



## SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI "ADRIANO MACAGNO"

Legalmente riconosciuta dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica  
DD.DD. del 30 settembre 2005, G.U. n. 252 del 28/10/2005 e del 27 ottobre 2009, G.U. n. 270 del 19/11/2009

# REGOLAMENTO DOCENTI

*Il docente si impegna a rispettare il seguente Regolamento dalla data di firma del contratto di lavoro fino all'ultimo giorno dell'anno accademico in corso, ivi includendo anche le giornate di discussione degli elaborati finali con la proclamazione dei laureati.*

*Il Direttore dovrà riportare ogni violazione di tale regolamento all'attenzione del Consiglio di Amministrazione della Scuola e del legale rappresentante dell'ente gestore per eventuali sanzioni o provvedimenti.*

## **DOVERI DIDATTICI DEI DOCENTI**

### **Nomina e Rinnovo**

I docenti vengono nominati dal Direttore della Scuola tramite formale nomina. Il docente firma il contratto di lavoro con l'ente gestore della Scuola per l'anno accademico.

Entro il 30 Maggio dell'anno accademico in corso il docente può rinnovare al Direttore il proprio interesse nel proseguire il rapporto in essere anche l'anno accademico successivo.

### **Calendario Didattico**

Il Comitato Tecnico-Scientifico della Scuola delibera l'articolazione dell'anno accademico in periodi didattici semestrali. Le lezioni hanno inizio a ottobre e terminano a maggio/giugno e si svolgono dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 17.

Il calendario didattico prevede la non sovrapposizione dei periodi dedicati alla didattica e quelli dedicati alle prove di esame e ad altre verifiche del profitto, con esclusione dei soli appelli straordinari. Le attività di verifica hanno quindi luogo durante la pausa fra il primo e il secondo semestre, alla fine del secondo semestre e prima del primo semestre.

La Scuola delibera, inoltre, numero ed articolazione delle sessioni di esame e il calendario delle prove finali per il conseguimento dei titoli di studio, dandone informazione entro tempi opportuni mediante affissione all'albo della Scuola.

I Docenti sono tenuti a svolgere il corso o il modulo (annuale, semestrale, etc.) all'interno dei periodi didattici stabiliti dal calendario accademico. Devono inoltre garantire un congruo numero di ore dedicato al ricevimento degli studenti, distribuito in maniera omogenea e continuativa nel corso dell'intero anno accademico, secondo un calendario preventivamente reso pubblico all'inizio dello stesso o del semestre di riferimento.

Ciascun Docente o affidatario di insegnamento è tenuto a svolgere personalmente le lezioni dei corsi a lui assegnati. Nel caso in cui il docente necessiti di recuperare delle ore di lezione per assenze



## SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI "ADRIANO MACAGNO"

*Legalmente riconosciuta dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica*

*DD.DD. del 30 settembre 2005, G.U. n. 252 del 28/10/2005 e del 27 ottobre 2009, G.U. n. 270 del 19/11/2009*

causate da motivi vari, il docente ha l'obbligo di recuperare le ore entro l'anno accademico in corso e deve concordare l'orario e le date per il recupero con la segreteria didattica che sarà responsabile per la comunicazione agli studenti interessati.

In casi di assenze prolungate il Direttore, sentito il CTS, dovrà provvedere alla sostituzione del Docente nelle forme più adeguate ad assicurare la continuità del suo corso di insegnamento e lo svolgimento degli esami.

I Docenti devono presentare all'approvazione del Comitato Tecnico Scientifico Direttore della Scuola, ed entro i termini stabiliti con apposita circolare dal Direttore, i contenuti degli insegnamenti di cui sono a qualsiasi titolo incaricati ed i programmi degli esami previsti.

Il docente è tenuto a presentare alla Direzione il programma di ogni materia di insegnamento entro e non oltre il 30 settembre. Il programma dovrà rispettare il modello fornito dalla Scuola e includere dunque le seguenti informazioni:

- Lingua di insegnamento;
- Presentazione e obiettivi del corso;
- Programma del corso con suddivisione settimanale degli argomenti trattati;
- Modalità di svolgimento;
- Attività extra didattiche previste specificando date o periodi di tali attività, specificando anche nominativi di eventuali ospiti o date per le lezioni in modalità video/call conference<sup>1</sup>;
- Risultati di apprendimento attesi;
- Modalità di esame specificando se scritto e/o orale e percentuale di importanza di ciascuna prova (scritto e/o orale) sul voto complessivo finale;
- Frequenza del corso specificando quale percentuale di frequenza è obbligatoria. E' necessario anche definire come si svolgeranno gli esami per i non frequentanti (lavoratori o esonerati dalla frequenza dalla direzione);
- Libri di testo adottati o eventuali dispense;
- Testi consigliati;
- Scheda docente;
- Indirizzo e-mail e contatti a disposizione per gli studenti.

Una volta approvato dalla Direzione, entro il 10 Ottobre, il programma e ogni sua parte non potrà essere variato durante anno accademico in corso.

I programmi delle materie devono essere uguali tra le due sedi di Cuneo e Pinerolo, variando modalità di insegnamento da docente a docente. Perciò la Direzione Didattica spinge i docenti della stessa materia sulle due sedi a collaborare e confrontarsi per creare un unico programma.

---

<sup>1</sup> Nel caso in cui queste attività siano pianificate dopo il 30 Settembre, ad anno accademico in corso, il docente è tenuto a richiedere per iscritto autorizzazione alla Direzione Didattica almeno 1 settimana prima della data prevista dell'attività, e a espletare tale attività previa approvazione scritta della Direzione.



## SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI "ADRIANO MACAGNO"

*Legalmente riconosciuta dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica*

*DD.DD. del 30 settembre 2005, G.U. n. 252 del 28/10/2005 e del 27 ottobre 2009, G.U. n. 270 del 19/11/2009*

Ciascun Docente provvede giornalmente alla compilazione del registro delle attività didattiche. Il registro dovrà essere tenuto costantemente a disposizione di verifiche periodiche da parte del Direttore della Scuola, il quale individuerà a tal fine le forme ed i luoghi più idonei, e dovrà essere consegnato al Direttore entro 15 giorni dalla conclusione dell'anno accademico. Il Direttore verificherà quindi che le ore di attività didattica dichiarate siano state pari al numero minimo di ore previste dal presente Regolamento, apporrà il visto di presa visione del registro e ne curerà la conservazione nell'archivio della Scuola. È compito del Direttore segnalare annualmente al CTS e al Consiglio di Amministrazione della Scuola i nominativi dei Docenti che non provvedono ad espletare tali obblighi.

### **Tipologia della Didattica e Articolazione degli Insegnamenti**

La didattica si svolgerà attraverso lezioni frontali, esercitazioni, studio assistito, seminari, tirocini e laboratori; gli esami avranno la forma di prova scritta oppure orale oppure orale e scritta, secondo quanto richiesto di volta in volta nel contesto di ciascun modulo in cui si articola ogni insegnamento. Gli esami di profitto sono sostenuti con prove scritte e/o orali a seconda della disciplina; devono seguire la propedeuticità stabilita dal Piano di Studi.

Nei casi in cui l'esame sia in forma scritta e orale, la prova scritta è preliminare, ed il suo esito negativo preclude l'ammissione all'orale. La prova scritta rimane valida per l'intero anno accademico. Per tutte le prove scritte degli esami di profitto può essere concesso l'uso di vocabolari e dizionari.

Gli appelli di esame e di altre verifiche del profitto devono avere inizio alla data fissata dal Calendario Accademico come "Sessione di esami". Eventuali deroghe per gravi ed eccezionali motivi dovranno essere autorizzate dal Direttore della Scuola, il quale dovrà provvedere affinché ne sia data tempestiva comunicazione agli studenti. In nessun caso la data d'inizio di un appello potrà essere anticipata.

In ciascuna sessione lo studente in regola con la posizione amministrativa potrà sostenere, senza alcuna limitazione, tutti gli esami nel rispetto della propedeuticità.

Lo studente non in regola con il pagamento delle tasse e contributi non è ammesso agli esami.

### **Questionari di Valutazione**

Durante l'anno accademico il docente verrà valutato dagli studenti tramite questionario di valutazione anonimo che la Direzione visionerà e prenderà in considerazione per eventuali rinnovi di collaborazione.

### **Esami di Profitto**

Il Regolamento didattico stabilisce il tipo di prove di verifica che determinano per gli studenti il superamento del corso e l'acquisizione dei crediti assegnati. La votazione viene espressa in trentesimi.

- a) Il voto minimo per il superamento dell'esame è di diciotto trentesimi. La Commissione d'esame può, all'unanimità, concedere al candidato il massimo dei voti con lode.



## SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI "ADRIANO MACAGNO"

*Legalmente riconosciuta dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica*

*DD.DD. del 30 settembre 2005, G.U. n. 252 del 28/10/2005 e del 27 ottobre 2009, G.U. n. 270 del 19/11/2009*

- b) Le prove di verifica del profitto diverse dagli esami si terranno di norma, come gli esami, a conclusione del corso entro limiti temporali specificamente previsti e si risolveranno in un riconoscimento di "idoneità" riportato sul libretto personale dello Studente.
- c) Le prove orali di esame, di verifica del profitto e delle prove finali sono pubbliche.
- d) Qualora siano previste prove scritte, il candidato ha il diritto di prendere visione dei propri elaborati dopo la correzione ma non di richiederne copia.
- e) I docenti sono tenuti a fissare una data di appello per ogni sessione di esame prevista da calendario accademico. NON è possibile fare esoneri di esame al di fuori della sessione di esame.
- f) I registri di verbale Esame devono essere compilati dai docenti in ogni loro parte e consegnati completi alle Segreterie Didattiche entro i termini stabiliti.

Le Commissioni Giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica del profitto sono nominate dal Direttore della Scuola.

Tali Commissioni sono composte da almeno due membri, il primo dei quali è di norma il titolare del corso di insegnamento che svolge le funzioni di Presidente della Commissione, il secondo è un altro Docente di materia affine, oppure, se necessario, altro docente al quale la Scuola riconosce le competenze necessarie o il Direttore della Scuola.

Il Presidente della Commissione cura il corretto svolgimento delle prove di esame.

Il verbale di esame è firmato dal Presidente e da almeno un altro membro della Commissione giudicatrice, con funzioni di segretario. I Presidenti hanno l'obbligo di curare la consegna del verbale, debitamente compilato in tutte le sue parti, alle rispettive Segreterie studenti, di norma entro 24 ore dalla conclusione di ciascuna seduta d'esame.

Lo studente può sempre rifiutare un voto ma anche il rifiuto va verbalizzato a verbale.

Una volta rifiutato, tale voto non sarà più di alcuna validità, anche nel caso in cui lo studente, ripetendo l'esame, lo fallisca o ottenga in seguito un esito inferiore al voto rifiutato.

Per rifiutare il voto di una prova orale, lo studente comunica al Docente l'eventuale rifiuto dopo aver sentito il voto proposto, poiché la comunicazione della valutazione è immediata ed è subito possibile consultare il Docente. Un voto rifiutato equivale ad un esame non sostenuto.

Per rifiutare il voto di una prova scritta, lo studente comunica al Docente l'eventuale rifiuto dopo aver sentito il voto proposto e dovrà firmare per rifiuto la prova scritta e il relativo modulo o verbale. Un voto rifiutato equivale ad un esame non sostenuto.

I risultati degli esami scritti devono essere consegnati dal docente in segreteria didattica entro due settimane dal loro svolgimento. La segreteria provvederà a comunicare la disponibilità degli esiti agli studenti.

Il voto dell'esame scritto viene registrato successivamente alla pubblicazione degli esiti e alla loro accettazione.

Nel caso non riesca a registrare il voto, lo studente deve tempestivamente rivolgersi alla Direzione.



## SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI "ADRIANO MACAGNO"

*Legalmente riconosciuta dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica*

*DD.DD. del 30 settembre 2005, G.U. n. 252 del 28/10/2005 e del 27 ottobre 2009, G.U. n. 270 del 19/11/2009*

Lo studente deve ricevere il risultato dell'esame orale immediatamente, non appena terminato il colloquio personale.

Il voto dell'esame orale viene registrato sul libretto universitario e sul verbale di esame dello studente al termine del colloquio.

La mancata registrazione dei voti, non permetterà di proseguire all'iscrizione alle prove finali di diploma.

Non verranno in alcun modo registrati gli esami degli studenti non in regola con i pagamenti, fino al saldo del debito esistente.

### **Esame Finale**

Per essere ammesso all'esame finale per il conseguimento del Diploma, lo studente deve aver superato tutti gli esami di profitto, aver conseguito le idoneità ed avere ottenuto i crediti previsti dal Piano di studi.

L'esame finale di Diploma tende ad accertare la preparazione linguistica e professionale del candidato, consiste nella discussione di un elaborato, scritto in almeno due lingue – di cui una obbligatoriamente la lingua Inglese – riguardante un settore concordato con i due relatori e dovrà verificare l'effettiva acquisizione delle competenze relative alla mediazione linguistica scritta e orale.

Lo studente non in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi non è ammesso all'esame finale.

Le Commissioni giudicatrici della prova finale abilitate al conferimento del titolo sono nominate dal Direttore della Scuola – anche in base all'incarico di relatore che ogni docente avrà eventualmente accettato su proposta dello studente – e sono composte da almeno 5 membri fino ad un massimo di 7 di cui un esperto designato dal MIUR.

Il Docente che si prende l'impegno di fungere da relatore o correlatore a uno studente, si impegna a essere presente nelle giornate di discussione degli elaborati finali di ogni sessione, ivi inclusa quella di Febbraio dell'anno successivo. Ciò anche qualora non avesse rinnovato il rapporto di lavoro con l'ente gestore, in quanto tale giornata rappresenta ancora giornata straordinaria dell'anno accademico precedente. Eventuali assenze devono essere giustificate per iscritto e in tal caso il docente si impegna a inviare alla Direzione relazione sull'elaborato finale redatto dallo studente di cui è relatore o correlatore. Il Docente relatore o correlatore si impegna inoltre a inviare il materiale dell'elaborato finale corretto allo studente laureando entro tempi utili.

Le funzioni di Presidente della Commissione sono svolte, ove presente, dal membro designato dal MIUR o dal Direttore della Scuola o da un Professore scelto dal Direttore.



La votazione finale del Diploma è espressa in centodecimi, qualunque sia il numero dei commissari. La Commissione d'esame può all'unanimità concedere al candidato il massimo dei voti con lode.

### **DOVERI ETICI DEL DOCENTE**

Il buon funzionamento della Scuola, come di ogni altra, presuppone la condivisione dei fini comuni e la consapevolezza circa i principi che devono orientare le condotte e gli atteggiamenti di coloro che a qualunque titolo ne fanno parte e vi prestano la propria opera.

Ciascuna violazione di tali principi non solo offende le persone che ne ricevono danno morale e materiale, ma è altresì causa di discredito all'istituzione tutt'intera, così come, al contrario, il rigoroso rispetto di tali principi si traduce in prestigio e autorevolezza di tutti, onde la loro osservanza è interesse e dovere comune.

Prima ancora che su norme giuridiche e su sanzioni e incentivi, l'appartenenza alla comunità e il rispetto dei diritti e dei doveri che ne deve conseguire, trovano fondamento e alimento in una comune visione della vita accademica, conforme ai suoi caratteri di istituzione al servizio specifico ed esclusivo della promozione della cultura e della scienza attraverso lo studio, la ricerca e l'insegnamento.

Tutte le componenti della Scuola sono chiamate a operare, nell'ambito delle rispettive funzioni, per l'interesse dell'istituzione nel suo complesso. Nessuna è al servizio esclusivo di un'altra. Ognuna è responsabile, per quanto di sua competenza, del buon funzionamento e della reputazione della Scuola.

Nel perseguimento delle sue finalità istituzionali la Scuola non è strumento per interessi personali di qualsiasi natura, materiale ed immateriale, estranei ai fini propri di coloro che in essa operano. In particolare quando un appartenente alla comunità accademica si trova ad avere interessi personali, di natura economica o altro, in contrasto con quelli della Scuola, si ha conflitto di interessi. In questo caso il docente, per quanto possibile, rimuove tempestivamente le cause di tale situazione e ne dà, comunque, immediata notizia alla Direzione, ed è inoltre tenuto ad astenersi da deliberazioni o decisioni che lo interessino direttamente.

Tutti coloro che fanno parte della Scuola cooperano per creare un ambiente favorevole alla ricerca, allo studio, all'insegnamento e alla buona amministrazione non turbato da tensioni di natura personalistica. Ciò implica il rispetto della dignità di tutti da parte di tutti.

In particolare:

- a) tutti hanno diritto a essere trattati con eguale rispetto e considerazione e a non essere discriminati in ragione di condizioni personali e sociali quali: il genere e l'orientamento



## SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI "ADRIANO MACAGNO"

*Legalmente riconosciuta dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica*

*DD.DD. del 30 settembre 2005, G.U. n. 252 del 28/10/2005 e del 27 ottobre 2009, G.U. n. 270 del 19/11/2009*

sessuale, la religione e le convinzioni personali, l'aspetto fisico e il colore della pelle, la lingua, le origini etniche, il censo e la cittadinanza, l'età, la posizione occupata nell'ordinamento universitario; il principio di non discriminazione non contrasta con l'adozione di misure dirette a evitare o compensare svantaggi correlati a uno dei fattori sopra indicati;

b) le prevaricazioni, le intimidazioni, le pressioni, le offerte e le richieste di prestazioni estranee ai doveri accademici, di qualunque natura, anche sessuale, in cambio di privilegi o promesse, in particolare di carriera, sono disonorevoli per la comunità accademica e ne sono bandite.

Ogni Docente è tenuto a mantenere un rapporto professionale con ogni studente. Sono vietati i contatti privati che esulano gli scopi dell'insegnamento. Il Docente non dovrà mai sfruttare il suo ruolo per influenzare decisioni personali degli studenti, né dovrà coinvolgere gli studenti in eventuali reclami didattici o amministrativi tra il docente e la Direzione, le segreterie o l'ente gestore. docente)

-----

Per presa visione, comprensione e accettazione del presente regolamento:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Luogo e Data)  
(nome docente)  
(Firma)