
SAE Institute Milano

REGOLAMENTO GENERALE

Corsi AFAM

Diplomi Accademici di Primo Livello

Versione 1.3

1. Definizioni, terminologia ed oggetto del Regolamento	3
1.1 Definizioni e terminologia	3
1.2 Oggetto del Regolamento	3
1.3 Titoli e Corsi di Studio	4
1.4 Allegati	5
2. Ammissione e immatricolazione	5
2.1 Ammissione	5
2.2 Immatricolazione e determinazione della fascia di contribuzione	6
2.2.1 Documenti da consegnare per la non attribuzione alla fascia IV	7
2.3 Retta di Frequenza	9
2.3.2 Esami di Recupero, Studente Ripetente e Studente Fuori Corso	10
2.3.3 Interruzione degli studi: sospensione temporanea delle attività	10
2.3.4 Rinuncia agli studi: cancellazione definitiva dal corso e recesso dal contratto prima della scadenza	10
2.3.5 Decadenza della qualifica di studente	11
2.3.6 Cessazione della qualifica di studente	11
2.3.7 More amministrative	11
2.4 Borse di studio	12
3. Vita accademica	12
3.1 Insegnamento e apprendimento	12
3.1.1 Attività di orientamento al corso	12
3.1.2 Lezioni frontali	13
3.1.3 Esercitazioni e laboratori didattici	13
3.1.4 Workshop e seminari didattici	13
3.1.5 Stage e tirocini	13
3.1.6 Strumenti online di supporto all'apprendimento	13
3.1.7 Titolarità ed utilizzo dei materiali prodotti durante il corso di studi	13
3.2 Valutazioni e risultati	14
3.2.1 Tipologie delle prove d'esame	14
3.2.2 Consegna delle prove d'esame	15
3.2.6 Pubblicazione dei risultati	15
3.2.7 Appelli di recupero	15
3.2.8 Proroghe d'esame	15
3.2.9 Prova finale	15
3.3 Circostanze attenuanti	16
3.4 Frequenza	16
3.5 Norme di condotta e sanzioni disciplinari	16
3.5.1 Condotta generale	16
3.5.2 Fumo, cibo, bevande e norme di buon vicinato	16
3.5.3 Telefoni, smartphone e tablet	17
3.5.4 Utilizzo delle infrastrutture informatiche	17

3.5.5 Utilizzo delle attrezzature e responsabilità degli studenti	18
3.5.6 Scorretta condotta accademica e plagio	18
4. Garanzia della qualità	19
5. Comunicare con SAE Institute	19
5.1 Comunicare con il personale accademico	19
5.2 Ricevimento genitori e tutori	20
5.3 Modifica nome, indirizzo e informazioni di contatto	20
6. Documenti ufficiali	20
6.1 Diploma accademico di I livello	20
6.2 Diploma Supplement	20
6.3 Certificazioni dello stato di studente	20
6.4 Lettera di referenze	20
7. Il Campus	21
7.1 Indirizzo e orari	21
7.2 Riconoscimento e credenziali	21
7.3 Salute e sicurezza	21
7.4 Tutela assicurativa	22
8. Servizi agli studenti	22
8.1 Servizi di biblioteca	22
8.2 Alloggi	22
8.3 Sconti e convenzioni	22
8.4 Carriera e inserimento lavorativo	23
9. Misure transitorie e finali	23
10. Note finali	23

1. Definizioni, terminologia ed oggetto del Regolamento

1.1 Definizioni e terminologia

Nel presente regolamento viene utilizzata la seguente terminologia.

- “SAE Institute”, “Campus”, “Istituto”, “Accademia” – SAE INTERNATIONAL TECHNOLOGY COLLEGE, SAE ITALIA S.r.l. e/o i suoi agenti riconosciuti.
- “Studente” - il firmatario del presente regolamento / modulo.
- “Immatricolazione”, “Iscrizione”, “Contratto” - la sottoscrizione del modulo per l'immatricolazione ad un corso accademico di primo livello che prevede l'accettazione delle norme contrattuali per un periodo non inferiore ai tre anni.
- “Quota di immatricolazione” - il corrispettivo versato dallo studente per confermare la partecipazione ad un corso e consentire a SAE Italia di procedere con l'immatricolazione. La quota di immatricolazione non è mai rimborsabile.
- “Retta di Frequenza” - il corrispettivo versato dallo studente per frequentare i corsi di un determinato semestre / anno accademico.
- “Piani di pagamento”, “Pacchetti” - la modalità di pagamento delle rette di frequenza scelta dallo studente in fase di immatricolazione e che ha validità per tutta la durata del contratto
- “Fasce di Reddito”, “Fasce di Contribuzione” - documentazione, informazioni e procedure di accesso alle agevolazioni sulla retta di frequenza in base al reddito familiare
- “Contributo Amministrativo” - le quote versate dallo studente a fronte di specifiche attività d'ufficio quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, produzione di documentazione e certificati su richiesta, ricarica tessera fotocopie, etc.
- “Penale” - il corrispettivo dovuto, in accordo con i regolamenti, per specifiche casistiche quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, cancellazione dal corso (rinuncia agli studi) prima della scadenza del contratto, mancato rispetto dei termini di pagamento, etc.
- “Data di inizio” - il primo giorno in cui il corso ha inizio, solitamente un lunedì.
“Corso” - la serie di lezioni, esami e attività integrative finalizzate alla formazione culturale e professionale degli studenti, relativamente ai corsi di diploma accademico di primo livello.
- “Obiettivi formativi” - l'insieme di conoscenze, competenze e abilità necessarie al raggiungimento del livello artistico, culturale e professionale al quale è finalizzato il corso di studio;
- “Ordinamenti didattici dei corsi di studio” - l'insieme delle discipline e delle attività previste nei curricula dei corsi di studio e l'insieme delle norme che li regolamentano;
- “Regolamenti generali” - i regolamenti concernenti i principi generali che regolano il funzionamento dei corsi;
- “Regolamenti didattici dei corsi di studio”, “Piani di studio” - i regolamenti concernenti le caratteristiche dei singoli corsi di studio;

1.2 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento Generale (di seguito denominato “Regolamento”) previsto dall'art. 10 del DPR 212/2005 che disciplina la definizione degli ordinamenti didattici delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica a norma dell'art. 2 della Legge n. 508/1999, e contemplato dal titolo X, art.1 del Regolamento Generale di Istituto:

- Disciplina l'ordinamento dei corsi di studio svolti da SAE Institute per il conseguimento dei titoli accademici aventi valore legale di cui art.4 della Legge 508/1999;
- definisce l'ordinamento degli studi dei corsi di Diploma accademico di primo livello svolti da SAE Institute in attuazione dell'art. 3 del DPR 212/2005;

- detta i principi generali e fornisce le direttive dei corsi di studio svolti da SAE Institute in attuazione dell'art. 3 del DPR 212/2005;
- disciplina la carriera accademica degli studenti;
- descrive i principi che lo studente accetta con la sottoscrizione del modulo di immatricolazione.

1.3 Titoli e Corsi di Studio

Ai sensi dell'art. 3 del DPR 212/2005 i corsi di Diploma accademico di I livello sono diretti al conseguimento di titolo di studio avente valore legale.

Con il decreto 280/2017 SAE Italia è autorizzata al rilascio dei titoli di Diploma accademico di I livello in:

- **Produzione audio (DAPL08)**
Obiettivi formativi del corso, (meglio descritti nel piano degli studi per i singoli insegnamenti) includono il conseguimento dell'operatività di base e avanzata sugli apparati dedicati al trattamento dell'audio, la capacità di esprimere il proprio pensiero attraverso il prodotto artistico dell'audiovisivo, la capacità di realizzare piani di progetto e di produzione realistici e contestualizzati, lo sviluppo di un approccio professionale alla realizzazione del prodotto artistico, e – più in generale – la capacità di realizzare un prodotto artistico di elevata complessità, interfacciandosi con le necessarie figure professionali, dando prova di elevata competenza tecnico / operativa. Gli sbocchi professionali previsti includono i ruoli di: sound designer, produttore, arrangiatore, produttore esecutivo, produttore artistico.
- **Produzione cinetelevisiva e nuovi media (DAPL08)**
Obiettivi formativi del corso, (meglio descritti nel piano degli studi per i singoli insegnamenti) includono il conseguimento dell'operatività di base e avanzata sugli apparati dedicati al trattamento del video, la capacità di esprimere il proprio pensiero attraverso il prodotto artistico dell'audiovisivo, la capacità di realizzare piani di progetto e di produzione realistici e contestualizzati, lo sviluppo di un approccio professionale alla realizzazione del prodotto artistico, e – più in generale – la capacità di realizzare un prodotto artistico di elevata complessità, interfacciandosi con le necessarie figure professionali, dando prova di elevata competenza tecnico / operativa. Gli sbocchi professionali previsti includono i ruoli di: regista, direttore della fotografia, film maker, produttore esecutivo, designer di effetti speciali.

La durata del corso è triennale e gli insegnamenti sono erogati per cicli didattici che hanno durata semestrale o annuale. In relazione a esigenze specifiche possono essere previste differenti scansioni funzionali all'organizzazione didattica.

Le sessioni d'esame sono tre per anno accademico; per ogni sessione d'esame può essere previsto uno o più appelli. Le prove finali per il conseguimento del diploma accademico relative a ciascun anno accademico si svolgono entro la terza sessione.

Le attività formative che fanno capo ai corsi accademici danno luogo, ai sensi della vigente normativa, all'acquisizione di Crediti Formativi Accademici, subordinati alla valutazione positiva per ogni attività formativa.

Ai CFA corrispondono 25 ore di impegno per studente. I curricula di ciascun Corso di studi, di cui allo specifico ordinamento, determinano la misura dei crediti corrispondenti alle varie attività previste ed il frazionamento delle suddette 25 ore in insegnamenti di tipo teorico, teorico-pratico, laboratorio e studio individuale.

L'attività annuale media di uno studente impegnato a tempo pieno è stimata di norma in sessanta crediti.

Come previsto dal DPR 212/2005 i crediti formativi necessari per ciascun corso sono conseguiti nelle attività formative raggruppate nei seguenti ambiti:

- a) attività formative relative alla formazione di base;
- b) attività formative caratterizzanti la scuola e il livello del corso.

2. Oltre alle attività di cui sopra, i corsi prevedono:

- a) attività formative in uno o più ambiti disciplinari affini o integrativi a quelli di base e caratterizzanti.

- b) attività formative ulteriori, volte ad acquisire conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso;
- c) attività formative autonomamente scelte dallo studente, verificate dalle strutture didattiche, riconducibili all'ambito delle discipline comprese nel piano di studio secondo i criteri previsti dal Regolamento Didattico, dallo Statuto e dalle norme vigenti. Il numero dei crediti riservati ad attività autonomamente scelte dallo studente è determinato dagli Ordinamenti Didattici dei Corsi di Studio, nel rispetto del DPR 212/2005 e delle norme vigenti.

Per conseguire il Diploma di I livello lo studente deve acquisire 180 CFA, comprensivi degli insegnamenti previsti dal piano di studio, delle altre attività formative e delle prova finale. Per essere ammesso alla prova finale lo studente deve aver dimostrato le conoscenze di base della lingua inglese e di elementi di informatica, secondo modalità e per un numero di crediti definiti dagli ordinamenti didattici.

1.4 Allegati

- Allegato 1: Richiesta di ammissione con lettera motivazionale
- Allegato 2: Modulo di immatricolazione
- Allegato 3: Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
- Allegato 4: Dichiarazione integrativa fasce di reddito
- Allegato 5: Rinuncia agli Studi
- Allegato 6: Interruzione degli Studi

2. Ammissione e immatricolazione

2.1 Ammissione

Requisiti necessari per l'iscrizione al corso sono l'età minima di 18 anni e un diploma di scuola secondaria superiore quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

È richiesta inoltre una comprovata conoscenza e padronanza della lingua italiana e un livello minimo base per la lingua inglese. Gli studenti non-madrelingua devono dimostrare un livello intermedio di conoscenza della lingua italiana (livello B2) come previsto dal Common European Framework of Reference, presentando certificazioni legalmente riconosciute.

Ai fini della corretta erogazione dell'offerta formativa e della qualità degli studi anche tramite la corrispondenza tra numero degli studenti iscritti e numero dei posti disponibili in termini di dotazione di spazi, di attrezzature e di personale docente e non docente, il numero massimo di iscrizioni per corso viene deliberato dal Consiglio Accademico.

L'accesso ai corsi di studio presso SAE Institute è subordinato al possesso di prerequisiti riconosciuti sulla base della documentazione presentata dal candidato in merito a: motivazioni e ambizioni, titolo di studio e formazione precedente, eventuali esperienze in ambiti artistico/professionali affini.

La verifica delle competenze specifiche per l'accesso ai singoli corsi di studio viene svolta:

- previo colloquio attitudinale preliminare, oppure;
- per dimostrata esperienza precedente in ambito artistico/professionale o accademico.

A seguito di prima valutazione dei requisiti, la direzione accademica può richiedere al candidato di sottoporsi a un ulteriore colloquio, test o prova pratica di verifica delle competenze di base necessarie per la valutazione di ammissibilità.

I risultati di ammissione prevedono tre esiti possibili: ammissione, non ammissione, ammissione con riserva. Nel caso di ammissione con riserva la commissione preciserà le modalità di assolvimento del debito attraverso integrazioni propedeutiche obbligatorie, da completarsi entro il primo anno accademico.

Per iscriversi a un corso, è necessario inoltrare una richiesta di ammissione utilizzando l'apposito modulo "Richiesta di ammissione" (Allegato 1) disponibile scaricando la brochure dal sito o richiedendone una copia ai Consulenti per

l'Orientamento (di seguito denominati anche Study Advisor). La richiesta dovrà essere compilata in ogni sezione, laddove applicabile, e corredata di:

- fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento (carta d'identità o passaporto)
- fotocopia fronte/retro di codice fiscale o tessera sanitaria
- lettera motivazionale indirizzata alla Direzione

Sono da considerarsi obbligatori i seguenti campi:

- Dati anagrafici
- Selezione del corso di interesse
- Informazioni sul titolo di scuola secondaria superiore (conseguito o in corso di conseguimento)
 - Se presenti, eventuali titoli di studio successivi
- Lettera motivazionale
- Data e firma

Per il riconoscimento di precedente esperienza artistico/professionale, sono facoltativi:

- Curriculum Vitae
- Portfolio artistico o portfolio professionale
- Referenze

Il modulo debitamente compilato deve essere inoltrato all'Ufficio Ammissioni all'indirizzo admissions.milano@sae.edu, oppure consegnato *brevi manu* agli Study Advisor previo appuntamento, prenotabile inviando un'email all'indirizzo admissions.milano@sae.edu.

Non verranno accettate richieste di ammissione consegnate incomplete dei dettagli anagrafici e delle informazioni obbligatorie e/o del documento di identità e codice fiscale/tessera sanitaria.

2.2 Immatricolazione e determinazione della fascia di contribuzione

Il modulo di immatricolazione (Allegato 2) al corso viene spedito all'indirizzo email del candidato, completo dei materiali utili per la valutazione delle condizioni di iscrizione.

Il procedimento formalizza la sottoscrizione di un contratto con impegno triennale e si intende concluso al versamento della relativa quota di immatricolazione pari a € 1000,00, non rimborsabile, e al versamento della tassa regionale annuale pari a € 140,00 in applicazione del D. Lgs n. 68/2012, nel rispetto delle scadenze indicate sul modulo.

Nel caso in cui i moduli richiesti e/o il versamento della quota di immatricolazione e della tassa regionale DSU vengano consegnati o versati successivamente alla data indicata sul modulo, l'Ufficio Ammissioni può rifiutare l'immatricolazione e attribuire a un altro candidato il posto precedentemente riservato. Eventuali estensioni del periodo di immatricolazione dovranno essere richieste direttamente all'Ufficio Ammissioni.

Tutta la documentazione firmata in originale deve essere obbligatoriamente consegnata tramite posta cartacea o previo appuntamento con uno Study Advisor, prenotabile scrivendo un'email all'indirizzo admissions.milano@sae.edu.

L'immatricolazione viene confermata per iscritto via email dalla segreteria didattica.

Gli studenti riconoscono al Campus il diritto di cancellare fino a nuova comunicazione i corsi che non abbiano raggiunto il numero minimo di partecipanti. In questo caso gli studenti hanno diritto al rimborso di tutte le quote versate, inclusa la retta di frequenza.

La frequenza dei corsi è consentita unicamente previa immatricolazione. Il piano di studi di uno studente che non abbia finalizzato la propria immatricolazione non è attivabile. Lo studente non è immatricolabile se iscritto ad altri corsi universitari, diplomi accademici di primo livello, lauree o corsi di alta formazione presso questo, o altri istituti italiani o stranieri.

Per la determinazione della fascia di reddito è necessario indicare la composizione del nucleo familiare, del reddito e del suo patrimonio immobiliare e mobiliare. La fascia IV verrà automaticamente assegnata a coloro che non indicheranno la corrispondenza ad alcuna fascia di contribuzione.

Convenzionalmente, il nucleo familiare è composto dallo studente e dai soggetti come di seguito:

- Chiunque sia presente all'interno dello stato di famiglia, anche se non legato da vincoli di parentela;
- Genitori dello studente, anche se legalmente separati o divorziati o tra loro non coniugati o uniti civilmente, e i figli a loro carico.

La retta di frequenza per lo studente comunitario è calcolata in base alla fascia di contribuzione, commisurata alle condizioni economiche della famiglia di appartenenza e di provenienza, secondo il modello proposto da SAE Institute. Le indicazioni per la determinazione della fascia di contribuzione derivano dall'ammontare del reddito lordo e dal patrimonio di tutti i componenti del nucleo familiare. Il periodo di riferimento è l'anno solare.

2.2.1 Documenti da consegnare per la non attribuzione alla fascia IV

- Stato di famiglia in originale emesso dal Comune di residenza (non più vecchio di 6 mesi) oppure Dichiarazione sostitutiva dell'atto di Notorietà (Allegato 3)
- Dichiarazione integrativa fasce di reddito (Allegato 4), completa degli allegati come indicato sul modulo stesso.

A supporto del calcolo per l'attribuzione delle fasce di contribuzione, a carico dello studente o di chi ne fa le veci, SAE Institute mette a disposizione un documento tabellare (file excel) che facilita il calcolo aggregato della situazione economica e patrimoniale (mobiliare e immobiliare) al fine di determinare la fascia di contribuzione.

REDDITI

Considerati al 100% del valore lordo. Documenti accettati:

- Dichiarazioni dei redditi (CUD, 730 o Unico Persone Fisiche. **Non accettato il modulo ISEE**).
- Copia della dichiarazione dei redditi soggetti a non dichiarabilità (come ad esempio quelli generati all'estero).
- In caso di partecipazioni societarie, Unico Società di Persone.
- In caso di redditi all'estero, dichiarazione dei redditi del paese in cui questi sono generati, completa di traduzione legalizzata e conforme all'Unico.
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nel caso di esenzione da dichiarazione dei redditi per l'anno di riferimento.

PATRIMONIO IMMOBILIARE

Considerati al 10% del valore. Documenti accettati:

- Documentazione che attesti il patrimonio immobiliare.
- Visura catastale.

PATRIMONIO MOBILIARE

Considerato al 5% del valore. Documenti accettati:

- Copia dell'estratto conto bancario/postale e/o conto deposito con saldo al 31 dicembre di tutti i componenti del nucleo familiare;
- investimenti finanziari valorizzati al 31 dicembre e relativo rendimento annuo;

- polizze sulla vita e di capitalizzazione con importo dei premi complessivamente versati al 31 dicembre e polizze a premio unico;
- rendiconti attestanti partecipazioni in società quotate e non quotate in mercati regolamentati;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà da produrre solo in caso di mancanza di investimenti finanziari (titoli, polizze e depositi bancari e postali) e attestante il mancato possesso, specificando l'anno fiscale di riferimento;
- ogni ulteriore documentazione ritenuta idonea per la valutazione della condizione economico-patrimoniale familiare, come bilanci, atti e sentenze con riferimento a dati economici.

La documentazione a corredo della richiesta dell'applicazione fasce di reddito sarà soggetta a controlli-campione e in caso di dichiarazioni non veritiere saranno applicate le disposizioni normative vigenti. In caso di consegna di documentazione incompleta o incongruente, l'Accademia sospende il processo di immatricolazione in attesa di verifica delle informazioni. Eventuali dichiarazioni mendaci (art.66 DPR 445 del 28/12/2000) comportano l'attribuzione della fascia di contribuzione IV.

Si consiglia di conservare una copia della documentazione presentata.

MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

1- Studente convivente con entrambi i genitori o con unico genitore vivente

In tale condizione fanno parte del nucleo familiare lo studente stesso i genitori o l'unico genitore vivente, tutti coloro che risultano nello stato di famiglia anagrafico anche se non legati da vincoli di parentela.

2- Studente con nucleo familiare con genitori legalmente separati, divorziati o non conviventi

Fanno parte del nucleo familiare lo studente stesso, tutto coloro che risultano dal suo stato di famiglia anche se non legati da vincoli di parentela nonché il genitore non risultante dallo stato di famiglia dello Studente.

3- Studente in stato di famiglia differente da quello dei genitori

Fanno parte del nucleo lo Studente, tutti i soggetti che compongono lo stato di famiglia anagrafico dei genitori ivi compresi altri figli fiscalmente a loro carico anche se non appartenenti allo stato di famiglia dei genitori. Tuttavia, se i genitori non sono tra loro conviventi si considerano lo Studente, tutti i componenti dello stato di famiglia di entrambi i genitori o di quello vivente, gli altri figli dei genitori fiscalmente a loro carico anche se non appartenenti allo stato di famiglia anagrafico dello Studente.

4- Studente indipendente

Studente indipendente, non coniugato o legalmente separato o divorziato potrà dichiararsi "indipendente dal nucleo familiare d'origine" se ricorrono entrambi i seguenti requisiti:

- A. residenza, risultante dall'evidenza anagrafica, esterna all'unità abitativa della famiglia di origine, stabilita da almeno due anni rispetto alla data di presentazione della domanda d'immatricolazione e in un immobile NON di proprietà di un componente del nucleo familiare di origine oppure su cui gli stessi non esercitino diritti reali;
- B. redditi propri non inferiori a € 8.000,00 LORDI annui fiscalmente dichiarati negli ultimi due anni (nel conteggio non rientrano i redditi derivanti da lavoro dipendente o assimilato, prestato alle dipendenze di un familiare).

Lo studente che dichiara di vivere per proprio conto, con residenza diversa da quella della famiglia di origine, ma non possiede i requisiti dello "studente indipendente", deve presentare, oltre alla propria, la documentazione concernente il reddito/patrimonio della famiglia di provenienza ai fini della determinazione della fascia.

In caso di variazione delle condizioni reddituali e patrimoniali del nucleo familiare, lo studente può presentare una nuova dichiarazione di accesso alle fasce di contribuzione per l'anno accademico successivo versando un contributo amministrativo pari a € 500,00. Tale dichiarazione consentirà allo studente di accedere ad una fascia contributiva diversa da quella calcolata durante l'immatricolazione. Qualora non venga presentata alcuna dichiarazione, l'attribuzione della fascia di reddito resterà invariata rispetto a quanto stabilito dal contratto triennale stipulato. L'eventuale tassa regionale

annuale per il Diritto allo Studio sarà in ogni caso dovuta nella misura stabilita dall'Ente Regionale per l'anno di versamento della prima rata di immatricolazione/iscrizione per il primo anno e per tutti gli anni successivi.

2.3 Retta di Frequenza

La retta di frequenza è dovuta almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'anno accademico o del semestre in accordo con le scadenze previste dal contratto e in base al piano di pagamento scelto. In caso di inadempienza, il Campus si riserva la facoltà di annullare l'iscrizione a favore di altri candidati, a prescindere dal metodo di pagamento utilizzato. I pagamenti tramite finanziamento con società esterna, qualora accordato, sono consentiti solo agli studenti in possesso della cittadinanza italiana.

Per la retta di frequenza è possibile scegliere tra due piani di pagamento: annuale (due semestri in unica soluzione) e semestrale (un semestre per volta).

La retta di frequenza varia in base alle condizioni economiche, patrimoniali e finanziarie del nucleo familiare del singolo studente. L'attribuzione ad una delle fasce di contribuzione viene determinata attraverso la procedura indicata nell'apposita sezione "Immatricolazione ed attribuzione delle fasce di contribuzione".

Gli importi seguenti sono esenti da IVA come da d.p.r. del 26/10/1972 n. 633 e non includono la tassa regionale annuale per il diritto allo studio universitario pari a € 140, in applicazione del D.Lgs n. 68/2012, e la quota di immatricolazione pari a € 1000.

L'iscrizione Fuori Corso è attivabile su base semestrale solo allo scadere del triennio in riferimento a quanto stabilito dall'articolo 2.3.2.

Gli importi relativi alla quota annuale o alla prima semestralità sono da corrispondere entro e non oltre il 1° settembre. La seconda semestralità dovrà essere corrisposta entro il 1° febbraio.

FASCE DI REDDITO	
IV	Oltre € 90.000
III	€ 60.001 - 90.000
II	€ 30.001 - 60.000
I	€ 0 - 30.000

PROSPETTO RETTE PER FASCE DI REDDITO					
FASCIA DI REDDITO	TASSA REGIONALE ANNUALE	PAGAMENTO CON RETTA SEMESTRALE		PAGAMENTO CON RETTA ANNUALE	
		COSTO SEMESTRE	COSTO ANNO ACCADEMICO	COSTO SEMESTRE	COSTO ANNO ACCADEMICO
IV	€ 140	€ 7.250	€14.500	€ 6.750	€13.500
III	€ 140	€ 6.250	€12.500	€ 5.750	€11.500
II	€ 140	€ 5.250	€10.500	€ 4.750	€9.500
I	€ 140	€ 4.250	€8.500	€ 3.750	€7.500
Fuori Corso	€ 140	€ 3.000	€ 6.000	€ 3.000	€ 6.000

2.3.2 Esami di Recupero, Studente Ripetente e Studente Fuori Corso

Le regole di progressione accademica prevedono che, a causa della natura fortemente progettuale del percorso di studi, sia prevista una propedeuticità interna tra gli anni accademici.

La soglia di debito massima consentita per accedere al successivo anno accademico con riserva è stabilita al 25% dei CFA dell'anno.

Lo studente può avvalersi delle sessioni di recupero previste nell'anno accademico per rientrare al di sotto della soglia del 25% dei CFA.

Qualora, al termine dell'anno accademico, la soglia di debito sia inferiore al 25% lo studente può proseguire con il successivo anno accademico rimanendo studente in corso e dovrà colmare le lacune tramite le sessioni di recupero entro l'anno accademico successivo.

Qualora, al termine dell'anno accademico, la soglia di debito sia superiore al 25% lo studente dovrà ripetere le attività formative non portate a profitto, frequentando lezioni, laboratori ed esami secondo quanto indicato nei regolamenti didattici specifici dei corsi di studio. Lo studente, pur rimanendo all'interno della durata triennale del contratto, è considerato ripetente perché al termine del triennio dovrà iscriversi ad uno o più semestri per completare il percorso di studi da Studente Fuori Corso.

Lo studente dovrà formalizzare una iscrizione Fuori Corso anche nel caso in cui non abbia portato a profitto tutti gli esami prima di sostenere la prova finale.

2.3.3 Interruzione degli studi: sospensione temporanea delle attività

Lo studente può richiedere la sospensione degli studi una sola volta nel corso della carriera accademica e solo ed esclusivamente per l'anno accademico successivo a quello in corso. La sospensione può avere una durata massima consecutiva pari a tre anni accademici e minima pari a un anno accademico.

Lo studente prima della fine di ogni anno accademico in cui ha esercitato la facoltà di sospensione, dovrà comunicare la propria intenzione di prolungare di un'ulteriore annualità la sospensione degli studi, in difetto, sarà chiamato a riprendere gli stessi con conseguente obbligo di corrispondere le relative rette.

È fatto in ogni caso divieto allo Studente di sospendere gli Studi per un periodo eccedente la durata complessiva dell'intero ciclo di Studi.

Il periodo di sospensione non viene conteggiato nella carriera dello studente.

Nel periodo di sospensione si conserva il numero di matricola e lo status di studente ma viene meno il diritto alla frequenza e all'accesso ai laboratori, alla possibilità di partecipare a prove di valutazione, di ottenere trasferimenti o altri provvedimenti, nonché ad eventuali agevolazioni economiche ivi inclusa la produzione di certificazioni amministrative e ai fini fiscali. Gli studenti con cittadinanza extra U.E. durante il periodo di sospensione non potranno ottenere certificati utili al rilascio del permesso di soggiorno.

La volontà deve essere comunicata per iscritto tramite l'apposito modulo di Interruzione degli Studi (Allegato 6) entro e non oltre il 30 aprile dell'anno accademico in corso.

Se la richiesta scritta viene inoltrata oltre tale data l'interruzione non sarà formalmente possibile pertanto le rette di frequenza saranno dovute come da contratto.

2.3.4 Rinuncia agli studi: cancellazione definitiva dal corso e recesso dal contratto prima della scadenza

Per rinuncia agli studi si intende la volontà da parte dello studente di abbandonare definitivamente le attività didattiche previste dal corso cui risulta iscritto.

Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento agli studi accademici intrapresi ed immatricolarsi ex novo al medesimo o ad altro corso.

La rinuncia agli studi ha carattere irrevocabile e deve essere manifestata per le vie formali in modo esplicito, senza condizioni o clausole limitative.

Lo studente che abbia rinunciato agli studi può ottenere le certificazioni relative alla carriera accademica percorsa con la specificazione formale dell'inefficacia della carriera a seguito della rinuncia.

La volontà deve essere comunicata per iscritto tramite l'apposito modulo (Allegato 5) con un preavviso di almeno 90 giorni prima che inizi il semestre che non si intende più frequentare; in particolare:

- se la richiesta di cancellazione viene inviata con un preavviso inferiore a 90 giorni dall'inizio del corso lo studente sarà tenuto al versamento della quota d'immatricolazione, il costo del primo semestre oltre ad una penale del 25% relativa al costo dell'intero corso non usufruito dallo studente stesso;
- se la richiesta di cancellazione viene inviata con un preavviso superiore a 90 giorni rispetto all'inizio del corso, lo studente sarà tenuto al pagamento della quota d'immatricolazione oltre ad una penale pari al 25 % del costo dell'intero corso. È in ogni caso concesso agli studenti che si siano iscritti oltre 90 giorni prima dell'inizio delle lezioni un diritto di recesso privo di costi e penali, da esercitarsi nel termine massimo di 30 giorni dall'iscrizione stessa.

Nel caso in cui la rinuncia intervenga successivamente all'inizio del corso e si verifichi quindi un recesso contrattuale è prevista una penale pari al 25% del valore complessivo di quanto dovuto contrattualmente. Si precisa altresì che l'eventuale mancata frequenza dalle lezioni non esonera lo studente dal pagamento della predetta penale.

Da ultimo nel caso in cui lo Studente abbia effettuato una pre-iscrizione ma sia in attesa di conseguire il diploma di maturità, l'eventuale mancato conseguimento del predetto diploma e la conseguente impossibilità d'immatricolarsi comporterà l'obbligo di pagamento della sola tassa d'immatricolazione.

2.3.5 Decadenza della qualifica di studente

Decade dalla qualifica di studente, oltre che nei casi previsti al successivo articolo 2.3.7, lo studente che non abbia sostenuto esami di profitto per tre anni consecutivi. Decade dalla qualifica di studente anche lo studente che, pur avendo regolarmente rinnovato l'iscrizione al corso di studi in qualità di studente fuori corso, non abbia tuttavia superato esami di profitto per l'anno in corso. La decadenza si produce direttamente al verificarsi delle condizioni di cui sopra, senza la necessità di preventiva contestazione agli interessati.

È richiesta la reimmatricolazione qualora lo studente decaduto intenda avviare una nuova carriera accademica presso SAE Institute. Lo studente ha facoltà di richiedere che i crediti già acquisiti siano valutati dal Consiglio Accademico ai fini di un possibile riconoscimento parziale o totale degli stessi.

2.3.6 Cessazione della qualifica di studente

La qualifica di studente iscritto cessa per:

- a. conseguimento del titolo di studio;
- b. trasferimento ad altro istituto;
- c. rinuncia agli studi;
- d. decadenza della qualifica di studente.

2.3.7 More amministrative

Gli studenti devono attenersi alle scadenze per l'adempimento degli oneri contabili/amministrativi riportate sul modulo di iscrizione. Il ritardo negli adempimenti comporta l'applicazione di un tasso di interesse moratorio pari al tasso legale maggiorato di 3 punti ma non superiore al tasso di usura vigente al momento dell'applicazione dello stesso.

Ritardi superiori ai 14 giorni comportano la notifica di una diffida ad adempiere, con l'avvertimento che in difetto si applicheranno le misure accademiche previste in questo regolamento, ivi compreso esclusione dalle attività accademiche (compresa la frequenza delle lezioni e l'utilizzo dei laboratori) e in ultima istanza la decadenza della qualifica di studente (vedi art.2.3.5).

Ulteriori ritardi comportano l'avvio delle più idonee azioni legali tese al recupero crediti.

2.4 Borse di studio

SAE Institute coordina ed eroga in favore degli studenti gli interventi e i servizi diretti all'attuazione del diritto allo studio previsti dalla legge regionale Lombardia n. 33 del 13 dicembre 2004 e successive modifiche e deliberazioni. Gli studenti immatricolati possono concorrere all'assegnazione di borse di studio, consegnando la domanda di partecipazione presso l'Ufficio Ammissioni entro la scadenza indicata sul bando.

I relativi bandi sono pubblicati annualmente sul sito www.sae.edu.

Si precisa che il requisito economico richiesto per la partecipazione del bando viene individuato sulla base dell'indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.U.). Per ulteriori informazioni, si prega di contattare l'Ufficio Ammissioni (admissions.milano@sae.edu).

Le condizioni riportate su questo documento potranno subire variazioni secondo le indicazioni degli uffici regionali e/o ministeriali.

Sono disponibili alcune borse di studio auto-finanziate o in collaborazione con specifici partner di settore. Queste vengono assegnate secondo requisiti di merito e di reddito ed ognuna di esse può avere un diverso importo, a copertura totale o parziale della retta di frequenza.

I bandi di concorso sono aperti agli studenti che sono iscritti ai corsi di diploma accademico di primo livello.

Le borse di studio vengono rinnovate e vanno confermate per ogni anno accademico.

Per il rinnovo negli anni successivi lo studente è tenuto a soddisfare i requisiti del regolamento pubblicato nel bando di concorso.

In caso di non accesso o revoca della Borsa di Studio o dell'agevolazione economica, lo studente è tenuto a versare l'intero ammontare della retta di frequenza del periodo di riferimento.

Per ogni ulteriore informazione e per consultare i bandi attivi, si prega di consultare le informazioni dedicate su www.sae.edu.

3. Vita accademica

3.1 Insegnamento e apprendimento

Gli ordinamenti didattici dei corsi di studio identificano il quadro generale delle attività formative costituenti i curricula, divise in insegnamenti di base, caratterizzanti, affini e integrativi. Le tipologie di attività formative si sviluppano in forma di lezioni frontali e/o di esercitazioni laboratoriali, di progetti pratici e di altre forme didattiche nel rispetto dei vincoli definiti dagli ordinamenti didattici e dai Regolamenti didattici dei corsi di studio.

La durata standard del corso è triennale e gli insegnamenti sono erogati per cicli didattici articolati in semestri, durante i quali lo studente apprende le conoscenze artistiche teoriche e tecniche fondamentali per operare nei diversi ambiti dell'industria dell'audio o dell'audiovisivo. Nell'arco del triennio gli studenti realizzano produzioni audiovisive di crescente complessità, oltre alle numerose attività laboratoriali che sono parte integrante del percorso di studi. Nello specifico, per entrambi i diplomi, il piano degli studi prevede un approccio pratico/laboratoriale finalizzato a formare professionisti che siano in grado di coniugare un profilo tecnico / operativo pur mantenendo un approccio creativo e artistico, che includa anche le competenze gestionali e manageriali necessarie per operare con successo nell'industria dell'arte.

I dettagli dei singoli corsi sono indicati nei regolamenti didattici di corso pubblicati annualmente.

3.1.1 Attività di orientamento al corso

Nelle prime settimane di corso che precedono l'inizio dell'anno accademico verranno organizzate sessioni di orientamento, durante le quali conoscere l'istituto, il corso di studi, il personale e i servizi agli studenti.

3.1.2 Lezioni frontali

Le lezioni frontali sono esposizioni o presentazioni di contenuti relativi ai singoli insegnamenti e materie, tenute dal personale docente. Spesso gli incontri prevedono un'interazione, per la quale è richiesta la partecipazione della classe – per esempio tramite discussioni o attività di gruppo. Le lezioni frontali costituiscono la base delle attività di corso: partecipare è essenziale, poiché workshop, laboratori e incontri di tutoring si svilupperanno a partire dal materiale trattato in queste occasioni.

3.1.3 Esercitazioni e laboratori didattici

Le esercitazioni consistono in attività con le quali si sviluppino esemplificazioni ed applicazioni di principi e metodi presentati con lo scopo di chiarire i contenuti delle lezioni.

Le attività di laboratorio sono attività formative strettamente connesse ed integrate alla disciplina di riferimento. Esse vengono svolte dallo studente dietro la diretta supervisione del docente o dell'assistente di laboratorio.

A motivo dell'alto livello di operatività degli insegnamenti tecnico/artistici, le esercitazioni e laboratori didattici possono assumere valenza autonoma, rappresentando momenti ulteriori e necessari di formazione dello studente a cura del docente.

3.1.4 Workshop e seminari didattici

Workshop e seminari didattici costituiscono incontri dedicati a gruppi ristretti di studenti e sviluppati intorno a un tema oggetto degli insegnamenti, sotto la supervisione di un docente.

Lo scopo dei workshop è promuovere l'apprendimento tramite confronto e discussione. È consigliata la presenza di tutto il gruppo di studenti al workshop, preparandosi in anticipo e partecipando attivamente. I workshop costituiscono l'occasione ideale per affrontare punti non del tutto chiari, nonché per conoscere meglio i colleghi e migliorare le abilità di lavoro di squadra.

3.1.5 Stage e tirocini

L'Istituto organizzerà, in accordo con enti pubblici e privati, gli stages e i tirocini più opportuni per concorrere al conseguimento delle specifiche professionalità e definiranno ulteriormente, per ogni corso di studio, specifici modelli formativi.

3.1.6 Strumenti online di supporto all'apprendimento

Le attività didattiche prevedono l'utilizzo di una piattaforma online, attraverso cui gli studenti potranno utilizzare e rielaborare il materiale di studio. Il materiale comprende dispense, informazioni supplementari, bibliografie e test di autovalutazione.

3.1.7 Titolarità ed utilizzo dei materiali prodotti durante il corso di studi

Al fine di garantire e tutelare lo studente e i suoi diritti nei rapporti con soggetti terzi, SAE Institute, ove non diversamente concordato, avrà la esclusiva titolarità di ogni diritto su elaborati, tesi e ogni altra opera e/o progetto realizzato o ideato dallo studente medesimo, singolarmente o in concorso con altri studenti, durante la frequenza ai corsi. SAE Institute valuterà la possibilità di reintegro dei diritti caso per caso a fronte di specifica richiesta dello studente.

I diritti dello studente in ordine a quanto dal medesimo ideato e/o realizzato saranno disciplinati da apposite convenzioni.

Lo studente autorizza espressamente SAE Institute ad utilizzare liberamente e gratuitamente, a fini promozionali e divulgativi e nel rispetto delle norme di legge vigenti, gli elaborati, le tesi ed ogni altra opera e/o progetto realizzato o ideato dallo studente medesimo.

Lo studente autorizza espressamente SAE Institute ad effettuare riprese durante le prove d'esame ai soli fini didattici ed educativi.

3.2 Valutazioni e risultati

Gli esami di profitto e ogni altro tipo di verifica soggetta a registrazione possono essere sostenuti per le discipline previste a curriculum di studi dallo studente che abbia rispettato i requisiti di frequenza e le eventuali propedeuticità previste per i singoli corsi.

Il monitoraggio e la verifica del grado di copertura dei risultati di apprendimento attesi avvengono con i seguenti strumenti:

- a. prove di valutazione intermedia (revisioni *formative*);
- b. prove d'esame di profitto (esami *summative*).

A ciascuna delle prove di verifica corrispondono specifiche procedure di accertamento, definite nei regolamenti dei singoli corsi di studio.

Il numero, le caratteristiche, le modalità di svolgimento delle prove di valutazione intermedia sono stabilite dai docenti interessati nel rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti delle strutture didattiche. Le prove di valutazione intermedia (revisioni) non sono solitamente oggetto di riconoscimento diretto di crediti formativi ma sono oggetto di registrazione della verbalizzazione interna del risultato da parte del docente e possono essere prese in considerazione in sede di esame di profitto finale.

L'accertamento del profitto individuale dello studente, ai fini dell'acquisizione dei crediti corrispondenti alle attività formative seguite e della prosecuzione della carriera, viene espresso, a seguito di opportune prove, mediante una votazione in trentesimi. Gli esami di profitto di ogni insegnamento sono ordinati in modo da accertare la preparazione del candidato rispetto ai risultati dell'apprendimento attesi per la disciplina su cui verte l'esame. L'accertamento viene effettuato valutando lo svolgimento dell'esame conclusivo. In base alla specifica prova d'esame, possono essere presi in considerazione gli esiti delle eventuali prove di valutazione intermedia (revisioni).

Gli esami di profitto di ogni disciplina vengono valutati da una commissione di docenti tra cui il docente responsabile della disciplina in qualità di presidente.

L'accertamento del profitto è attuato sulla base di un piano di prove d'esame articolate all'interno di almeno tre sessioni distribuite nel corso dell'A.A.

Di norma, le sessioni d'esame sono: sessione invernale (febbraio), sessione estiva (luglio); sessione autunnale (settembre). Per ciascuna sessione è previsto almeno un appello per ogni insegnamento attivo nel semestre di competenza. Sessioni straordinarie o di pre-appello possono essere autorizzate di volta in volta dal Direttore.

L'esame finale di profitto si intende superato quando lo studente consegua una votazione minima di almeno 18/30. Ove consegua il voto massimo (30/30) può essere concessa la lode.

Lo svolgimento delle prove d'esame previste per i corsi è obbligatorio. Qualunque sia il voto ottenuto, il superamento dell'esame di profitto finale determina l'acquisizione dei corrispondenti crediti formativi. Non è possibile ripetere esami già sostenuti di cui sia stata registrata una valutazione sufficiente.

3.2.1 Tipologie delle prove d'esame

Sono previsti diversi tipi di prova d'esame, fra cui:

- Esami pratici: progetti di produzione, revisioni, esercitazioni tecniche, dimostrazioni pratiche, portfolio digitale, ecc.
- Esami scritti: saggi, relazioni, report di produzione, dissertazioni, portfolio di documenti tecnici, produzione di testi espositivi, prove scritte in aula, ecc.

- Altre tipologie: esami orali, presentazioni seminari, colloqui programmati, discussioni, rappresentazioni, ecc.

3.2.2 Consegna delle prove d'esame

Le scadenze per la consegna delle prove d'esame sono riportate nelle guide di corso e/o sulla piattaforma digitale. Gli studenti di SAE Institute sono tenuti a svolgere le prove d'esame assegnate ai membri del personale accademico a seconda di quanto specificato sulle guide, esclusi i casi in cui l'esame vada consegnato online. Le prove d'esame non vanno consegnate direttamente al docente e non saranno accettate consegne via email, brevi manu, o tramite modalità non esplicitate nelle guide al modulo e agli esami. Gli esami scritti e le prove pratiche verranno datati e contrassegnati come ricevuti al momento della consegna. È responsabilità dello studente conservare l'avviso di avvenuta consegna.

Al momento della consegna il materiale deve essere completo e nella sua versione definitiva. Non sono consentite modifiche al materiale d'esame (incluse eventuali pagine aggiuntive) in seguito alla consegna. In nessun caso è consentita la restituzione della consegna allo studente al fine di apportarvi modifiche. Gli studenti che hanno dei pagamenti in sospeso possono consegnare gli esami; tuttavia, questi verranno valutati solo in seguito alla regolarizzazione dei pagamenti.

3.2.6 Pubblicazione dei risultati

I risultati finali delle prove di verifica vengono pubblicati tramite portale online.

I risultati provvisori vengono esplicitamente segnalati come tali; i risultati definitivi vengono validati in seguito a verbalizzazione delle Commissioni competenti, secondo le date previste dal calendario accademico.

3.2.7 Appelli integrativi e di recupero

Nel caso in cui il primo tentativo di superamento di una prova di verifica risultasse in esito negativo, oppure non sostenuta in assenza di circostanze attenuanti, sarà possibile ripetere l'esame in successivo appello. L'appello andrà sostenuto alla prima sessione disponibile. Penalità accademiche sulla valutazione, in ottemperanza al regolamento didattico dei singoli insegnamenti, possono venire applicate in caso di ritardi non giustificati nell'acquisizione del credito rispetto alle scadenze previste a curriculum.

3.2.8 Proroghe d'esame

Previa autorizzazione, è possibile richiedere la proroga di una o più verifiche di profitto alla prima opportunità disponibile. L'autorizzazione viene concessa solo in circostanze straordinarie e solo in presenza della possibilità di una proroga a data futura.

La richiesta di proroga deve essere inviata entro e non oltre due settimane a partire dalla data dell'esame non sostenuto.

Gli esami prorogati vanno sostenuti alla prima sessione disponibile. Le esercitazioni prorogate vanno consegnate, complete, entro e non oltre la successiva data di consegna definitiva. Gli studenti che non rispetteranno le consegne consegneranno una valutazione insufficiente per mancata consegna.

3.2.9 Prova finale

Per poter accedere al percorso relativo alla prova finale, lo studente dovrà aver frequentato il rispettivo corso di studio, avendo superato tutti i prescritti esami conclusivi di profitto e maturato conseguentemente il corrispondente numero di crediti, oltre ad aver adempiuto a tutte le attività formative previste dall'Ordinamento didattico del Corso di Studio. Lo svolgimento della prova finale consiste nella presentazione di un progetto artistico e di un elaborato accademico, di formato contenuto ma caratterizzato da rigore metodologico e argomentativo, di livello tale da essere rilevante per il successivo sviluppo professionale o accademico del diplomando. L'argomento della prova finale sarà proposto dallo studente al docente responsabile per materia. La prova è normalmente individuale e viene svolta autonomamente dallo studente con la supervisione di un relatore assegnato tra i tutor di ruolo nell'Accademia. Caratteristiche comuni della prova finale di Diploma sono la presenza di un aspetto di produzione e ricerca artistica specifica delle discipline d'indirizzo e un aspetto di contestualizzazione storico-concettuale, metodologica o tecnico-artistica, coerente con il progetto realizzato. La presentazione della prova finale si svolge di norma attraverso una discussione dei risultati, con

convalida della valutazione da apposita commissione giudicatrice, composta da almeno cinque docenti, tra cui il relatore e il secondo lettore della prova.

Il voto finale si attribuisce in centodecimi. Tale voto è computato includendo la media dei voti degli esami sostenuti (inclusa la prova finale) più un ulteriore punteggio fino a un massimo di altri 10 punti attribuiti dalla commissione di esame. La media dei voti è ponderata con i crediti attribuiti a ciascun esame. La lode è attribuibile all'unanimità dai componenti della commissione a studenti che abbiano raggiunto la votazione complessiva di 110/110. Ulteriori specifiche sulle modalità di realizzazione e consegna della prova vengono indicate nel regolamento didattico dei corsi di studio.

3.3 Circostanze attenuanti

Gli studenti che desiderino sottoporre all'attenzione della direzione accademica determinate circostanze attenuanti che ne hanno inficiato il rendimento (per esempio problemi di salute o di altra natura) devono comunicarlo per iscritto. La comunicazione deve essere corredata da adeguata documentazione (certificati medici e altro). La domanda deve essere presentata il prima possibile e comunque prima della data della valutazione finale. Le informazioni fornite saranno trattate con riservatezza, in ottemperanza al Decreto Legislativo 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e al regolamento UE 679/2016 (GDPR).

3.4 Frequenza

Il corso ha modalità di frequenza a tempo pieno, esclusi i periodi di sospensione delle attività didattiche indicati nel presente piano degli studi.

SAE richiede una frequenza obbligatoria dell'80% per tutte le attività didattiche previste dal piano degli studi. A seconda delle circostanze, data la natura fortemente pratico-progettuale delle attività formative, una frequenza insufficiente può comportare la mancata ammissione alle sessioni ordinarie di verifica del profitto.

Il Consiglio Accademico può altresì deliberare speciali deroghe all'obbligo di frequenza per documentate situazioni avverse di natura personale, previa presentazione di domanda per la valutazione delle circostanze attenuanti intercorse.

È richiesta la puntualità per quanto riguarda le lezioni e il resto delle attività in programma. Di norma agli studenti arrivati con più di 15 minuti di ritardo è negato l'accesso in aula fino al presentarsi della prima occasione opportuna, onde evitare di disturbare la lezione.

Gli studenti in ritardo verranno segnati come "In ritardo" nella valutazione della frequenza. Gli studenti con più di 15 minuti di ritardo, a discrezione del docente, possono essere segnati come "Assenti".

3.5 Norme di condotta e sanzioni disciplinari

3.5.1 Condotta generale

Qualora uno studente non si attenga a un comportamento consono agli standard previsti dal Campus, la Direzione si riserva il diritto di applicare sanzioni accademiche o, in casi estremi, di espellere lo studente in questione e revocarne l'iscrizione.

Ritiri ed espulsioni ufficiali sono soggetti alle norme e al regolamento in materia di interruzione degli studi.

Tutti gli studenti sono tenuti ad adottare una condotta opportuna e moralmente irreprensibile.

3.5.2 Fumo, cibo, bevande e norme di buon vicinato

È categoricamente vietato fumare all'interno dei locali del Campus. Ogni infrazione sarà punita ai sensi delle leggi vigenti.

Il consumo di cibo e bevande è consentito all'interno dell'apposita Student Lounge al primo piano. È categoricamente vietato all'interno di studi e presso le workstation/aule computer.

Poiché il consumo o il possesso di cibo o bevande nel contesto di una sessione pratica ne comprometterebbe il corretto svolgimento, il personale accademico si riserva la facoltà di discuterne al momento della valutazione di fine modulo.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare i cestini dei rifiuti all'interno e all'esterno del Campus e a collaborare alla raccolta differenziata.

Si richiede il rispetto della quiete dei residenti.

Sporcare o lasciare rifiuti in giro, danneggiare beni di proprietà privata (veicoli, muri, ecc.), parlare ad alta voce nelle ore tarde del giorno o adottare comportamenti che violino la legge comporterà provvedimenti legali e accademici.

3.5.3 Telefoni, smartphone e tablet

Non è possibile inoltrare telefonate agli studenti, se non in caso di estrema gravità.

Agli studenti non è consentito effettuare telefonate né tenere i cellulari in modalità suoneria all'interno delle strutture del Campus (aule, studi e workstation), fatta eccezione per la reception e per le aree comuni. Al fine di evitare interferenze con le apparecchiature in uso, il personale può richiedere agli studenti di spegnere i dispositivi elettronici.

3.5.4 Utilizzo delle infrastrutture informatiche

Campo di applicazione

La presente *Acceptable Usage Policy* si applica a tutti gli studenti immatricolati in un corso SAE Institute e riguarda l'utilizzo di tutte le dotazioni informatiche di SAE, ivi compresi i servizi Internet ed e-mail.

Condizioni d'uso

L'uso di Internet presso SAE Institute è permesso e incoraggiato ove tale uso sia di supporto a scopi didattici. È responsabilità dello studente utilizzare Internet nel rispetto delle seguenti regole. Ogni studente è tenuto a segnalare qualsiasi uso inappropriato ad un membro dello staff.

Agli studenti non è consentito:

1. Creare, inviare o pubblicare qualsiasi contenuto che possa offendere individui, istituzioni o che possa ledere la reputazione di SAE Institute
2. Usare le risorse del Campus per perpetrare attività illegali
3. Compiere azioni che possano sollevare discriminazioni di etnia, religione, sesso, orientamento sessuale, ideologia politica o altri gruppi di minoranza
4. Cercare di accedere ai dati (elettronici o fisici) di staff e studenti dei quali non si possiede l'autorizzazione all'accesso (inclusi siti web e profili social)
5. Condividere con gli altri i propri dati di login (password comprese)
6. Usare la connessione per qualsiasi attività commerciale
7. Eseguire attività sulla rete che possano limitare o compromettere il servizio per gli altri
8. Collegare dispositivi di archiviazione di massa portatili senza averne controllato la presenza di virus
9. Scaricare, accedere o condividere qualsiasi contenuto che potrebbe essere considerato inappropriato o illegale come pornografia, hacking, gioco d'azzardo o terrorismo.
10. Scaricare e/o installare qualsiasi tipologia di software, sistema o risorsa da internet senza approvazione.
11. Ricevere, inviare o pubblicare materiale che viola il diritto di copyright e il diritto d'autore.
12. È vietata qualsiasi forma di file sharing.
13. Cercare di modificare, danneggiare o distruggere qualsiasi strumentazione o configurazione della rete SAE Institute

Gli studenti sono tenuti a rispettare la riservatezza dei propri dati personali e di quelli altrui. Tutti gli utenti della rete accettando di non contravvenire alle precedenti regole.

Controllo

Tutte le risorse di SAE Institute sono fornite di collegamento a Internet per motivi di studio. SAE Institute mantiene il diritto di monitorare l'uso delle strutture, incluso il traffico internet nel pieno rispetto della privacy. L'accesso alla rete è monitorato costantemente e consente di risalire al traffico dei singoli computer.

Sanzioni

Quando si rilevasse un'infrazione al presente regolamento, saranno messi in atto provvedimenti disciplinari che possono variare da ammonimenti verbali o scritti fino alla terminazione immediata degli studi, la sanzione dipenderà dalla gravità dell'infrazione commessa. Qualora venissero messe in atto azioni legali contro SAE Institute a causa di infrazioni del presente regolamento, SAE Institute si riverrà interamente sul responsabile delle suddette.

3.5.5 Utilizzo delle attrezzature e responsabilità degli studenti

Gli studenti sono ritenuti responsabili delle attrezzature utilizzate nel corso delle sessioni di esercitazione. È richiesto pertanto un comportamento teso a scongiurare danni o furti.

L'accesso ai sussidi didattici, ai laboratori e alle attrezzature è gestito dal personale incaricato, che ha la facoltà di sollevare gli studenti dalla responsabilità nei riguardi del materiale utilizzato. Non è possibile richiedere materiale supplementare dopo l'inizio della sessione di lavoro.

Il materiale deve essere restituito 10 minuti prima della fine della sessione (pena sanzioni e richiami disciplinari).

Gli studenti sono tenuti a verificare che i materiali loro forniti siano funzionanti e che corrispondano alla quantità richiesta. Al momento della riconsegna, lo stato e la quantità dei materiali restituiti devono essere invariati.

Gli studenti sono tenuti a non lasciare incustoditi spazi e apparecchiature durante la sessione di lavoro. Qualora l'accesso ai laboratori sia svolto in modalità autonoma, gli studenti sono responsabili di restituire le chiavi agli incaricati al termine dell'attività. In caso di smarrimento delle chiavi, allo studente responsabile verranno addebitate le spese di sostituzione della serratura.

Qualora durante l'uso si verifichi un guasto di uno strumento o di un'attrezzatura, gli studenti dovranno informare tempestivamente il responsabile incaricato dell'attività laboratoriale, fornendo tutti i dettagli del caso.

Qualora uno strumento o un'attrezzatura subisca danni o furto per motivi da ricondurre a negligenza, lo studente responsabile sarà tenuto a rendere dichiarazione scritta specificando i dettagli del danneggiamento o del furto.

Nel caso di lavori di gruppo, tutti i componenti saranno ritenuti responsabili di eventuali incidenti verificatisi nel corso della sessione (inclusi gli assenti e coloro che non hanno firmato).

Gli studenti si impegnano a rimborsare il totale dei costi di riparazione o sostituzione delle apparecchiature danneggiate o rubate entro 21 giorni dalla data di ricezione delle fatture riportanti la somma pagata dal Campus.

3.5.6 Scorretta condotta accademica e plagio

È importante che gli studenti abbiano consapevolezza dei comportamenti considerati scorretta condotta accademica. Ne riportiamo di seguito alcuni esempi. La lista non è da intendersi come esauriente:

- Infrangere le norme di comportamento in sede d'esame.
- Visionare o cercare di visionare i materiali d'esame prima dell'esame stesso.
- Non rispettare le istruzioni date dagli esaminatori.
- Adottare comportamenti tesi a inficiare la resa degli altri candidati.
- Commettere plagio o auto-plagio.
- Dichiarare fonti in maniera fraudolenta.
- Dichiarare risultati di ricerca, sperimentazione o altro lavoro sperimentale in maniera fraudolenta.

- Consegnare materiali preparati o realizzati in collaborazione con altri se non esplicitamente previsto.
- Ricorrere o tentare di ricorrere a servizi di ghostwriting (scrittura di testi per conto terzi) relativamente a qualsiasi parte della prova d'esame.

SAE Institute gestisce con la massima severità tutti i casi di condotta scorretta. I trasgressori andranno incontro a provvedimenti punitivi, a prescindere dall'intenzionalità o meno dell'infrazione e dalla mancanza di precedenti.

Si definisce plagio la presentazione, da parte di uno studente, di materiali (scritti, video o orali) millantati come propri, ma di fatto proprietà di terzi in toto o in parte. La definizione di plagio si applica anche alla presentazione di lavori propri, precedentemente valutati o pubblicati, che non vengano debitamente citati. SAE Institute considera un grave illecito disciplinare nonché civile (legge 22 aprile 1941 n.633 oltre all'art.2577 e successivi del Codice Civile) l'utilizzo fraudolento di materiale di altri autori, studenti, o anche proprio. SAE Institute intraprende severi provvedimenti verso i plagari, a prescindere dalle motivazioni del comportamento (negligenza, ingenuità, intenzionalità), che possono giungere fino alla sanzione estrema della decadenza dalla qualifica di studente

4. Garanzia della qualità

In un'ottica di aderenza ai principi generali dettati dalle politiche nazionali e comunitarie in tema materia di garanzia della qualità nell'istruzione superiore, la qualità dei corsi e l'efficacia degli stessi sono soggette a processi costanti di monitoraggio e controllo per la valutazione e autovalutazione della didattica, con trasmissione ai soggetti competenti ove richiesto in termini di legge.

La valutazione interna è in carico alla direzione accademica, congiuntamente ad appositi organi costituiti in ottemperanza al D.P.R. 28/02/2003 n. 132 e definiti nel Regolamento Generale dell'Accademia. I principali strumenti di raccolta informazioni ai fini della valutazione interna della didattica sono:

- Rilevazione con questionario anonimo per ogni ciclo didattico dell'opinione degli studenti in corso;
- Rilevazione degli esiti occupazionali per gli studenti diplomati;
- Rilevazione anonima dell'opinione degli studenti in sede di rinuncia agli studi;
- Pubblicazione a verbale dei lavori della Consulta degli Studenti;
- Processi di autovalutazione del personale didattico;
- Redazione e pubblicazione di una Relazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione.

Ai sensi della nota MIUR n. 8093 del 20/06/2016, SAE Institute è soggetta alle procedure di valutazione esterna periodica da parte dell'ANVUR, con cadenza almeno triennale, in ordine al mantenimento dei requisiti di cui all'articolo 11 del DPR 212/2005.

5. Comunicare con SAE Institute

Le informazioni circa i servizi didattici vengono veicolate nelle modalità più opportune sia nelle strutture fisiche che digitali dell'Istituto, come strumento di orientamento e tutorato degli studenti, di coinvolgimento degli utenti e di trasparenza degli atti e dei procedimenti.

5.1 Comunicare con il personale accademico

Le comunicazioni da parte del personale accademico, amministrativo e di segreteria avvengono principalmente tramite email e affissioni in bacheca digitale.

SAE Institute adotta una "politica a porte aperte", incoraggiando gli studenti a comunicare direttamente con il personale in caso di bisogno (per chiedere consigli, ricevere informazioni o rendere noti problemi e difficoltà). Per tutto il personale interno all'Istituto, è possibile fissare un appuntamento individuale tramite email.

L'indirizzo email dei docenti e del personale del Campus è presente sui regolamenti didattici e sulle bacheche digitali e segue la sintassi generale: *[iniziale]nome.cognome@sae.edu*.

SAE Institute non si assume la responsabilità di comunicazioni personali tra studenti e collaboratori esterni o docenti ospiti, oppure con il personale utilizzando canali privati diversi da quelli sopra indicati.

5.2 Ricevimento genitori e tutori

I genitori o i tutori che desiderino incontrare il personale dell'Istituto per discutere un qualsiasi aspetto della tua carriera accademica devono fissare un appuntamento, previa segnalazione dei nominativi, sottoscritta dallo studente, delle persone autorizzate alla condivisione dei propri dati personali.

In occasione di questi incontri è richiesta la presenza dello studente. Le informazioni relative a voti, rendimento accademico, frequenza e altro non saranno rivelate a terzi in assenza dell'esplicita autorizzazione da parte dello studente.

Nell'ipotesi di irreperibilità dello studente, in casi di particolare gravità e urgenza, SAE Institute potrà comunicare direttamente con i familiari di quest'ultimo o con i tutori legali come indicato durante le procedure di immatricolazione.

5.3 Modifica nome, indirizzo e informazioni di contatto

Ogni modifica apportata ai recapiti personali dello studente immatricolato deve essere immediatamente comunicata dal soggetto interessato alla Segreteria, per aggiornamento dei dati associati alla propria scheda anagrafica. SAE Institute non si assume alcuna responsabilità in merito ad eventuali problemi causati dall'impossibilità di contatto per informazioni incomplete, inesatte o mendaci.

Tutti gli studenti devono fornire un numero di telefono valido sul territorio nazionale per consentire un contatto immediato laddove necessario.

6. Documenti ufficiali

6.1 Diploma accademico di I livello

Al conseguimento del titolo di studio viene rilasciato all'interessato il Diploma Accademico di I livello in Produzione Audio o in Produzione Cinetelevisiva e Nuovi Media in originale, avente valore legale.

Le pergamene rappresentative del titolo finale vengono sottoscritte dal Direttore Accademico e dal Presidente dell'Accademia. Le autorità preposte alla firma dei diplomi sono quelle in carica alla data del rilascio dei diplomi stessi.

6.2 Diploma Supplement

L'Istituto rilascia, come supplemento al diploma, un certificato che riporta, secondo un modello conforme a quanto sviluppato da UNESCO/CEPES e Commissione Europea, recepito dalla normativa italiana ed eventuali successive modifiche, le principali indicazioni relative al curriculum seguito dallo studente per conseguire il titolo stesso, nonché la valutazione secondo la scala ECTS.

6.3 Certificazioni dello stato di studente

La Segreteria rilascia, in conformità alla legislazione vigente, le certificazioni, le attestazioni, le copie, gli estratti ed altri documenti relativi alla carriera scolastica degli studenti, fatto salvo il diritto alla salvaguardia dei dati personali come previsto dalle leggi vigenti sulla certificazione e la trasparenza amministrativa.

6.4 Lettera di referenze

Gli studenti che desiderino una lettera di referenze accademiche possono farne richiesta alla Segreteria. L'effettivo rilascio della lettera di referenze è a discrezione del personale accademico destinatario della richiesta.

Non è possibile richiedere la suddetta documentazione in caso di iscrizione non completata o di pendenze nei confronti di SAE.

7. Il Campus

7.1 Indirizzo e orari

Il Campus, ovvero la sede delle attività accademiche e amministrative, si trova in via Domenico Trentacoste 14, 20134, Milano.

Segreteria e amministrazione

Dal lunedì al venerdì 10.00-12.30 e 14.30-17.30

Attività didattiche

Le attività previste per i singoli corsi di studio sono comunicate nel regolamento didattico del corso di studi e attraverso le piattaforme online.

Il Campus si riserva il diritto di modificare gli orari di apertura in qualsiasi momento e senza preavviso.

La Direzione si riserva la facoltà di effettuare eccezioni e di estendere le attività didattiche oltre i normali orari di apertura, previ accordi con gli studenti.

Contatti

Segreteria telefono: +39 02 89 120540 email: milano@sae.edu

Tutor telefono: +39 02 89 051127

7.2 Riconoscimento e credenziali

Allo studente ammesso a un corso di studio viene rilasciato il tesserino studente, nonché le credenziali istituzionali.

Il tesserino studente è essenziale ai fini dell'identificazione. Gli studenti sono tenuti ad avere con sé il tesserino all'interno del Campus. Lo studente è responsabile della corretta conservazione del tesserino.

Le credenziali istituzionali consentono l'autenticazione per l'accesso ai servizi on line dell'Istituto e l'utilizzo di una casella di posta elettronica, che costituisce il canale preferenziale per la comunicazione personale con l'Istituto. Lo studente è tenuto a consultare quotidianamente la propria casella di posta elettronica.

Le credenziali istituzionali sono personali e non cedibili.

7.3 Salute e sicurezza

Gli studenti sono tenuti a utilizzare strutture e attrezzature secondo i criteri di sicurezza appresi durante l'orientamento. Di conseguenza, l'uso di strutture e attrezzature è limitato alle risorse previste dai singoli corsi, e deve sempre essere preceduto dagli appositi incontri introduttivi.

L'utilizzo di materiali elettrici o elettronici richiede particolare attenzione.

Laddove segnalato, è obbligatorio l'uso di guanti, caschi e calzature di protezione.

Alcune attività richiedono l'uso di ponteggi mobili. È vietato utilizzare scale a pioli per i lavori sopraelevati. L'utilizzo dei ponteggi mobili è riservato agli studenti che hanno già superato il test della sicurezza.

Il cortile antistante il Campus è l'unico spazio esterno ad accesso libero per gli studenti. Le aree situate ai lati e sul retro sono condivise con altre aziende e, dunque, non di proprietà esclusiva di SAE Institute. È possibile accedere alle aree in questione solo per operazioni di carico e scarico e previ appositi accordi con il personale dedicato, sotto la responsabilità degli studenti impegnati in una determinata sessione di lavoro.

Salvo circostanze straordinarie, è consentito posteggiare biciclette e motociclette all'interno del cortile fino a esaurimento posti.

È vietato posteggiare automobili, salvo per operazioni di carico e scarico di materiale autorizzato necessario per determinati progetti. La sosta delle automobili è consentita di fronte alle porte esterne degli studi solo per il lasso di tempo necessario alle operazioni di carico/scarico. Durante le sessioni di lavoro le porte vanno tenute chiuse. Ne è consentita l'apertura solo in occasione delle necessità sopra elencate.

L'utilizzo di ascensori e montacarichi è riservato a personale e fornitori. Gli studenti possono utilizzarli unicamente per il trasporto di attrezzature ingombranti qualora necessarie per lo svolgimento di determinate esercitazioni. Le chiavi vanno richieste e riconsegnate al personale incaricato.

7.4 Tutela assicurativa

Gli studenti regolarmente iscritti a SAE godono di una copertura assicurativa che vale fintantoché questi permangono all'interno della proprietà del Campus. La copertura comprende clausole di responsabilità civile e piccoli infortuni.

Al di fuori della proprietà del Campus, la copertura assicurativa è valida solo in presenza di un membro del personale incaricato e nel limite delle attività accademiche in programma.

Gli studenti sono da ritenersi responsabili in caso di dolo o negligenza.

Gli studenti sono da ritenersi responsabili in caso di dolo, negligenza, furti o danni commessi ai danni di SAE Institute da parte di terzi la cui presenza all'interno del Campus sia riconducibile allo studente stesso.

8. Servizi agli studenti

8.1 Servizi di biblioteca

Presso il Campus è presente una biblioteca specialistica, con servizio di ritiro e consegna volumi. Lo sportello biblioteca è attivo presso l'Info Point, al primo piano. Gli orari di apertura e le modalità di consultazione del catalogo bibliotecario locale sono comunicate nei regolamenti didattici dei corsi di studio e attraverso il portale online.

Durante gli orari di apertura è possibile prendere in prestito, restituire e consultare (con restituzione lo stesso giorno) i libri disponibili gratuitamente.

SAE Institute inoltre mette a disposizione, a uso esclusivo degli studenti immatricolati, un catalogo bibliotecario digitale aperto alla consultazione e/o al download del materiale ivi pubblicato.

8.2 Alloggi

L'Ufficio Ammissioni in collaborazione con la Segreteria Amministrativa supporta attivamente gli studenti fuori sede nella ricerca di un alloggio a Milano. Il servizio è gratuito ed è accessibile anche prima dell'inizio dell'anno accademico. Si prega di contattare l'Ufficio Ammissioni scrivendo all'indirizzo admissions.milano@sae.edu.

8.3 Sconti e convenzioni

Ai fini dell'inserimento dello studente nella comunità locale e il complessivo miglioramento della qualità dell'esperienza, l'Istituto stipula convenzioni con enti pubblici e privati per offrire sconti e riduzioni per servizi quali: mezzi di trasporto,

attività ricreative, acquisto di beni utili allo studio e all'attività professionale, iniziative culturali, teatrali e museali. L'elenco aggiornato degli enti convenzionati è comunicato attraverso il portale online.

8.4 Carriera e inserimento lavorativo

L'Istituto svolge attività mirate all'orientamento in uscita per studenti e diplomati, di modo da facilitarne l'ingresso nel mondo del lavoro stabilendo un contatto diretto con le realtà professionali presenti sul territorio.

Le attività di orientamento in uscita si articolano principalmente con la pubblicazione su sezione dedicata dello Student Portal di informazioni e richieste occupazionali rivolte ai diplomati dai possibili datori di lavoro, e nell'organizzazione di incontri seminariali tra rappresentanti di aziende del settore e studenti.

9. Misure transitorie e finali

Il presente regolamento è soggetto a modifiche da parte degli organi statutariamente previsti, che si intendono esplicitamente approvate sin dalla sottoscrizione della presente versione.

Lo studente accetta ogni successiva integrazione e modifica che l'Accademia intenderà portare a proprio insindacabile giudizio.

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni legislative in vigore.

10. Note finali

Lo Studente dichiara di aver letto e compreso tutte le norme descritte in questo regolamento e, altresì, dichiara di accettarle integralmente.

Qualsiasi informazione contenuta all'interno del presente regolamento che non risultasse pienamente comprensibile allo studente, dovrà necessariamente essere visionata dallo stesso insieme a un membro dell'Amministrazione dell'Istituto antecedentemente alla formalizzazione dell'iscrizione.

Eventuali futuri provvedimenti di natura legislativa, amministrativa e/o giudiziaria che, in qualunque misura, dovessero modificare, sospendere, revocare e/o annullare le autorizzazioni concesse alla Scuola dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, non faranno sorgere in capo allo studente alcun diritto di avanzare richieste risarcitorie e/o restitutorie a qualunque titolo nei confronti della Scuola.

Eventuali futuri provvedimenti di modifica del presente regolamento saranno immediatamente applicabili anche in via retroattiva a tutti gli Studenti e non faranno sorgere in capo allo studente alcun diritto di avanzare richieste risarcitorie e/o restitutorie a qualunque titolo nei confronti della Scuola.

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e al regolamento UE 679/2016 (GDPR), SAE Institute garantisce che il trattamento dei dati personali conferiti dallo studente al momento dell'iscrizione e durante la frequenza ai corsi sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza.

Per ulteriori approfondimenti sul trattamento dei dati personali, si rimanda anche alle *privacy policy* presenti sul sito www.navitas.com.

Tutte le informazioni contenute nel presente Regolamento sono da ritenersi corrette, salvo errore tipografico.