

NORME PER LO STUDENTE

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.

2. TASSA DIRITTO ALLO STUDIO

Ogni iscritto è tenuto al versamento annuale entro il mese di luglio della Tassa Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (art.60 L.R.n.10 del 14/07/2003 e art.8 L.R. n.33 del 13/12/2004).

3. PIANI CARRIERA INDIVIDUALI

Sulla base di quanto previsto dal Regolamento Didattico (art.6, comma 6), ogni studente del primo anno è tenuto a comunicare in segreteria la scelta del proprio percorso formativo a scelta fra:

- curriculum interpretariato e traduzione (Bilingue)
- curriculum interpretariato e traduzione (Trilingue)
- curriculum Business and Digital Communication

I Piani Carriera 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 in corso 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
- Lo studente che non abbia frequentato almeno il 70% del monte ore previsto per ogni singolo insegnamento, non potrà accedere alla prova in valutazione continua e dovrà necessariamente iscriversi all'appello della sessione straordinaria. Il Consiglio della Scuola delibera sulla convalida della frequenza nei casi di studenti impegnati in soggiorni all'estero (soggiorni Erasmus), studenti lavoratori e nei casi di forza maggiore (Regolamento Didattico, art.6, comma 3).
- 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 o dalla coordinatrice didattica 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 ordinarie e invernale straordinaria)

- Prima dell'inizio di ogni sessione di esame di profitto, lo studente è tenuto a iscriversi all'esame o agli esami che intende sostenere. Successivamente la Segreteria pubblicherà il calendario delle prove previste per la sessione di esami sulla piattaforma Teams nella sezione file del team SSML TUTTI dell'anno accademico in corso.
- Qualora uno studente rinunci a sostenere un esame dopo essersi registrato, dovrà darne comunicazione scritta alla Segreteria almeno due giorni lavorativi prima del giorno 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 tale l'esame solo nella seguente sessione d'esami di profitto.

Al termine di ogni esame di profitto il professore presidente della commissione d'esame riporterà la votazione nell'apposito statino apponendovi data e firma. Il candidato ha sempre la facoltà di ritirarsi da un esame - senza conseguenze per il proprio *curriculum* personale. Potrà altresì rifiutare il voto assegnatogli e ripetere la prova in una sessione successiva.

Nel caso in cui il candidato non comunichi il proprio rifiuto alla Segreteria per la sessione invernale (entro la fine di febbraio), per la sessione estiva (entro il 15 luglio), per la sessione autunnale (entro il 15 ottobre), il voto assegnatogli 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 nell'apposita sessione.
 - La media finale del voto sarà calcolata come segue:
 - ✓ 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;
 - ✓ Valore 20%: profitto (punteggi/giudizi attribuiti durante il corso dell'anno ad esercitazioni varie, giudizio relativo a impegno, interesse e partecipazione dimostrati ai singoli studenti durante le lezioni)
 - L'esito delle prime prove viene pubblicato dalla Segreteria sulla piattaforma Teams nella sezione file del team SSML TUTTI dell'anno accademico in corso. Tale prima valutazione non è oggetto di possibile rinuncia da parte dello studente, nemmeno in caso di voto negativo. Lo studente che abbia riportato 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. In questo caso il voto ottenuto nella prima prova, anche se sufficiente, decadrà e non verrà considerato ai fini della valutazione finale dell'esame.
 - Al termine delle seconde prove, la Segreteria provvede a pubblicare gli esiti indicando il voto della seconda prova, della valutazione personale del docente e della media finale conseguita. Ciascuno studente è tenuto a comunicare la propria accettazione o rifiuto della media finale analogamente a quanto specificato agli esami in sessione unica.
 - Tutte le valutazioni parziali ottenute da studenti che non completino il ciclo della valutazione continua decadranno al termine della sessione estiva.
-

6. PROVA FINALE DEL CORSO DI MEDIAZIONE LINGUISTICA (TESI)

La prova finale del corso di mediazione linguistica verifica la preparazione generale del candidato, con particolare riferimento al possesso e alla conoscenza delle lingue straniere.

Tale prova 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 redatto nelle due lingue di studio curricolari.

Alla prova finale sono attribuiti 6 CFU.

- 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.
- 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.
- Presentazione dell'elaborato: la presentazione orale dell'elaborato avviene davanti alla Commissione, nominata dal Presidente della Scuola, e composta da almeno cinque membri: il Preside della Scuola, il Coordinatore didattico, un esperto designato dal Ministro 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 (relatore), degli 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;

2 punti vengono attribuiti secondo i seguenti parametri:

- 1 punto per chi si laurea in corso (entro la sessione invernale del terzo anno o per chi ha svolto un periodo di studio presso un'università straniera nell'ambito della mobilità Erasmus, sia EU che extra.
- 1 punto per chi ha conseguito una media pari o superiore a 27/30.

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), 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.

8. COMPORTAMENTO

- Divieto di fumo - "È 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, testi, 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 da parte della Scuola e della Segreteria agli Studenti avvengono mediante messaggi di posta elettronica o sulla piattaforma Teams dove, ogni venerdì pomeriggio, vengono pubblicate eventuali variazioni all’orario delle lezioni dei corsi della settimana seguente, nonché notizie, aggiornamenti ed avvisi. La pubblicazione dei libretti elettronici avverrà invece nell’Area Riservata del sito della Scuola.

- 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: ing. Bruno Bartolomeo (consulente esterno) per la sicurezza; Donatella Lucchese, Daniele Ridolfi e Francesca Malandrino per il servizio di primo soccorso; Daniele Ridolfi e Kreshnik Lezaj per il servizio antincendio e per la gestione emergenza ed evacuazione.