

**Regolamento dell'Istituto relativo alla didattica in
Digital Arts (Honours) – with Specialization in Animation or Video Games
e norme generali sul funzionamento**

Il Presidente dell'Progetto Iudav su proposta del Consiglio Accademico, in conformità con le Linee Guida adottate dal Valletta Higher Education Institute (VHEI) redatte nel Quality Assurance e nel rispetto della Convenzione sottoscritta tra la Fondazione Media Children Onlus e il VHEI, emana il seguente documento che regola le norme e i comportamenti previsti per le attività didattiche del corso in *Digital Arts (Honours) – with Specialization in Animation or Video Games*.

Art. 1 – Definizioni

Ai sensi del presente regolamento si intende:

1. per VHEI (*Valletta Higher Education Institute*), l'istituto di alta formazione con sede a Malta, 19C Mosta Technopark, Mosta MST 3000, cui l'NCFHE ha assegnato licenza N. 2016-020 per l'attivazione dei corsi di studio di cui al punto precedente;
2. per VHEI - Progetto IUDAV, l'istituzione realizzata da Fondazione Children Media Onlus per la gestione della struttura distaccata del VHEI in Italia;
3. per struttura (*campus*), la sede italiana del VHEI - Progetto IUDAV), sito in Via Melito Langano 9, Palazzina G, Solofra (AV);
4. per corso, il corso di studio in *Digital Arts – Animation or Video Games*, appartenente alle categorie Bachelor of Arts (Livello 6) regolamentati dal National Commission for Further and Higher Education (NCFHE) ed offerte dal VHEI;
5. per titoli di studio (*degree*), il *Bachelor of Art (Honours) in Digital Arts – Animation or Video Games*;
6. per classi, le classi di appartenenza dei corsi di studio come identificato dal NCFHE;
7. per unità di studio, una parte del piano di studi a cui è assegnato un numero specifico di crediti/ore e per il quale è possibile effettuare una valutazione separata. Un'unità di studio può assumere la forma di una serie di lezioni, conferenze, seminari, esercitazioni, sessioni pratiche, tirocini, progetti, lavori di ricerca, prova finale, studio privato o una combinazione di tali lavori, o qualsiasi altro metodo di insegnamento approvato dagli Organi Competenti;
8. per settori, i codici attribuiti ad ogni materia del piano di studi;
9. per lezioni, tutte le attività didattiche in presenza di docente necessarie alla formazione dello studente;
10. per frequenza, la partecipazione attiva degli studenti, attestabile tramite strumenti di misurazione, che consente ai suddetti di accedere agli esami;
11. per esami, le prove di valutazione organizzate al termine di ogni semestre per le unità di studio indicate nel piano di studi e che, qualora superate, danno diritto al conseguimento degli ECTS;
12. per *European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)*, i crediti formativi europei che calcolano la misura dell'impegno complessivo di apprendimento compreso lo studio individuale, richiesto ad uno studente, in possesso di adeguata preparazione per l'acquisizione di conoscenze e abilità nella attività formative previste dagli ordinamenti dei corsi di studio;
13. per sessioni d'esame, i periodi individuati nel Calendario Didattico Generale e dedicati alle prove d'esame;

Progetto IUDAV

IUDAV-VHEI, Via Melito Langano 9, 83029 Solofra (Italy)

FONDAZIONE "CHILDREN MEDIA ONLUS"

Via Leone 17, 83025 Montoro (AV), C.F.: 92074590644

14. per obiettivi formativi, l'insieme delle conoscenze e abilità che caratterizzano il profilo culturale, artistico e professionale, al conseguimento delle quali il corso è finalizzato;
15. per ordinamento di un corso, l'insieme delle norme, ivi compreso il presente Regolamento, che regolano il corso e ne determina il quadro generale delle attività formative;
16. per attività formativa, ogni attività organizzata o prevista degli istituti di alta formazione al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento, tra l'altro, agli insegnamenti, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle attività didattiche a piccoli gruppi, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, ai progetti, alle tesi, alle attività di studio individuale e di autoapprendimento;
17. per calendario didattico generale, il documento, fornito ad ogni studente, che suddivide l'anno accademico in periodi di lezione, periodi d'esame e sospensione delle attività;
18. per calendario didattico, il documento fornito anticipatamente o contestualmente all'inizio delle lezioni contenente in dettaglio l'organizzazione delle stesse;
19. per sospensione didattica, il periodo in cui le lezioni verranno sospese per motivi esterni, come le feste programmate o le difficoltà metereologiche, e interni;
20. per piano di studi, l'insieme delle attività formative che deve svolgere lo studente per il conseguimento del titolo di studio;
21. per studente, ogni persona che ha effettuato regolare iscrizione ai corsi VHEI - Progetto IUDAV;
22. per anno accademico, l'anno di corso che va da ottobre a settembre;
23. per *Quality Assurance (QA)*, il documento relativo al VHEI presente sul sito internet www.vallettainstitute.com;
24. per contratto di iscrizione, il contratto firmato dallo studente all'atto dell'iscrizione stessa;
25. per VHEI Portal, il programma di gestione raggiungibile al sito www.vhei.cloud che dà la possibilità agli studenti di visionare le informazioni del proprio profilo, scaricare i calendari, tenere traccia degli esami e della relativa media, prenotare gli esami, visionare lo stato dei pagamenti e caricare le relative ricevute e svolgere altre azioni ritenute utili dagli Organi Competenti per il percorso accademico dello studente;
26. per rinuncia agli studi, la richiesta da parte dello studente di sospendere la propria carriera accademica;
27. per congelamento, la possibilità data allo studente di sospendere momentaneamente la sua carriera accademica per un massimo di cinque anni calcolati al momento dell'accettazione della richiesta;
28. per prova finale, l'elaborato finale e la relativa discussione che lo studente deve sostenere a completamento della sua carriera accademica e il cui superamento dà diritto allo studente di conseguire il titolo di studio;
29. per tirocinio/stage, l'attività che lo studente deve svolgere presso aziende o enti convenzionati con VHEI – Progetto IUDAV al fine di conseguire ECTS necessari al completamento della carriera accademica e al conseguimento del titolo di studio;
30. per scheda finanziaria, la regolamentazione del VHEI inerente i pagamenti di iscrizione e rate sottoscritta dallo studente al momento dell'iscrizione;
31. per borsa di merito, il diritto ad accedere all'anno successivo con uno sconto del 10% sull'importo totale del costo di un anno di corso che sarà applicato dagli Organi Competenti direttamente sull'ultima rata dell'anno accademico per il quale si riceve la borsa di merito;
32. per docente, i titolari di cattedra delle relative materie previste dal piano di studi a cui è stata attribuita suddetta materia secondo la normativa vigente e che sono pertanto in possesso di un titolo di studio superiore a quello elargito (livello 7), o che attestino comprovata e riconosciuta esperienza professionale di almeno 5 anni;

33. per co-docente, i professionisti che affiancano i docenti titolari e che non sono in possesso di un titolo di studio adeguato ad essere docenti o che lo sono ma sono stati considerati come figure di supporto dal Consiglio Accademico per determinate materie;
34. per Organi Competenti, i comitati istituiti in seno a VHEI (Progetto IUDAV), come il Consiglio Accademico, o gli uffici relativi, come la Segreteria, incaricati di prendere decisioni in relazione al corso di studi o alla diffusione delle comunicazioni;
35. per Direttore, l'Organo del Progetto IUDAV, ratificato in accordo con VHEI e indicato nella QA, che ha primaria funzione di raccordo tra gli Organi Competenti e l'istituzione e che emana i decreti di iniziativa, attuazione, vigilanza del VHEI – Progetto IUDAV;
36. per Consiglio Accademico (*Academic Council*), l'Organo del Progetto IUDAV, ratificato in accordo con VHEI e indicato nella QA, che ha l'obbligo di assicurare la programmazione e il corretto svolgimento dei corsi;
37. per Segreteria, gli uffici del VHEI – Progetto IUDAV che assicurano la comunicazione tra gli Organi del Progetto IUDAV e gli studenti e che offrono assistenza amministrativa-didattica a questi ultimi.

Art. 2 – Ammissione, rinuncia e congelamento

1. Per essere ammessi al Corso occorre essere in possesso di un diploma di Scuola secondaria superiore o di altro titolo conseguito all'estero riconosciuto idoneo dal VHEI e dagli accordi internazionali per accedere a corsi identificati di Livello 6 dall'EQF.
2. L'istituzione può riconoscere agli studenti crediti a fronte della documentata certificazione dell'acquisizione di competenze e abilità professionali, nonché di altre competenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Istituzione abbia concorso o sulla base di certificazioni rilasciate da istituti pubblici, o privati riconosciuti e ufficialmente accreditati.
3. Ad ogni studente, la Fondazione propone la sottoscrizione del Contratto di iscrizione al VHEI, comprensiva dei relativi oneri burocratici ed economici. In particolare, è previsto il pagamento di una quota *una tantum* al momento dell'iscrizione e una quota annuale da versare per ogni anno accademico per la frequenza dei corsi e lo svolgimento delle prove di profitto. Il pagamento della quota annuale può avvenire in soluzione unica o in forma dilazionata, come previsto dai termini e dalle condizioni della scheda finanziaria allegata al Contratto di iscrizione al VHEI.
4. L'avvenuta sottoscrizione del contratto e il conseguente pagamento della tassa di iscrizione, comporta l'ufficializzazione degli status di studente del VHEI, con conseguente attribuzione del numero di matricola e dell'inserimento del profilo utente nel VHEI Portal.
5. Ogni studente può richiedere, in qualsiasi momento, la rinuncia agli studi o il congelamento. Come indicato nel contratto sottoscritto dagli studenti al momento dell'iscrizione, in caso di rinuncia agli studi o congelamento lo studente sarà tenuto a versare l'intero importo relativo all'anno in corso, salvo che venga presentata non oltre i 15 giorni successivi dall'inizio del nuovo anno accademico.
6. La rinuncia agli studi dà diritto allo studente a ricevere un certificato con l'attestazione della rinuncia e dei relativi esami sostenuti.
7. Il congelamento è una sospensione della propria carriera accademica che ha validità cinque anni calcolati dal momento della richiesta e che dà diritto allo studente di iscriversi presso altro Ateneo e di

riprendere il corso di studi congelato mantenendo gli ECTS maturati fino a quel momento, a patto che esso non sia contemporaneamente iscritto ad altri corsi di studi.

Art. 3 – Piano di Studi e Passaggio anni successivi

1. Al momento della sottoscrizione del contratto, lo studente indica il curriculum nel quale vuole essere inserito (*A-Animation* oppure *B-Video Games*) e sulla base del quale si determina il piano di studi scelto dallo studente ed autorizzato d'ufficio dal Consiglio Accademico.
2. Nel caso non in cui non si dovesse raggiungere la quota minima di 10 iscritti per uno dei due curricula, gli studenti componenti la coorte del curriculum sotto quota saranno inseriti nella coorte del curriculum in quota previa accettazione del passaggio da parte dello studente stesso.
3. Entro l'inizio del terzo anno e comunque prima della pubblicazione del relativo Calendario didattico, lo studente deve comunicare con apposita modulistica i corsi opzionali che intende seguire durante il terzo anno per completare il piano di studi individuato dal proprio curriculum
4. Per poter accedere agli anni successivi al primo, lo Studente deve conseguire un numero minimo di crediti, variabile in base al Piano di Studi:
 - a. alla fine del primo anno lo studente deve aver conseguito un numero di Crediti Formativi non inferiore a 40;
 - b. alla fine del secondo anno lo studente deve aver conseguito un numero di Crediti Formativi non inferiore a 100, di cui 60 relativi al primo anno accademico;

Il mancato conseguimento di questo numero di crediti obbligherà lo studente ad iscriversi nuovamente all'anno appena frequentato.

5. Nel caso in cui lo studente non riesca a completare il percorso di studi entro la II sessione per la prova finale (Art. 6 del presente Regolamento) sarà considerato fuori corso e sarà tenuto a versare in toto l'importo relativo ad un anno accademico come indicato nella scheda finanziaria.

Art. 4 – Comportamento, attrezzature e struttura

1. In qualità di esponente del VHEI - Progetto IUDAV, ogni studente è tenuto a comportarsi in modo appropriato e deve rispettare, tra l'altro, le seguenti regole:
 - a. rispettare l'orario delle lezioni;
 - b. tenere un comportamento adeguato in aula, che non comporti alcun disturbo e/o rischio per i docenti, per lo staff e per gli altri studenti;
 - c. consumare cibi e bevande esclusivamente nella Sala ricreativa messa a disposizione della struttura;
 - d. mantenere pulita la propria postazione e tutti i servizi presenti all'interno della struttura comuni agli studenti e allo staff come corridoi, bagni, segreteria ecc.;
 - e. utilizzare solo gli ingressi principali, nel rispetto delle norme di sicurezza attualmente vigenti;
 - f. avere cura e non arrecare danno alla struttura e ai beni messi a disposizione per lo svolgimento delle attività formative e didattiche;
 - g. non fumare all'interno della struttura;
 - h. deve assumere un atteggiamento rispettoso ed eticamente corretto nei confronti dei docenti, dello staff e degli altri studenti.

2. Comportamenti violenti, inappropriati o irrispettosi non saranno tollerati e saranno presi adeguati provvedimenti disciplinari da parte del Direttore, previo parere del Consiglio Accademico.
3. Ogni studente, al momento della consegna delle attrezzature didattiche come il personal computer o la tavoletta grafica ne diventa automaticamente responsabile. Eventuali spese di riparazione per danni causati alle proprie attrezzature e non coperte dalla garanzia saranno a carico dello studente stesso che dovrà provvedere ad una eventuale riparazione in modo autonomo. Per accedere ai servizi di riparazione in garanzia, lo studente dovrà in prima istanza informare la Segreteria didattica, che fornirà le informazioni necessarie.
4. Qualsiasi malfunzionamento delle attrezzature messe a disposizione dal VHEI – Progetto IUDAV, ivi comprese quelle consegnate allo studente al momento dell'iscrizione, deve essere tempestivamente comunicato esclusivamente tramite posta elettronica alla Segreteria Didattica. In caso contrario, non sarà possibile determinare o escludere eventuali responsabilità.
5. In caso di danneggiamento dell'attrezzatura presente all'interno della struttura, compresa la struttura stessa, ne risponderà lo studente responsabile al quale il VHEI-Progetto IUDAV provvederà ad addebitare il costo della riparazione direttamente sull'ultima rata dell'anno accademico in corso. Nel caso in cui non si dovesse individuare il responsabile, il Consiglio Accademico deciderà se attribuire l'importo della riparazione a una parte degli studenti, esonerando coloro i quali per assenza o contemporanea attività certificabile non potevano aver contribuito al danno, o a tutti gli studenti.
6. In caso di furto di beni di proprietà del VHEI (Progetto IUDAV) il provvedimento applicato sarà lo stesso dell'articolo precedente.
7. Ai docenti sono applicate norme comportamentali tramite apposito Regolamento del Direttore.

Art. 5 – Lezioni, Frequenza, VHEI Portal ed Esami

1. La suddivisione tra lezioni, esami e sospensione didattica, saranno regolamentate da un documento chiamato Calendario Didattico Generale che verrà comunicato agli studenti tramite il VHEI Portal.
2. Le lezioni si terranno dal lunedì al venerdì dalle ore 10:30 alle ore 16:30, nella sede italiana del VHEI - Progetto IUDAV, salvo diverse disposizioni per chiari motivi di urgenza e comunque comunicate tempestivamente.
3. Le lezioni saranno regolamentate da un Calendario Accademico pubblicato sul VHEI Portal anticipatamente o contestualmente l'inizio delle lezioni. In caso di modifiche ai calendari, esse saranno inviate in tempo utile.
4. Ogni studente ha l'obbligo di frequentare i corsi regolarmente. Per poter accedere agli esami è necessario che lo studente abbia maturato il 80% delle presenze. Sarà pertanto tenuta traccia del numero delle presenze attraverso strumentazioni idonee. Le assenze potranno essere giustificate attraverso certificazioni comprovanti chiari ed insindacabili motivi, inviandole tramite posta elettronica alla Segreteria Didattica e valutate dal Consiglio Accademico. I giorni di assenza regolarmente certificati saranno espunti dal computo totale per la determinazione della quota dell'80% delle presenze.
5. Ad ogni studente verrà dato l'accesso tramite credenziali univoche al VHEI Portal dal quale potrà visionare le informazioni del proprio profilo anagrafico e accademico, accedere alla documentazione del

VHEI – Progetto IUDAV, accedere al libretto elettronico per tenere traccia degli esami e della relativa media, prenotare gli esami, visionare lo stato dei pagamenti e caricare le relative ricevute, svolgere altre azioni ritenute utili per il suo percorso dal Consiglio Accademico. È cura del singolo studente non perdere o comunicare a terzi le proprie credenziali di accesso al VHEI Portal.

6. Le sessioni d'esame per ogni anno accademico saranno tre:
 - a. I sessione (ordinaria): gennaio/febbraio;
 - b. II sessione (ordinaria): giugno/luglio;
 - c. III sessione (recupero): settembre/ottobre.

7. Per ogni sessione saranno fissati due appelli per ogni insegnamento. Su richiesta del singolo docente o della Consulta degli Studenti, il Consiglio Accademico può fissare un ulteriore appello di recupero durante le sessioni ordinarie, al quale potranno partecipare esclusivamente gli studenti non in regola con l'avanzamento del proprio piano di studi.

8. Il programma, le modalità di esame e di valutazione relativa ad ogni singolo corso è comunicata al Consiglio Accademico dal docente titolare all'inizio di ogni Anno Accademico, per consentirne la pubblicazione sul sito dell'Istituzione. La pubblicazione è responsabilità del Direttore, che comunica allo staff le informazioni necessarie.

9. La valutazione può prevedere una delle seguenti modalità, e deve essere chiaramente comunicate dal docente agli studenti:
 - a. continuativa, ossia mediante una serie di valutazioni, che possono assumere la forma di prove di classe, incarichi da portare a casa, prove orali, lavori / progetti pratici o una combinazione di due o più di questi metodi, o qualsiasi altro metodo di valutazione continuativa approvata dal Consiglio;
 - b. con una modalità finale, cioè mediante una singola valutazione alla fine dell'unità di studio, tramite prova orale e/o scritta, presentazione di lavori / progetti pratici o una combinazione di due o più di questi metodi;
 - c. con modalità continuativa e finale, cioè in parte con una serie di valutazioni distribuite in tutta l'unità di studio e in parte con una valutazione alla fine dell'unità di studio.

10. La valutazione dell'esame è espressa in valori percentuali dai docenti, in base agli obiettivi formativi del singolo corso e in conformità con i vigenti standard di valutazione così come espressi dalla seguente tabella:

Descrizione	Range Voto	Livello
Lavoro di qualità eccezionale. Prestazioni eccezionali che mostrano comprensione e applicazione complete dell'argomento. Comprovato supplemento estensivo di lettura/ricerca/lavoro.	95%-100%	A+
Lavoro di qualità eccellente. Prestazioni superiori che mostrano comprensione e applicazione complete dell'argomento. Comprovato supplemento considerevole di lettura/ricerca/lavoro.	80% - 94%	A
Lavoro di qualità molto buona. Prestazioni caratterizzate da comprensione e applicazione molto	75% - 79%	B+

buone dell'argomento. Comprovata quantità ragionevole di lettura/ricerca/lavoro addizionale.		
Lavoro di qualità buona. Prestazioni sopra la media, con una conoscenza operativa della materia. Comprovata lettura/ricerca/lavoro addizionale	70% - 74%	B
Lavoro di qualità media. Considerevole ma incompleta comprensione dell'argomento. Evidenza di poca lettura/ricerca/lavoro addizionale.	65% - 69%	C+
Lavoro di discreta qualità. Comprensione basilare dell'argomento. Nessuna prova di lettura/ricerca/lavoro addizionale.	55% - 64%	C
Lavoro di qualità sotto la media. Comprensione minima dell'argomento, con nessuna prova di lettura/ricerca/lavoro addizionale.	50% - 54%	D+
Passaggio Minimo Prestazioni marginali, preparazione minima sufficiente per corsi nella stessa area.	45% - 49%	D
Pass – applicabile solo per il superamento di laboratori e tirocini	Not Applicable	P
Insoddisfacente, prestazioni fallimentari in ogni unità di studio	0% - 44%	F

11. L'esame si svolge in seduta pubblica, esclusivamente all'interno degli spazi della struttura, salvo che per la preventiva realizzazione di progetti/elaborati che dovranno essere comunque presentati e visionati il giorno dell'esame. Al termine di ogni esame il voto sarà considerato valido solo se lo studente avrà apposto firma leggibile sul verbale d'esame e il docente avrà inserito la votazione sul verbale. Il punteggio percentuale sarà registrato nel libretto accademico dello studente sul VHEI Portal e utilizzato ai fini del calcolo dei progressi dello studente e per la classificazione del titolo. Il VHEI – Progetto IUDAV, al fine di semplificare le procedure amministrative, si riserva la possibilità di implementare un Verbale d'Esame digitale, con apposite procedure di accettazione, validazione e registrazione del voto.

12. Per poter sostenere gli esami è necessario che siano esaudite le seguenti condizioni:
- aver maturato almeno l'80% delle presenze rispetto al totale di unità di studio di una singola materia;
 - essere in regola con i pagamenti e aver caricato tutte le relative ricevute sul portale;
 - aver effettuato la prenotazione all'esame entro e non oltre tre giorni prima della data d'appello.

Il mancato rispetto di anche una sola delle suddette condizioni, non consentirà l'accesso all'area Prenotazioni del VHEI Portal.

13. Nel caso in cui non venisse rispettata la condizione alla lettera a), lo studente potrà sostenere l'esame nella prima sessione di recupero disponibile immediatamente successiva a quella ordinaria. In caso non fosse rispettata la condizione alla lettera b), lo studente potrà prenotare gli esami non appena saldate le pendenze con il VHEI – Progetto IUDAV. Il mancato rispetto di quanto previsto alla lettera c), consentirà la prenotazione per l'appello immediatamente successivo. In ogni caso, non è consentito sostenere l'esame senza aver effettuato regolare prenotazione tramite il VHEI Portal.

14. Ogni studente avrà a disposizione tre sessioni per poter sostenere un esame. Al termine delle tre sessioni, qualora non lo avesse superato, lo studente sarà tenuto a ripetere il corso.

Art. 6 – Tirocini e Prova Finale

1. Ogni studente per poter ottenere il titolo di studio, deve aver sostenuto con esito positivo tutti gli esami e la prova finale, acquisito i crediti formativi tramite laboratori e workshop integrativi, completato il tirocinio/stage, ottenendo quindi alla fine del proprio percorso formativo i 180 ECTS previsti dal proprio piano di studi del corso.
2. Per poter accedere ai tirocini è necessario che lo studente abbia conseguito tutti gli esami meno uno, previsti dal proprio piano di studi.
3. A seguito della valutazione della carriera dello studente e di colloquio motivazionale ad opera di specifica Commissione, sarà di pertinenza del Direttore VHEI - Progetto IUDAV l'organizzazione del tirocinio con imprese/enti del settore di pertinenza che abbiano sottoscritto regolare convenzione, in ottemperanza della normativa vigente. Altresì, tramite apposito modulo lo studente può presentare al Consiglio la richiesta per effettuare il tirocinio con impresa/ente non convenzionata. Il CDA, sentito il parere del Consiglio, sottoporrà a suddetta impresa/ente la documentazione per la stipula della convenzione entro 30 gg dalla richiesta dello studente.
4. Il tirocinio curriculare, in ogni caso, avrà una durata di quattro settimane lavorative (150 ore).
5. Ulteriori spese non previste dalla normativa vigente relative allo svolgimento del tirocinio saranno di pertinenza della Struttura Ospitante o degli studenti.
6. Lo studente può prenotare la prova finale con apposito modulo solo dopo aver iniziato il tirocinio.
7. Le sessioni per la discussione della prova finale, per ogni anno accademico, sono tre:
 - a. I sessione: aprile
 - b. II sessione: giugno;
 - c. III sessione: settembre.

Le date per ciascuna sessione saranno comunicate ad inizio dell'anno accademico attraverso il Calendario Didattico Generale pubblicato nel VHEI Portal. Il Consiglio Didattico può disporre eventuali posticipazioni, qualora siano ravvisati urgenti necessità organizzativa, dandone comunicazione tempestiva attraverso il VHEI Portal.

8. Il regolamento per la prova finale, recante scadenze per l'invio della documentazione, eventuali oneri burocratici ed economici e norme redazionali è pubblicato sul VHEI Portal.
9. Lo studente è tenuto ad individuare un docente titolare di cattedra come tutor, che avrà il compito di seguire lo studente nell'elaborazione della prova finale. Il tutor può essere anche un esperto accademico o professionale qualificato esterno, nel qual caso il Consiglio Accademico deve rilasciare apposita approvazione e affiancherà un co-tutor individuato tra i docenti titolari di cattedra.
10. Dopo valutazione favorevole da parte del relatore e superamento dei controlli antiplagio, lo studente sarà ammesso alla discussione della prova finale, tesa ad accertare il raggiungimento degli obiettivi formativi del Corso e che consiste nella presentazione e dissertazione presentazione, davanti ad una Commissione di almeno tre docenti di una tra:

- a. la produzione di carattere laboratoriale coordinata nell'ambito di una delle discipline caratterizzanti il curriculum opzionato dallo studente, sotto la guida del docente relatore di progetto;
- b. l'elaborazione di un saggio breve di carattere teorico in forma scritta sotto la guida del relatore.

11. La presentazione e la dissertazione saranno organizzate presso la struttura del campus sito in Solofra, davanti ad una Commissione di Esaminatori, nominata dal Consiglio Accademico e formata da almeno tre docenti titolari di cattedra scelti all'interno del Collegio dei Professori. Eventuali altri membri possono essere anche selezionati tra docenti non titolari. La Commissione così composta procederà alla valutazione della Prova Finale sulla base della tabella di cui all'art.5 comma 10 del presente Regolamento, e comunicherà il proprio giudizio allo studente, che dovrà accettare il voto per consentire la registrazione dello stesso nel Libretto accademico presente sul portale.

Art. 7 – Valutazione Carriera e Conseguimento Titolo

1. Entro 15 giorni dalla registrazione del voto, il Consiglio Accademico provvede ad inviare agli Organi Competenti del VHEI in Malta, il Certificato recante i dettagli della carriera dello studente che ha conseguito i 180 ECTS previsti dal proprio piano di studi, nei quali rientrano gli esami e la prova finale superati con esito positivo e i crediti formativi acquisiti tramite le attività integrative e lo stage.
12. Entro 15 giorni dalla ricezione del Certificato, gli Organi Competenti nomineranno la Commissione per il Conferimento del Titolo la quale determinerà il Degree Award, ovvero la classificazione finale del Titolo derivante dal calcolo del punteggio medio ponderato basato sui risultati ottenuti in ogni prova di esame del programma di studi, compresa la prova finale e determinato sulla base della seguente tabella:

Average Mark	Bachelor Honours Degrees Award
100% - 80%	First Class Honours (Summa Cum Laude)
79% - 70%	Upper Second Class Honours (Magna Cum Laude)
69% - 55%	Lower Second Class Honours (Cum Laude)
54% - 45%	Third Class Honours (Bene Probatus)

13. La Commissione per il Conferimento del Titolo, a sua discrezione, può assegnare una classificazione superiore a quella indicata per gli studenti il cui voto medio ponderato finale è inferiore di cinque punti al minimo per la classe superiore, a condizione che a tutti gli studenti che ottengono un Punteggio Medio Ponderato Finale simile o più elevato all'interno di tale classe sia assegnato alla medesima classificazione più alta. In tali casi, la Commissione per il Conferimento del Titolo è tenuta a mettere a verbale la decisione e la sua giustificazione.
14. Nel calcolare il Punteggio Medio Ponderato Finale, ogni singolo punteggio ottenuto per ogni prova di esame deve essere moltiplicato per il valore del credito dell'unità corrispondente. I punteggi risultanti sono addizionati tra loro e divisi per il numero totale di crediti. La media è registrata con approssimazione al numero intero più vicino.
15. Entro 15 giorni dalla ricezione del certificato recante gli esami, gli Organi Competenti invieranno alla sede del VHEI – Progetto IUDAV il Certificato attestante l'acquisizione del Titolo di Bachelor of Arts

(Honours) in Digital Arts – with specialization in Animation or Video Games con la relativa classificazione del Degree Award, nonché il Diploma Supplement che saranno inoltrati agli studenti interessati.

16. La proclamazione ufficiale sarà effettuata in data unica entro l'inizio dell'anno accademico successivo e comunque non oltre il 15 ottobre.

Art. 8 – Borse di merito, comunicazione e note finali

1. La borsa di merito consiste in uno sconto di euro 500,00 (cinquecento/00) applicato sulla terza rata della tassa di iscrizione dell'anno in corso.
2. Per accedere alle borse di merito lo studente deve possedere i seguenti requisiti, ovvero:
 - a. Aver superato con esito positivo tutti gli esami relativi all'anno accademico appena svolto;
 - b. Aver mantenuto una media ponderata uguale o superiore alla votazione di novantotto centesimi;
 - c. Essere in regola con i pagamenti delle tasse di iscrizione.
3. Lo studente che rientra nei requisiti del precedente comma, dovrà inviare richiesta tramite apposito modulo alla Segreteria. Il Consiglio Accademico accerterà il possesso dei requisiti e quindi comunicherà l'esito della valutazione, indicando l'autorizzazione ad accedere al borsa di merito.
4. La comunicazione tra Organi Competenti, Organi del Progetto IUDAV, docenti e studenti dovrà avvenire solo ed esclusivamente via mail e/o contattando telefonicamente la Segreteria, durante gli orari di apertura della struttura.
5. Ogni comunicazione avvenuta negli orari non indicati o con mezzi diversi dalla mail non saranno considerate valide o attendibili.
6. Servizi come alloggi, navetta, mensa, palestra o altri convenzionati con il VHEI - Progetto IUDAV non sono di pertinenza del VHEI - Progetto IUDAV stesso o del VHEI, che sono pertanto esenti da qualsiasi modifica che verrà apportata a costi o modalità di erogazione dei servizi.
7. Ad ogni studente sarà consegnata una tessera universitaria che farà da promemoria per la matricola e che avrà validità di sconto studenti per tutti gli esercizi commerciali o gli enti che aderiranno a convezioni o partenariati specifici. Il CDA ogni anno comunicherà attraverso il VHEI Portal la lista Sarà di tutti gli esercizi che hanno aderito ad attivare delle promozioni per gli studenti VHEI - Progetto IUDAV.
8. Il presente Regolamento, disciplinato in conformità con gli indirizzi della Convezione stipulata tra VHEI e Fondazione Media Children Onlus, è stato visionato e approvato dagli Organi Competenti del VHEI, in data 10/09/2017.

Solofra, 17/09/2017


Presidente IUDAV