

## MANIFESTO DEGLI STUDI

(Approvato con Delibera del C.A. del 13/07/2017)  
(Approvato con delibera del C.d.A. del 27/07/2017)

Il Manifesto degli studi contiene la descrizione dell'offerta formativa di tutti i corsi, dei requisiti e delle modalità di immatricolazione e di iscrizione per gli studenti italiani e stranieri.

### Sommario

Art.	Titolo
<b>1</b>	<b>Offerta formativa e norme generali</b>
1.1	Offerta formativa
1.2	Divieto di contemporaneità
1.3	Tipologie di "status" dello studente
<b>2</b>	<b>Diploma accademico di primo livello – Triennio</b>
2.1	Ammissione primo livello
2.2	Modalità di accesso al corso di Nuove Tecnologie dell'Arte
2.3	Domanda di ammissione corso di Nuove Tecnologie dell'Arte
2.4	Caratteristiche e valutazione dell'esame di ammissione di Nuove Tecnologie dell'Arte
2.5	Immatricolazione (iscrizione al primo anno) – corsi con esame di ammissione
2.6	Modalità e caratteristiche dell'immatricolazione – tutti i corsi
2.7	Libretto e diritto di frequenza
2.8	Iscrizione agli anni successivi al primo – studenti in corso
2.9	Iscrizione agli anni successivi al primo – studenti fuori corso
<b>3</b>	<b>Diploma Accademico di secondo livello – Biennio</b>
3.1	Domanda di ammissione secondo livello
3.2	Caratteristiche del colloquio di ammissione al secondo livello
3.4	Ammissione con riserva per esame di diploma
3.5	Iscrizioni al primo anno del secondo livello
3.6	Iscrizione al secondo anno – studenti in corso
3.7	Iscrizione anni successivi secondo livello – studenti fuori corso
<b>4</b>	<b>Studenti vincitori di borsa di studio ERSU/ERDIS</b>
<b>5</b>	<b>Iscrizione studenti stranieri</b>
<b>6</b>	<b>Norme dell'attività didattica</b>
6.1	Presentazione del Piano di Studi
6.2	Variazione del Piano di Studi
6.3	Crediti ed attività formative
6.4	Stage e tirocini formativi
6.5	Frequenza
6.6	Passaggio interno ad altro corso
6.7	Trasferimenti in entrata
6.8	Trasferimenti in uscita
6.9	Sospensione degli studi
6.10	Interruzione temporanea degli studi
6.11	Istanza di ricognizione
6.12	Decadenza
6.13	Rinuncia agli studi

<b>7</b>	<b>Esami</b>
7.1	Sessioni di esame
7.2	Prenotazione esami
7.3	Servizio studenti on line
7.4	Esame finale di diploma (primo e secondo livello)
<b>8</b>	<b>Premi, borse di studio, collaborazioni 150 ore</b>
<b>9</b>	<b>Programma Erasmus+</b>
<b>10</b>	<b>Segreteria didattica</b>
10.1	Sede e recapiti
10.2	Orari Segreteria didattica
10.3	Certificazioni
10.4	Diploma supplement
10.5	Ritiro Diploma
<b>11</b>	<b>Informazioni e comunicazioni</b>
11.1	Informazioni istituzionali
11.2	Comunicazioni a mezzo posta elettronica
11.3	Trattamento dei dati personali degli studenti
11.4	Termini e scadenze
<b>12</b>	<b>Pubblicazione del presente Manifesto degli studi</b>

## 1. Offerta formativa e norme generali

### 1.1 – Offerta formativa

L'Accademia di Belle Arti di Urbino prevede diversi percorsi formativi al termine dei quali si consegue il "Diploma Accademico di primo livello" (triennale) e il "Diploma Accademico di secondo livello" (biennale), equipollenti, ai fini dei pubblici concorsi, rispettivamente al Diploma di Laurea e al Diploma di Laurea Magistrale rilasciati dalle Università (riferimento Legge n. 228/2012).

L'Offerta formativa dell'Accademia di Belle Arti di Urbino è la seguente:

<b>CORSI TRIENNALI DI PRIMO LIVELLO (180 CFA)</b>	Dipartimento di Arti Visive	Pittura I ordinamento Pittura II ordinamento Scultura Decorazione Grafica
	Dipartimento di Progettazione e Arti Applicate	Scenografia Nuove Tecnologie dell'Arte

<b>CORSI BIENNALI DI SECONDO LIVELLO (120 CFA)</b>	Dipartimento di Arti Visive	Pittura – Arti visive contemporanee Scultura Ambientale e Tecnologie produttive Decorazione – Arti visive contemporanee Edizioni e illustrazione per la grafica d'arte
	Dipartimento di Progettazione e Arti Applicate	Scenografia Visual e Motion Design

### 1.2 – Divieto di contemporaneità

È vietata l'iscrizione contemporanea a più corsi di studio. È vietata l'iscrizione contemporanea ad altre Accademie, ad altre Università italiane o estere ed istituti equiparati, a Master, a corsi di Dottorato, a corsi di specializzazione o di perfezionamento.

### 1.3 – Tipologie di "status" dello studente

Lo studente è iscritto *"in corso"* per tutta la durata legale degli studi prevista dal vigente ordinamento didattico (3 anni per i corsi di primo livello e 2 anni per quelli di secondo livello).

Si considera *"fuori corso"*, ai sensi dell'articolo 23 del Regolamento Didattico, lo studente che, avendo avuto la possibilità di frequentare le attività formative previste dal suo curriculum formativo, non abbia superato gli esami e le altre prove di verifica previsti per l'intero Corso di studi e non abbia acquisito entro la durata normale del Corso medesimo il numero di crediti necessario al conseguimento del titolo di studio.

## 2. Diploma accademico di primo livello – Triennio

La durata legale del corso di primo livello è di tre anni; per conseguire il diploma accademico di primo livello lo studente deve aver acquisito 180 CFA secondo le modalità previste dagli ordinamenti didattici dei singoli corsi di studio.

### 2.1 – Ammissione primo livello

Ai sensi delle disposizioni vigenti possono iscriversi ai corsi di diploma triennali di primo livello tutti coloro che siano in possesso di un diploma di Scuola secondaria superiore quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero equipollente.

Sono tenuti a sostenere l'esame di ammissione, i candidati che:

- Abbiano cittadinanza straniera;
- Intendano iscriversi al corso di Nuove Tecnologie dell'Arte.

### 2.2 – Modalità di accesso al corso di Nuove Tecnologie dell'Arte

Il corso Nuove Tecnologie dell'Arte (NTA) è ad accesso programmato e prevede una limitazione di n° 30 posti. L'ammissione al corso è disposta previo superamento di un apposito esame, composto da due prove, di cui una scritta ed un colloquio.

### 2.3 – Domanda di ammissione corso di Nuove Tecnologie dell'Arte

La candidatura all'esame di ammissione del corso di NTA avviene in via telematica secondo le modalità previste dalla procedura ISIDATA "INSERIMENTO DOMANDA DI AMMISSIONE" (link di accesso dal sito istituzionale dell'Accademia [www.accademiadiurbino.it](http://www.accademiadiurbino.it) sezione "ISIDATA: ACCESSO STUDENTI").

La documentazione per sostenere l'esame di ammissione al corso di Nuove Tecnologie dell'Arte (NTA) dell'Accademia di Belle Arti di Urbino consiste in:

- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- Copia del titolo di studio o autocertificazione;
- Ricevute di pagamento delle tasse richieste: Tassa esami di ammissione e Diritti di Segreteria (*cf. art. 2 del Regolamento Tasse e Contributi*).

La procedura di candidatura all'esame di ammissione deve concludersi entro e non oltre il termine stabilito dal Calendario Accademico dell'anno di riferimento.

La ricevuta di avvenuta iscrizione all'esame, prodotta da ISIDATA a fine procedura telematica, debitamente sottoscritta, deve pervenire in Segreteria didattica in cartaceo.  
Iscrizioni tardive comportano l'esclusione all'esame di ammissione.

#### 2.4 – Caratteristiche e valutazione dell'esame di ammissione di Nuove Tecnologie dell'Arte

Le caratteristiche dell'esame di ammissione al corso di NTA sono stabilite dal Consiglio di Corso. La valutazione del test d'ingresso sarà effettuata da un'apposita commissione nominata dal Direttore.

#### 2.5 – Immatricolazione (iscrizione al primo anno) – corsi con esame di ammissione

L'iscrizione al primo anno dei corsi di studio è definita immatricolazione, in quanto prevede l'attribuzione di un numero di matricola che lo studente conserverà per tutto il ciclo degli studi e che dovrà essere riportato in ogni istanza presentata alla Segreteria.

Tutti i corsi di primo livello – ad esclusione di Nuove Tecnologie dell'Arte – sono ad iscrizione diretta, ossia senza dover sostenere l'esame di ammissione.

Possono iscriversi al corso di Nuove Tecnologie dell'Arte esclusivamente gli studenti che abbiano superato l'esame di ammissione presso l'Accademia di Belle Arti di Urbino e non presso altri Istituti.

Possono iscriversi ai corsi del biennio solo gli studenti che abbiano superato l'esame di ammissione richiesto e non possono iscriversi d'ufficio gli studenti che abbiano superato l'esame d'ingresso presso altri Istituti.

#### 2.6 – Modalità e caratteristiche dell'immatricolazione – tutti i corsi

Le iscrizioni al primo anno sono aperte nel periodo stabilito dal Calendario Accademico dell'anno di riferimento. La domanda di immatricolazione, per tutti i corsi di studio, è disponibile sul sito istituzionale dell'Accademia: [www.accademiadiurbino.it](http://www.accademiadiurbino.it) sezione "ISIDATA: ACCESSO STUDENTI".

L'immatricolazione si effettua secondo le modalità previste dalla procedura ISIDATA "GESTIONE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE".

Per completare la domanda di iscrizione al primo anno è necessario avere a disposizione la seguente documentazione:

- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- diploma maturità quinquennale o autocertificazione;
- Documento dichiarante l'indicatore di situazione economica equivalente, "modello ISEE" (facoltativo);
- Ricevute di pagamento delle tasse richieste (*cf. art. 3 del Regolamento Tasse e Contributi*);
- n. 2 fotografie formato tessera;
- marca da bollo da € 16,00.

La procedura di immatricolazione deve concludersi entro e non oltre il termine stabilito dal Calendario Accademico dell'anno di riferimento.

La ricevuta di avvenuta iscrizione, prodotta da ISIDATA a fine procedura telematica, debitamente sottoscritta, deve pervenire in Segreteria didattica in cartaceo con applicata la marca da bollo da € 16,00.

Immatricolazioni tardive comportano l'applicazione della massima fascia del contributo accademico senza considerare le eventuali riduzioni per reddito previste dal Regolamento Tasse e Contributi (*cf. art. 5 del Regolamento Tasse e Contributi*).

Le immatricolazioni tardive saranno accettate solo in casi eccezionali su autorizzazione del direttore e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno accademico in corso. Si rammenta che l'iscrizione tardiva comporta la conseguente decadenza dai benefici della borsa di studio ERSU/ERDIS (*cf. Bando ERSU/ERDIS di riferimento*).

Gli studenti iscritti in regola con il pagamento dei contributi possono usufruire dei servizi dell'Accademia.

Lo studente che si trova in una posizione non regolare non ha diritto a frequentare i corsi, prenotare esami, sostenere esami, richiedere certificati, discutere la tesi, chiedere il trasferimento ad altro Istituto fino alla data della regolarizzazione.

## 2.7 – Libretto e diritto di frequenza

Lo studente, che si iscrive per la prima volta ad un corso riceve il libretto degli esami, sul quale è annotato il numero di matricola. Libretto e numero di matricola rimangono validi per tutta la durata della permanenza in Accademia in qualità di studente.

Il libretto degli esami è valido come documento contenente i principali dati relativi alla carriera dello studente da utilizzare nei rapporti con le strutture didattiche e gli uffici dell'Accademia.

In caso di smarrimento del libretto è possibile richiedere presso la Segreteria didattica il duplicato presentando la seguente documentazione:

- domanda di duplicato libretto debitamente compilata e sottoscritta;
- ricevuta del versamento della Tassa DUPLICATO LIBRETTO (*cf. art. 17 del Regolamento Tasse e contributi*);
- marca da bollo da € 16,00;
- n. 1 fotografia formato tessera;
- autocertificazione di smarrimento libretto.

## 2.8 – Iscrizione agli anni successivi al primo – studenti in corso

La procedura di iscrizione agli anni successivi al primo anno, per tutti i corsi di studio, è attiva sul sito istituzionale dell'Accademia di Belle Arti di Urbino: [www.accademiadiurbino.it](http://www.accademiadiurbino.it) sezione "ISIDATA: ACCESSO STUDENTI" durante il periodo di apertura delle iscrizioni, stabilito dal Calendario Accademico.

L'iscrizione si compie secondo le modalità previste dalla procedura ISIDATA alla quale si accede dalla propria pagina personale.

Per completare l'iscrizione è necessario avere a disposizione la seguente documentazione:

- copia di un documento di identità;
- copia permesso di soggiorno (solo per studenti extra UE);
- documento dichiarante l'indicatore di situazione economica equivalente, "modello ISEE" (facoltativo) – In caso di mancato riferimento al proprio ISEE, l'Accademia applica d'ufficio la massima tassa (*cf. art. 5 del Regolamento Tasse e Contributi*);
- ricevute di pagamento delle tasse richieste (*cf. art. 4 del Regolamento Tasse e Contributi*);
- marca da bollo da € 16,00.

La procedura di iscrizione deve concludersi entro e non oltre il termine stabilito dal Calendario Accademico dell'anno di riferimento.

La ricevuta di avvenuta iscrizione, prodotta da ISIDATA a fine procedura telematica, debitamente sottoscritta, deve pervenire in Segreteria didattica in cartaceo con applicata la marca da bollo da € 16,00.

Iscrizioni tardive comportano l'applicazione della massima fascia del contributo accademico senza considerare le eventuali riduzioni per reddito previste dal Regolamento Tasse e Contributi (*cf. art. 5 del Regolamento Tasse e Contributi*).

Le iscrizioni tardive comportano, altresì, la conseguente decadenza dai benefici della borsa di studio ERSU/ERDIS (*cf. Bando ERSU/ERDIS di riferimento*).

Le immatricolazioni tardive non sono accettate oltre il 31 dicembre dell'anno accademico di riferimento.

Gli studenti iscritti in regola con il pagamento dei contributi possono usufruire dei servizi dell'Accademia.

Lo studente che si trova in una posizione non regolare non ha diritto a frequentare i corsi, prenotare esami, sostenere esami, richiedere certificati, discutere la tesi, chiedere il trasferimento ad altro istituto fino alla data della regolarizzazione (*cf. art. 12 Regolamento Tasse e Contributi*).

### 2.9 – Iscrizione anni successivi – studenti fuori corso

Si considera fuori corso, ai sensi dell'art. 23 del Regolamento Didattico, lo studente che, avendo avuto la possibilità di frequentare le attività previste dal suo curriculum formativo, non abbia superato gli esami e le altre prove di verifica previsti per l'intero Corso di studi e non abbia acquisito entro la durata normale del Corso medesimo il numero di crediti necessario al conseguimento del titolo di studio.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 232 dell'11/12/2016, il primo anno fuori corso viene considerato alla stregua degli anni in corso, per cui soltanto agli studenti che si iscrivono al secondo anno fuori corso e successivi, si applica una maggiorazione sul contributo accademico (*cf. art. 5 del Regolamento Tasse e Contributi*).

Per gli studenti che si iscrivono fuori corso il contributo accademico è calcolato secondo l'art. 5 del Regolamento Tasse e Contributi.

## 3. Diploma Accademico di secondo livello – Biennio

La durata legale del corso di secondo livello è di due anni; per conseguire il diploma di secondo livello lo studente deve avere acquisito 120 CFA, oltre i 180 già acquisiti con il diploma di primo livello e riconosciuti validi per l'ammissione al corso.

### 3.1 – Domanda di ammissione secondo livello

Per essere ammessi ai Corsi di Diploma Accademico di secondo livello occorre essere in possesso di un Diploma Accademico di primo livello rilasciato dalle Accademie di Belle Arti o di una Laurea con titolo affine o di altro titolo conseguito anche all'estero, riconosciuto idoneo dall'Accademia, nel rispetto degli accordi internazionali e della normativa vigente.

Il passaggio dal primo al secondo livello, all'interno dei corsi svolti presso l'Accademia avviene in forma diretta per la medesima Scuola.

Per gli studenti provenienti da altra Scuola e per gli studenti provenienti da altra Accademia o Università, e comunque in possesso di un titolo di primo livello, il passaggio avviene tramite un colloquio di ammissione.

L'iscrizione al colloquio di ammissione al secondo livello si effettua tramite specifica procedura ISIDATA "INSERIMENTO DOMANDA DI AMMISSIONE" accessibile dal sito istituzionale dell'Accademia [www.accademiadiurbino.it](http://www.accademiadiurbino.it) sezione "ISIDATA: ACCESSO STUDENTI" nella quale è necessario allegare, nella sezione "FASCICOLO ALLIEVO" la seguente documentazione:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- autocertificazione/copia del titolo di I livello conseguito;
- ricevute di pagamento dei contributi previsti (*cf. art. 2 del Regolamento Tasse e Contributi*).

La procedura di domanda per sostenere il colloquio di ammissione al secondo livello deve concludersi entro e non oltre il termine stabilito dal Calendario Accademico dell'anno di riferimento.

### 3.2 – Caratteristiche del colloquio di ammissione al secondo livello

Il colloquio di ammissione è finalizzato alla comprensione delle motivazioni, alla valutazione del profilo artistico ed alla verifica delle attitudini ad intraprendere il corso di studi scelto, secondo quanto previsto dalla Scuola per la quale si richiama l'iscrizione.

Il candidato si deve presentare al colloquio munito di:

- un documento valido di riconoscimento;
- portfolio artistico.

In mancanza di tale documentazione non sarà possibile sostenere il colloquio.

Il colloquio di ammissione ai corsi di diploma di secondo livello è stabilito dal Calendario Accademico dell'anno di riferimento. I candidati che avranno superato con esito positivo il colloquio, dovranno iscriversi entro il termine indicato dallo stesso Calendario.

### 3.4 – Ammissione con riserva per esame di diploma

È consentito iscriversi ad un biennio specialistico senza essere ancora in possesso del diploma accademico di primo livello, nei seguenti casi:

- studenti che durante l'anno accademico precedente siano stati iscritti ad un corso accademico di primo livello presso l'Accademia di Urbino e che, contemporaneamente, siano iscritti a sostenere la tesi nella sessione straordinaria dello stesso anno accademico ed abbiano al massimo un ultimo esame di profitto da sostenere, prima della discussione della tesi;
- studenti che nell'anno accademico precedente siano iscritti ad un corso accademico di primo livello presso altre Accademie/Isia/Università e che siano iscritti a sostenere la tesi finale di diploma/laurea al massimo entro il mese di dicembre dello stesso anno. Il termine del conseguimento del titolo di primo livello non può superare il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Nell'ipotesi in cui lo studente non consegua il diploma accademico di primo livello entro il termine indicato, l'iscrizione al secondo livello decade (*cfr. articoli 10 e 20.d del Regolamento Tasse e Contributi*).

### 3.5 – Iscrizioni al primo anno del secondo livello

Possono iscriversi al primo anno del secondo livello solo gli studenti per i quali è prevista l'iscrizione diretta e quelli che abbiano precedentemente superato l'esame di ammissione laddove richiesto.

Per le modalità di immatricolazione al secondo livello si rinvia all'art. 2.6 del presente Manifesto.

### 3.6 – Iscrizione al secondo anno del secondo livello – studenti in corso

Per le modalità di iscrizione al secondo anno del secondo livello si rinvia all'art. 2.8 del presente Manifesto.

### 3.7 – Iscrizione anni successivi secondo livello – studenti fuori corso

Si considera fuori corso, ai sensi dell'art. 23 del Regolamento Didattico, lo studente che, avendo avuto la possibilità di frequentare le attività previste dal suo curriculum formativo, non abbia superato gli esami e le altre prove di verifica previsti per l'intero Corso di studi e non abbia acquisito entro la durata normale del Corso medesimo il numero di crediti necessario al conseguimento del titolo di studio.

Agli studenti che si iscrivono al 2° anno fuori corso e successivi, si applica una maggiorazione sul contributo accademico (*cfr. art. 5 del Regolamento Tasse e Contributi*).

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 232 dell'11/12/2016, il primo anno fuori corso viene considerato alla stregua degli anni in corso, per cui soltanto agli studenti che si iscrivono al secondo anno fuori corso e successivi, si applica una maggiorazione sul contributo accademico (*cfr. art. 5 del Regolamento Tasse e Contributi*).

Per gli studenti che si iscrivono fuori corso il contributo accademico è calcolato secondo l'art. 5 del Regolamento Tasse e Contributi.

Per le modalità di iscrizione al terzo anno e successivi del secondo livello si rimanda all'art. 2.9 del presente Manifesto.

#### 4. Studenti vincitori di borsa di studio ERSU/ERDIS

Lo studente dichiarato vincitore o idoneo nella graduatoria definitiva della Borsa di Studio ERSU/ERDIS, ha diritto all'esonero del Contributo accademico e della Tassa regionale, mentre rimangono a suo carico la Tassa di immatricolazione e/o frequenza e l'imposta di bollo (*Cfr. art. 1 Regolamento Tasse e Contributi*).

Ove all'atto dell'iscrizione non siano state ancora pubblicate dall'ERSU/ERDIS le graduatorie definitive dei vincitori o degli idonei per il conseguimento delle borse di studio, lo studente che ha presentato la relativa domanda può ottenere la temporanea sospensione dal pagamento del Contributo accademico e della Tassa regionale documentando la propria candidatura al bando per l'ottenimento della suddetta borsa di studio.

Le tasse erariali di iscrizione e frequenza non rientrano nella sospensione e sono necessarie ai fini della regolarità dell'iscrizione.

Lo studente che, da graduatoria definitiva ERSU/ERDIS, risulta non vincitore oppure non idoneo è tenuto al pagamento delle tasse dovute entro 7 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva (*cfr. art. 7 del Regolamento Tasse e Contributi*). Il suddetto pagamento entro il 7° giorno non è soggetto ai diritti di mora, dall'8° giorno si applicano tali diritti come da art. 8 del Regolamento Tasse e Contributi.

Lo studente vincitore o idoneo è definitivamente esonerato dal pagamento del Contributo accademico e Tassa regionale.

N.B.: La domanda di borsa di studio va presentata esclusivamente all'ERSU/ERDIS di Urbino, che è l'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario che emana il bando. Pertanto gli studenti sono tenuti ad informarsi presso tale ente, oltre a presentare la relativa domanda di borsa di studio secondo le modalità ed entro le scadenze indicate dal bando ERSU/ERDIS.

Si sottolinea l'importanza dell'iscrizione regolare, ossia entro i termini indicati del Calendario Accademico dell'anno di riferimento, quale requisito fondamentale per l'assegnazione della borsa di studio.

#### 5. Iscrizione studenti stranieri

Il M.I.U.R. emana annualmente le disposizioni relative alle immatricolazioni per il primo e secondo livello dei cittadini stranieri.

Si rimanda al sito <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/> per la normativa di riferimento e le procedure valide per le varie tipologie di cittadini stranieri.

Per l'iscrizione degli studenti stranieri ai corsi di primo livello, si richiedono:

- certificato di diploma originale, tradotto e vidimato dall'ambasciata italiana;
- dichiarazione di valore in loco relativa al titolo di maturità;
- fotografia vidimata dall'ambasciata;
- copia del passaporto;
- copia del permesso di soggiorno (se cittadini extra UE).

Per l'accesso ai corsi di secondo livello, si richiedono:

- certificato di laurea originale, tradotto e vidimato dall'ambasciata italiana;
- programmi dei corsi di studio del corso di laurea, con traduzione legalizzata;
- dichiarazione di valore in loco della laurea;
- fotografia vidimata dall'ambasciata;
- copia del passaporto;
- copia del permesso di soggiorno (se cittadini extra UE).

Il Consiglio Accademico delibera sul riconoscimento degli studi svolti e dei titoli accademici conseguiti a livello nazionale e/o all'estero.



## 6. Norme dell'attività didattica

### 6.1 – Presentazione del Piano di Studi

La presentazione del Piano di Studi è l'atto mediante il quale uno studente definisce per l'anno accademico di riferimento quali sono le materie a scelta che intende frequentare e delle quali sosterrà l'esame.

Il Piano di Studi va consegnato entro il 31 ottobre di ogni anno accademico.

Nella compilazione è possibile scegliere gli esami tra le discipline consigliate per i singoli corsi oppure dalle materie di altri corsi, compatibilmente all'orario delle lezioni dei corsi obbligatori e previa autorizzazione del docente della materia a scelta.

Solo dopo l'approvazione lo studente è abilitato a seguire le discipline inserite nel proprio Piano di Studi e a sostenere i relativi esami.

### 6.2 – Variazione del Piano di Studi

La richiesta di variazione del proprio Piano di Studi, già presentato, per l'eventuale modifica di materie a scelta relative ad anni precedenti è ammessa entro la scadenza sopra indicata.

Tale istanza va presentata in carta semplice indirizzata al Direttore. Solo dopo l'approvazione lo studente può seguire le nuove materie a scelta indicate nell'istanza di modifica del Piano di Studi.

È consentito variare il piano di studi già depositato per n. 2 volte; eventuali ulteriori variazioni verranno accettate solo in via eccezionale, se autorizzate dai docenti coinvolti nella modifica e previo versamento della tassa prevista dall'art. 17 del Regolamento Tasse e Contributi.

### 6.3 – Crediti ed attività formative

Ai sensi del DPR 8 luglio 2005, n. 212 al credito formativo accademico corrispondono 25 ore di impegno per studente, intendendo le ore frontali di frequenza, le ore di apprendimento autonomo personale (studio personale e preparazione all'esame) o in gruppo (partecipazione a mostre, progetti, workshop, seminari, etc.).

Le attività didattiche si svolgono mediante lezioni teoriche ed attività laboratoriali e sono distinte in attività formative di base, caratterizzanti ed affini/integrative.

Per ogni corso di diploma accademico sono previste attività obbligatorie specifiche di ogni indirizzo, tuttavia lo studente può personalizzare il proprio Piano di Studi scegliendo alcuni esami affini/integrativi tra le attività consigliate o, previa approvazione, tra tutti gli insegnamenti dell'Accademia.

Possono essere acquisiti crediti, inoltre, con attività a libera scelta dello studente riconosciute dall'Accademia. Costituiscono attività a libera scelta:

- partecipazione a seminari o eventi del sistema dell'arte;
- stages, tirocini, workshop organizzati dall'Accademia;
- partecipazione a concorsi e/o mostre.

Il riconoscimento di crediti per attività esterne è soggetto all'approvazione del Consiglio di Corso.

### 6.4 – Stage e tirocini formativi

Al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, è possibile svolgere tirocini di formazione/stage.

In alcuni corsi l'acquisizione di crediti formativi derivanti da stage è parte integrante del Piano di Studi.

### 6.5 – Frequenza

In base all'art. 3.4 del Regolamento Didattico dell'Accademia, lo studente ha l'obbligo di frequenza dell'80% delle lezioni previste per ogni tipologia di attività didattica disciplinare (teorica, teorico-pratica, laboratoriale).

Pertanto lo studente è tenuto a firmare la presenza alle lezioni di una materia al fine di poter essere ammesso all'esame della materia di riferimento.

Lo studente, non ammesso all'esame per aver superato i limiti di assenza previsti, dovrà frequentare ex novo le lezioni del corso specifico l'anno successivo.

Eventuali assenze per motivi di salute possono essere giustificate se attestate da certificato medico che indichi il periodo dell'assenza.

Tale certificato va consegnato in Segreteria didattica segnalando il nominativo/i del professore/i relativi alle materie per le quali lo studente è stato assente.

Laddove il totale delle assenze (giustificate e ingiustificate) ecceda il 50% delle lezioni di una materia, l'ammissione all'esame è comunque preclusa.

### 6.6 – Passaggio interno ad altro corso

È consentito il passaggio ad altro corso attivo presso l'Accademia di Belle Arti di Urbino, purché di pari livello. Non è consentito il passaggio interno al corso di Nuove Tecnologie dell'Arte, per il quale l'accesso è previsto solo al 1° anno, previo superamento del relativo esame di ammissione (*cfr. art. 2.2 del presente Manifesto*).

La domanda di passaggio va indirizzata al Direttore e consegnata entro il 15 dicembre dell'anno accademico di riferimento.

Nelle operazioni di passaggio potranno essere validati i corsi superati anche se non presenti nel Piano di Studi della Scuola in cui avviene il trasferimento, compatibilmente con il nuovo Piano di Studi.

Il Consiglio di Corso e/o il Consiglio Accademico valuteranno gli esami ed i relativi crediti corrispondenti al nuovo Piano degli Studi e/o eventuali debiti da recuperare per il corso per cui si chiede il passaggio.

Da quando è stata inoltrata la domanda non possono più essere sostenuti gli esami del Piano di Studi del corso di provenienza.

### 6.7 – Trasferimenti in entrata

Lo studente proveniente da altra Accademia italiana può chiedere il trasferimento ad un Corso di studio dell'Accademia di Belle Arti di Urbino. Il trasferimento dovrà avvenire rispettando i requisiti e le modalità di accesso previste per il corso prescelto.

La scadenza di presentazione della domanda di trasferimento corrisponde a quella prevista dal Calendario Accademico per l'iscrizione all'anno accademico di riferimento (*cfr. anche art. 20.b del Regolamento Tasse e Contributi*).

In casi speciali, su autorizzazione del Direttore, si possono accettare domande di trasferimento oltre tali termini. In tutti i casi, le assenze alle lezioni a causa di domande di trasferimento tardive non sono giustificate.

Il Consiglio di Corso e/o il Consiglio Accademico valuteranno gli esami ed i relativi crediti corrispondenti al nuovo Piano degli Studi e/o eventuali debiti da recuperare per il corso su cui si chiede il trasferimento.

Non è consentito il trasferimento al corso di Nuove Tecnologie dell'Arte, per il quale l'accesso è previsto solo al 1° anno, previo superamento dell'esame di ammissione. (*cfr. art. 2.2 del presente Manifesto*).

Per ottenere il trasferimento lo studente deve inoltrare l'istanza all'Accademia di provenienza secondo le procedure previste da quella Amministrazione.

Successivamente deve presentare domanda all'Accademia di Belle Arti di Urbino allegando la seguente documentazione:

- domanda di iscrizione all'anno accademico di riferimento;
- nulla osta di trasferimento rilasciato dall'Accademia di provenienza;
- autocertificazione del titolo posseduto completo di indicazione degli esami, valutazione e crediti.

La Segreteria didattica provvederà a richiedere all'Accademia di provenienza la conferma dei dati dichiarati.

Una volta acquisiti dall'Accademia di provenienza i documenti dello studente, si avvia la procedura di riconoscimento ed il Consiglio di Corso e/o il Consiglio Accademico valuteranno gli esami ed i relativi crediti corrispondenti al nuovo Piano di Studi e/o eventuali debiti da recuperare per il corso su cui si chiede il trasferimento. In base agli esiti della procedura di riconoscimento, si aggiorna la carriera con gli esami convalidati.

Il trasferimento diventa effettivo dalla data di presentazione della domanda.

A seguito del trasferimento lo studente può sostenere esami a partire dalla prima sessione prevista per l'anno accademico di riferimento.

### 6.8 – Trasferimenti in uscita

Lo studente regolarmente iscritto ad un Corso di studio presso l'Accademia di Belle Arti di Urbino può chiedere il trasferimento ad altra Accademia ovvero altra Istituzione equiparata all'Accademia.

Per ottenere il trasferimento lo studente deve risultare in regola con il pagamento dei contributi accademici, delle tasse regionali e di eventuali sovrattasse dovute per i precedenti anni di corso, nonché non avere pendenze con la biblioteca dell'Istituto.

Lo studente che intende trasferirsi deve consegnare:

- Domanda in bollo da € 16,00 su modulo disponibile in Segreteria didattica;
- Ricevuta del versamento del contributo "Nulla osta di trasferimento" (*cf. art. 17 del Regolamento Tasse e Contributi*).
- certificato di nulla osta in originale prodotto dall'Ente Regionale per lo Studio Universitario (ERSU/ERDIS);
- libretto degli esami.

Si consiglia di controllare le scadenze e le modalità di accesso dell'Accademia di destinazione.

Il trasferimento ha corso dalla data di presentazione della domanda, trascorsa la quale lo studente non può sostenere esami, seguire le lezioni, esercitazioni o laboratori, usufruire dei servizi riservati agli studenti.

Le tasse versate precedentemente la data di trasferimento non sono rimborsabili.

### 6.9 – Sospensione degli studi

Il corso di studi intrapreso può essere sospeso e ripreso senza decadenza del credito formativo, purché lo studente lo richieda con atto formale.

Lo studente che non sia ancora iscritto per l'anno accademico in corso, può richiedere entro il 15 novembre, con istanza in marca dal bollo da € 16,00 da presentarsi alla Segreteria didattica, la sospensione degli studi per un anno nel caso di:

- servizio militare e/o civile per l'anno accademico in cui ricade lo svolgimento del servizio;
- maternità, nascita di figlio per l'anno accademico corrispondente o successivo alla data di nascita (la sospensione può essere richiesta da entrambi i genitori);
- grave infermità, attestata da certificazione medica, di durata non inferiore a 6 mesi per l'anno accademico corrispondente o per quello successivo all'evento.

Il Consiglio di Amministrazione può esaminare istanze di sospensione debitamente documentate presentate in casi di eccezionale gravità.

Nel periodo di sospensione degli studi lo studente non è tenuto al pagamento di tasse e contributi accademici e non può sostenere alcun tipo di prova d'esame.

La sospensione non può avere durata inferiore all'anno accademico e non può essere richiesta per un anno accademico per il quale si è già provveduto all'iscrizione.

All'atto dell'eventuale re-iscrizione, l'allievo non è tenuto a completare la contribuzione per l'anno accademico di

sospensione, eventuali versamenti effettuati non verranno rimborsati.

La ripresa degli studi rispetta le normali procedure di iscrizione secondo gli articoli 2.8 e 2.9 del presente Manifesto.

#### 6.10 – Interruzione temporanea degli studi

L'interruzione degli studi si realizza automaticamente nel momento in cui lo studente omette il pagamento delle tasse e sospende la sua attività per almeno un intero anno accademico.

L'Accademia esonera totalmente dalla tassa di iscrizione e dai contributi gli studenti che intendano ricongiungere la loro carriera dopo un periodo di interruzione degli studi di almeno un anno accademico, Per tale periodo essi sono tenuti al pagamento di un diritto fisso per ciascun anno chiamato Tassa di Ricognizione (*cf. art. 18 del Regolamento Tasse e Contributi*).

Negli anni di interruzione non è possibile compiere atti di carriera né fare esami. Gli eventuali esami sostenuti saranno annullati d'ufficio.

#### 6.11 – Istanza di ricognizione

Gli studenti che abbiano interrotto gli studi Accademici, qualora intendano riprendere gli studi esercitando i diritti derivanti dall'iscrizione, devono presentare entro il 15 novembre un'istanza di ricognizione della qualità di studente (*cf. art. 18 Regolamento Tasse e Contributi*).

L'istanza di ricognizione deve essere redatta su apposito modulo disponibile presso la Segreteria didattica.

Alla domanda di ricognizione, nella quale vanno indicati i periodi di interruzione degli studi ed alla quale va applicata una marca da bollo da € 16,00, devono essere allegati:

- i documenti previsti per l'iscrizione all'anno accademico corrente (*cf. art. 2.8 e/o 2.9 del presente Manifesto*);
- le ricevute di versamento dei pagamenti relativi ai periodi di interruzione della carriera (*cf. art. 18 Regolamento Tasse e Contributi*);
- eventuali documenti comprovanti cause particolari che motivino l'interruzione degli studi.

Trascorsi un numero di anni pari al doppio della durata legale del corso, dall'interruzione degli studi, senza che lo studente abbia presentato istanza di Ricognizione, si incorre nella decadenza dello status di studente e tutti gli esami sostenuti perdono di validità.

#### 6.12 – Decadenza

Decade dalla qualifica di studente:

- chi non abbia rinnovato l'iscrizione al corso di studi accademici per un numero di anni pari al doppio della durata legale del corso;
- chi, pur avendo regolarmente rinnovato l'iscrizione al corso di studi in qualità di studente fuori corso, non abbia superato esami di profitto per il medesimo numero di anni di cui sopra.

Lo studente decaduto ha comunque diritto al rilascio di certificazioni attestanti gli atti della carriera accademica compiuti. Tali atti contengono l'informazione sulla decadenza nella quale è incorso lo studente.

Lo studente decaduto può immatricolarsi *ex novo* ai corsi accademici, previo superamento delle prove di ammissione, ove previste, e senza l'obbligo di pagamento di tasse e contributi arretrati.

La decadenza non si applica allo studente che abbia superato tutti gli esami di profitto e sia in debito unicamente della prova finale di diploma; in questo caso lo studente dovrà regolarizzare la sua posizione con il versamento di tasse e contributi arretrati corrispondente alla tassa di ricognizione prevista (*cf. art. 6.10 del presente Manifesto*). Tale norma non si applica per corsi del previgente ordinamento.

### 6.13 – Rinuncia agli studi

La rinuncia è un atto definitivo di abbandono degli studi e comporta la perdita di validità degli esami sostenuti in precedenza dallo studente presso l'Accademia.

La rinuncia è irrevocabile e deve essere manifestata con esplicito atto scritto.

Lo studente che non intende continuare gli studi può rinunciare all'iscrizione con istanza su apposito modulo corredato da una marca da bollo da € 16,00.

Qualora all'atto della rinuncia lo studente risulti essere in una posizione debitoria relativamente all'anno accademico nel quale è iscritto, è tenuto a corrispondere l'importo mancante. In caso di mancata regolarizzazione dei pagamenti dovuti l'istanza di rinuncia non è accolta.

Lo studente che effettua la rinuncia agli studi deve presentare in Segreteria didattica il certificato di nulla osta in originale prodotto dall'Ente Regionale per lo Studio Universitario (ERSU/ERDIS) e riconsegnare il libretto degli esami.

Lo studente iscritto che presenta rinuncia dopo l'inizio ufficiale dei corsi non ha diritto ad alcun rimborso delle tasse versate, tuttavia può ottenere la certificazione relativa alla carriera accademica svolta. Sono fatte salve le norme concernenti l'obbligo del ricorso alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento agli studi intrapresi ed immatricolarsi *ex novo* allo stesso corso o ad altro corso di studi.

## 7. Esami

### 7.1 – Sessioni di esame

L'anno accademico inizia l'1 novembre e termina il 31 ottobre dell'anno successivo. Le sessioni d'esame nell'arco dell'anno accademico sono tre:

Primo semestre/Straordinaria a febbraio: durante il quale si possono sostenere gli esami degli insegnamenti frequentati:

- nel primo semestre dell'anno in corso;
- durante gli anni accademici precedenti.

Estiva a giugno/luglio: durante il quale si possono sostenere gli esami degli insegnamenti frequentati:

- nel primo e secondo semestre dell'anno accademico in corso;
- durante gli anni accademici precedenti.

Autunnale a settembre: durante il quale si possono sostenere gli esami degli insegnamenti frequentati:

- nel primo e secondo semestre dell'anno accademico in corso;
- durante gli anni accademici precedenti.

La sessione straordinaria è considerata come ultimo appello dell'anno accademico precedente a disposizione degli studenti che intendono diplomarsi entro tale sessione, e che pertanto non devono rinnovare l'iscrizione all'anno accademico successivo.

Il periodo di esami di ogni sessione è stabilito dal Calendario Accademico dell'anno di riferimento. Le date in dettaglio degli esami sono comunicate nei tempi utili alla prenotazione per ogni sessione tramite i canali istituzionali dell'Accademia.

### 7.2 – Prenotazione esami

Per poter sostenere la prova d'esame è obbligatorio effettuare la prenotazione telematica tramite una specifica procedura ISIDATA a cui è possibile accedere dal sito istituzionale dell'Accademia [www.accademiadiurbino.it](http://www.accademiadiurbino.it) sezione "ISIDATA: ACCESSO STUDENTI" – "GESTIONE ESAMI".

Gli esami che si possono sostenere in una sessione sono quelli previsti dal proprio Piano di Studi per l'anno accademico in corso e tutti quelli degli anni precedenti non ancora effettuati.

Non è consentito sostenere più annualità relative a corsi propedeutici nella stessa sessione.

Può sostenere l'esame solo lo studente che è stato ammesso alla prova dal docente di riferimento secondo le

disposizioni sulla frequenza (*cf. art. 6.5 del presente Manifesto*) e che si sia regolarmente prenotato telematicamente all'appello di interesse.

### 7.3 – Servizio studenti on line

Gli studenti iscritti possono consultare la propria posizione anagrafica, amministrativa e didattica attraverso il Servizio di ISIDATA – Studenti on line accessibile dal sito dell'Accademia.

### 7.4 – Esame finale di diploma (primo e secondo livello)

Per essere ammesso a sostenere la prova finale lo studente dovrà presentare domanda al Direttore su apposito modulo reperibile in Segreteria didattica.

Alla data di presentazione della domanda di tesi il modulo dovrà essere obbligatoriamente firmato dal relatore, che dovrà essere il docente di una materia per la quale l'esame sia già stato sostenuto.

Qualora lo studente diplomando non sostenga le necessarie revisioni e non fornisca adeguata comunicazione al relatore dello stato di svolgimento della tesi, il relatore ha facoltà di rifiutare allo studente l'ammissione all'esame finale di tesi.

La documentazione per sostenere la tesi finale di Diploma prevede:

- Domanda tesi finale su apposito modulo, disponibile in Segreteria didattica, debitamente compilata e firmata dal relatore;
- ricevuta di versamento del contributo Tassa di Diploma (*cf. art. 17 Regolamento Tasse e Contributi*);
- ricevuta di versamento del contributo Tassa ritiro Diploma (*cf. art. 17 Regolamento Tasse e Contributi*);
- marca da bollo di € 16,00.

La domanda tesi è valida per l'anno accademico in cui viene consegnata. Nel caso in cui la discussione della tesi, sia posticipata ad una sessione dell'anno accademico successivo, l'istanza va ripresentata con tutta la documentazione sopra indicata ed i relativi pagamenti ad eccezione della Tassa di Ritiro Diploma che rimane valida.

La domanda tesi deve pervenire alla Segreteria didattica, corredata della documentazione, a mano oppure via posta entro le seguenti scadenze:

- 31 gennaio per i diplomandi in SESSIONE ESTIVA;
- 31 marzo per i diplomandi in SESSIONE AUTUNNALE;
- 30 settembre per i diplomandi in SESSIONE STRAORDINARIA.

Domande di tesi presentate oltre la scadenza indicata, potranno essere accolte solo se espressamente autorizzate dal Direttore. Domande tardive comporteranno l'applicazione dei diritti di mora (*cf. art. 13 del Regolamento Tasse e Contributi*).

La presentazione in Segreteria didattica della domanda tesi o l'inclusione del candidato nel calendario degli esami di diploma non costituisce ammissione all'esame di diploma.

Tale ammissione è subordinata alla verifica della regolare posizione didattica e amministrativa del candidato.

La tesi scrittografica è richiesta in supporto cartaceo contenente il frontespizio prescritto della Scuola di appartenenza. Il materiale di tesi comprende:

- tesi scrittografica: n. 2 copie stampate e rilegate da consegnare in Segreteria didattica;
- tesi scrittografica: n. 1 copia in file PDF da inviare all'indirizzo email della Biblioteca dell'Accademia ([biblioteca@accademiadiurbino.it](mailto:biblioteca@accademiadiurbino.it));
- documentazione del progetto artistico (laddove richiesto): n. 1 copia su supporto a scelta del diplomando;

La consegna del materiale deve avvenire entro le seguenti scadenze:

- 5 giugno per i diplomandi in SESSIONE ESTIVA;
- 1 settembre per i diplomandi in SESSIONE AUTUNNALE;
- 5 febbraio per i diplomandi in SESSIONE STRAORDINARIA.

La mancata presentazione della domanda, la non approvazione della tesi da parte del relatore o la tesi in forma non prescritta, comportano l'esclusione del candidato dalla sessione di diploma.

Le domande incomplete anche di un solo dato o della firma verranno annullate d'ufficio.

Gli studenti che volessero posticipare la sessione dell'esame di Diploma, che sarà quindi diversa da quella già indicata nel modulo di Domanda Diploma precedentemente consegnato, sono tenuti a comunicare il cambio di sessione alla Segreteria didattica.

L'ultima sessione di esame di diploma utile per l'anno accademico di riferimento è quella Straordinaria che è calendarizzata per il mese di febbraio dell'anno solare successivo (si ricorda che si può conseguire la tesi finale di Diploma nella sessione Straordinaria potendo sostenere al massimo nella stessa sessione un solo esame di profitto, per il quale l'obbligo di frequenza sia già stato ottemperato).

Pertanto, coloro che non terminano il lavoro di tesi entro la sessione Straordinaria devono NECESSARIAMENTE iscriversi all'Anno Accademico successivo con il pagamento di tutti i contributi previsti per l'anno accademico di riferimento dal Regolamento Tasse e Contributi.

È concesso SOLO ED ESCLUSIVAMENTE agli studenti che abbiano già depositato in Segreteria didattica la Domanda di tesi per la sessione straordinaria entro i termini previsti (30 settembre) e che non riuscissero a terminare il lavoro di tesi, di effettuare l'iscrizione all'anno accademico successivo entro e non oltre il 31 marzo versando i contributi dovuti senza indennità di mora.

Per tutto ciò non espressamente indicato dal presente articolo, si rimanda al Regolamento Tesi attualmente in vigore consultabile dal sito istituzionale dell'Accademia.

## 8. Premi, borse di studio, collaborazioni 150 ore

Al fine di promuovere l'eccellenza e il merito degli studenti e di favorire il sostegno allo studio agli studenti svantaggiati, l'Accademia di Belle Arti di Urbino può disporre, su indicazione del Consiglio Accademico e delibera del CDA, premi e/o borse di studio da assegnare agli studenti aventi diritto.

I requisiti e le modalità di assegnazione saranno definite da un bando o dalla normativa prodotta specificatamente a tal fine.

L'Accademia di Belle Arti di Urbino, può disciplinare con un regolamento specifico, forme di collaborazioni degli studenti relative ad attività connesse ai servizi resi (collaborazioni a tempo parziale – 150 ore) da studenti interni.

## 9. Programma Erasmus+

L'Accademia di Belle Arti di Urbino aderisce al programma Erasmus+, nato con l'obiettivo di promuovere e sostenere la mobilità internazionale di studenti, ritenendo essenziale ed imprescindibile il confronto di esperienze per la crescita complessiva nell'ambito del sistema dell'Alta formazione in Europa.

Il Programma Erasmus permette agli studenti di trascorrere un periodo di studi presso un Istituto di uno dei Paesi partecipanti al Programma, che abbia firmato un accordo bilaterale con l'Accademia. Lo studente Erasmus può ricevere un contributo comunitario ad hoc, ha la possibilità di seguire corsi e di usufruire delle strutture disponibili presso l'Istituto ospitante senza ulteriori tasse di iscrizione, con la garanzia del riconoscimento del periodo di studio all'estero tramite il trasferimento dei rispettivi crediti (con il supporto dell'ECTS o di un altro sistema di crediti compatibile).



Lo strumento fondamentale alla base del Programma è il Learning Agreement: il documento che stabilisce il piano di studi concordato tra lo studente, l'Accademia di Belle Arti di Urbino e l'Istituzione ospitante. Prima della partenza, lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero, dopo un'attenta consultazione delle informazioni disponibili sull'offerta formativa dell'Istituto ospitante, d'intesa con il docente Coordinatore Erasmus, elabora il proprio piano di studio esplicitato nel Learning Agreement, indicando le attività formative che intende sostenere all'estero e che sostituiranno, talune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza. Nessuna attività didattica svolta all'estero dallo studente potrà essere riconosciuta se non inserita nel Learning Agreement, approvato prima della partenza.

Al termine del periodo di studio all'estero, l'Istituto ospitante rilascia allo studente un attestato denominato Transcript of Records (ToR) che attesta i risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle attività formative sostenute. L'Istituto di appartenenza garantisce allo studente il completo riconoscimento accademico degli studi effettuati presso l'Istituto ospitante, secondo quanto concordato nel Learning Agreement, come parte integrante del proprio percorso di studio.

Si rimanda al sito istituzionale dell'Accademia, sezione Erasmus+ per maggiori dettagli.

## 10. Segreteria didattica

### 10.1 – Sede e recapiti

SEGRETERIA DIDATTICA

Accademia di Belle Arti di Urbino

Via dei Maceri, 2

61029 URBINO (PU)

Tel. 0722 320287 // e-mail: [segreteria@accademiadiurbino.it](mailto:segreteria@accademiadiurbino.it)

### 10.2 – Orari Segreteria didattica

La Segreteria didattica riceve il pubblico in ufficio e telefonicamente ai recapiti indicati all'art. 10.1 del presente Manifesto, secondo gli orari stabiliti dal Piano Amministrativo dell'anno di riferimento reperibili sul sito istituzionale.

### 10.3 – Certificazioni

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

I certificati relativi alla carriera accademica richiesti possono essere consegnati agli interessati o ad altra persona munita di delega, del proprio documento di riconoscimento e di copia del documento di riconoscimento del delegante.

### 10.4 – Diploma supplement

La Segreteria didattica rilascia, come supplemento dell'attestazione del titolo di studio conseguito, un documento, il *diploma supplement*, che riporta, secondo modelli conformi a quelli adottati dai Paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo. Tale certificato viene rilasciato senza applicazioni di tasse e/o imposte di bollo.

### 10.5 – Ritiro Diploma

Per ottenere il titolo di studio in originale, il diplomato, dopo aver ricevuto la comunicazione della disponibilità al ritiro della pergamena di diploma, deve presentare alla Segreteria didattica la seguente documentazione:



- Domanda di ritiro Diploma su apposito modulo disponibile in Segreteria didattica, debitamente compilata e sottoscritta;
  - marca da bollo da € 16,00 che verrà applicata sulla pergamena;
- Nel caso si richieda la spedizione postale del titolo, ai documenti sopra indicati va aggiunta:
- ricevuta del versamento della Tassa Spedizione Diploma (*cfr. art. 17 Regolamento Tasse e Contributi*).

Il Diploma in originale può essere consegnato al titolare o ad altra persona munita di delega, del proprio documento di identità e di copia del documento di identità del delegante.

## 11. Informazioni e comunicazioni

### 11.1 – Informazioni istituzionali

Le informazioni istituzionali dell'Accademia di Belle Arti di Urbino circa le norme, le informazioni didattiche di pertinenza dei singoli corsi, le modalità di accesso e parte delle scadenze sono contenute, oltre che nel presente Manifesto degli Studi, nel sito web: <http://www.accademiadiurbino.it> e si danno per conosciute ed accettate dagli studenti che si iscrivono.

### 11.2 – Comunicazioni a mezzo posta elettronica

Gli studenti sono tenuti a comunicare, all'atto dell'iscrizione, un indirizzo di posta elettronica personale. L'Accademia di Belle Arti di Urbino utilizza tale indirizzo per comunicazioni istituzionali a loro destinate.

### 11.3 – Trattamento dei dati personali degli studenti

Tutti i dati personali acquisiti dall'Accademia per l'implementazione delle pratiche di iscrizione e gestione degli allievi sono trattati nel rispetto della normativa di cui al D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il quale prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il responsabile del trattamento è il Direttore pro tempore vigente.

### 11.4 – Termini e scadenze

Data di scadenza	Procedura in scadenza	Rif. art.
1 novembre	Inizio anno accademico	7.1
15 novembre	Iscrizione con istanza di ricognizione	6.11
7° giorno da pubblicazione graduatoria definitiva ERSU/ERDIS	Versamento tasse se non vincitori o idonei	4
15 novembre	Istanza sospensione degli studi	6.9
15 dicembre	Domanda passaggio interno ad altro corso	6.6
31 dicembre	Conseguimento del titolo per iscrizioni con riserva (per esterni)	3.4
31 dicembre	Termine massimo iscrizioni tardive a.a. di riferimento	2.6
31 gennaio	Domanda Tesi sessione estiva	7.4
5 febbraio	Consegna materiale Tesi sessione straordinaria	7.4
31 marzo	Domanda Tesi sessione autunnale	7.4
31 marzo	Iscrizione a.a. con Domanda Tesi in sessione straordinaria pregressa	7.4
5 giugno	Consegna materiale Tesi sessione estiva	7.4
1 settembre	Consegna materiale Tesi sessione autunnale	7.4
30 settembre	Domanda Tesi sessione straordinaria	7.4

31 ottobre	Presentazione Piano di Studi	6.1
31 ottobre	Termine anno accademico	7.1

Laddove il giorno indicato corrisponde ad un giorno festivo, o di chiusura dell'Istituto, va considerato il primo giorno lavorativo utile.

Annualmente il Consiglio di Amministrazione, a seguito di preventiva approvazione del Consiglio Accademico, delibera il Calendario Accademico dove vengono indicati i termini e le scadenze indispensabili per il corretto andamento dell'anno accademico.

Si rimanda a tale documento per la definizione dei periodi dedicati all'attività formativa, agli esami, alle tesi, nonché periodi di sospensione e vacanza.

## 12. Pubblicazione del presente Manifesto degli studi

Il presente Manifesto degli studi viene reso pubblico sul sito istituzionale: <http://www.accademiadiurbino.it>

Urbino, 27.07.2017

F.to Il Direttore  
Prof. Umberto Palestini

F.to Il Presidente  
Sen. Giorgio Londei