dia tempestiva comunicazione agli studenti. I docenti debbono ritirare in segreteria all'inizio dell'appello l'apposito registro per il verbale d'esame. L'eventuale assenza o bocciatura dello studente all'esame dovrà essere comunque verbalizzata nell'apposito registro consegnato al docente ad ogni appello.

Per gli esami scritti il voto dovrà essere comunicato alla presenza degli studenti in una data da concordare con la segreteria.

Gli studenti ai fini della loro preparazione al superamento degli esami usufruiscono di un periodo programmato di FAD (Formazione a Distanza in Autoapprendimento), dove sono sospese le lezioni frontali ed i laboratori, come previsto nel programma annuale.

Art. 24 Studenti con assenze significative

Allo studente che all'interno del singolo insegnamento risulti assente in modo significativo e pregiudizievole ai fini dell'apprendimento e della preparazione all'esame di verifica, il docente dovrà assegnare un carico aggiuntivo di studio, ricerca o elaborati vari.

Il supplemento di studio sarà oggetto di valutazione in sede di esame insieme ai contenuti previsti dal programma disciplinare.

La presenza è comunque per ogni materia parte integrante della valutazione finale ad opera del singolo docente.

Art. 25 Ripetizione dell'anno

Gli studenti che abbiano in debito più di due esami, previsti dal piano di studi annuale, ovvero non li abbiano superati o sostenuti, non verranno ammessi all'anno successivo o all'esame finale di tesi del percorso triennale.

L'Istituto agevola gli studenti non ammessi all'anno successivo consentendo loro di usufruire di uno sconto del 30% sulla retta di iscrizione e di frequenza annuale per ripetere l'anno.

La direzione si riserva la facoltà di accogliere la domanda d'iscrizione sia allo stesso corso sia ad altro corso, dello studente non ammesso all'anno successivo per mancato superamento di tutti gli esami

previsti nel piano di studi annuale, ovvero per motivi di ordine amministrativo (morosità) o disciplinare.

Art. 26 Gestione tesina ovvero tesi di ricerca del 1° anno

Gli studenti di primo anno sono impegnati ad elaborare una propria tesina di ricerca a carattere interdisciplinare su un tema didattico assegnato al termine dell'anno accademico dal coordinatore di ogni corso.

Ciascuna tesina di ricerca potrà essere elaborata o singolarmente, o in gruppi al massimo di tre studenti e realizzata in forma narrativa attraverso cui dare spiegazione del metodo assunto e dei tempi e procedure seguite per raggiungere l'obiettivo della progettazione. Il racconto della ricerca dovrà essere corredato di materiale disegnativo, fotografico, di rendering e quant'altro ciascuno studente intenderà produrre per dimostrare il proprio impegno nella ricerca.

La ricerca ha lo scopo di saggiare il livello di apprendimento acquisito durante il primo anno e pertanto lo studente dovrà cercare di interpolare nella ricerca i diversi contributi disciplinari acquisiti durante il primo anno di studio quali la storia, la psicologia, ecc.

Pertanto la ricerca non dovrà avere un'impostazione professionale, ma semplicemente metodologica e culturale e di conseguenza potrà avere carattere solo teorico oppure teorico-pratico, oppure solo pratico.

Il tutor ha il compito di seguire e assistere gli studenti e i loro gruppi durante l'intero periodo.

Per la preparazione della tesina di primo anno, durante il periodo del FAD autunnale (dal 05 settembre al 14 ottobre 2011) è prevista la seguente procedura gestita dal tutor, con consegna in segreteria del lavoro di tesina al termine del periodo sia in cartaceo in formato A3 che in un cd, nonché degli eventuali modelli e materiali di corredo, entro il 14 ottobre 2011.

I lavori verranno esaminati da un'apposita commissione presieduta dal Direttore o da un suo delegato, che assegnerà da uno a tre crediti formativi accademici (CFA) a seconda della qualità raggiunta, che verranno conteggiati ai fini dell'ammissione al secondo anno.

La mancata consegna della tesina entro il giorno indicato e comunicato tempestivamente agli studenti comporterà la non ammissione all'anno di studio successivo.

La non correttezza delle procedure previste nel presente articolo possono comportare la non ammissione all'esame di dissertazione della tesina.

Art. 27 Gestione tesina ovvero tesi sperimentale del 2° anno

Per la preparazione della tesina del secondo anno è prevista la seguente procedura gestita dal tutor:

- presentazione in segreteria della domanda di dichiarazione tesina con relativo frontespizio firmato dal docente relatore entro il 01 ottobre 2011;
- verifica e revisione dei lavori della tesina secondo il calendario comunicato dalla segreteria e gestito dal Tutor;
- consegna della tesina in originale articolata in quattro parti: a) manoscritto cartaceo riportante in prima pagina il frontespizio ufficiale, formato UNI A3 come da fac simile da ritirare in segreteria, b) modello tridimensionale (modellino fisico) c) disegni tecnici e tavole illustrate e) tavola del formato 50x70 cm. su forex in cui rappresentare graficamente il progetto di tesi con una breve scheda tecnica d) cd informatico (***copia della tesina, disegni tecnici, tavole illustrate e rendering in alta risoluzione, foto dell'oggetto da diverse angolature su sfondo bianco o nero in formato .jpg in alta risoluzione, copia presentazione in power point o flash, manifesto per forex 50x70 in alta risoluzione .pdf***) entro il giorno precedente alla tesi. Lo studente dovrà realizzare una seconda copia per sé in quanto l'originale va conservato in archivio per legge;
- presentazione e discussione tesina 2° anno davanti a commissione esterna nominata dall'Ente delegato alla formazione professionale alla sensi della L.N. 845/78.

Lo studente ha facoltà di scegliere il docente relatore tra tutti quelli in programma nel secondo anno di studio, e l'azienda con cui realizzare il lavoro di tesi riguardante una ricerca, studio e progettazione su un reale bisogno di innovazione dell'azienda stessa. È facoltà inoltre dello studente, scegliere l'azienda partner per i lavori di tesi, diversa da quella presso cui effettua lo stage.

La sessione della discussione delle tesine è prevista in Ottobre.

La non correttezza delle procedure previste nel presente articolo possono comportare la non ammissione all'esame di dissertazione della tesina.

Art. 28 Gestione tesi progettuale di fine corso del 3° anno e proclamazione solenne del voto di tesi

Per la preparazione della tesi di fine percorso triennale vale la stessa procedura della tesina del secondo anno (di cui all'Art. 16). Presentazione in segreteria della domanda di dichiarazione tesi con relativo frontespizio firmato dal docente relatore ed indicante l'azienda prescelta entro il 10 settembre 2011.

Lo studente ha facoltà di scegliere il docente relatore tra tutti quelli in programma nel terzo anno di studio, e l'azienda con cui realizzare il lavoro di tesi riguardante una ricerca, studio e progettazione su un reale bisogno di innovazione dell'azienda stessa. È facoltà inoltre dello studente, scegliere l'azienda partner per i lavori di tesi, diversa da quella presso cui effettua lo stage.

Verifica e revisione da parte dei docenti relatori dei lavori di tesi secondo il calendario comunicato dalla segreteria e gestito dal Tutor.

Consegna della tesi progettuale entro il giorno precedente alla tesi, in originale ed articolata in quattro parti: a) manoscritto cartaceo riportante in prima pagina il frontespizio ufficiale in formato UNI A3, come da fac simile da ritirare in segreteria, b) modello tridimensionale (modellino fisico) c) disegni tecnici e tavole illustrate, d) tavola del formato 50x70 cm. su forex in cui rappresentare graficamente il progetto di tesi con una breve scheda tecnica e) cd informatico (***copia della tesina, disegni tecnici, tavole illustrate e rendering in alta risoluzione, foto dell'oggetto da diverse angolature su sfondo bianco o nero in formato .jpg in alta risoluzione, copia presentazione in power point o flash, manifesto per forex 50x70 in alta risoluzione .pdf***). Lo studente è tenuto a realizzare una copia per sé di tutti gli elaborati cartacei ed informatici riguardanti il lavoro di tesi, consegnando alla segreteria nei tempi e nelle modalità previste, tutti gli originali, perché vengano catalogati, archiviati e conservati, come prevede la legislazione vigente in materia di formazione autorizzata ai sensi della L.N. 845/78 e la collegata legislazione regionale.

Lo studente presenterà con l'ausilio di software informatici (power point, flash, ecc.) e discuterà la propria tesi finale davanti alla commissione esterna nominata dall'Ente delegato alla formazione professionale alla sensi della L.N. 845/78.

La sessione della discussione delle tesi è prevista a Novembre.

La non correttezza delle procedure previste nel presente articolo possono comportare la non ammissione all'esame finale di dissertazione della tesi.

Alla conclusione dei lavori di presentazione e discussione della tesi di fine percorso triennale, il Direttore proclamerà il voto conseguito da ciascuno studente con il relativo encomio solenne.

Art. 29 F.A.D.

Gli studenti ai fini della preparazione agli esami, della tesi sperimentale del secondo anno o tesina e della tesi progettuale di terzo anno, come pure per tesine di ricerca e studi personali possono usufruire di un periodo di formazione in autoapprendimento computato in ore e previsto dal piano didattico annuale, denominato FAD: "Formazione a Distanza in autoapprendimento" con la supervisione del tutor.

Ed ancora, per la preparazione agli esami, gli studenti hanno diritto a un periodo di tempo (a discrezione del direttore) a loro disposizione, in cui hanno libertà di ricerca, studio, sperimentazione, presso studi professionali, aziende, biblioteche pubbliche, centri di ricerca, Internet, ecc., e soprattutto per approfondire lo studio dei testi indicati in bibliografia per ciascun insegnamento. Tali attività potranno essere svolte sia all'interno che all'esterno e dovranno essere seguite dal tutor, nonché annotate e firmate sull'apposito registro FAD, che ciascuno studente avrà in dotazione rilasciato dalla segreteria prima dell'inizio del FAD stesso, analogamente a quanto avviene per le attività di stage e per le lezioni in aula.

Art. 30 Consegna per l'archivio dei lavori didattici

Tutti i lavori didattici presentati agli esami, risultati dei temi didattici di ricerca (secondo anno), dei work shop con le aziende (dei terzi anni), dei concorsi, della tesi di primo anno, della tesi sperimentale, della tesi progettuale e di eventuali iniziative individuali degli studenti debbono essere consegnati al tutor dai docenti e dai Presidi dei Corsi alla conclusione degli esami semestrali ovvero alla conclusione del procedimento didattico. I lavori didattici

da consegnare al tutor per la registrazione e l'archivio dovranno essere elaborati in forma cartacea, in un modello tridimensionale (modellino fisico) e in un cd ed inoltre contenere tassativamente una breve scheda tecnica e scientifico-culturale (riguardante la motivazione) dell'idea progetto.

Eventuali selezioni dei lavori didattici saranno curate dal Direttore per pubblicazioni sul sito e magazine istituzionali, per redazionali su riviste di settore, e per eventuali mostre e concorsi.

Art. 31 Regole di comportamento, disciplina, frequenza ed uso della Sede, dei laboratori e delle tecnologie in dotazione

La frequenza alle lezioni in aula e la partecipazione a tutte le attività d'interesse didattico (seminari, stage, testimonial, workshop, laboratori sperimentali e concorsi, ricerche finalizzate, visite guidate, partecipazione a mostre e ferie ed eventi culturali) sono obbligatorie per gli studenti. Tali attività vengono svolte secondo l'orario annuale pubblicato nel sito ed affisso all'Albo, e consentono l'acquisizione di crediti formativi accademici (CFA).

È consentita agli studenti un'assenza massima alle lezioni in aula fino al 25% del monte ore annuale, accertato dal registro di insegnamento in dotazione a ciascun docente.

Gli studenti dovranno firmare giornalmente il Registro delle Presenze, secondo gli orari indicati in entrata ed uscita dalle lezioni. L'ente delegato al controllo (Provincia di Ancona) effettuerà senza preavviso diverse ispezioni durante l'anno e quindi barrare gli spazi non firmati in cui risultino assenti gli studenti.

Allo scopo di consentire lo svolgimento delle lezioni in un clima di massima tranquillità e concentrazione, non sono ammesse uscite in anticipo degli studenti che non abbiano chiesto ed ottenuto preventivamente il relativo permesso dal docente presente in aula. Non sono ammessi altresì ritardi non oggettivamente giustificati. Il ritardo recidivo è considerato assenza a tutti gli effetti. È richiesto agli studenti un comportamento di massima lealtà, correttezza, impegno ed educazione nei rapporti studente-studente, studente-docente e studente-personale amministrativo. In ossequio a quanto suddetto non saranno consentiti atteggiamenti provocatori o turbolenti e un linguaggio non consono alla buona educazione ed alla dignità del luogo accademico.

Non è altresì consentito fumare all'interno del centro. È tassativo lo spegnimento del cellulare durante le lezioni, pena l'allontanamento dall'aula.

In caso di gravi infrazioni disciplinari e/o comportamenti contrari al normale funzionamento del Corso, la Direzione, sentito il docente presente in aula e il parere del Preside del Corso, ha la facoltà di assumere provvedimenti quali: ammonizione, censura, sospensione, espulsione dal corso.

L'Amministrazione della Poliarte si riserva di richiedere il rimborso per eventuali danni alle strutture causati da un comportamento non corretto da parte degli studenti.

Il comitato studentesco è invitato a vigilare sul comportamento dei singoli e dei gruppi degli studenti.

Art. 32 Regole per l'uso dei computer

Lo studente deve attenersi alle seguenti regole di comportamento all'interno dei laboratori informatici, Aula1, Aula2 ed Aula3:

- non salvare nulla sul desktop di windows o nelle cartelle dei programmi, e conservare i propri lavori su un supporto informatico;
- creare una cartella con il proprio nome e anno accademico (es. Giulia 2003) all'interno della cartella "archivio" posta sul desktop di windows;
- salvare i lavori solo all'interno della propria cartella; i lavori non salvati in questo modo saranno cancellati senza preavviso;
- non modificare per alcun motivo le impostazioni di windows e di nessuno dei programmi installati;
- per l'installazione di qualsiasi programma chiedere all'insegnante che ne dovrà valutare la necessità e la legalità;
- non mettere sfondi e non modificare le impostazioni di windows;
- è assolutamente vietato l'uso di internet per scopi personali, non didattici;
- ogni guasto imputabile a dolo sarà addebitato;
- l'amministrazione si riserva di richiedere il rimborso di eventuali danni alle tecnologie causati da un comportamento non corretto da parte degli studenti;
- per ricerche e approfondimenti personali sono predisposti due Internet point per uso pubblico di tipo estemporaneo nell'hall dell'istituto ed altri due per uso di approfondimento e ampliamento della ricerca in biblioteca.

Il tutor ha il compito di vigilare sul rispetto delle regole presente in questo articolo.

Di seguito viene riportato il regolamento dei laboratori di informatica:

- è vietato agli studenti l'accesso al laboratorio in assenza di un docente che supervisioni l'attività;
- è vietato attaccare o staccare qualsiasi cavo appartenente agli apparati, compreso il cavo di alimentazione;
- è vietata qualsiasi operazione di manutenzione sui dispositivi hardware presenti nel laboratorio;
- è vietato modificare la locazione degli apparati presenti nel laboratorio;
- è vietato collegare computer personali o altri dispositivi alle periferiche presenti nel laboratorio;
- è vietato l'utilizzo di periferiche accessorie alle attività di laboratorio (quali proiettore e stampante), se non autorizzati dal personale amministrativo;
- è obbligo di chi accende un apparato assicurarsi che questo venga spento quando non più necessario;
- è vietato modificare la configurazione del sistema (bios e sistema operativo) dei computer presenti nel laboratorio;
- è consentita l'installazione o l'esecuzione di software addizionale nei computer del laboratorio solamente se autorizzati dal personale amministrativo;
- è vietata l'installazione o l'esecuzione di un sistema operativo che non sia quello fornito sui computer del laboratorio;
- è vietata la modifica delle password associate agli account;
- è vietato l'uso improprio della connessione ad internet.

Qualora si appurasse che una delle regole sopra scritte è stata violata, si prenderanno provvedimenti tecnici affinché ne

venga assicurato il rispetto.

Art. 33 Dimissioni volontarie

Lo studente può interrompere in qualsiasi momento la frequenza al corso per propria volontà. La sua partecipazione al corso decade comunque se viene superato il limite massimo delle assenze consentite dalla legislazione vigente in materia di alta formazione, ovvero il 25% del monte ore totale, compromettendo l'ammissione al secondo anno, ovvero all'esame finale di tesi del terzo anno.

Art. 34 Attività extra-didattiche

Gli studenti oltre alle attività didattiche concernenti le lezioni in aula, allo scopo di poter acquisire i crediti formativi accademici (CFA) nella quantità prevista dai programmi, sono altresì tenuti a frequentare le attività di complemento quali: partecipazione a gruppi di lavoro per ricerche interdisciplinari, seminari, visite guidate, testimonianze aziendali e professionali, eventi culturali, partecipazione a mostre e fiere e tutti gli altri interventi previsti dai piani didattici. Per gli studenti che non sono in possesso all'atto di iscrizione di idoneo certificato di conoscenza base di lingua straniera (es. per la lingua inglese certificato FCE o superiore), è previsto un corso interno di inglese.

Tali attività contribuiranno, insieme con quelle curriculari, all'evoluzione armonica nello studente di una forma mentis professionale del futuro designer.

Art. 35 Corso Interno di Lingua Inglese

L'istituto, in convenzione con il British Institute, offre a tutti gli studenti frequentanti un corso interno gratuito a ciclo biennale di Inglese con insegnamento obbligatorio sia nel primo che nel secondo anno.

L'insegnamento di inglese si svolgerà nel secondo semestre del primo anno e nel primo semestre del secondo anno. Tale corso è costituito complessivamente da 106 ore divise nella seguente modalità:

- 10 ore di prove di conoscenza, start up e livellamento delle conoscenze degli studenti;
- 48 ore di lezione nel secondo semestre del primo anno;
- 48 ore di lezione nel primo semestre del secondo anno.

Il materiale e i libri saranno a carico degli studenti.

Al termine del corso il Centro Sperimentale di Design Poliarte a seguito dell'esame di inglese rilascerà un certificato di frequenza del corso. Per gli studenti poi che risulteranno aver raggiunto il livello di lingua inglese FCE (First Certificate in English, livello B2 del Consiglio d'Europa) è prevista un'ulteriore opportunità: sostenere anche l'esame per il rilascio del diploma di livello conseguito presso la sede dell'istituto convenzionato. Quest'ultima opportunità è a carico degli studenti interessati.

Art. 36 Settimana Zero e Start Up

La Settimana Zero è il periodo in cui gli studenti sono accolti nella struttura scolastica da un'equipe di insegnanti e psicologi che svolgono laboratori di socializzazione e creatività. Questo periodo rappresenta anche l'occasione di verifica del livello di competenze in possesso al momento dell'ingresso al primo anno di corso da parte degli studenti nei confronti delle materie propedeutiche, mediante prove specifiche per ogni corso di studio. In conseguenza dei risultati dello start up sarà prevista un'ulteriore settimana di compensazione (recupero) aperta a tutti gli studenti, successiva a quella zero, in cui alcuni docenti di ogni corso svolgeranno lezioni introduttive agli insegnamenti di basic design di ciascun indirizzo.

L'intervento ha l'obiettivo di programmare un avvio del corso di primo anno il più omogeneo e paritetico per tutti gli studenti indipendentemente dal loro curriculum degli studi precedente.

Sia la Settimana Zero che quella di Start Up sono interamente gratuite.

Art. 37 Titoli rilasciati

Il Centro rilascia, al compimento del percorso triennale, dopo la dissertazione della tesi, l'Attestato di specializzazione in Design con corso legale valido in Italia ed in Europa anche ai fini di pubblici concorsi. I corsi triennali infatti vengono annualmente autorizzati dall'ente delegato alla formazione - Provincia di Ancona – ai sensi della L. 845/78 e direttive C.E.E. 89/48 e 319/94. Il compimento del curriculum triennale costituisce inoltre titolo per richiedere l'accesso all'Albo Europeo BEDA (Bureau of European Designers Association), in quanto il Centro è un Istituto di alta formazione e ricerca accreditato dalla Regione Marche. È inoltre accreditato presso l'ADI (Associazione per il Design Italiano) ed altre associazioni professionali nazionali, quali AIAP, AIPI SIE.

Art. 38 Regole di buona pratica

La Poliarte ricorda agli studenti le modalità di vita accademica e di compartecipazione alla vita accademica:

1. sono a carico degli studenti i libri di testo, le dispense, le fotocopie ed eliocopie ed inoltre alcuni materiali dei laboratori. Per la produzione e consegna di dispense agli studenti, in alternativa o a supporto dei libri di testo indicati nella bibliografia o all'inizio di ogni corso, i docenti debbono presentare in segreteria con un preavviso di almeno 10 giorni prima della consegna agli studenti il materiale da fotocopiare. Tale tempo è necessario alla segreteria per attivare un server esterno che duplichi e confezioni la dispensa stessa, che verrà poi messa a disposizione degli studenti;
2. entro il mese di Gennaio gli studenti di ciascun corso provvederanno all'elezione dei propri rappresentanti che costituiranno il comitato studentesco che ha il compito di gestire in autonomia tutte le iniziative extradidattiche e autodidattiche come pure il Fondo Comune. La direzione incoraggia iniziative studentesche di carattere culturale, ricreativo e sportivo;
3. gli studenti potranno attivare autonomamente un Fondo Comune per l'acquisto dei materiali necessari per le loro attività didattiche ed extra di carattere culturale e/o ricreativo, per alcuni materiali dei laboratori e per risarcire il Centro di eventuali danni e/o smarrimenti di attrezzature. Il Fondo Comune è gestito dal Comitato Studentesco che deciderà democraticamente la quota parte che ciascun studente dovrà versare.

Gli studenti possono partecipare alle spese di realizzazione di capi e accessori qualora volontariamente decidessero di farlo per garantire la qualità dei risultati didattici ed evitare che lo sfioramento di budget assegnato ad inizio anno accademico per la creazione dei capi comprometta la realizzazione degli stessi. I capi e i prodotti diventeranno di proprietà della scuola; gli studenti possono impossessarsene temporaneamente solo previa autorizzazione da parte del Direttore;

4. gli studenti sono tenuti alla disciplina e alla cura delle attrezzature, degli arredi e degli ambienti. Gli studenti che saranno ritenuti responsabili di atti contro i beni del Centro verranno sanzionati con provvedimenti disciplinari quali l'ammonizione, la censura, la sospensione e per gli atti più gravi potrà essere comminata l'espulsione dal corso. In particolare alla conclusione della lezione gli studenti debbono direttamente provvedere al riassetto dell'aula, delle attrezzature e dei materiali non utilizzati.

In difetto deve provvedervi il docente presente in aula;

5. ai fini del passaggio all'anno successivo di corso, lo studente è tenuto a sostenere tutti gli esami previsti dal piano di studio annuale, salvo speciali deroghe decise dal consiglio dei docenti di corso.

L'esame è una verifica del percorso formativo svolto insieme dal docente e dallo studente e del livello di crescita professionale di quest'ultimo;

6. per la preparazione agli esami, gli studenti hanno diritto a un periodo di tempo (indicativamente due settimane ovvero a discrezione del Direttore) a loro disposizione (FAD: Formazione a Distanza in Autoapprendimento) per la Preparazione agli Esami e ai lavori di tesina e di tesi e ricerche con la supervisione del tutor. Per queste attività in hanno libertà di azione per rivolgersi a studi professionali, aziende, biblioteche pubbliche, centri di ricerca, internet, ecc., allo scopo di approfondire i temi di studio e ricerca, nonché gli argomenti dei testi indicati in bibliografia per ciascun insegnamento.

Art. 39 Modifiche

Il piano degli studi annuale ed i programmi didattici possono subire modificazioni nell'arco dell'anno, come pure nel percorso triennale per esigenze rappresentate dalla direzione o dal comitato scientificoculturale.

Art. 40 Speciale Titolo di Ambasciatore del C.S.D. nel mondo

L'Istituto a proprio insindacabile giudizio rilascia ad ex studenti affermati professionisti designer lo speciale e prestigioso titolo di Ambasciatore del CSD nel mondo iscrivendolo nell'ALBO D'ORO dell'Istituto.

Art. 41 Trattamento dei dati personali

L'Istituto ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni garantisce che il trattamento dei dati personali dello studente si svolgerà nel pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone con riguardo alla riservatezza ed all'identità personali.

Art. 42 Variazioni al Regolamento

La Poliarte si riserva la facoltà di apportare variazioni al regolamento generale dandone notizia attraverso comunicazioni generali all'albo, oppure dirette specificamente allo studente stesso.

Art. 43 Competenza territoriale.

Per qualunque controversia che dovesse sorgere sull'esecuzione e/o sull'interpretazione del presente regolamento il foro competente sarà quello di Ancona.

N.B. L'economia dei crediti formativi accademici (C.F.A.) ha valore attualmente soltanto all'interno dell'Istituto come sistema meritocratico per qualificare e rendere eccellente l'incedere dello studente nel proprio percorso formativo triennale.

I programmi didattici possono subire variazioni nel corso dell'Anno Accademico, ovvero del percorso triennale.

Ancona, li _____

Lo studente

Il legale rappresentante
(Tiberio Adami)

Il sottoscritto _____

nato a _____ li _____

residente in _____

codice fiscale _____

dichiara di aver ricevuto copia dei regolamenti suestesi, di averne letto integralmente tutti i contenuti e di approvare specificamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 cod. civ., gli articoli 1 (profilo dei corsi), 2 (profilo dei corsi di perfezionamento e aggiornamento), 3) (requisiti minimi di ammissione), 4 (modalità di iscrizione e di pagamento delle tasse di iscrizione e di frequenza), 5 (decadenza dalle agevolazioni), 6 (recesso), 7 (versamento tasse accademiche), 8 (annullamento e risoluzione consensuale), 9 (prova d'ingresso), 10 (questioni finanziarie ed assicurative), 11 (ammissione al corso ed assegnazione del posto in aula), 12 (servizi agli studenti), 13 (diritti dell'istituto), 14 (vademecum), 15 (organizzazione della didattica), 16 (regolamento per l'iscrizione all'albo degli studenti aspiranti a partecipare ai work team di progetto a carattere intra e extra-didattico), 17 (comunicazioni), 18 (organigramma didattico), 19 (ufficio orientamento), 20 (ufficio tutoring), 21 (ufficio stage), 22 (crediti formativi accademici), 23 (esami), 24 (studenti con assenze significative), 25 (ripetizione dell'anno), 26 (gestione tesina ovvero tesi di ricerca del 1° anno), 27 (gestione tesina ovvero tesi sperimentale del 2° anno), 28 (gestione tesi progettuale di fine corso del 3° anno e proclamazione solenne del voto di tesi), 29 (FAD), 30 (consegna per l'archivio dei lavori didattici), 31 (regole di comportamento, disciplina, frequenza ed uso della sede, dei laboratori e delle tecnologie in dotazione), 32 (regole per l'uso dei computer), 33 (dimissioni volontarie), 34 (attività extra-didattiche), 35 (corso interno di lingua inglese), 36 (settimana zero e start up), 37 (titoli rilasciati), 38 (regole di buona pratica), 39 (modifiche), 40 (speciale titolo di ambasciatore del C.S.D. nel mondo), 42 (variazioni al regolamento) e 43 (competenza territoriale) e ciò prima del deposito della domanda di iscrizione allegata immediatamente prima al presente regolamento.

Ancona, li _____

Lo studente
