



CIELS CAMPUS

REGOLAMENTO FREQUENZA

CORSO DI STUDI TRIENNALE (L-12)

CORSO DI STUDI MAGISTRALE (LM-94)

SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI CIELS

Istituto ad Ordinamento Universitario

sede di Padova: Decreto Ministeriale del 12/03/2010, G.U. del 31/03/2010

sede di Brescia: Decreto Ministeriale del 31/07/2003, G.U. del 04/09/2003

sede di Bologna: Decreto Ministeriale del 11/05/012. G.U. del 19/05/2002

CIELS Campus

ciels.it

Sede Padova
Via S. Venier, 200
35127 – Padova
info@ciels.it
Tel. 049 774152

Sede Brescia
Via Fiero 28, Torre Nord
25125 – Brescia
info.brescia@ciels.it
Tel. 030 337 2746

Sede Bologna
Via M. Franceschini, 31
40128 – Bologna
info.bologna@ciels.it
Tel. 051 601 2912



Sommario

Articolo 1 – Modalità di frequenza.....	3
Articolo 2 – Studente/essa frequentante	3
Articolo 3 – Studente/essa non frequentante	4
Articolo 4 – Studente/essa con esonero dalla frequenza.....	4
Articolo 5 – Esonero per Tirocinio	5
Articolo 6 – Esonero per Erasmus+	6
Articolo 7 – Approvazione ed entrata in vigore.....	6



Articolo 1 – Modalità di frequenza

1. Lo/la studente/essa è iscritto/a con lo status di:
 - Studente/essa frequentante;
 - Studente/essa non frequentante;
 - Studente/essa con esonero dalla frequenza.

Articolo 2 – Studente/essa frequentante

1. La frequenza alle lezioni in aula, per il corso di studi Triennale, e in aula o in modalità duale, per il corso di studi Magistrale, è obbligatoria al 75% del monte ore totale di ogni singolo insegnamento o attività laboratoriale e moduli ove previsto (es. 75% del corso di interpretazione dialogica, 75% del corso di traduzione passiva, ecc.).
2. Le assenze sono giustificate solo per le seguenti motivazioni:
 - a) malattia documentata da certificato medico;
 - b) svolgimento di attività di tirocinio (si veda *art. 5* del presente Regolamento);
 - c) progetto Erasmus+ (si veda *art. 6* del presente Regolamento);
 - d) partecipazione ad eventi ufficiali accademici, inviando copia del documento che comprova la partecipazione all'evento tramite mail alla Segreteria Generale della sede di riferimento, che valuta se l'evento è idoneo a giustificare l'assenza e ne dà comunicazione allo/la studente/essa tramite mail;
 - e) eventi familiari o emergenze certificati;
 - f) sciopero dei treni e dei mezzi pubblici indetto a livello nazionale e/o regionale (per studenti/esse fuori sede).

Tutta la documentazione relativa alle assenze, comprovante la motivazione dell'assenza, deve essere inviata tramite mail alla Segreteria Generale della sede di riferimento entro e non oltre due giorni lavorativi dalla data dell'assenza. In caso di invio tardivo o errato della documentazione, l'assenza non viene giustificata.



Articolo 3 – Studente/essa non frequentante

1. Lo/la studente/essa che supera il 25% di assenze non giustificate acquisisce lo status di non frequentante ed ha l'obbligo di presentare all'esame un programma integrativo per non frequentanti, indicato dal Docente all'interno del Programma del Corso.
2. Allo/alla studente/essa che supera il 25% di assenze non giustificate il Docente, a sua discrezione, può assegnare anche più di una sola integrazione aggiuntiva.

Articolo 4 – Studente/essa con esonero dalla frequenza

1. È possibile richiedere l'esonero dalla frequenza obbligatoria compilando l'apposito Modulo di Richiesta Esonero dalla Frequenza (presente sulla piattaforma Moodle e sul sito) e presentandolo alla Segreteria Generale della sede di riferimento unitamente agli allegati richiesti, entro 10 giorni dall'inizio dell'impedimento.
2. L'esonero dalla frequenza è valido solo dopo l'invio da parte della Segreteria Generale della ricevuta di conferma.
3. L'esonero dalla frequenza non è retroattivo, pertanto viene avviato dalla data di ricezione della conferma da parte della Segreteria Generale tramite mail.
4. La richiesta di esonero dalla frequenza può essere avanzata in uno dei seguenti casi:
 - a) studente/essa lavoratore/trice autonomo o a tempo indeterminato o a tempo determinato full time (esonero totale dalla frequenza);
 - b) studente/essa lavoratore autonomo o a tempo indeterminato o a tempo determinato part time, o con contratto a progetto o contratto a chiamata (esonero parziale dalla frequenza limitatamente alle giornate/orario di lavoro);
 - c) studente/essa atleta professionista (esonero parziale dalla frequenza limitatamente alle giornate/orario di allenamenti o trasferte);
 - d) maternità e puerperio (esonero totale dalla frequenza);
 - e) infermità gravi e prolungate (esonero totale dalla frequenza);
 - f) svolgimento del Servizio Civile volontario (esonero parziale dalla frequenza limitatamente alle giornate/orario di servizio);
5. I documenti da presentare per richiedere l'esonero dalla frequenza devono essere allegati al Modulo di Richiesta Esonero dalla Frequenza. Nello specifico:



- a) per certificare lo stato di studente/essa lavoratore/trice e/o studente/essa atleta professionista è necessario allegare copia del contratto di lavoro;
 - b) per certificare lo stato di gravidanza e conseguente maternità e puerperio è necessario presentare il certificato medico dello stato di gravidanza;
 - c) per certificare lo stato di infermità grave temporanea o prolungata è necessario presentare il certificato medico attestante la patologia ed eventualmente il periodo di cure necessario o di convalescenza;
 - d) per certificare lo svolgimento del Servizio Civile volontario è necessario presentare la relativa documentazione di selezione dello studente/essa;
6. Lo/la studente/essa in possesso dell'esonero dalla frequenza è ammesso all'appello d'esame presentando un programma integrativo per non frequentanti, indicato dal Docente all'interno del Programma del Corso, utile a colmare le lacune dovute alla mancata partecipazione alle lezioni.
7. Allo/alla studente/essa in possesso di esonero dalla frequenza il Docente deve assegnare una sola integrazione aggiuntiva.

Articolo 5 – Esonero per Tirocinio

1. Lo/la studente/essa che consegna all'Ufficio Tirocini il Diario di Tirocinio debitamente compilato e firmato dall'azienda ospitante è giustificato/a dall'assenza alle lezioni nelle date indicate all'interno dello stesso.
2. Lo/la studente/essa si intende giustificato/a dall'assenza alle lezioni per l'intera giornata di svolgimento dell'attività monitorata dal diario di tirocinio.
3. La giustificazione dell'assenza per tirocinio è consentita per 150 ore al Corso di Studi Triennale L-12 e per 200 ore al Corso di Studi Magistrale ML-94, come previsto da Piano di Studi.
4. Qualora lo/la studente/essa, in accordo con l'ente ospitante, prolunghi la propria attività di tirocinio per un monte ore superiore alle 150 ore o 200 ore, le assenze svolte durante le ore in eccesso, non sono giustificate.



Articolo 6 – Esonero per Erasmus+

1. Lo/la studente/essa impegnato/a nel progetto Erasmus+ mantiene a tutti gli effetti lo status di studente/essa frequentante in quanto impegnato/a in un progetto universitario.
2. Lo/la studente/essa impegnato/a nel progetto Erasmus+, anche se non presenza alle lezioni, in quanto impegnato/a all'estero, deve presentare esclusivamente la bibliografia obbligatoria senza ulteriori integrazioni.

Articolo 7 – Approvazione ed entrata in vigore

Il presente Regolamento, sentito il parere del CTS, emanato con Decreto Direttoriale, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, fatta salva la vigenza di specifiche prescrizioni di normative comunitarie e statali relative a singoli Corsi di Studi, cessano di avere efficacia tutte le altre disposizioni regolamentari precedenti.

IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Simone Borile

