

TERMINI DI CONSEGNA TESINE E REGISTRAZIONE ESAMI

Deliberate dal Comitato Scientifico il 31/10/2018 e modificate con delibera del Comitato Scientifico l'8/3/2019 con validità dall'a.a. 2019/2020

Si stabilisce di adottare un calendario costante negli anni accademici, relativo ai periodi di consegna delle tesine e alle date entro cui saranno registrati gli esami relativi ai corsi impartiti nella SSST.

Gli studenti dovranno concordare con il docente la modalità di espletamento della prova al termine del corso frequentato (orale, elaborato scritto e/o presentazione in formato *PowerPoint*, secondo quanto previsto dal programma del corso).

Nel caso in cui il docente richiedesse la redazione di elaborati scritti (tesina), la consegna da parte degli studenti dovrà avvenire inderogabilmente entro e non oltre i seguenti termini:

CONSEGNA TESINE

**I SEMESTRE
ENTRO FINE APRILE**

**II SEMESTRE
ENTRO METÀ NOVEMBRE**

La segreteria didattica (sentiti i responsabili dei corsi) stabilirà **UNA** data di appello nella quale lo studente sosterrà l'esame, previa iscrizione sul sito Unito, e il docente provvederà a registrare sul registro elettronico il voto della prova.

Gli appelli dovranno essere registrati entro tali scadenze:

REGISTRAZIONE ESAMI

**I SEMESTRE
ENTRO FINE MAGGIO**

**II SEMESTRE
ENTRO METÀ DICEMBRE**

Nel caso in cui l'esame fosse esclusivamente orale, la Segreteria Didattica (sentiti i responsabili del corso) stabilirà TRE date di appello entro le quali lo studente dovrà necessariamente iscriversi e sostenere l'esame che il docente provvederà a registrare sul registro elettronico. Tali appelli sono fissati comunque, entro e non oltre fine maggio (primo semestre) ed entro metà dicembre (secondo semestre).

Infine, nel caso in cui richiedesse la redazione di elaborati scritti (tesina) e un appello orale, la consegna delle tesine da parte degli studenti dovrà comunque avvenire inderogabilmente entro e non oltre fine aprile (I semestre) e metà novembre (II semestre).

La segreteria didattica fisserà un solo appello per sostenere l'esame orale, dieci (10) giorni dopo la scadenza della consegna delle tesine.

Gli studenti che aderiscono al progetto Erasmus o ad un periodo di studio all'estero dovranno al loro rientro contattare il docente e la Segreteria Didattica per poter concordare la consegna delle tesine e le date degli esami.

La Segreteria Didattica provvederà a fissare un appello in modo che gli studenti in questione possano regolarmente registrare gli esami mancanti.

LINEE GUIDA SULL'APPRENDIMENTO E LA CERTIFICAZIONE DELLA CONOSCENZA DI LINGUE STRANIERE

Deliberate dal Comitato Scientifico il 14/2/2014 e modificate con delibera del Comitato Scientifico in data 19/12/2014 e 8/3/2019

L'attività della Scuola che si riferisce alle lingue straniere è disciplinata nell'art. 15 del Regolamento Didattico della SSST. Nel corso dei primi cinque anni di vita della Scuola ci si è resi conto che un ruolo principale va riservato prioritariamente al possesso della lingua inglese, come lingua veicolare della conoscenza in vari campi del sapere. La Scuola riconosce comunque l'importanza della conoscenza delle altre lingue straniere (francese, spagnola e tedesca), e ne incoraggia l'apprendimento, fedele alla logica della trasversalità e della multidisciplinarietà, cui ispira la propria azione. Pertanto, nella seduta del 14 febbraio 2014, il Comitato Scientifico della Scuola ha voluto chiarire con queste linee guida l'effettiva portata dell'art. 15 del proprio Regolamento Didattico.

1. LINGUA INGLESE: CORSO IMPARTITO DALLA SCUOLA

Lo studente SSST deve conseguire una certificazione di lingua prevalentemente inglese di livello C1 secondo il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (CAE o equivalenti) entro il termine stabilito per la presentazione della tesi finale, pena la non ammissione alla discussione della tesi finale e il non conseguimento del titolo rilasciato da SSST.

Per prepararsi a ottenere tale certificazione lo studente può inserire nel proprio piano carriera e quindi frequentare il corso di inglese offerto dalla SSST. La frequenza del corso attribuisce 5 CFU (IDONEITÀ). I crediti sonocertificati al termine del semestre in cui lo studente ha frequentato il corso, superato l'esame di idoneità.

La SSST sosterrà il costo di iscrizione, per ciascuno studente, a una sola sessione di certificazione del livello di lingua corrispondente al livello C1 (Examinations della University of Cambridge, ESOL Examinations, o equivalenti, secondo la tabella allegata alle linee guida).

2. CORSO DI LINGUA INGLESE FREQUENTATO DALLO STUDENTE AL DI FUORI DELLA SSST

Lo studente può autonomamente frequentare un corso di lingua inglese presso altre istituzioni o enti pubblici o privati. I corsi erogati dal Collegio Einaudi che hanno modalità analoghe ai corsi SSST conducono all'acquisizione di 5 CFU. I corsi erogati da altri enti o istituzioni non sono invece accreditati a tali fini (V. punto 1).

La Scuola non sosterrà il costo del corso ma, come indicato al punto 1, provvederà a sostenere il costo di iscrizione, per ciascuno studente, ad una sola sessione di certificazione del livello di lingua corrispondente al livello C1 (punto 1).

3. PER CHI E' GIÀ IN POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE DI INGLESE LIVELLO C1

Lo studente in possesso del CAE (o **certificazione equivalente** ¹) dovrà produrlo in originale alla Segreteria Didattica della SSST, per consentire al docente di prenderne visione, in modo che ne sia inserita copia nel fascicolo personale dello studente. L'originale è restituito allo studente dopo che è stato preso in visione dal docente.

Gli studenti già in possesso della certificazione CAE (o equivalente) **NON** possono inserire nel proprio piano carriera il corso di lingua inglese offerto dalla SSST.

4. PLACEMENT TEST

Coloro i quali non sono in possesso della Certificazione di lingua inglese di livello C1, devono effettuare il Placement test per verificare il loro livello di conoscenza di tale lingua. Il placement test viene somministrato agli studenti, secondo un calendario stabilito dal Comitato Scientifico, su proposta del docente di inglese, all'inizio dell'a.a. in cui gli studenti si iscrivono per la prima volta alla Scuola. Sono esonerati dal predetto esame coloro che sono in possesso del certificato di lingua inglese FIRST (corrispondente al livello-B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue o equivalenti: tali certificazioni devono essere sottoposte alla valutazione del docente di lingua inglese). Chi non supera tale test non può essere immediatamente ammesso al corso di inglese organizzato dalla Scuola.

5. CORSO DI LINGUA DIVERSA DALL'INGLESE

Lo studente può seguire un corso di lingua straniera diverso da quello inglese - in aggiunta a quest'ultimo – benché di livello inferiore *da quello richiesto dalla Scuola per la lingua inglese (V. punti 1 e 4)*. A tal fine, deve inoltrare preventiva richiesta di approvazione al Comitato Scientifico, tramite la Segreteria Didattica.

La richiesta deve specificare il numero di ore di lezione del corso (almeno 40 in analogia ai corsi SSST) e l'Ente che lo eroga. Inoltre, tale corso deve prevedere un esame finale con certificazione e la votazione conseguita deve essere commutabile in trentesimi per richiedere la convalida dei 5 CFU (voto minimo 24/30).

La frequenza del corso prescelto con il conseguimento della relativa certificazione finale, danno diritto alla convalida in carriera per 5 CFU (previa richiesta dello studente al Comitato Scientifico e relativa deliberazione).

Poiché il percorso di studi della Scuola di Studi Superiori ha durata quinquennale, gli studenti potranno essere autorizzati a frequentare non più di tre corsi di lingue nei cinque anni (compreso il corso di inglese); nel caso di studenti iscritti al biennio magistrale (4° e 5° anno) può essere autorizzato un solo corso di lingua oltre all'inglese.

La SSST sosterrà il costo, per ciascuno studente, di una sola sessione di certificazione per la lingua prescelta.

¹ Per certificazione equivalente si intende una certificazione rilasciata da altri Enti internazionali, riconosciuti dall'Università degli Studi di Torino, attestanti il conseguimento di un livello pari o superiore a C1 (TOEFL, IELTS, CPE).

LINEE GUIDA PER IL RICONOSCIMENTO DI UN ESAME PRESSO ALTRO DIPARTIMENTO DI UNITO

La Scuola può riconoscere allo studente 6 CFU per un Corso frequentato presso il proprio o altro dipartimento dell'Università di Torino, nonché per iniziative equipollenti cui la SSST aderisce, purché questo sia coerente con il proprio piano di studi e il percorso formativo, previa approvazione del Comitato scientifico. La facoltà di scegliere tale corso è concessa una sola volta, nell'arco dell'intero percorso dello studente presso la SSST.

LINEE GUIDA PER LA CERTIFICAZIONE DI ALTA QUALIFICAZIONE

Deliberate dal Comitato e Consiglio della SSST del 9/11/2016 e 3/6/2021

1. PRESENTAZIONE DOMANDA DI ALTA QUALIFICAZIONE - UFFICIO "STAFF SUPPORTO SUISS E SSST"

Lo studente iscritto alla SSST presenta domanda di Alta Qualificazione, corredata di marca da bollo del valore vigente richiesto, presso gli sportelli dell'Ufficio Staff supporto SUISS e SSST. La domanda sarà reperibile online all'interno del sito della Scuola e dovrà essere consegnata presso il medesimo ufficio entro la scadenza che è comunicata allo studente per posta elettronica.

2. TITOLO TESI – CARICAMENTO ON LINE

Il modulo del titolo tesi è reperibile online all'interno del sito della Scuola: lo studente attraverso l'area riservata deve inserire le proprie credenziali e caricare il documento sulla piattaforma (e-learning) alla voce "Consegna qui il Modulo titolo tesi", entro la scadenza comunicata.

È cura dello studente compilarlo indicando il titolo della presentazione (anche in inglese), il nome del Relatore e il corso SSST di pertinenza, sottoponendolo alla firma del Relatore prescelto.

3. VERIFICA TITOLI PRESCELTI

Non appena in possesso dei moduli relativi al titolo della tesi SSST, l'ufficio competente li sottopone all'attenzione del Presidente del Comitato Scientifico il quale accerta che l'argomento prescelto sia diverso da quello trattato nella tesi di corso di laurea.

4. ELABORATO FINALE E PRESENTAZIONE

Lo studente SSST deve preparare un elaborato scritto finale - tesina - della lunghezza massima di 30 pagine (o 40.000 caratteri), da trasmettere in formato pdf, almeno una settimana prima della discussione finale, allo Staff supporto SSST ssst@unito.it (nell'attesa che sia disponibile l'archiviazione elettronica delle tesi).

Unitamente a questo materiale lo studente deve consegnare firmata la Dichiarazione di assunzione di responsabilità, relativa all'originalità del proprio elaborato finale (modulo reperibile on-line).

Lo studente è inoltre tenuto a preparare una presentazione (è raccomandato l'utilizzo di un programma di presentazione) da illustrare durante la discussione finale.

La presentazione deve essere caricata online sulla piattaforma (e-learning) all'interno del sito SSST alla voce "Consegna qui la presentazione", entro la scadenza comunicata.

5. I docenti membri della Commissione di Alta Qualificazione e i Relatori saranno convocati a partecipare alla seduta di Alta Qualificazione (data in precedenza deliberata in Comitato Scientifico) con comunicazione dell'Ufficio preposto.

6. **PROVA FINALE**

Dopo aver superato tutte le verifiche delle attività formative incluse nel piano di studio e aver acquisito i crediti necessari, lo studente è ammesso a sostenere la prova finale.

L'esame di Alta Qualificazione verte sulla discussione di una presentazione elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un Relatore; quest'ultimo deve essere un docente in servizio presso l'Università degli Studi di Torino e non deve necessariamente aver prestato servizio presso la Scuola di Studi Superiori.

Lo studente può altresì richiedere che il Relatore sia un docente esterno all'Ateneo, ma dovrà sottoporre richiesta motivata al Comitato Scientifico per l'eventuale approvazione.

Il voto di Alta Qualificazione è espresso in settantesimi; la lode può essere attribuita.

L'esame per il conseguimento della certificazione di Alta Qualificazione si svolge nei mesi di Dicembre (I sessione) e Giugno (II sessione).

La composizione della Commissione di Alta Qualificazione viene deliberata dal Comitato Scientifico.