

Il presente documento è stato approvato il 23/10/2018 dal Consiglio della Scuola ed è in vigore per l'a.a. 2018/19

1. DATI PERSONALI

Al momento dell'iscrizione Studentesse e Studenti sono tenuti a consegnare in Segreteria tutta la documentazione richiesta, oltre ad eventuali certificazioni in loro possesso (livello minimo B2).

Saranno inoltre tenuti a comunicare il numero del proprio telefono cellulare e il recapito di posta elettronica; egualmente è fatto obbligo di comunicare eventuali variazioni ai dati forniti in caso di variazione degli stessi.

2. TASSA DIRITTO ALLO STUDIO

- Ogni iscritto è tenuto al versamento annuale della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio Universitario del corrente anno accademico (art.60 L.R.n.10 del 14/07/2003 e art.8 L.R. n.33 del 13/12/2004) e a consegnare in Segreteria entro il mese di ottobre copia dell'attestazione dell'avvenuto versamento. L'importo della tassa è di € 140,00.
- La consegna dell'attestazione di pagamento della tassa regionale comporta la possibilità di rilascio della *Smartcard del Sistema Universitario Piemontese*, tesserino di riconoscimento, che permette di usufruire di beni e servizi, tra i quali: abbonamenti trasporti; abbonamenti vari (To Bike); accesso alle mense universitarie, scontistica per accesso musei, cinema, ecc.
- Il tesserino ha validità per l'intero periodo di iscrizione dello studente e viene automaticamente disabilitato al termine del percorso formativo; l'eventuale smarrimento della Smartcard comporta la necessità di richiesta di un duplicato e il pagamento della quota di € 10,00 per ogni duplicato richiesto.

3. PIANI CARRIERA INDIVIDUALI

- Sulla base di quanto previsto dal Regolamento Didattico (art.6, comma 6), ogni studente è tenuto a predisporre e verificare annualmente il proprio Piano Carriera; per gli iscritti al 1° anno e per coloro che vengono inseriti ad anni successivi al primo, il termine per la scelta del percorso formativo (curriculum interpretariato e traduzione oppure marketing e impresa) e la consegna del piano carriera in Segreteria è fissato al 31 di ottobre.
- I Piani depositati vengono verificati e autorizzati dalla Commissione Piani di Studio entro il 10 di novembre di ogni anno; una volta approvato, il Piano resta vincolante per l'intero Anno Accademico e potrà essere modificato solo all'inizio dell'Anno Accademico successivo. Ne deriva che gli studenti **non** avranno la possibilità di sostenere esami o iscriversi a corsi in modo difforme da quanto contenuto nel proprio piano carriera approvato.

4. OBBLIGO DI FREQUENZA

- La frequenza ai corsi è obbligatoria (Regolamento Didattico, art.6, comma 5).
- Lo studente che non abbia frequentato almeno il 70% del monte ore previsto per ogni singolo insegnamento non sarà ammesso a sostenere il relativo esame in prova unica nella sessione estiva ordinaria.
- Parimenti non sarà classificato in valutazione continua lo studente che non avrà rispettato tale obbligo.
- Ne deriva che accedono alle prove di valutazione continua esclusivamente gli studenti in regola con le presenze (non più di 4 lezioni di assenza al primo semestre, **non più di 7 in totale** alla fine del secondo semestre).
- Eventuali deroghe per assenze dovute a stage o soggiorni all'estero sono gestite direttamente dalla segreteria e comunicate ai diretti interessati (docenti e studenti).

5. ESAMI DI PROFITTO (Regolamento Didattico, artt. 7 e 8)

Esami in prova unica (sessione estiva, autunnale ordinaria e invernale straordinaria)

- Prima dell'inizio di ogni sessione di esame di profitto, ogni studente è tenuto a iscriversi all'esame o agli esami che intende sostenere. Successivamente la Segreteria comunica il calendario delle prove previste per la sessione di esami.
- Qualora rinunci a sostenere un esame dopo averlo prenotato, lo studente deve darne comunicazione scritta alla Segreteria almeno un giorno lavorativo prima di quello fissato per l'appello (esempio: se l'appello è fissato per lunedì, la rinuncia deve essere presentata al più tardi il venerdì precedente). Lo studente potrà sostenere l'esame nella successiva sessione d'esami di profitto. Qualora non si presenti all'esame senza preavviso, non gli sarà consentito di iscriversi all'appello della sessione successiva. Al termine di ogni esame di profitto, il professore titolare dell'insegnamento ne verbalizza l'esito. Il candidato può accettare o rifiutare la votazione apponendo la propria firma sul verbale dell'esame. In particolare, nel caso di esami scritti, il rifiuto del voto assegnato deve essere comunicato alla Segreteria per la sessione invernale entro la fine di febbraio, per la sessione estiva entro il 1° settembre, per la sessione autunnale entro il 15 ottobre; qualora entro i termini indicati il candidato non abbia comunicato il rifiuto della valutazione conseguita, il voto assegnato sarà considerato tacitamente accettato.

Esami in valutazione continua.

- I corsi soggetti a valutazione continua sono testati attraverso prove scritte/orali/pratiche svolte, di norma, alla fine del 1° e del 2° semestre in orario regolare di lezione; fanno eccezione i corsi di Mediazione Linguistica Orale, a cui sono dedicate la 12° e 13° settimana del 1° semestre e la 11° e 12° settimana del 2° semestre.
 - Il voto sarà calcolato nel seguente modo:
 - ✓ Valore 40%: I^a prova parziale, relativa ai contenuti trattati nel I° semestre;
 - ✓ Valore 40%: II^a prova parziale, relativa ai contenuti trattati nel II° semestre, che sarà svolta entro la fine del corso.
 - ✓ Valore 20%: profitto (punteggi/giudizi attribuiti durante il corso dell'anno a prove in itinere, giudizio relativo a impegno, interesse e partecipazione dimostrati dall'allievo/a durante le lezioni)
 - L'esito delle prime prove viene comunicato agli studenti attraverso un registro, messo a disposizione dalla Segreteria. Tale prima valutazione non è oggetto di possibile rinuncia da parte dello studente, nemmeno in caso di voto negativo. Lo studente con voto negativo o insoddisfacente potrà recuperare tale valutazione utilizzando la seconda prova della valutazione continua, oppure potrà non sostenere la seconda prova e quindi iscriversi al relativo esame in prova unica nella sessione ordinaria estiva. Ovviamente in tale situazione il voto ottenuto nella prima prova, anche se sufficiente, perderà ogni effetto e non verrà considerato ai fini della valutazione finale dell'esame.
 - Al termine delle seconde prove, la Segreteria provvede ad aggiornare il registro delle valutazioni con l'indicazione dell'esito della seconda prova, della valutazione personale del docente e della media finale conseguita. Ciascuno studente è tenuto a comunicare la propria accettazione o rifiuto del voto finale in tale registro analogamente a quanto specificato per gli esami in sessione unica
 - Tutte le valutazioni parziali ottenute da studenti che non completino il ciclo della valutazione continua decadono al termine della sessione estiva e pertanto perdono completamente di valore per tutti gli appelli successivi
-

Lingua e Mediazione Linguistica.

- Il voto degli insegnamenti di Lingua e Mediazione Linguistica, che conferiscono 18 CFU ciascuno, è determinato dalla media ponderata dei punteggi ottenuti nei moduli di cui esso si compone: Lingua (peso 8/18), Mediazione Orale (peso 4/18), Mediazione Scritta da e verso l'italiano (peso 3/18 ciascuna).
- Le valutazioni positive ottenute nei singoli moduli rimangono valide per tutta la durata dell'Anno Accademico; ne deriva che lo studente potrà accettare o rifiutare tali valutazioni ed eventualmente ripetere prove di profitto per i singoli moduli durante tutte le sessioni di profitto dell'Anno Accademico.

6. PROVA FINALE DEL CORSO DI MEDIAZIONE LINGUISTICA

La prova finale del corso di mediazione linguistica verifica la preparazione generale del candidato, il possesso e la conoscenza delle lingue straniere.

La prova finale si articola in due momenti: a) composizione di un elaborato scritto, di estensione compresa tra 40 e 50 cartelle, redatto in lingua italiana e accompagnato da due abstract di massimo 500 parole ciascuno redatti nelle due lingue di studio curricolari ovvero triennali; b) presentazione e discussione orale dell'elaborato ad una commissione di professori e di esperti nominata dal Presidente della Scuola per la prova finale.

Alla prova finale sono attribuiti 6 CFU. Quindi la preparazione impegnerà il candidato per circa 150 ore di lavoro effettivo.

- Tipologie di elaborato:
 - a. **Traduzione.** La traduzione (estensione minima 30 cartelle) consiste per gli studenti di madrelingua italiana nella versione in lingua italiana di un testo appartenente a qualunque tipologia e di cui non esista alcuna traduzione edita nel nostro Paese; per gli studenti stranieri nella versione nella propria lingua materna (posto che sia inclusa tra quelle curricolari) di un testo italiano di cui non esista la corrispondente traduzione. La traduzione è corredata da un'introduzione (estensione minima 10 cartelle) in cui il candidato presenta il testo prescelto illustrando gli aspetti teorici e pratici delle strategie traduttive adottate.
 - b. **Comparazione di traduzioni.** Analisi critica di più traduzioni pubblicate di uno stesso testo. Il testo può appartenere a qualunque tipologia (testi pubblicitari, manuali di istruzioni, copioni cinematografici o televisivi, testi giuridici, foglietti illustrativi per medicinali, ecc.).
 - c. **Linguistica.** Analisi di testi, scritti o orali, relativi alla comunicazione settoriale e non (giornalistica, turistica, pubblicitaria, scientifica, commerciale, ecc.). Valutazione di aspetti linguistici specifici di un determinato tipo di testo (figure retoriche, tratti stilistici, livelli di lingua).
 - d. **Schede terminologiche.** Da un *corpus* di testi attinenti ad un'area o ad un settore specialistico il candidato estrae termini o espressioni utili alla redazione di almeno 25 schede terminologiche plurilingui. Le schede sono corredate da un'introduzione (estensione minima 10 cartelle), in cui il candidato presenta la ricerca svolta, illustrando i criteri di raccolta e di sistematizzazione dei dati.
 - e. **Letteratura.** Analisi di un elemento presente in un testo appartenente alla saggistica, alla narrativa, al teatro o alla poesia e attinente all'ambito culturale delle lingue curricolari (il linguaggio, la caratterizzazione o l'evoluzione di un personaggio, la tematica, le strategie retoriche, il punto di vista, ecc.); in alternativa una ricerca su uno o più autori, su un movimento letterario, sulla comparsa ed evoluzione di un genere letterario, ecc.
 - f. **Mediazione.** Esame del ruolo del mediatore linguistico in ambiti e contesti determinati. Strumento d'indagine sarà un questionario, redatto dallo studente stesso e somministrato agli intervistati che operano nel settore prescelto.

Tipo e argomento dell'elaborato saranno concordati con il professore ufficiale della relativa disciplina, che riferisce alla commissione sul merito del lavoro svolto dal candidato nella riunione per la prova finale.

- Determinazione del voto di presentazione: - media ponderata di tutte le votazioni conseguite nei tre anni di corso (la votazione trenta e lode vale 31 punti) moltiplicata x 11 e divisa x 3.
- Presentazione dell'elaborato: la presentazione orale dell'elaborato avviene davanti alla Commissione, nominata dal Presidente della Scuola, e composta da almeno sei membri: il Preside della Scuola, il Coordinatore didattico, un esperto designato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ai sensi del D.M. 10 gennaio 2002 n.38 art.7 comma 3, il professore ufficiale della relativa disciplina, due esperti

delle lingue e culture curricolari del candidato, e presieduta dal Preside o da un professore da lui delegato. Il/la candidato/a dispone di alcuni minuti per illustrare sinteticamente in italiano il proprio lavoro. Successivamente, la Commissione dialoga con il/la candidato/a nella lingua straniera scelta per la tesi. La presentazione orale viene valutata collegialmente dalla Commissione di laurea.

- Valutazione della prova finale: il giudizio sulla prova finale e sulla conoscenza delle lingue straniere tiene conto del curriculum dello studente, della sua preparazione generale e del grado di acquisizione del livello formativo richiesto dalle specifiche aree professionali della mediazione linguistica.

La valutazione complessiva della prova finale è espressa con un punteggio da 0 a 10. Tale punteggio viene sommato alla media individuale di presentazione del/la candidato/a, determinando il voto finale, espresso in 110mi, con eventuale lode. I 10 punti relativi alla prova finale sono così distribuiti:

- a. elaborato scritto: massimo 4 punti a discrezione del relatore, il quale valuterà la comprensione e l'interpretazione dei contenuti del testo sorgente, la resa traduttiva, la terminologia utilizzata e l'impaginazione del lavoro;
- b. presentazione e discussione orale: massimo 4 punti a discrezione della commissione che valuterà l'esposizione, la correttezza linguistica e la capacità di argomentazione critica dei contenuti;
- c. per chi si laurea in corso: 1 punto;
- d. per chi ha una media pari o superiore a 27/30: 1 punto.

7. CALENDARI E ORARI DELLE LEZIONI

All'avvio di ogni semestre viene redatto l'orario dettagliato delle lezioni di tutti gli insegnamenti attivati; in particolare ogni venerdì pomeriggio vengono comunicate sul sito le eventuali variazioni dell'orario delle lezioni dei corsi della settimana seguente. Tutti gli iscritti sono tenuti a controllare ogni venerdì gli orari delle lezioni previsti per la settimana successiva.

- Rispetto degli orari delle lezioni - Salvo eccezioni autorizzate ufficialmente dalla Segreteria didattica, si ricorda l'obbligo della puntualità negli orari delle lezioni; ogni ingresso ritardato o uscita anticipata non autorizzata di durata superiore ai 10 minuti implica la penalità di inserimento di un'ora di assenza, che sarà computata nel conteggio delle ore ai fini dell'iscrizione alle prove di valutazione continua (cfr art. 4 del presente Regolamento).
- Pausa pranzo – Oltre a mettere a disposizione gli spazi comuni (centro risorse, sala chill-out, banconi nel corridoio), la Scuola indica negli orari settimanali delle lezioni le aule dove è consentito consumare pasti; gli studenti dovranno attenersi a tali indicazioni, nel rispetto del lavoro del personale di supporto e per consentire a tutti di convivere con gli altri utenti della struttura formativa – Liceo e Master. Se il personale di pulizia dovesse segnalare un utilizzo non autorizzato o non conforme alle indicazioni, la Direzione abolirà il permesso di utilizzare le aule per consumare i pasti a tutti.

8. COMPORTAMENTO

- Divieto di fumo - "E' vietato fumare nei locali chiusi" (Legge 16 gennaio 2003 n. 3 art. 51 comma 1); "il divieto è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie" (DL 12 settembre 2013 n. 104 art. 4 comma 1). Il divieto è esteso ad ogni vano (aule, corridoi, servizi, scale) ed area all'aperto (p.e. terrazze, balconi, cortili) di pertinenza della Scuola Superiore per Mediatori Linguistici 'Vittoria'. A tale divieto sono applicate le sanzioni previste per legge.
- Utilizzo dei sussidi e dei materiali didattici di proprietà della Scuola - Nell'uso di materiali didattici tradizionali (dizionari, repertori, manuali ecc.) di proprietà della Scuola si richiede allo studente di curarne la conservazione e la custodia; in caso contrario il servizio verrà abolito; per quanto attiene alle postazioni informatiche si precisa che i computer del Centro Risorse sono a libero accesso mentre quelli dei laboratori informatici possono essere utilizzati dagli studenti soltanto al di fuori degli orari di lezione. Gli accessi sono regolamentati nel modo seguente: nel Centro Risorse, utente *centrorisorse*, password *centro*; nei laboratori

A e B, utente *ssml*, password *lmss*.

- Uso dei cellulari e accesso al wi-fi – all’inizio di ciascun Anno Accademico vengono fornite a ogni iscritto le credenziali individuali per accesso ai servizi gratuiti di connettività; le credenziali consentono l'utilizzo di un dispositivo alla volta di proprietà dello studente. Alla data del 30/07 di ogni anno le password vengono automaticamente disabilitate.
Gli studenti che posseggono un telefono cellulare sono tenuti a spegnerlo per tutto il tempo della loro presenza in aula.
- Effetti personali - Gli studenti sono pregati di non lasciare nelle aule / laboratori e/o nelle zone studio/relax oggetti personali o cose che possano essere sottratte; la Scuola non risponde di eventuali furti e/o danneggiamenti agli effetti personali degli studenti.
- Utilizzo delle aule - Gli studenti avranno cura, al termine delle lezioni, di lasciare l'aula ordinata e di non arrecare danni a persone o cose all'interno dei locali della Scuola; in caso di danneggiamenti o danni a cose/persona terze i responsabili dovranno farsi carico del valore del danno e rifonderlo alla scuola oppure alla persona a cui è stato arrecato.
- Comunicazioni agli studenti - Le comunicazioni ufficiali della Scuola e della Segreteria agli Studenti vengono rese pubbliche mediante esposizione nella bacheca SSML e pubblicazione sul sito WEB della Scuola (<http://ssmlto.it> sezione “Latest News”), e/o comunicate ai singoli via e-mail; tutti gli iscritti sono tenuti a leggere gli avvisi nonché a recepire le eventuali comunicazioni/avvisi/aggiornamenti che la Segreteria trasmette via posta elettronica.
L'affissione di manifesti, locandine, inviti, ecc. in aula o nelle bacheche è soggetta ad autorizzazione della Direzione o di un suo delegato.

9. SICUREZZA

La Scuola rispetta le prescrizioni stabilite dalla Legge in caso di incendio e/o di calamità; secondo il protocollo stabilito dai Vigili del Fuoco, nella scuola sono installati dispositivi e sensori avvisatori di fumo o di cortocircuiti elettrici, collegati a sirene di allarme dislocate nei corridoi; tre scale antincendio di esodo verso il cortile, collegato con l'uscita di Via delle Rosine e con il portone carraio di Via Giolitti; pannelli indicanti le vie di fuga degli studenti e l'uscita di sicurezza più vicina (presenti in ogni aula), nonché l'ubicazione degli estintori (ricordiamo che questi ultimi devono essere usati solo dal personale della scuola, abilitato al loro uso). In caso di incendio e/o di altre calamità, entrano in funzione degli avvisatori acustici e si attiva un impianto di illuminazione di emergenza (l'impianto elettrico cessa automaticamente di funzionare). In queste emergenze, ciascuno studente dovrà lasciare i locali della scuola, abbandonando ogni effetto personale ingombrante (borse, zaini, libri ecc.) usando le apposite uscite di emergenza, senza creare panico ed eventualmente aiutando compagni diversamente abili o infortunati. I docenti e il personale della scuola sono istruiti in merito alle procedure di emergenza e incaricati di facilitare l'esodo. Durante l'anno accademico la Scuola provvederà all'organizzazione di prove e simulazioni di evacuazione. I responsabili della gestione delle procedure relative alla sicurezza sono i sigg. ing. Giorgio Sodero (consulente esterno) per la sicurezza; Martina Piazza, Donatella Lucchese e Daniele Ridolfi per il servizio di primo soccorso e Salvatore Liuzzo e Daniele Ridolfi per il servizio antincendio e per la gestione emergenza ed evacuazione.