

AGLI STUDENTI



La Guida dello Studente - Manifesto degli Studi è uno strumento di informazione e di orientamento per un corretto disbrigo di tutte le pratiche universitarie.

Gli studenti sono invitati ad attenersi, nel loro interesse, a tutte le indicazioni in essa riportate.

È opportuno sottolineare che gli studenti hanno l'obbligo di osservare le disposizioni legislative sull'istruzione universitaria che regolano gli atti di amministrazione.

Essi, inoltre, hanno l'obbligo di osservare le disposizioni legislative e regolamentari che hanno valore di atti ufficiali (come le circolari, le note, le modificatrici, le comunicazioni, ecc.) emanate dal Servizio Studenti (vedi guida).

Gli uffici del Servizio Studenti non sono tenuti ad esplicare la propria attività né per posta né per telefono. Gli studenti sono quindi incitati ad istruire personalmente le loro pratiche presso gli uffici del Servizio Studenti (vedi guida ai servizi self-service).

Lo studente che frequenta l'Ateneo deve essere in possesso della tessera universitaria e della Guida dello Studente - Manifesto degli Studi.

Tutti gli studenti possono ritirare presso il Servizio Studenti la Guida dello Studente - Manifesto degli Studi e la guida ai Programmi dei Corsi.

**POLITECNICO
DI TORINO**

**FACOLTÀ DI ARCHITETTURA
CORSI DI DIPLOMA UNIVERSITARIO**

**GUIDA DELLO STUDENTE
MANIFESTO DEGLI STUDI
ANNO ACCADEMICO 1998/99**

PROPRIETÀ LETTERARIA RISERVATA

A CURA DEL SERVIZIO STUDENTI

AGLI STUDENTI

La Guida dello Studente - Manifesto degli Studi è uno strumento di consultazione e di orientamento per un corretto disbrigo di tutte le pratiche amministrative.

Gli studenti sono invitati ad attenersi, nel loro interesse, a tutte le disposizioni in essa riportate.

È opportuno sottolineare che gli studenti hanno l'obbligo di conoscere le disposizioni legislative sull'istruzione universitaria che regolano gli atti della carriera scolastica.

Essi, inoltre, hanno l'obbligo di prendere visione degli avvisi affissi, di volta in volta, negli Albi Ufficiali del Politecnico, che hanno valore di notifica ufficiale (norme modificatrici, comunicazioni varie e date di scadenza non previste nella presente guida).

Gli uffici del Servizio Studenti non sono tenuti ad esplicitare la propria attività né per posta né per telefono. Gli studenti sono quindi invitati ad istruire personalmente le loro pratiche presso gli sportelli del Servizio stesso oppure ove previsto, presso i terminali self-service.

Lo studente che frequenta l'Ateneo deve portare sempre con sé il **libretto universitario** e la **tessera universitaria**.

Tutti gli studenti possono ritirare, gratuitamente, presso il Servizio Studenti, la Guida dello Studente - Manifesto degli Studi e la guida ai Programmi dei Corsi.

Iscriversi ai corsi di Laurea

Ammissione al primo anno 16

Titoli di ammissione ai Corsi di Diploma Universitario 16

Modalità d'iscrizione ad anni successivi al primo 17

Iscrizione in qualità di studente regolare 17

Iscrizione in qualità di studente ripetente 18

Iscrizione in qualità di studente fuori corso 18

Tassa e contributo d'iscrizione 19

Frequenza ai corsi ed esami

Inizio delle lezioni 20

Iscrizione agli insegnamenti 20

Il Politecnico di Torino comprende la Facoltà di Architettura e le due Facoltà di Ingegneria e conferisce i titoli accademici di seguito indicati:

■ FACOLTÀ DI ARCHITETTURA

Corsi di Laurea attivati a Torino:

1. Laurea in Architettura
2. Laurea in Storia e Conservazione dei Beni Architettonici e Ambientali

Corso di Laurea attivato a Mondovì:

1. Laurea in Architettura

Corsi di Diploma Universitario attivati a Torino:

1. Diploma Universitario in Edilizia;
2. Diploma Universitario in Disegno Industriale;
3. Diploma Universitario in Sistemi Informativi Territoriali;
4. Diploma Universitario in Tecniche e Arti della Stampa.

■ I FACOLTÀ DI INGEGNERIA

Corsi di Laurea attivati a Torino e Mondovì¹

Settore civile

1. Laurea in Ingegneria Civile;
2. Laurea in Ingegneria Edile.

Settore dell'informazione

1. Laurea in Ingegneria Elettronica;
2. Laurea in Ingegneria Informatica;
3. Laurea in Ingegneria delle Telecomunicazioni.

Settore industriale:

1. Laurea in Ingegneria Aerospaziale;
2. Laurea in Ingegneria Chimica;
3. Laurea in Ingegneria Elettrica;
4. Laurea in Ingegneria dei Materiali;
5. Laurea in Ingegneria Meccanica;
6. Laurea in Ingegneria Nucleare.

Corsi di laurea intersettoriali

1. Laurea in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;
2. Laurea in Ingegneria Gestionale.

Corsi di Diploma Universitario attivati a Torino:

1. Diploma Universitario in Ingegneria Aerospaziale;
2. Diploma Universitario in Ingegneria dell'Ambiente e delle Risorse;
3. Diploma Universitario in Edilizia;
4. Diploma Universitario in Ingegneria Elettronica;

¹ presso la sede di Mondovì sono attivati gli insegnamenti del 1° e 2° anno

L'offerta formativa del Politecnico di Torino

5. Diploma Universitario in Ingegneria delle Infrastrutture;
6. Diploma Universitario in Ingegneria Meccanica;
7. Diploma Universitario europeo in Produzione Industriale.

Corsi di Diploma Universitario attivati nelle sedi decentrate:

1. Diploma Universitario in Ingegneria Elettrica (Alessandria);
2. Diploma Universitario in Ingegneria Meccanica (Alessandria);
3. Diploma Universitario in Ingegneria delle Telecomunicazioni (Aosta);
4. Diploma Universitario in Ingegneria Chimica (Biella);
5. Diploma Universitario in Ingegneria Elettronica (Ivrea);
6. Diploma Universitario in Ingegneria Informatica (Ivrea);
7. Diploma Universitario in Ingegneria Meccanica (Mondovì);
8. Diploma Universitario bilingue (italiano/francese) in Ingegneria Meccanica (Mondovì);
9. Diploma Universitario bilingue (francese/italiano) in Ingegneria Logistica e della Produzione (Sophia Antipolis / Valbonne - France).

Corsi di Diploma Universitario a distanza:

1. Diploma Universitario in Ingegneria Informatica (poli tecnologici di Torino e Alessandria);
2. Diploma Universitario in Ingegneria Elettronica;
3. Diploma Universitario in Ingegneria Elettrica;
4. Diploma Universitario in Ingegneria Logistica e della Produzione;
5. Diploma Universitario in Ingegneria Meccanica;
6. Diploma Universitario in Ingegneria delle Telecomunicazioni.

II FACOLTÀ DI INGEGNERIA SEDE DI VERCELLI

Corsi di Laurea attivati a Vercelli :

1. Laurea in Ingegneria Civile;
2. Laurea in Ingegneria Elettronica;
3. Laurea in Ingegneria Meccanica.

Corso di Diploma Universitario attivato a Vercelli

1. Diploma Universitario in Ingegneria Energetica

DURATA LEGALE DEGLI STUDI

I corsi di laurea hanno durata legale di 5 anni accademici ad eccezione del corso di laurea in Storia e Conservazione dei Beni Architettonici e Ambientali che ha una durata legale di 4 anni;

I corsi di diploma universitario hanno durata legale di 3 anni accademici.

■ POST LAUREAM

1. Scuola Speciale in Ingegneria Astronautica (sede Torino) - durata legale: 2 anni accademici

Scuole di specializzazione con sede a Torino - durata legale: 2 anni accademici

1. Motorizzazione
2. Tecnologia, Architettura e Città nei Paesi in Via di Sviluppo
3. Storia, Analisi e Valutazione dei Beni Architettonici e Ambientali

Sono inoltre attivi presso questo Ateneo numerosi corsi di *dottorato di ricerca* e vengono attivati annualmente *Seminari* e *Corsi di Perfezionamento*; per ulteriori informazioni si rimanda ad apposite pubblicazioni in distribuzione presso gli sportelli del Servizio Studenti.

■ ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE

Presso questo Ateneo è possibile sostenere l'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Architetto e di Ingegnere. Possono partecipare al concorso soltanto coloro che hanno conseguito la corrispondente laurea. Per ulteriori informazioni richiedere l'opuscolo *Esami di Stato*.

Calendario accademico 1998/99

- Termine ultimo per la presentazione delle domande di passaggio al primo anno dei Diplomi Universitari da parte degli iscritti ai Corsi di Laurea e ad altri Diplomi Universitari del Politecnico 27 luglio 1998
- Apertura del periodo per l'iscrizione al concorso di ammissione al primo anno 30 luglio 1998
- Aperture del periodo per le iscrizioni ad anni successivi al primo 24 agosto 1998
- 3^a sessione di esami di profitto a.a. 1997/98 31 ago. - 26 sett. 1998
- Termine per le iscrizioni al concorso di ammissione al primo anno 2 settembre 1998
- Concorso di ammissione al primo anno 4 settembre 1998
- Periodo per la presentazione delle domande di immatricolazione da parte di coloro che si sono collocati in posizione utile nella graduatoria 7 - 18 settembre 1998
- Termine per il superamento esami per diplomarsi nella 3^a sessione 1° turno (ottobre 1998) 19 settembre 1998
- Convocazione degli idonei per la riassegnazione dei posti rimasti scoperti al primo anno 21 settembre 1998
- Periodo per la presentazione delle domande di immatricolazione da parte degli idonei convocati su posti rimasti scoperti 22 - 25 sett. 1998
- Termine per la presentazione delle domande di diploma corredate dei prescritti documenti per diplomarsi nella 3^a sessione 1° turno (ottobre 1998) 23 settembre 1998
- Termine ultimo per la presentazione delle domande di passaggio agli anni successivi al primo dei Diplomi Universitari da parte degli iscritti ai Corsi di Laurea e ad altri Diplomi Universitari del Politecnico 25 settembre 1998
- Termine ultimo per l'accettazione dei fogli di congedo di allievi provenienti da altri Atenei 25 settembre 1998
- Termine per il superamento esami per diplomarsi nella 3^a sessione 2° turno (dicembre 1998) 26 settembre 1998
- Termine per la presentazione degli elaborati per diplomarsi nella 3^a sessione 1° turno (ottobre 1998) 7 ottobre 1998
- Inizio delle lezioni del 1° periodo didattico 12 ottobre 1998
- 3^a sessione esami di diploma 1° turno (ottobre 1998) 12 - 23 ottobre 1998
- Chiusura del periodo per la presentazione delle domande di iscrizione ad anni successivi al primo 30 ottobre 1998
- Termine per la presentazione delle domande di diploma corredate dei prescritti documenti per diplomarsi nella 3^a sessione 2° turno (dicembre 1998) 20 novembre 1998
- Termine ultimo per le iscrizioni fuori corso 30 novembre 1998
- Termine per la presentazione degli elaborati per diplomarsi nella 3^a sessione 2° turno (dicembre 1998) 4 dicembre 1998

- 3^a sessione esami di diploma 2° turno (dicembre 1998) 9 - 18 dicembre 1998
- Vacanze natalizie 21 dic. 98 - 6 gen. 1999
- Fine delle lezioni del 1° periodo didattico 29 gennaio 1999
- 1^a sessione di esami di profitto a.a. 1998/99 30 gen. - 6 marzo 1999
- Termine per il superamento esami per diplomarsi nella 1^a sessione turno unico (febbraio 1999) 13 febbraio 1999
- Termine per la presentazione delle domande di diploma corredate dei prescritti documenti per diplomarsi nella 1^a sessione turno unico (febbraio 1999) 16 febbraio 1999
- Termine per la presentazione degli elaborati per diplomarsi nella 1^a sessione turno unico (febbraio 1999) 24 febbraio 1999
- 1^a sessione turno unico degli esami di diploma (febbraio 1999) 1 - 5 marzo 1999
- Termine per il superamento esami per diplomarsi nella 2^a sessione 1° turno (maggio 1999) 6 marzo 1999
- Fine del 1° periodo didattico 6 marzo 1999
- Inizio delle lezioni del 2° periodo didattico 8 marzo 1999
- Termine per il pagamento e consegna della ricevuta della 2^a rata delle tasse e contributi 31 marzo 1999
- Vacanze pasquali 1 - 7 aprile 1999
- Termine per la presentazione delle domande di diploma corredate dei prescritti documenti per diplomarsi nella 2^a sessione 1° turno (maggio 1999) 23 aprile 1999
- Termine per la presentazione degli elaborati per diplomarsi nella 2^a sessione 1° turno (maggio 1999) 5 maggio 1999
- 2^a sessione esami di diploma 1° turno (maggio 1999) 10 - 21 maggio 1999
- Fine delle lezioni del 2° periodo didattico 18 giugno 1999
- 2^a sessione di esami di profitto a.a. 1998/99 19 giu. - 24 lug. 1999
- Festività del Santo patrono 24 giugno 1999
- Termine per il superamento esami per diplomarsi nella 2^a sessione 2° turno (luglio 1999) 3 luglio 1999
- Termine per la presentazione delle domande di diploma corredate dei prescritti documenti per diplomarsi nella 2^a sessione 2° turno (luglio 1999) 6 luglio 1999
- Termine per la presentazione degli elaborati per diplomarsi nella 2^a sessione 2° turno (luglio 1999) 14 luglio 1999
- 2^a sessione esami di diploma 2° turno (luglio 1999) 19 - 23 luglio 1999
- Fine del 2° periodo didattico 24 luglio 1999
- 3^a sessione di esami di profitto a.a. 1998/99 30 ago. - 9 ott. 1999

Iscriversi ai corsi di Diploma

AMMISSIONE AL PRIMO ANNO

Norme generali

Per l'anno accademico 1998/99 il Consiglio della Facoltà di Architettura ha determinato in **270 complessivamente** il numero massimo di studenti da ammettere al 1° anno dei Corsi di Diploma Universitario. I posti risultano così suddivisi:

- 80 per il Diploma Universitario in Disegno Industriale
- 80 per il Diploma Universitario in Edilizia
- 40 per il Diploma Universitario in Sistemi Informativi Territoriali
- 40 per il Diploma Universitario in Tecniche e Arti della Stampa

Un quinto dei posti disponibili (un decimo per il Diploma Universitario in Disegno Industriale) sono riservati a coloro che chiedono l'iscrizione per trasferimento da altri Corsi di Diploma o dai Corsi di Laurea del Politecnico, mentre i rimanenti sono riservati ai nuovi immatricolati. Qualora alla scadenza delle domande di trasferimento - **27 luglio 1998** - e/o in seguito agli esiti dell'esame di ammissione l'una o l'altra delle frazioni non risultasse completamente coperta, i posti rimasti vacanti verranno destinati all'altra frazione.

Le iscrizioni alla prova di ammissione avranno luogo **dal 30 luglio al 2 settembre 1998**.

La prova di ammissione è prevista per il giorno **4 settembre 1998**.

Le modalità di iscrizione alla prova di ammissione e alla successiva immatricolazione sono indicate nella "**Guida all'Immatricolazione**" in distribuzione presso il Servizio Studenti.

Nella stessa guida sono indicate le modalità di iscrizione di coloro che sono già in possesso di una laurea e che intendono iscriversi ad un corso di diploma universitario o a un corso di laurea.

Titoli di ammissione ai Corsi di Diploma Universitario

A norma di quanto disposto dalla legge 11/12/1969 n. 910, possono iscriversi ai Diplomi Universitari:

- a) i diplomati degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, ivi compresi i licei linguistici riconosciuti per legge e coloro che abbiano superato i corsi integrativi previsti dalla legge, che ne autorizza la sperimentazione negli istituti professionali;
- b) i diplomati degli istituti magistrali e dei licei artistici che abbiano frequentato, con esito positivo, un corso annuale integrativo organizzato dai provveditorati agli studi.

Gli studenti devono cioè avere un diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito in otto anni (dopo le elementari), ovvero in cinque anni (dopo la scuola media inferiore).

Indipendentemente dal titolo di istruzione secondaria superiore posseduto, chiunque sia fornito di una laurea può essere ammesso ai Corsi di Diploma Universitario.

■ MODALITÀ D'ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

Gli studenti che si iscrivono ad anni di corso successivi al primo, devono presentare alla Segreteria Studenti, nel periodo **24 agosto - 30 ottobre 1998**, i seguenti documenti:

- a) domanda su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria stessa;
- b) quietanze comprovanti l'avvenuto versamento della prima rata della tassa e del contributo d'iscrizione esclusivamente su moduli di c.c.p. in distribuzione presso la Segreteria o tramite pagamento BANCOMAT da effettuarsi presso *gli sportelli della Segreteria Studenti*.

E' possibile procedere all'iscrizione anche presso i terminali self-service seguendo le seguenti istruzioni:

1. controllare la propria posizione di iscrizione e l'importo da pagare utilizzando la funzione self-service VERIFICA DI ISCRIVIBILITA'.

Pagando in posta:

2. ritirare il modulo di iscrizione e il bollettino postale presso la Segreteria e compilarli;
3. effettuare il pagamento alla posta usando il bollettino;
4. utilizzare la funzione self-service ISCRIZIONE seguendo le istruzioni e indicando, come modalità di pagamento, BOLLETTINO C/C postale;
5. Imbucare la domanda di iscrizione compilata e la ricevuta del bollettino negli appositi contenitori (utilizzare le buste in distribuzione sui contenitori); conservare il promemoria che viene prodotto al termine dell'operazione self-service.

Pagando con il BANCOMAT:

2. ritirare il modulo di iscrizione allo sportello distribuzione modulistica situato a fianco della Segreteria e compilarlo;
3. utilizzare la funzione self-service ISCRIZIONE seguendo le istruzioni e indicando come modalità di pagamento BANCOMAT;
4. imbucare la domanda di iscrizione compilata negli appositi contenitori (utilizzare le buste in distribuzione sui contenitori); conservare il promemoria che viene prodotto al termine dell'operazione self-service.

Iscrizione in qualità di studente regolare

Per poter ottenere l'iscrizione al secondo anno di corso di Diploma Universitario gli studenti devono aver ottenuto le attestazioni di frequenza per tutti i moduli didattici del primo anno e aver superato esami corrispondenti ad almeno 7 moduli didattici (gli insegnamenti integrati e quelli a sviluppo annuale equivalgono a 2 moduli didattici).

Per iscriversi al terzo anno di corso gli studenti devono aver ottenuto le attestazioni di frequenza per tutti i moduli didattici del secondo anno e aver superato esami corrispondenti a 16 moduli didattici di cui almeno 8 del primo anno (gli insegnamenti integrati e quelli a sviluppo annuale equivalgono a 2 moduli didattici).

È tenuto al pagamento di un contributo di mora di L. 100.000.
In via eccezionale, previa autorizzazione del Rettore, gli studenti che non hanno effettuato l'iscrizione in qualità di fuori corso entro le scadenze stabilite potranno procedere alla stessa previo pagamento, oltre alla tassa e al contributo di iscrizione, della somma di L. 300.000 (mora).

Iscrizione in qualità di studente ripetente

Sono considerati ripetenti gli studenti che non hanno ottenuto le attestazioni di frequenza per tutti gli insegnamenti dell'anno precedente e gli studenti che, non potendosi iscrivere all'anno successivo per difetto di esami superati, chiedano di anticipare la frequenza ad alcuni moduli dell'anno successivo (fino ad un massimo di 4 sempre con la convenzione che gli insegnamenti integrati e quelli a sviluppo annuale equivalgono a 2 moduli didattici). L'approvazione della richiesta è demandata alla valutazione del Consiglio del Corso di Diploma.

Gli interessati, per ottenere l'iscrizione in qualità di studente ripetente, devono presentare alla Segreteria, nel periodo dal **24 agosto al 30 ottobre**, gli stessi documenti e pagare le stesse tasse degli studenti in corso (vedi modalità di iscrizione ad anni successivi al primo).

Iscrizione in qualità di studente fuori corso

Sono considerati studenti fuori corso:

- a) coloro che, essendo stati iscritti ad un anno del proprio corso di studi ed essendo in possesso dei requisiti necessari per potersi iscrivere regolarmente all'anno di corso successivo, non abbiano chiesto, entro il **30 ottobre**, tale iscrizione;
- b) coloro che, essendo stati iscritti ad un anno del proprio corso di studi ed avendo frequentato i relativi insegnamenti non abbiano superato gli esami obbligatoriamente richiesti per il passaggio all'anno di corso successivo, entro il **30 ottobre**;
- c) coloro che, avendo seguito il proprio corso universitario per l'intera sua durata e avendo frequentato con regolare iscrizione tutti gli insegnamenti prescritti dal proprio piano di studio, non abbiano superato tutti i relativi esami di profitto o l'esame finale di diploma;

Gli interessati per ottenere l'iscrizione in qualità di studente fuori corso, devono presentare alla Segreteria, nel periodo dal **24 agosto al 30 novembre 1998**, gli stessi documenti degli studenti in corso (vedi modalità di iscrizione ad anni successivi al primo) e pagare le tasse previste per l'iscrizione in qualità di fuori corso. Gli studenti che abbiano presentato domanda per diplomarsi nella sessione di dicembre e che per qualsiasi motivo non si siano diplomati in tale sessione, possono presentare la domanda di iscrizione **entro il 22 dicembre 1998**.

TASSA E CONTRIBUTO D'ISCRIZIONE

L'iscrizione al Politecnico comporta il versamento di una somma massima annua complessiva di L. 2.000.000 per gli studenti in corso o ripetenti e di L. 1.230.000 per gli studenti fuori corso. Gli studenti che si iscrivono fuori corso oltre la terza volta anche non consecutiva, pagano un importo fisso di tassa e contributo di L. 1.120.000.

Tali importi comprendono alcune quote incassate dal Politecnico per conto di altri Enti e successivamente trasferite rispettivamente a:

Ente Regionale per il Diritto allo Studio

Tassa regionale per il Diritto allo Studio, di L. 170.000

La tassa è prevista per Legge.

Ministero delle Finanze

Imposta di bollo, di L. 20.000

L'acquisizione della quota relativa alla marca da bollo è autorizzata dal Ministero delle Finanze e permette l'assolvimento virtuale, evitando allo studente l'applicazione del bollo sulla domanda di iscrizione.

Compagnia Assicuratrice

L'amministrazione del Politecnico stipula una assicurazione contro il rischio di infortuni, a carico degli studenti, il cui costo (ancora da precisare per l'a.a. 1998/99) è di circa L. 10.000 l'anno.

E' prevista la possibilità di ottenere riduzioni in base alle condizioni economiche della famiglia, fino ad una tassa di iscrizione minima di L. 460.000 annue, presentando domanda e autocertificazione della condizione di redditi e patrimoni di tutti i familiari dello studente.

Le norme che regolano la possibilità di ottenere una tassazione ridotta sono pubblicate annualmente in un apposito regolamento, in distribuzione nel corso del mese di aprile. Per poter ottenere le riduzioni devono essere rispettate rigorosamente le scadenze e le procedure previste.

Si ricorda in particolare la necessità di ritirare tempestivamente copia del regolamento, prenotare il colloquio entro i termini indicati nel regolamento stesso e presentarsi all'appuntamento fissato.

A partire dal secondo anno di iscrizione al Politecnico si possono ottenere riduzioni anche sulla base del merito scolastico conseguito nell'anno precedente.

L'importo complessivo annuale dovuto per tassa e contributo deve essere pagato in due rate (una al momento dell'iscrizione ed una entro il mese di marzo) da parte degli studenti regolari e ripetenti ed in unica soluzione, al momento dell'iscrizione, da parte degli studenti fuori corso.

AVVERTENZA

Lo studente è tenuto a consegnare alla Segreteria Studenti le quietanze relative ai pagamenti delle tasse di iscrizione entro i termini previsti per il versamento. Qualora versamento e/o consegna vengano effettuati oltre tali termini lo studente è tenuto al pagamento di un contributo di mora di L. 100.000.

In via eccezionale, previa autorizzazione del Rettore, gli studenti che non hanno effettuato l'iscrizione in qualità di fuori corso entro le scadenze stabilite potranno procedere alla stessa previo pagamento, oltre alla tassa e al contributo di iscrizione, della somma di L. 300.000 (mora).

Frequenza ai corsi ed esami

INIZIO DELLE LEZIONI

1° anno

12 ottobre 1998

anni successivi al 1°

12 ottobre 1998

Gli studenti dovranno prendere visione degli orari ufficiali dei corsi direttamente presso le bacheche della Sede di Via Pier Carlo Boggio.

ISCRIZIONE AGLI INSEGNAMENTI

Gli studenti, per ogni periodo didattico, vengono iscritti d'ufficio agli insegnamenti previsti dal piano di studio per l'anno di corso cui sono iscritti.

La Segreteria studenti dopo l'inizio del periodo didattico fornirà ad ogni docente l'elenco provvisorio degli iscritti ai rispettivi corsi.

Al termine del periodo didattico il docente ufficiale del corso, sulla base dell'elenco definitivo, che sarà fornito prima della fine delle lezioni, invierà alla Segreteria studenti i nominativi degli allievi cui non ritiene di dover concedere l'attestato di frequenza.

FREQUENZA

La frequenza ai corsi è obbligatoria. Essa verrà accertata da ciascun docente secondo modalità concordate con il proprio Consiglio di Corso di Diploma. Per ottenere l'attestazione di frequenza, necessaria per l'ammissione agli esami, gli studenti devono avere presenziato ad almeno il 70% delle lezioni e delle esercitazioni di ciascun modulo didattico.

ESAMI DI PROFITTO

Gli esami di profitto riguardano tutti i moduli didattici, previsti nel Regolamento Didattico del Politecnico di Torino e nel Manifesto degli Studi, che lo studente deve superare prima di sostenere l'esame di diploma.

Per essere ammesso agli esami di profitto lo studente deve aver preso iscrizione ai corrispondenti insegnamenti e aver ottenuto le relative attestazioni di frequenza. Deve, inoltre, essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi prescritti sino a tutto l'anno accademico nel quale chiede di sostenere gli esami.

Gli esami relativi ai vari Moduli Didattici avvengono anche sulla base di accertamenti distribuiti che si terranno durante lo svolgimento dei corsi.

Alcuni moduli didattici sono accorpatis al fine dell'esame. Tale accorpamento è indicato nel piano ufficiale degli studi di ciascun corso di Diploma Universitario.

Le valutazioni sono espresse in trentesimi.

Coloro che intendono sostenere esami di profitto devono, contestualmente alla domanda di iscrizione ad un anno di corso, chiedere di poter sostenere nelle sessioni dell'anno accademico gli esami degli insegnamenti previsti dal piano di studio, per i quali *non avranno negata* l'attestazione di frequenza.

Gli iscritti al 1° anno devono aver consegnato in Segreteria il diploma originale degli studi secondari seguiti.

I relativi statini d'esame possono essere richiesti di volta in volta direttamente ai terminali "self-service" del servizio studenti, decentrati nell'Ateneo, a cui si accede con la tessera magnetica in dotazione allo studente, e il codice segreto personale.

Gli statini saranno rilasciati a partire da una settimana prima dell'inizio della sessione d'esame.

Sono previste tre sessioni d'esame, una al termine di ciascuno dei due semestri e una prima dell'inizio dell'anno accademico successivo. Le date degli appelli sono fissate da ciascun Consiglio di Corso di Diploma Universitario

Gli esami di profitto si svolgeranno nelle seguenti sessioni:

Appelli

1ª Sessione	2 relativi a M.D. del 1° p.d.	dal 30/01/1999
	1 relativo a M.D. del 2° p.d. già frequentati	al 06/03/1999
2ª Sessione	2 relativi a M.D. del 2° p.d.	dal 19/06/1999
	1 relativo a M.D. del 1° p.d. già frequentati	al 24/07/1999
3ª Sessione	2 relativi a M.D. già frequentati	dal 30/08/1999
		al 09/10/1999

Lo studente riprovato non può ripetere l'esame nella medesima sessione.

■ ESAMI DI DIPLOMA

L'esame di diploma consiste nella discussione pubblica di una monografia scritta su argomenti propri del corso di D.U. seguito.

Tale monografia potrà consistere nello svolgimento di un progetto o di uno studio di carattere tecnico o scientifico.

In ogni caso la valutazione del candidato avviene integrando le risultanze dell'intera carriera scolastica con il giudizio dell'esame finale.

Per ogni Corso di Diploma viene nominata dal Consiglio del Corso stesso una "Commissione prove di Diploma", la quale vaglia le domande di monografie e prepara ed assegna i temi ai singoli diplomandi in accordo con gli indirizzi culturali propri di ciascun Corso di Diploma.

Per essere ammesso all'esame finale di diploma lo studente deve aver superato tutti gli esami e gli accertamenti previsti dal proprio piano di studi. Deve altresì aver superato l'accertamento della conoscenza della lingua straniera ed essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi per tutti gli anni in cui è stato iscritto.

Gli esami di diploma si effettuano presso le sedi di svolgimento dei corsi e degli esami di profitto. Le date esatte dello svolgimento delle prove verranno esposte nelle bacheche delle segreterie.

Frequenza ai corsi ed esami

La valutazione finale è espressa con voti in centodecimi.

Per gli esami di Diploma, sono previste le seguenti sessioni:

1 ^a	mese di marzo	turno unico
2	mese di maggio mese di luglio	1° turno 2° turno
3 ^a	mese di ottobre mese di dicembre	1° turno 2° turno

Documentazione richiesta

I candidati all'esame di diploma devono presentare alla Segreteria Studenti, inderogabilmente entro le date stabilite:

- 1) domanda indirizzata al Rettore;
- 2) il libretto di iscrizione;
- 3) la ricevuta comprovante il versamento dell'importo di L. 50.000 corrispondente al costo del diploma e all'imposta di bollo assolta in maniera virtuale, effettuato esclusivamente su modulo di c.c.p. in distribuzione presso la Segreteria o direttamente agli sportelli della Segreteria stessa mediante terminale P.O.S. con qualsiasi carta BANCOMAT;
- 4) modulo, in distribuzione presso la Segreteria centrale o decentrata, con l'indicazione dell'argomento della monografia svolta, controfirmato dai relatori.

Le monografie devono essere redatte su fogli di formato Uni A4 usando una densità di scrittura corrispondente a 35 righe di 60 battute.

Copia firmata della monografia deve essere consegnata alla Segreteria Studenti; copia firmata deve essere consegnata alla Segreteria della sede decentrata, copia deve essere portata dallo studente alla seduta di diploma.

Tutte le scadenze relative alle sessioni di diploma sono riportate nel calendario accademico e precisate, di volta in volta, anche con avviso a parte.

Tutte le scadenze relative agli esami di diploma sono INDEROGABILI.

Al compimento degli studi viene conseguito il titolo di **"Diplomato in....."** con la specificazione del Corso di Diploma frequentato.

**FAC-SIMILE DOMANDA
D'ESAME DI DIPLOMA**

AL RETTORE DEL POLITECNICO
DI TORINO

Matricola n°

Il sottoscritto nato a (prov. di)

residente in (prov. di) CAP

via n. Tel. finito il corso degli

studi per il conseguimento del Diploma in chiede di
essere ammesso a sostenere nel prossimo (primo)/(secondo) turno della (prima,
seconda o terza) sessione l'esame di diploma.

Il sottoscritto dichiara di aver superato tutti gli esami di profitto previsti dal piano di
studi.

Dichiara, inoltre, di voler presentare una monografia con il seguente titolo:

.....
.....

i cui relatori sono i Professori

Il sottoscritto chiede, inoltre, qualora detto esame venga superato, il rilascio del
diploma universitario originale.

Allega alla presente:

- Tesserino magnetico;
- Libretto universitario;
- Foglio verde, contenente il titolo definitivo della monografia, firmato dal/i relatore/i;
- Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della somma di L. 50.000 comprensiva del costo del diploma universitario originale;

Recapito Tel.

Torino, Firma

precedente carriera, siano riconosciute equivalenze per almeno 16 moduli didattici di cui almeno 14 relativi ai primi due anni. L'iscrizione al 3° anno avverrà senza debiti di frequenza verso il 1° e il 2° anno. Lo studente potrà tuttavia essere ammesso a frequentare, su sua richiesta, moduli relativi ad anni precedenti. La domanda di passaggio deve essere inoltrata alla Segreteria Studenti entro il 25 settembre 1998.

La documentazione da produrre alla Segreteria Studenti è la seguente:
a) domanda di passaggio (su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria stessa);

b) libretto di iscrizione e tessera magnetica.

DOCUMENTI RILASCIATI AGLI STUDENTI

Il Politecnico di Torino rilascia a tutti gli studenti, all'atto dell'immatricolazione, il *libretto universitario* e la *tessera magnetica*.

Libretto universitario

Il libretto universitario è valido per l'intero corso di studi, serve come documento di identità e per la trascrizione degli esami sostenuti.

Qualunque alterazione, abrasione o cancellatura, a meno che non sia approvata con firma del Presidente della Commissione esaminatrice o dal funzionario di Segreteria, fa perdere la validità al libretto e rende passibile lo studente di provvedimento disciplinare.

Lo studente può ottenere il duplicato del libretto unicamente per smarrimento o distruzione dell'originale, presentando alla Segreteria istanza indirizzata al Rettore con i seguenti allegati:

- ricevuta comprovante il versamento di L. 20.000 da effettuarsi a mezzo di bollettino di c.c.p. in distribuzione presso la Segreteria o *direttamente agli sportelli della Segreteria stessa mediante pagamento BANCOMAT*;
- un atto notorio o denuncia alle autorità competenti o dichiarazione resa dall'interessato ad un funzionario della Segreteria attestante lo smarrimento, da parte dell'interessato, del libretto stesso o le circostanze della distruzione.

Tessera magnetica

La tessera magnetica è utile per l'accesso ai servizi automatizzati dell'Ateneo, in particolare:

- terminali self-service (ritiro certificati, piani di studio, iscrizioni etc..)
- ingresso ai laboratori;
- servizi bibliotecari.

La tessera magnetica deve essere conservata in buone condizioni; qualora la tessera si danneggi è necessario richiederne un'altra. L'utilizzo della tessera danneggiata può creare problemi al funzionamento dei servizi automatizzati, in questo caso gli operatori di segreteria provvederanno al ritiro immediato della tessera.

Per ottenere il duplicato della tessera magnetica lo studente deve presentare alla Segreteria istanza indirizzata al Rettore, allegando ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di L. 10.000 da effettuarsi a mezzo di bollettino di c.c.p. in distribuzione presso la Segreteria o *direttamente agli sportelli della Segreteria stessa mediante pagamento BANCOMAT*.

■ TRASFERIMENTI

Passaggi interni

Iscrizione al 1° anno

Un quinto del contingente di posti stabilito dalla Facoltà per l'immatricolazione al primo anno (un decimo per il Diploma Universitario in Disegno Industriale) è riservato agli studenti che chiedono il passaggio da un Corso di Laurea o da altro Corso di Diploma del Politecnico. Sono ammissibili al primo anno di corso gli studenti ai quali, in funzione della precedente carriera, non possano essere riconosciute equivalenze per almeno 7 moduli didattici. Ai fini della predetta valutazione gli interessati dovranno presentare, **entro il 27 luglio 1998**, apposita richiesta alla Segreteria Studenti. Qualora le domande fossero in soprannumero rispetto ai posti a disposizione, sarà definita una graduatoria sulla base della somma dei voti degli esami superati e convalidabili nel Corso di Diploma Universitario cui intendono iscriversi. La graduatoria sarà affissa nelle bacheche della Segreteria Studenti nella seconda metà del mese di agosto per dar modo agli esclusi, ancora intenzionati a procedere al passaggio, di effettuare la preiscrizione al concorso di ammissione. Tutti gli ammessi al passaggio, sia per graduatoria riservata che per graduatoria di concorso, dovranno formalizzare apposita richiesta alla Segreteria Studenti **entro il 18 settembre 1998**.

Iscrizione al 2° anno

Sono ammissibili al secondo anno di corso gli studenti ai quali, in funzione della precedente carriera, siano riconosciute equivalenze per almeno 7 moduli didattici di cui almeno 5 relativi al 1° anno. L'iscrizione al 2° anno avverrà senza debiti di frequenza verso il 1° anno. La domanda di passaggio deve essere inoltrata alla Segreteria Studenti **entro il 25 settembre 1998**.

Qualora gli studenti interessati al passaggio avessero l'incertezza circa l'ammissibilità al primo o al secondo anno sono invitati a seguire l'iter previsto per le ammissioni al primo anno.

Iscrizione al 3° anno

Sono ammissibili al terzo anno di corso gli studenti ai quali, in funzione della precedente carriera, siano riconosciute equivalenze per almeno 16 moduli didattici di cui almeno 14 relativi ai primi due anni. L'iscrizione al 3° anno avverrà senza debiti di frequenza verso il 1° e il 2° anno. Lo studente potrà tuttavia essere ammesso a frequentare, su sua richiesta, moduli relativi ad anni precedenti. La domanda di passaggio deve essere inoltrata alla Segreteria Studenti **entro il 25 settembre 1998**.

La documentazione da produrre alla Segreteria Studenti è la seguente:

- a) domanda di passaggio (su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria stessa);
- b) libretto di iscrizione e tessera magnetica.

Trasferimenti per altra sede

Lo studente iscritto in corso o fuori corso può chiedere il trasferimento ad un'altra sede universitaria, nei termini stabiliti dalla stessa sede universitaria di destinazione.

Per ottenere il trasferimento occorre presentare:

1. domanda, su carta legale da L. 20.000, diretta al Rettore, contenente le generalità complete, il corso di diploma cui è iscritto, l'anno di corso ed il numero di matricola, l'indirizzo esatto e l'indicazione precisa dell'Università, della Facoltà e del Corso di Diploma o di Laurea a cui intende essere trasferito;
2. quietanza comprovante l'avvenuto versamento del contributo fisso di L. 30.000, effettuato esclusivamente su modulo di c.c.p. in distribuzione presso la Segreteria o direttamente agli sportelli della Segreteria stessa mediante terminale P.O.S. con qualsiasi carta BANCOMAT.
3. il libretto di iscrizione e la tessera magnetica.

Si ricordi, inoltre, che:

- lo studente non in regola con il pagamento delle tasse e del contributo non può ottenere il trasferimento;
- lo studente trasferito ad altra Università o Istituto di istruzione superiore non può far ritorno alla sede di provenienza se non sia trascorso un anno solare dalla partenza, salvo che la domanda di ritorno sia giustificata da gravi motivi.

FAC-SIMILE DOMANDA DI TRASFERIMENTO PER ALTRA SEDE

In bollo da L.20.000

AL RETTORE DEL POLITECNICO
DI TORINO

Il sottoscritto nato a il residente
in via (CAP.....) tel.
iscritto al anno del corso di diploma in.....
Matricola n., chiede il trasferimento per l'anno accademico
all'Università di Facoltà di
Corso di Diploma / Laurea in
(Motivazione del trasferimento)
li..... Firma.....

Trasferimenti da altra sede

Ammissioni al 1° anno

Sono ammissibili al primo anno gli studenti provenienti da altre sedi ai quali, in funzione della carriera precedente, non possano essere riconosciute equivalenze per almeno 7 moduli didattici.

Gli studenti provenienti da altre sedi ammissibili al primo anno sono tenuti alla partecipazione al concorso di ammissione previsto per il giorno **4 settembre 1998** e ad essere in posizione utile nella graduatoria finale. Gli interessati devono pertanto curare l'iscrizione al concorso entro il giorno **2 settembre 1998**.

Tutti i fogli di congedo devono pervenire al Politecnico **entro il termine del 25 settembre 1998**.

Ammissioni al 2° e 3° anno

Per l'ammissione al secondo e terzo anno di studenti provenienti da altre sedi valgono le stesse norme, relative ai passaggi interni, specificate al paragrafo successivo. Pertanto chi fosse interessato al trasferimento a un Corso di Diploma Universitario deve preventivamente prendere informazioni, presso la Segreteria Studenti, sulla possibilità dell'ammissione ad anno successivo al primo e, in caso affermativo, curare l'inoltro della domanda di trasferimento in modo che il foglio di congedo pervenga al Politecnico **entro il termine del 25 settembre 1998**.

Qualora il foglio di congedo pervenga oltre tale termine, verrà restituito alla sede di provenienza.

■ INTERRUZIONE DEGLI STUDI

Gli studenti che - avendo interrotto di fatto gli studi universitari senza averli rinunciato - intendano riprenderli, sia per proseguire gli studi, sia per passare ad altro corso di laurea facendo valere la vecchia iscrizione ai fini di una eventuale abbreviazione, sono tenuti a richiedere nei periodi previsti per le iscrizioni, la ricognizione della qualità di fuori corso e a pagare la tassa di ricognizione per ogni anno di interruzione degli studi.

Per l'anno accademico 1998/99 la tassa di ricognizione è fissata in L. 300.000 / anno.

Rinuncia al proseguimento degli studi

Gli studenti che non intendono più continuare il corso degli studi universitari, possono rinunciare al proseguimento degli studi stessi.

A tale fine essi debbono presentare alla Segreteria apposita domanda su carta legale indirizzata al Rettore, nella quale debbono espressamente dichiarare la loro volontà di rinuncia al proseguimento degli studi (vedi oltre il fac-simile).

La rinuncia deve essere manifestata esclusivamente con atto scritto in modo chiaro ed esplicito, senza alcuna condizione e senza termini o clausole che ne restringano l'efficacia.

Nella medesima domanda di rinuncia gli interessati possono chiedere la restituzione del titolo di studi medi.

Lo studente rinunciatario in corso o fuori corso non è tenuto al pagamento delle tasse scolastiche di cui fosse eventualmente in debito, sia per gli anni dell'interruzione che per i ratei delle normali tasse da lui dovute per l'anno in corso in cui ottenne l'ultima iscrizione, salvo che non chieda apposita certificazione.

Servizi di segreteria

Gli studenti rinunciatari non hanno diritto alla restituzione di alcuna tassa scolastica, nemmeno nel caso in cui abbandonino gli studi prima del termine dell'anno accademico.

Allo studente rinunciatario, in regola con il pagamento delle tasse sino all'ultima posizione scolastica regolare, possono essere rilasciati certificati relativi alla carriera scolastica precedentemente e regolarmente percorsa, integrati da una dichiarazione attestante la rinuncia agli studi.

La rinuncia agli studi è irrevocabile e comporta l'annullamento della carriera scolastica precedentemente percorsa.

Allo studente "rinunciatario" il titolo originale di studi medi viene restituito dopo l'apposizione sul medesimo di una stampigliatura attestante che lo studente ha rinunciato al proseguimento degli studi (Circolare Ministero P.I. n. 2969 del 4/1/1966).

Lo studente rinunciatario ha facoltà di iniziare ex novo lo stesso corso di studi precedentemente abbandonato oppure di immatricolarsi ad altro corso di laurea, alle stesse condizioni degli studenti che si immatricolano per la prima volta.

Come rinunciare agli studi

Presentarsi in Segreteria di persona con la seguente documentazione:

- un documento d'identità valido
- il libretto universitario e la tessera magnetica
- una busta mezzo protocollo compilata con il proprio indirizzo ed affrancata come raccomandata R.R. (sarà utilizzata per la spedizione del diploma di maturità all'indirizzo del richiedente)
- la domanda compilata seguendo il fac-simile oppure approntata compilando il modulo predisposto in distribuzione presso lo sportello 12.

Qualora l'interessato faccia pervenire la rinuncia per posta o tramite terzi la firma in calce alla domanda dovrà essere autenticata presso l'anagrafe o un Notaio o un Cancelliere.

FAC-SIMILE DOMANDA DI RINUNCIA E RESTITUZIONE DEL TITOLO DI STUDI MEDI

(in bollo da L. 20.000)

AL RETTORE DEL POLITECNICO
DI TORINO

Il sottoscritto nato a (.....)
il Matricola n. con la presente istanza chiede in
modo espresso e definitivo di rinunciare al proseguimento degli studi precedentemente intrapresi, con tutte le conseguenze giuridiche previste dalle norme vigenti per tale rinuncia.

Il sottoscritto, in particolare, dichiara:

- di essere a conoscenza che la rinuncia in oggetto *comporta la nullità* della precedente iscrizione, dei corsi seguiti e degli esami superati;
- di essere a conoscenza che la rinuncia stessa è *irrevocabile*.

Il sottoscritto chiede la restituzione del titolo di studi medi.

Torino Firma

Decadenza

Il Politecnico di Torino, avvalendosi delle recenti disposizioni legislative che concedono maggiore autonomia agli atenei, sta rivedendo le norme che regolano la decadenza dagli studi.

A partire dall'a.a. 1998/99 lo studente iscritto al Politecnico di Torino non decadrà più dalla "qualità di studente" e quindi non si vedrà più negata la possibilità di riprendere gli studi (a meno che abbia rinunciato).

Qualora l'interruzione della carriera scolastica sia superiore a 4 anni (cioè lo studente, pur essendosi iscritto, non abbia sostenuto esami) la carriera sarà riattivata previa valutazione da parte della struttura didattica competente.

Lo studente interessato deve quindi presentare domanda di riattivazione carriera alla Segreteria Studenti.

Questa norma si applica anche agli studenti già decaduti in anni precedenti.

Al momento in cui viene pubblicata questa Guida, le modifiche normative sulla decadenza sono ancora in corso di definizione. Gli interessati dovranno quindi chiedere informazioni aggiornate alla Segreteria Studenti.

CERTIFICAZIONI

Agli studenti iscritti e ai diplomati il Politecnico rilascia la certificazione sulla propria carriera scolastica.

I certificati sono strettamente personali, e sono rilasciati esclusivamente agli interessati muniti di documento d'identità o a persone da essi delegate.

Per delegare una terza persona al ritiro di certificati lo studente o il diplomato dovrà fornire alla persona incaricata la delega in carta semplice e il proprio documento d'identità; inoltre dovrà informarla delle norme di seguito indicate ed invitarla a presentarsi munita anche del proprio documento d'identità.

E' possibile, inoltre, richiedere il rilascio di certificati per posta, o via fax; per informazioni telefonare dalle ore 13 alle ore 14 - al numero 011/5646258 - fax 011 5646299.

Certificati rilasciati agli studenti iscritti

Per ottenere qualsiasi certificato relativo alla carriera scolastica, lo studente iscritto deve aver pagato tutte le tasse scolastiche prescritte sino al momento della richiesta, deve aver depositato il diploma originale di studi medi ed essere in regola con gli atti di carriera scolastica di cui chiede la certificazione.

I certificati predisposti per gli studenti iscritti sono i seguenti:

- di iscrizione;
- di iscrizione con esami superati;
- di merito ad esclusivo uso assistenza universitaria;
- di iscrizione con il piano di studi dell'anno in corso;
- di iscrizione con il piano di studi dell'intera carriera;
- di iscrizione ad uso rinvio del servizio militare;
- di iscrizione con debito esami;
- di ammissione all'esame di diploma;
- ad uso fiscale (per la detrazione delle tasse pagate dalla dichiarazione dei redditi);

Tutti i certificati in carta semplice possono essere richiesti direttamente ai terminali "self-service" dislocati nell'Ateneo ed in alcune sedi decentrate, a cui si accede con la tessera magnetica, oppure possono essere richiesti presso gli sportelli della Segreteria.

I certificati degli studenti presenti nell'archivio informatico della Segreteria sono emessi in tempo reale ad eccezione dei certificati di carattere particolare.

Per ottenere in bollo i certificati di cui sopra, lo studente deve rivolgersi alla Segreteria con una marca da bollo da L. 20.000 per ogni certificato richiesto.

Agli studenti iscritti non presenti nell'archivio informatico della Segreteria, la certificazione viene emessa in due o tre giorni e inviata al recapito dello studente; è pertanto necessario presentare:

- a) richiesta sul modulo predisposto;
- b) una busta affrancata e compilata con il proprio indirizzo per la spedizione del certificato.

Nel caso di richiesta di certificati in bollo alla domanda deve essere applicata una marca da bollo da L. 20.000 e deve essere allegata una marca dello stesso importo per ogni certificato richiesto.

Copie autentiche del diploma degli studi medi superiori

Per ottenere il rilascio di copie fotostatiche autenticate del diploma di maturità depositato presso il Politecnico, l'interessato deve presentare allo sportello della Segreteria:

- a) richiesta sul modulo predisposto;
- b) una busta affrancata e compilata con il proprio indirizzo per la spedizione del certificato.

Nel caso di richiesta di copie autentiche in bollo alla domanda deve essere applicata una marca da bollo da L. 20.000 e deve essere allegata una marca dello stesso importo per ogni copia richiesta.

Le copie autentiche sono emesse in due o tre giorni e inviate al recapito dello studente.

Rinvio del servizio militare

Per ottenere l'ammissione al ritardo del servizio militare di leva lo studente deve presentare ai Distretti militari o Capitanerie di Porto competenti, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello della chiamata alle armi della classe cui è interessato, una dichiarazione della Segreteria di Facoltà da cui risultino le condizioni, conseguite nell'anno solare precedente a quello per il quale si chiede il rinvio, necessarie per ottenere il beneficio:

- a) per la richiesta del primo rinvio: sia iscritto ad un corso universitario o equipollente;
- b) per la richiesta del secondo rinvio: sia iscritto ed abbia superato almeno uno degli esami previsti dal piano di studio stabilito dall'ordinamento didattico universitario in vigore per il corso di diploma prescelto;
- c) per le richieste annuali successive: sia iscritto ed abbia superato almeno due degli esami previsti dal piano di studi stabilito dall'ordinamento didattico universitario in vigore per il corso di diploma prescelto;
- d) abbia completato tutti gli esami previsti dal piano di studi e debba sostenere, dopo il 31 dicembre, il solo esame di diploma.

Il certificato emesso dal Politecnico di Torino per ottenere il rinvio del servizio militare può essere richiesto presso i terminali self-service oppure presso gli sportelli della Segreteria.

Certificati rilasciati ai diplomati

I certificati predisposti per i diplomati sono i seguenti:

- di diploma senza voto finale;
- di diploma con voto finale;
- di diploma con voto finale ed esami;
- di diploma con dichiarazione di diploma non pronto;
- di diploma per trattamento di quiescenza;

I certificati sono rilasciati esclusivamente presso la Segreteria.

Ai diplomati presenti nell'archivio informatico della Segreteria i certificati sono emessi in tempo reale ad eccezione dei certificati di carattere particolare.

Per ottenere in bollo i certificati di cui sopra, il diplomato deve portare una marca da bollo da L. 20.000 per ogni certificato richiesto.

Ai diplomati non presenti nell'archivio informatico della Segreteria, la certificazione viene emessa in due o tre giorni e inviata al recapito del diplomato; è pertanto necessario presentare:

- a) richiesta sul modulo predisposto;
- b) una busta affrancata e compilata con il proprio indirizzo per la spedizione del certificato.

Nel caso di richiesta di certificati in bollo alla domanda deve essere applicata una marca da bollo da L. 20.000 e deve essere allegata una marca dello stesso importo per ogni certificato richiesto.

Restituzione del titolo originale di studi medi

Il titolo originale di studi medi, presentato per l'immatricolazione, rimane depositato presso il Politecnico per tutta la durata degli studi e può essere restituito solo alla fine degli studi (salvo il caso della decadenza o della rinuncia).

Coloro che, dopo aver conseguito il diploma, intendono ottenere la restituzione del titolo originale di studi medi a suo tempo presentato, possono avvalersi di una delle seguenti modalità:

- a) presentarsi personalmente alla Segreteria che provvederà al rilascio immediato;
- b) delegare una terza persona al ritiro del diploma di maturità fornendo all'incaricato la delega in carta semplice e il proprio documento d'identità; il delegato deve presentarsi munito anche del proprio documento;
- c) inviare la richiesta di restituzione per posta, in carta semplice, allegando una busta formato mezzo protocollo affrancata (raccomandata R.R.) e compilata con il proprio indirizzo. La Segreteria provvederà alla spedizione del diploma in due o tre giorni.

Rilascio del titolo accademico originale e di eventuali duplicati

La Segreteria provvede ad avvertire gli interessati con avviso inviato per posta non appena il diploma è pronto.

Il ritiro del diploma può avvenire in uno dei seguenti modi:

Servizi di segreteria

- presentandosi personalmente presso la Segreteria che provvede al rilascio immediato;
- delegando una terza persona al ritiro del diploma fornendo all'incaricato la delega in carta semplice e il proprio documento d'identità; il delegato deve presentarsi munito anche del proprio documento.
- richiedendo la spedizione del diploma per posta; per ulteriori informazioni in merito alle modalità di spedizione telefonare dalle ore 13 alle ore 14, al numero 011/5646258 - fax 011/5646299.

Per ottenere il duplicato del diploma per smarrimento, distruzione o furto occorre presentare richiesta in carta semplice alla Segreteria allegando i seguenti documenti:

- 1) denuncia alle autorità competenti in caso di furto, oppure dichiarazione resa dall'interessato ad un funzionario della Segreteria attestante lo smarrimento, da parte dell'interessato, del diploma stesso o le circostanze della distruzione.
- 2) ricevuta comprovante il versamento di L. 60.000 da effettuarsi a mezzo di bollettino di c.c.p. in distribuzione presso la Segreteria o direttamente agli sportelli della Segreteria stessa mediante pagamento BANCOMAT.

■ INFORMAZIONI SULLE LINGUE STRANIERE

Tutti gli studenti iscritti ai corsi di Diploma a partire dall'anno accademico 1997/98 dovranno sottoporsi all'accertamento della conoscenza della *lingua inglese* entro il 3° anno di corso.

Per tale accertamento si richiede il superamento dell'esame P.E.T. (Preliminary English Test) dell'Università di Cambridge con risultato "Pass".

L'esame P.E.T. consente di ottenere un certificato valido in tutta Europa, rilasciato dall'Università di Cambridge (Inghilterra). Il P.E.T. si può sostenere presso una delle sedi autorizzate (responsabile in Torino: Sig.ra Gunzi Danile), oppure presso il Politecnico.

La partecipazione all'esame ha un costo di circa L. 75.000 a studente. La spesa è totalmente a carico del Politecnico per la prima volta in cui lo studente si presenta all'esame. Qualora lo studente, nonostante la prenotazione, non si presenti alla data indicata, ovvero non superi la prova, dalla seconda volta in poi sarà tenuto a contribuire alla quota di iscrizione secondo modalità che verranno stabilite e comunicate all'inizio di ogni anno accademico. In presenza di particolari difficoltà familiari, è possibile ottenere l'esonero da ogni contributo.

Presso il Politecnico si tengono circa quattro sessioni d'esame ogni anno. Per informazioni sulle date degli esami, sulle modalità di iscrizioni, di pagamento e di esonero gli studenti potranno rivolgersi al Servizio Linguistico della Facoltà di Architettura (S.L.A.).

A tutti gli studenti è consentito, per assolvere l'obbligo della prova, presentare come sostitutivo uno dei seguenti certificati d'esame:

- P.E.T. (Preliminary English Test) dell'Università di Cambridge;
- F.C.E.* (First Certificate in English) dell'Università di Cambridge;
- C.A.E.* (Certificate in Advanced English) dell'Università di Cambridge;
- C.P.E.* (Certificate of Proficiency in English) dell'Università di Cambridge;
- T.O.E.F.L.* (Test Of English as a Foreign Language) con almeno 470 punti.

* Nota: Il Politecnico incoraggia gli studenti che desiderano sostenere uno dei quattro esami di cui sopra, garantendo un rimborso parziale della quota di iscrizione, qualora l'esito dell'esame sia positivo.

Attività linguistiche integrative - Lingua inglese e francese

Gli studenti che desiderino iniziare l'apprendimento della lingua inglese e francese, ovvero approfondirne la conoscenza, indipendentemente dalla prova di accertamento, possono usufruire di corsi di lingue tenuti da scuole esterne, oppure partecipare ad attività didattiche e corsi di approfondimento a cura di esperti linguistici.

Per informazioni e iscrizioni rivolgersi al Servizio Linguistico della Facoltà di Architettura (S.L.A.).

Corsi di lingue

Nell'anno accademico 1998/99 saranno attivati corsi annuali (60 ore) e semestrali (30 ore) a pagamento di lingua inglese e francese presso le sedi della Facoltà, tenuti da scuole esterne. Inoltre, saranno attivati su richiesta corsi di lingua spagnola e italiana per stranieri, rivolti a studenti che partecipano a programmi di interscambio con università straniere. I test di verifica per la collocazione nei diversi livelli si svolgeranno nel mese di settembre. Per ulteriori informazioni rivolgersi allo SLA.

Corsi di approfondimento

Nell'anno accademico 1998/99 gli esperti linguistici terranno corsi di approfondimento di lingua inglese e francese. Tali corsi, *gratuiti*, sono rivolti a studenti con una conoscenza medio-avanzata della lingua e a studenti del programma Erasmus, trattano tematiche specifiche sull'architettura e non sono finalizzati al superamento delle prove di idoneità.

Per ulteriori informazioni rivolgersi allo S.L.A.

Servizio Linguistico di Architettura (S.L.A.)

Presso la Facoltà di Architettura è in funzione un Servizio Linguistico con laboratorio linguistico (S.L.A.), situato in fondo all'ala Chevalley (dietro le aule prefabbricate). Gli studenti possono usufruire delle attrezzature audiovisive per l'apprendimento delle lingue straniere attraverso programmi interattivi, sotto la guida di esperti linguistici e di tecnici.

Le apparecchiature a disposizione sono: TV con antenna satellitare, videoregistratori e monitors, registratori per audiocassette.

Il materiale didattico a disposizione comprende:

- corsi di lingue interattivi (inglese, francese, spagnolo, italiano per stranieri), con video cassette, audio cassette, testi di esercizi di appoggio, dizionari;
- materiale attinente l'architettura (video conferenze, filmati, documentari, testi e dizionari specifici).

Il Servizio Linguistico attiva un sistema di informazioni per gli studenti riguardo i corsi di lingue, le prove di idoneità e gli esami.

■ MOBILITÀ DEGLI STUDENTI

Stages in Italia

Il Politecnico attiva convenzioni con aziende ed enti per lo svolgimento di stages in territorio nazionale da parte di studenti laureandi o diplomandi, o di neo-laureati e neo-diplomati. Nel primo caso gli stages sono prevalentemente orientati a completare la formazione dello studente e sono spesso correlati con l'argomento della tesi; nel secondo caso gli stages possono costituire un'utile forma di orientamento per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Gli stages non prevedono né retribuzione né corresponsione di borse di studio; per le possibilità di ottenere borse di studio si vedano i capitoli relativi ai servizi di sostegno economico agli studenti.

La gestione degli stages è affidata al COREP (Consorzio per la Ricerca e l'Educazione Permanente) di cui il Politecnico è socio fondatore.

Per informazioni rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle 11,30 e dalle ore 16,00 alle 17,00 al:

COREP - Sig.ra Giusy Spinasantà - Tel. 564.5103 - Fax 564.5199.

Programmi europei

La globalizzazione dell'economia e, in particolare, il processo di integrazione europea coinvolgono anche le Università.

L'obiettivo della libera circolazione riguarda anche i futuri diplomati. La grande diversità dei sistemi di istruzione universitaria nel campo dell'architettura nei diversi Paesi dell'Unione Europea e la corrispondente varietà dei titoli rilasciati richiedono un'azione di avvicinamento e di migliore comunicazione fra gli operatori e i fruitori delle istituzioni universitarie, al fine di migliorare la reciproca conoscenza, individuare le caratteristiche delle formazioni specifiche, stabilirne, ove del caso, l'equivalenza.

Da diversi anni le autorità politiche comunitarie hanno individuato queste esigenze e avviato programmi intesi ad accentuare la collaborazione interuniversitaria e l'interazione fra università, imprese ed enti di ricerca.

Di particolare interesse per gli studenti sono i programmi mirati alla loro mobilità di cui il più rilevante è il programma SOCRATES per i paesi europei, prevalentemente dell'Unione Europea. Altre opportunità per ora limitate, vengono offerte per alcuni paesi extra-europei.

Socrates

La partecipazione del Politecnico a questo programma consente di organizzare lo scambio di studenti e di docenti tra università di paesi dell'Unione Europea e, a partire dall'anno 1998/99, anche di alcuni paesi dell'est europeo: Romania, Ungheria, Repubblica Ceca.

Attraverso la predisposizione di un Contratto Istituzionale ogni ateneo dichiara la volontà di collaborare con un certo numero di atenei di altri Paesi eleggibili nel Programma Socrates, precisando il tipo di cooperazione che verrà effettuata con ciascuno di essi.

La mobilità degli studenti è promossa per consentire loro di seguire all'estero corsi ufficiali che saranno riconosciuti dall'università di origine, procedere alla preparazione parziale o totale della tesi e addirittura conseguire un doppio titolo di studio (doppia diploma).

La mobilità dei docenti è finalizzata allo studio dell'organizzazione didattica di istituzioni estere, alla predisposizione di scambi di studenti e a svolgere all'estero corsi o parti di corsi ufficiali e/o seminari.

Informazioni

Informazioni sui programmi di mobilità studenti indicati precedentemente vengono fornite presso il Socrates Information Center (SIC) ubicato sopra la sala Consiglio di Facoltà (1° piano, accesso dalle scale collocate a fianco del corridoio delle aule pari). A tale Ufficio lo studente può rivolgersi per informazioni di tipo generale, amministrativo e logistico nel seguente orario:

dalle ore 10.30 alle 12.30 tutti i giorni escluso martedì e sabato

tel. 011/564.4123 - fax 011/564.6295 erasmus@polito.it socrates@polito.it

Ulteriori informazioni potranno essere fornite agli studenti tramite affissione di avvisi nelle bacheche del Servizio Studenti collocate nei corridoio aule dispari e pari e nella bacheca del Socrates Information Center (corridoio sul retro Sala Consiglio di Facoltà di Ingegneria) o presso la Segreteria Didattica Unificata di Architettura.

Per informazioni più specifiche e relative agli aspetti didattici e dei piani di studio lo studente potrà rivolgersi ai membri della Commissione Socrates:

AREA DISCIPLINARE

Diplomi Universitari
Architettura
Pianificazione Urbana
Pianificazione Regionale
Altro, Storia
Altro, Tecnologia

DOCENTE

Prof. Franco Vico
Prof. G. Giordanino
Prof. Luigi Falco
Prof.ssa Agata Spazianti
Prof. Vittorio De Fabiani
Prof. Marco Filippi

Allo studente che partecipa ai programmi di mobilità si richiede certamente uno sforzo maggiore, a fronte del quale stanno però le più ampie opportunità di lavoro e l'esperienza straordinaria di una immersione in ambiente culturale e sociale diverso.

La mobilità degli studenti è promossa per consentire loro di seguire all'estero corsi ufficiali che saranno riconosciuti dall'università di origine. Per accedere alla parazione parziale o totale della tesi e addirittura conseguire un doppio titolo di studio (doppio diploma).

La mobilità del docente è finalizzata allo studio dell'organizzazione didattica di istituzioni estere, alla predposizione di studenti e a svolgere all'estero corsi o parti di corsi ufficiali e/o seminariali.

Per organizzare in anticipo un'attività connessa al secondo caso gli studenti dovranno fornire informazioni sui programmi di mobilità studentesca in precedenza.

Gono fornire presso il Societas Information Center (SIC) ubicato sotto la sala Consiglio di Facoltà (1 piano, accesso dalle scale collocate a fianco del corridoio delle aule pari). A tale Ufficio lo studente può rivolgersi per informazioni di tipo generale, amministrativo e tecnico nel seguente orario:

dalle ore 10.30 alle 12.30 tutti i giorni, escluso martedì e sabato
tel. 011 504-4122 - fax 011 504-4235 societas@polimi.it

Ulteriori informazioni potranno essere fornite agli studenti tramite missione di avviso nelle baracche del Servizio Studenti Collocate nel corridoio aule dispari e pari e nella bacheca del Societas Information Center (corridoio sul retro Sala Consiglio di Facoltà di Ingegneria) o presso la Segreteria Didattica Unificata e nei piani di studio. Per informazioni più specifiche e relative agli aspetti didattici e del piano di studio lo studente potrà rivolgersi ai membri della Commissione Societas.

BIBLIOTECA CENTRALE DI ARCHITETTURA

I servizi di biblioteca del Politecnico sono coordinati dal Sistema Bibliotecario, che ha sede in Corso Duca degli Abruzzi ed è diretto dal Prof. Ing. Carlo Naldi.

Il Sistema Bibliotecario è articolato in: Servizi Centrali Informatici e Bibliotecari (responsabile: Prof. Ing. Giovanni Ghione), Biblioteca Centrale di Architettura (responsabile: Arch. Daniela Ferrero), Biblioteca Centrale di Ingegneria (responsabile: Dott. Maria Vittoria Savio); al sistema fanno anche riferimento, per quanto concerne i problemi bibliografici, le Biblioteche di Settore.

I suddetti servizi sono accessibili a tutti gli studenti del Politecnico, di seguito si danno alcune notizie generali relative alle biblioteche con sede presso il Castello del Valentino, essendo quelle di più immediato interesse per gli studenti della Facoltà di Architettura, mentre si rinvia per ogni notizia più dettagliata su queste biblioteche, e per quelle relative a tutto il Sistema Bibliotecario, alla pubblicazione "*Guida alla Biblioteche*" curata dal Sistema Bibliotecario.

Biblioteca Centrale di Architettura

Sede: Castello del Valentino, ex laboratori di Aeronautica, cortile Sud.

Viale Mattioli, 39 Torino - Tel. 011-5646701/02/05

INTERNET: Telnet Pico.polito.it oppure Telnet 130.192.4.25

<http://www.biblio.polito.it>

Orario: lunedì e giovedì dalle 8,30 alle 18,00

martedì, mercoledì, venerdì dalle 8,30 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00

sabato dalle 8,30 alle 13,00

Le variazioni in alcune occasioni, saranno comunicate mediante affissione all'ingresso della Biblioteca.

Consultazione: libri, periodici, tesi di laurea della Biblioteca Centrale di Architettura sono consultabili a scaffale aperto con esclusione dei volumi rari, per i quali è necessario chiedere l'accesso alla consultazione riservata che sarà consentita compatibilmente con le disponibilità del Personale.

Prestito: presso il banco di accettazione si svolge il servizio di prestito agli studenti di un apposito fondo librario, di videocassette e di CD-ROM.

Servizi: è possibile consultare in loco videocassette, microfiches, microfilms e CD-ROM utilizzando le apposite attrezzature in dotazione alla BCA.

Fotocopiatura: il servizio viene svolto dal Centro Stampa in locali direttamente accessibili dalle sale di consultazione. Per i materiali non ammessi alla fotocopiatura è disponibile, su prenotazione al Personale, stativo con attrezzatura di illuminazione per la ripresa fotografica.

I documenti d'archivio, sono ubicati presso il Settore Archivi, in Via Ormea 34 bis e sono consultabili, con lettera di presentazione del docente che segue la ricerca e richiesta al Sig. Palladino (in Biblioteca Centrale di Architettura), **il lunedì dalle 11,30 alle 14,00 e il martedì dalle 8,30 alle 14,00.** Responsabile del Settore è la Prof. Elena Tamagno (Dipartimento di Progettazione Architettonica, Tel. 5646511). I materiali d'archivio sono riproducibili solo fotograficamente (per questo sono disponibili in sede le lampade) e la riproduzione è concessa previo impegno a consegnare copia del negativo di ogni documento fotografato; la riproduzione dei negativi originali può essere richiesta al Laboratorio di fiducia (I. P. Via Peyron 18, Torino Tel. 4372666)

Gli studenti della Biblioteca Centrale di Architettura sono tenuti al rispetto del Regolamento della struttura stessa; le infrazioni indurranno i provvedimenti previsti.

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI SERVIZI PER LA DIDATTICA DELLA FACOLTÀ DI ARCHITETTURA (CISDA)

Il Centro è stato attivato nel marzo 1988 per provvedere al potenziamento dei servizi di supporto alla didattica, garantire una efficace gestione delle attrezzature acquisite grazie alla contribuzione studentesca, attivare e gestire laboratori comuni a più aree disciplinari in cui svolgere attività didattiche a carattere sperimentale, organizzare iniziative culturali in collaborazione con docenti e studenti. Esso è strutturato in Servizi e dispone di una struttura mobile per esercitazioni didattiche (SMED) opportunamente attrezzata che consente di svolgere in situ esercitazioni sperimentali, quali ad esempio il rilievo delle caratteristiche dei manufatti edilizi e dei materiali costituenti, il rilievo della qualità di ambienti costruiti, le riprese televisive di processi costruttivi.

Sede: Castello del Valentino
Viale Mattioli, 39 - 10125 Torino
tel. 011 - 5646650/46/47/48 - fax. 011 - 5646649
e-mail infocisda@araxp.polito.it

Orario: lunedì - mercoledì - venerdì 10.00 - 12.00
martedì - giovedì 14.00 - 16.00

Servizi CISDA

SDUAR - Segreteria Didattica Unificata Architettura

Responsabile: sig. Alessandro Litrico
tel. 011 - 5647901/6601 - fax. 011 - 5647900
e-mail: sduar@araxp.polito.it

La Segreteria Didattica Unificata per la Facoltà di Architettura è stata attivata nel dicembre '97 al fine di gestire i calendari e le prenotazioni degli esami, sollevando così da questo compito le strutture dipartimentali e migliorando in generale l'efficienza del sistema formativo.

Presso la SDU, che ha incorporato l'ISA (Informazioni Studenti Architettura), è possibile ricevere informazioni generali, orari di ricevimento docenti, Guide dello Studente, bandi di concorsi, ecc..

La SDU attiverà, nel corso dell'a.a. 1998/99 e, su richiesta del docente, la traduzione in formato elettronico di materiale didattico da consultare via rete.

Area "Informatica applicata all'architettura"

LADIPRO - Laboratorio di Documentazione della Didattica del Progetto

Responsabile: prof. Emanuele Levi Montalcini
tel. 011 - 5646671
e-mail ladipro@araxp.polito.it

Il Servizio mette a disposizione strumenti e competenze per lo sviluppo e la rappresentazione assistita al computer di un progetto architettonico. Inoltre offre un supporto nel campo della elaborazione e riproduzione di immagini per comunicare il progetto.

Esso svolge anche una attività di documentazione dell'esperienza didattica della Facoltà, promuovendo mostre e pubblicazioni di progetti didattici e di tesi di laurea.

LAMOD - Laboratorio Modelli

Responsabile: arch. Luigi Bistagnino
tel. 011 - 5646653/74 - fax. 011 - 5646654
e-mail: lamod@araxp.polito.it

Il Servizio è attualmente suddiviso in una Sezione Reale e una Sezione Virtuale.

Lo spazio adibito alla Sezione Reale consente agli studenti di realizzare modelli relativi ai loro progetti utilizzando materiali diversi quali legno, cartone, poliuretano; le attrezzature disponibili sono macchinari di semplice utilizzo e macchinari che richiedono la presenza di un tecnico specializzato per l'assistenza.

La Sezione Virtuale offre consulenza tecnica a studenti e laureandi della Facoltà per la modellazione 3D, la visualizzazione fotorealistica dei modelli e l'animazione. Entrambe le Sezioni, in collaborazione, organizzano stages didattici, workshop di progettazione e design in collaborazione con aziende e seminari tecnici.

Area "Comunicazione audiovisiva, multimediale e di supporto linguistico"

SAD - Servizio Audiovisivi per la Didattica

Responsabile: arch. Alfredo Ronchetta
tel. 011 - 5646651/52/58
e-mail: audiovisivi@araxp.polito.it

Il Servizio è dotato di attrezzature per la produzione di materiali e sussidi didattici audiovisivi e multimediali in grado di confrontarsi con la produzione nazionale ed internazionale. Il Servizio propone autonomamente o in collaborazione con i corsi rassegne didattiche di film e iniziative seminariali sul linguaggio, le tecniche di ripresa e di montaggio in video. Esso ha inoltre documentato in questi anni le principali conferenze e manifestazioni della Facoltà.

Il SAD ha raccolto un repertorio video a carattere disciplinare in parte autoprodotta e in parte acquisito, organizzato in una mediateca, oggi gestita in collaborazione con la Biblioteca Centrale di Architettura. Le apparecchiature per ripresa e montaggio sono a disposizione degli studenti e dei tesisti della Facoltà previo accordo con i tecnici del Servizio.

HYPARC - Servizio produzioni ipermediali

Responsabile: arch. Franco Vico
tel. 011 - 5646659
e-mail: hyparc@araxp.polito.it

Il Servizio collabora nella produzione di software multimediali per la didattica e offre assistenza tecnica alla produzione di tesi di laurea in formato ipertestuale.

Il Servizio gestisce l'immersione delle informazioni relative a tutti i Servizi CISDA sul Web di Architettura e sul tabellone elettronico all'entrata della Facoltà.

SLA - Servizio Linguistico di Architettura

Responsabile: prof. Mario Fadda
tel. 011 - 5646661
e-mail: sla@araxp.polito.it

Il Servizio si avvale di un laboratorio linguistico con attrezzature audiovisive (TV con antenna satellitare, postazione multimediale, videoregistratori e monitor, registratori per audiocassette) a disposizione degli studenti per l'apprendimento delle lingue straniere attraverso programmi interattivi, sotto la guida di esperti linguistici e di tecnici.

Servizi Didattici

Il materiale didattico a disposizione comprende corsi di lingua inglese, francese, spagnola, italiana, con video cassette, audio cassette, testi di appoggio, dizionari, films, video conferenze e documentari in lingua originale, testi specifici sull'architettura.

Il Servizio attiva annualmente corsi di lingua a livello avanzato e moduli su tematiche specifiche di architettura, per studenti e laureandi della Facoltà; offre inoltre supporto linguistico a docenti e studenti in relazione ad iniziative a carattere didattico, quali incontri con docenti stranieri, seminari in lingua, analisi di documenti in lingua, comunicazioni scritte, audio e video in lingua.

Area "Rilievo e fotogrammetria per l'architettura"

RIL - Laboratorio di rilievo

Responsabile: prof. Paolo Bertalotti
tel. 011 - 5646673
e-mail: ril@araxp.polito.it

Il Servizio offre supporto didattico nel campo del rilievo e del disegno architettonico. Esso si propone di introdurre al disegno assistito dal computer (Autocad) ai fini di sperimentare l'utilizzo del calcolatore nelle operazioni di rilievo e nella relativa restituzione grafica. Il Servizio offre agli studenti la possibilità di utilizzare strumenti informatici per il disegno delle geometrie a sostegno delle forme, per le operazioni di rilievo in campo e per l'elaborazione e la traduzione grafica dei dati; esso organizza stages didattici di base ed avanzati in aula ed in campo.

FOTORIL - Laboratorio di Fotogrammetria

Responsabile: prof.ssa Bruna Bassi Gerbi
tel. 011 - 5646664
e-mail: fotoril@araxp.polito.it

Il Servizio ha come scopo quello di far conoscere agli studenti le metodologie del rilievo indiretto fotogrammetrico architettonico e le attrezzature necessarie allo scopo organizzando annualmente stages in aula ed in campo. La conoscenza di questa metodologia può avvenire a livelli diversi ed attraverso attività programmate o concordate con i corsi oppure fruita liberamente dagli studenti che lo desiderano. Il Servizio offre inoltre la possibilità di consultare il proprio archivio comprendente più di 2500 fotogrammi riguardanti circa 200 Beni Architettonici e Monumentali delle regioni Piemonte e Valle D'Aosta e di circa 800 elaborati di rilievo diretto e fotogrammetrico, nonché l'uso degli stereoscopi a specchio per una visione immediata e tridimensionale del soggetto interessato.

Area "Ambiente costruito e tecnologie di costruzione"

LAMSA - Laboratorio di Analisi e Modellazione dei Sistemi Ambientali

Responsabile: prof.ssa Chiara Aghemo
tel. 011 - 5646662/48/68
e-mail: lamsa@araxp.polito.it

Il Servizio è finalizzato a fornire agli studenti strumenti per l'analisi della qualità ambientale del costruito e per la modellazione dei sistemi ambientali naturali ed artificiali in sede di progettazione. Esso organizza annualmente stages didattici aventi per oggetto le modalità di rilievo delle grandezze ambientali e l'uso delle relative strumentazioni, nonché l'impiego di specifici software per la simulazione delle prestazioni dei sistemi ambientali e tecnologici.

Presso il Servizio sono a disposizione degli studenti e dei tesisti della Facoltà, previo accordo con i tecnici, strumenti di misura riguardanti l'illuminazione naturale e artificiale, l'acustica, la climatizzazione, la qualità dell'aria, le patologie edilizie, le prestazioni di sistemi e componenti edilizi ed impiantistici. Presso il Servizio è inoltre attivo un centro di consultazione comprendente documentazione tecnica, cataloghi, riviste di settore, testi e videocassette per l'apprendimento e/o approfondimento di temi a carattere tecnologico afferenti ai settori dell'edilizia e dell'impiantistica.

LATEC - Laboratorio Tecnologico di Autocostruzione

Responsabile: arch. Delfina Comoglio Maritano

tel. 011 - 5646602

e-mail: latec@araxp.polito.it

Il Servizio si avvale di un Laboratorio costituito da un box attrezzato e da una copertura pieghevole mobile avente funzione di spazio protetto in cui gli studenti possono procedere, con l'assistenza di tecnici specializzati, nel montaggio di componenti edilizi offerti dal mercato edile nazionale ed internazionale o di porzioni di subsistemi edilizi che presentino una tecnologia costruttiva a carattere innovativo o comunque che abbiano il requisito della potenziale autocostruttibilità. L'attività di supporto alla didattica è strutturata e sviluppata in esercitazioni pratiche e metodologiche, in stages tecnici e dimostrativi svolti con la collaborazione di aziende produttrici di materiali edili, in viaggi di osservazione e studio di stabilimenti di produzione di componenti edilizi o sistemi tecnologici in opera, in uscite didattiche in occasione di manifestazioni concernenti temi afferenti al servizio. Il laboratorio dispone inoltre di documentazione tecnica aggiornata, consultabile da parte degli studenti, riguardante i componenti edilizi presenti sul mercato internazionale.

LABORATORI INFORMATICI DI BASE (LAIB)

Fin dall'a.a. 1984/85 sono stati attivati presso l'Ateneo dei "Laboratori Informatici di Base", gestiti dal C.E.S.I.T (Centro Servizi Informatici e Telematici), con un'organizzazione suddivisa tra le due sedi di Ingegneria ed Architettura.

Gli scopi dell'iniziativa sono stati e sono molteplici:

- realizzare un punto di aggregazione, sia verso l'interno dell'Ateneo, sia verso l'esterno (in particolare verso le ditte operanti nell'area informatica) per azioni coordinate nel settore informatico orientate principalmente alla didattica;
- garantire una preparazione omogenea nella cultura informatica di base e fornire allo studente un minimo di autonomia operativa;
- assicurare agli studenti iscritti la possibilità di utilizzare i PC dei laboratori e di accedere ai moduli di insegnamento di introduzione all'informatica, su ambienti operativi semplici;
- fornire un supporto alla didattica tradizionale maggiormente connotata dai mezzi informatici;
- fornire uno strumento per l'innovazione didattica nei corsi progettuali, indispensabile per adeguare i metodi formativi alle nuove esigenze dell'operatore professionale nei diversi settori dell'Ingegneria e dell'Architettura.

Nella sede di Ingegneria I ci sono 4 sale allestite come *Laboratori Informatici di Base*, in cui sono disponibili oltre 250 postazioni di lavoro, costituite da personal computer in ambiente MS-Windows, collegati in rete. I LAIB possono ospitare contemporaneamente oltre 530 utenti.

Un LAIB è attrezzato con videoproiettore a supporto delle attività didattiche ed è dedicato essenzialmente alla formazione sull'area CAD;

Nel LAIB 1 sono inoltre disponibili un'area per tesisti ed un'altra per i collegamenti ad Internet.

Presso la sede di Architettura al Valentino ci sono 3 sale attrezzate a LAIB, destinate soprattutto alle applicazioni grafiche e CAD, con circa 80 postazioni di lavoro e con la capacità di ospitare contemporaneamente circa 150 utenti. Due LAIB sono attrezzati con videoproiettori, come ausilio alle attività didattiche quando i LAIB vengono utilizzati come aule.

Area "Ambiente costruito e tecnologie di costruzione"

LAMSA - Laboratorio di Analisi e Modellazione dei Sistemi Ambientali

Responsabile: prof.ssa Chiara Aghemo

tel. 011 - 564662/43/68

e-mail: lamssa@araxp.polito.it

Il Servizio è finalizzato a fornire agli studenti strumenti per l'analisi della qualità ambientale del costruito e per la modellazione dei sistemi ambientali naturali ed artificiali in sede di progettazione. Esso organizza annualmente stages didattici aventi per oggetto le modalità di rilievo delle grandezze ambientali e l'uso delle relative strumentazioni, nonché l'impiego di specifici software per la simulazione delle prestazioni dei sistemi ambientali e tecnologici.

■ POLITECNICO A CASA

Il Politecnico di Torino è presente sulla rete Internet con un proprio sito ufficiale <http://www.polito.it/>

Il sito contiene informazioni varie sull'Ateneo e servizi di utilità generale, come la Guida dello Studente, i programmi dei corsi, gli orari delle lezioni, l'elenco telefonico interno, e molti altri; è attivo anche un sistema di prenotazione esami per alcuni insegnamenti dell'Ateneo.

Altri siti di interesse per lo studente sono:

il sito Internet della Facoltà di Architettura <http://obelix.polito.it/>

il sito del Sistema Bibliotecario <http://www.biblio.polito.it/>

e il sito degli studenti del Politecnico <http://www.poli.studenti.to.it/>

Tutti questi siti sono consultabili da un qualsiasi calcolatore collegato ad Internet, all'interno o all'esterno del Politecnico. In particolare, all'interno del Politecnico sono utilizzabili gli elaboratori di molti LAIB, quelli dei "Punti Internet" situati in alcuni corridoi dell'Ateneo, e quelli dei vari Dipartimenti.

Per favorire l'accesso a Internet degli studenti del Politecnico, l'Ateneo ha inoltre attivato il progetto Politecnico @ Casa che, mediante una convenzione con il Centro di Supercalcolo del Piemonte, permette a studenti e dipendenti di acquistare un abbonamento annuale Full Internet al prezzo per l'utente di lire 105.000. Tale abbonamento comprende:

- la possibilità di navigare 24 ore su 24;
- uno spazio Web personale;
- una casella di posta elettronica;
- il servizio di assistenza telefonica autogestito dagli studenti.

L'abbonamento può essere attivato presso il nodo di Torino, o, in alternativa, in un qualsiasi punto d'accesso Alcom.

Maggiori informazioni possono essere reperite:

- via Internet all'indirizzo <http://www.poli.studenti.to.it/policasal>
- via posta elettronica scrivendo all'indirizzo info@studenti.to.it
- telefonando al servizio di Helpdesk al 011/564.7965
- recandosi all'ufficio di Politecnico @ Casa in Corso Duca degli Abruzzi, 24. Torino.

■ ATTIVITÀ CULTURALI, DIDATTICHE E SOCIALI DEGLI STUDENTI

Il Politecnico mette a disposizione uno specifico budget destinato alle attività culturali, didattiche e sociali degli studenti.

Possono presentare richiesta di finanziamento le associazioni o i gruppi studenteschi che operano nelle sedi del Politecnico di Torino o siano composti in maggioranza da studenti iscritti all'Ateneo. Le iniziative da svolgere devono riguardare attività a carattere culturale, didattico o sociale che coinvolgano studenti del Politecnico di Torino e dovranno essere svolte all'interno dell'Ateneo, o comunque in luoghi che consentano un'ampia partecipazione studentesca.

Le richieste vengono valutate da un Comitato di gestione che esamina due volte all'anno, nei mesi di gennaio e giugno, le domande pervenute rispettivamente entro il 15 gennaio e il 15 giugno.

Tutte le pratiche relative ai fondi in oggetto sono gestite dal Circolo POLINCONTRI presso la propria sede (C.so Duca degli Abruzzi, 24 Torino), che rappresenta il punto di riferimento per la presentazione della documentazione e per le richieste di informazioni.

Alcuni promotori di tali attività, riuniti in un coordinamento, curano quest'anno la pubblicazione di una "guida alle iniziative didattico-culturali degli studenti del Politecnico di Torino" che sarà in distribuzione da ottobre 1998 presso i box informazioni delle varie sedi e presso il Polincontri.

■ ASSOCIAZIONI E RAPPRESENTANZE STUDENTESCHE

Al Politecnico operano numerose associazioni studentesche, alcune rivolte indifferentemente a tutte le facoltà dell'ateneo, altre specifiche per le diverse facoltà o i diversi interessi di studio e di attività.

Le associazioni e le rappresentanze studentesche elette negli organi di governo dell'ateneo dispongono di alcuni locali per lo svolgimento delle loro attività, siti nel piazzale A. Sobrero, all'interno della sede centrale di Corso Duca degli Abruzzi 24.

Per mettersi in contatto rivolgersi all'ufficio dei rappresentanti degli studenti, tel. 564.7992.

■ C.U.S. (CENTRO UNIVERSITARIO SPORTIVO)

Il Centro Universitario Sportivo ha come scopo la promozione della pratica sportiva, come complemento allo studio, ed è rivolto agli studenti degli atenei torinesi.

Per lo svolgimento delle attività sportive il CUS si avvale di due impianti propri: uno sito a due passi dalla sede centrale del Politecnico, in Via Braccini 1, appena ristrutturato e dotato di palestra polifunzionale, pista di atletica leggera coperta, tavoli da ping pong, palestrina per body building, sale riunioni, segreterie, sala medica e fisioterapista in sede. L'altro impianto è invece in Via Panetti, 30 ed è dotato di pista di atletica all'aperto, campo da hockey su prato, campo da calcetto, quattro campi da tennis, palestra in parquet coperta, bar, terrazza e sala riunioni.

Per le attività che necessitano di altri impianti, il CUS Torino stipula convenzioni che permettono agli studenti di accedere a strutture solitamente piuttosto care a prezzi molto ridotti.

Le principali attività rivolte agli studenti sono: atletica, aerobica, balli latino americani, calcio a cinque, canottaggio, ginnastica generale, hockey su prato, nuoto, pallacanestro, pallavolo, paracadutismo, pattinaggio in linea, ping pong, sci e vela.

Per quanto riguarda gli orari ed i costi (modici) delle attività si rimanda all'opuscolo che sarà disponibile da settembre, presso tutte le sedi di lezione, presso le segreterie ed i box office CUS Torino.

La segreteria ha sede in Via Braccini, 1 e risponde allo 011/385.5566 38.6911 - fax 011/385.0401.

Esistono vari enti che erogano borse di studio e provvidenze a favore degli studenti del Politecnico, iscritti ai corsi di diploma universitario o di laurea, principalmente il Politecnico stesso e l'Ente regionale per il Diritto allo Studio Universitario (EDISU), ma anche altri enti pubblici o privati, seppure con iniziative più sporadiche.

■ INIZIATIVE DEL POLITECNICO

Borse di studio

Il Politecnico di Torino gestisce direttamente, finanziandole con fondi propri, alcune iniziative di sostegno economico rivolte a studenti meritevoli e in condizioni economiche disagiate.

L'iniziativa più consistente è quella delle "borse di studio per l'acquisto di materiale didattico", circa 700 borse da 1.500.000 lire ciascuna, erogate agli studenti nella forma del rimborso di spese sostenute per seguire gli studi.

Condizione per accedervi è avere una buona media negli esami sostenuti ed essere beneficiari di un esonero parziale dal pagamento delle tasse, secondo i parametri fissati nei bandi di concorso che vengono via via pubblicati.

Il bando di concorso per gli studenti del secondo anno e degli anni successivi è indicativamente pubblicato nel mese di ottobre, quello per gli studenti del primo anno invece nel febbraio successivo.

Collaborazioni part-time degli studenti

Un'altra iniziativa a favore degli studenti gestita e finanziata dal Politecnico è quella delle collaborazioni retribuite per attività di supporto alla didattica ed ai servizi resi dall'Ateneo.

Queste collaborazioni (circa 800 l'anno) sono riservate a studenti dei corsi di laurea o diploma iscritti almeno al terzo anno e comportano un'attività di 60, 120 oppure 150 ore retribuita sino ad un massimo di 2.700.000 lire.

I bandi di concorso vengono abitualmente pubblicati nel mese di maggio per collaborazioni che si svolgeranno nei successivi mesi estivi, e nel mese di luglio per collaborazioni che si svolgeranno lungo tutto l'anno accademico successivo.

Le graduatorie sono stilate in base al merito scolastico acquisito.

Per tutte le informazioni relative alle borse di studio ed alle collaborazioni part-time (bandi di concorso, presentazione delle domande, graduatorie...), gli studenti devono fare riferimento:

- alle bacheche che recano la scritta "BORSE DI STUDIO" situate nella sede centrale (corso Duca degli Abruzzi, 24 Torino) ed al Castello del Valentino (Viale Mattioli, 39 Torino)
- allo sportello 2 del Servizio Studenti in orario di servizio

Altre iniziative di sostegno

Il Politecnico sostiene (in parte con fondi messi a disposizione da enti pubblici o privati) alcune iniziative indirizzate ad un numero più limitato di studenti: si tratta ad esempio di soggiorni di studio all'estero, svolgimento di particolari tesi di laurea, frequenza di corsi di perfezionamento post-universitari.

Non è possibile dare indicazioni precise in ordine ai tempi di pubblicizzazione e realizzazione di tali iniziative che sono forzatamente legati a fattori esterni all'Ateneo, tuttavia una apposita struttura del Servizio Studenti, l'Ufficio laureandi e laureati (tel. 011/564.7986 fax 011/5647990) è a disposizione per dare tutte le informazioni disponibili.

ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO (EDISU)

Amministra i fondi regionali in materia; infatti in base alle leggi vigenti il sostegno economico agli studenti universitari compete principalmente alle Regioni. Gli uffici dell'EDISU si trovano a Torino, in C.so Raffaello 20, e sono aperti al pubblico con il seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 13,00 tel. 011/6531111.

Si tratta di un ente regionale, totalmente autonomo rispetto all'amministrazione del Politecnico; pertanto gli uffici del Politecnico non sono in grado di dare informazioni sulle materie di competenza dell'EDISU; nei mesi da luglio ad ottobre è aperto un ufficio distaccato dell'Ente all'interno della sede centrale di Corso Duca degli Abruzzi 24.

I principali servizi forniti dall'EDISU sono: borse di studio, posto letto nei collegi universitari, mensa, prestito libri, sale di studio, centro stampa, assistenza sanitaria e attività culturali.

I servizi sono destinati agli studenti italiani (anche residenti all'estero) dell'Università, del Politecnico, dell'I.S.E.F. e dell'Accademia di Belle Arti di Torino. Sono assegnati sulla base di requisiti di reddito e di merito, con modalità che si differenziano parzialmente da un tipo di servizio all'altro.

La domanda deve essere redatta su apposito modulo allegando le autocertificazioni attestanti i dati e le informazioni relative al merito e alle condizioni economiche proprie e dei componenti il nucleo familiare di appartenenza.

Le borse di studio e i posti letto sono assegnati a seguito di un concorso, che viene bandito ogni anno nei mesi estivi; invece la tessera mensa e il prestito libri possono essere richiesti da tutti gli studenti in qualsiasi momento.

Hanno titolo a partecipare al concorso per il posto letto nei collegi universitari gli studenti che, oltre a possedere i requisiti economici e di merito, sono residenti fuori sede: i vincitori possono usufruire del posto letto a partire dal mese di ottobre dell'anno in cui si fa la richiesta, fino a fine settembre dell'anno successivo, con l'esclusione del mese di agosto. Per il posto letto gli studenti devono corrispondere una retta, pagabile in due rate, variabile in rapporto alle fasce di reddito.

Il servizio mensa viene erogato a prezzi differenziati in rapporto al reddito e al patrimonio familiare dello studente. Non esistono scadenze per la presentazione

della domanda della tessera mensa, che può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno.

E' disponibile per gli studenti del Politecnico un servizio di prestito di libri di testo. Il periodo del prestito è di circa due mesi. Per ulteriori informazioni e per usufruire di questo servizio rivolgersi:

- per gli studenti di Ingegneria presso l'ufficio apposito situato nella sala studio del primo piano sopra la biblioteca centrale di C.so Duca degli Abruzzi, 24 Torino;
- per gli studenti di Architettura presso l'ufficio dell'Ente in Via Madama Cristina 83.

■ COLLEGIO UNIVERSITARIO "RENATO EINAUDI"

Offre ospitalità a studenti del Politecnico e dell'Università, gestendo 5 sezioni, per complessivi 728 posti letto. La Direzione del Collegio si trova in Via Maria Vittoria 39 - 10123 Torino; Tel. 8126853.

LEGGE SULLA PRIVACY

Secondo quanto previsto dall'art. 10 della legge 675/1997 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni circa il trattamento dei dati personali degli studenti.

Il Politecnico di Torino è titolare della banca dati, nella persona del Rettore con sede in C.so Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 Torino.

Il responsabile del trattamento dei dati relativi agli studenti è il responsabile del Servizio Studenti.

I dati raccolti e conservati sono i seguenti:

- dati anagrafici forniti dallo studente
- dati inerenti la precedente carriera scolastica, forniti dallo studente al momento dell'immatricolazione
- dati relativi alla carriera universitaria seguita al Politecnico di Torino (piani di studio, esami superati, titoli conseguiti)
- pagamenti effettuati per tasse, contributi, more, sanzioni
- eventuale autocertificazione della propria situazione economica familiare resa dallo studente per ottenere la riduzione di tassa e contributo
- borse di studio ottenute dal Politecnico di Torino, dall'Ente per il diritto allo Studio Universitario o da altri enti
- collaborazioni part-time prestate al Politecnico di Torino
- eventuali sanzioni inflitte.

I dati di cui sopra sono utilizzati dal Politecnico di Torino solo al proprio interno, ed esclusivamente per le finalità proprie dell'istituzione: sono quindi forniti alle diverse strutture dell'ateneo le informazioni che sono loro necessarie per lo svolgimento delle attività di loro competenza, senza ulteriore informazione agli interessati.

I dati relativi agli studenti vengono comunicati all'esterno dell'ateneo nei seguenti casi:

- quando le richieste provengono da enti pubblici e i dati richiesti sono necessari al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente richiedente; rientrano in questa fattispecie le informazioni scambiate periodicamente con l'Ente Regionale per il Diritto allo studio universitario e con il Ministero delle Finanze
- quando le richieste provengono dall'autorità giudiziaria.

Al momento dell'iscrizione all'esame di laurea verrà chiesto ai candidati di esprimere il loro consenso alla trasmissione di alcuni dati (espressamente indicati) a ditte o enti che ne facciano richiesta e che dichiarino di utilizzare i dati forniti solo al fine di attivare eventuali rapporti di lavoro o pubblicizzare attività formative/culturali.

Lo studente ha diritto di chiedere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, avanzando richiesta scritta al Responsabile del Servizio Studenti; può chiederne la cancellazione, il blocco o la modifica nei casi in cui ciò non pregiudica lo svolgimento del compito istituzionale del Politecnico di Torino.

■ ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Gli studenti universitari iscritti presso questo Politecnico godono di assicurazione contro gli infortuni in base ad una polizza assicurativa stipulata dall'Amministrazione.

Per l'anno accademico 1998/99 è in corso di stipulazione una nuova polizza valida, per tutti gli studenti universitari regolarmente iscritti, durante la loro permanenza nell'ambito dei locali del Politecnico, e/o durante la partecipazione ad esercitazioni ed alle iniziative e manifestazioni indette e organizzate dal Politecnico di Torino.

La garanzia della polizza comprende gli infortuni che possono occorrere agli studenti durante:

- le attività svolte presso industrie, centri di studio, officine, miniere, cave, ecc., in occasione di stages, tirocini pratici o di preparazione di tesi, svolti dietro autorizzazione del Politecnico, purché non sussistano rapporti di dipendenza e lo studente non sia comunque retribuito.
- le attività svolte presso le sedi di altri Atenei in Italia e, in caso di permanenza all'estero, presso tutte le strutture Universitarie messe a disposizione dello studente dall'Università ospitante.
- manifestazioni di carattere sportivo organizzate dall'Ateneo, con esclusione di quelle ritenute particolarmente pericolose (es.: pesca subacquea, scalata di rocce, speleologia, ecc).
- la partecipazione a manifestazioni di carattere sportivo organizzate dal Circolo Ricreativo Policontri, quali a titolo esemplificativo: attività ginnica in palestre o piscine convenzionate, tornei di calcio, tennis, gare di nuoto e simili.
- lo svolgimento delle collaborazioni effettuate dagli studenti ai sensi dell'art. 13 della L. 2 dicembre 1991 n. 390.

La suddetta polizza viene estesa anche agli studenti provenienti da altre Università (anche di paesi stranieri) inseriti temporaneamente nell'Ateneo, a condizione che ne facciano richiesta. Per l'attivazione della garanzia assicurativa detti studenti potranno rivolgersi a: Ufficio Contrattazione Passiva del Politecnico di Torino - C.so Duca degli Abruzzi 24 - Torino.

Alla data della pubblicazione della presente "Guida" la polizza di cui sopra risulta ancora in fase di perfezionamento, ferme restando le garanzie di base.

Gli studenti che attendono ad esercitazioni pratiche o ad esperienze tecnico-scientifiche presso i laboratori universitari sono, inoltre, assicurati presso l' I.N.A.I.L. contro gli infortuni che possono loro accadere durante lo svolgimento di tali attività (Testo Unico della legislazione infortuni, approvato con D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124, art. 4, comma 5°).

L'amministrazione provvede altresì, ai sensi dell' art. 18 della L. 24 giugno 1997 n. 196 e del relativo Regolamento attuativo, alla copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro presso l'I.N.A.I.L. a favore di studenti partecipanti a tirocini formativi e di orientamento organizzati dal Politecnico presso Aziende o Enti.

Gli studenti che devono svolgere le attività di cui al presente punto, ai fini dell'avvio della pratica per l'inserimento dei loro nominativi nell'apposita posizione assicurativa I.N.A.I.L., devono prendere contatti, con un congruo anticipo rispetto alla partenza, con l'Ufficio Stages istituito presso il COREP - C.so Duca degli Abruzzi 24 - Torino Tel. 564.5103 - Fax 564.5199.

Informazioni varie

In caso di infortunio, per adempiere a precise disposizioni di legge, è fatto obbligo di darne immediata comunicazione a: Servizio Prevenzione e Protezione del Politecnico di Torino - Telefono 011/564.6186 - Fax 011/564. 6329 - 564.6319.
Si rammenta altresì che vanno segnalati al Servizio suddetto anche gli infortuni con prognosi di un solo giorno.

INFERMERIA

Il servizio di infermeria è stato attivato dal Politecnico presso la sede Torino di Corso Duca degli Abruzzi, 24 ed è gestito dall'IPAC Associazione Infermieri professionali di Carmagnola.

Il servizio osserva il seguente orario:
dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00 - dalle 15.00 alle 18.00.

Le prestazioni rivolte agli studenti sono:

- servizio di pronto soccorso;
- prestazioni sanitarie, terapia iniettiva e antitetanica dietro presentazione della richiesta del medico curante.

■ NORME DISCIPLINARI

La giurisdizione disciplinare sugli studenti spetta al Rettore, al Senato Accademico ed ai Consigli di Facoltà, e si esercita anche per fatti compiuti dagli studenti fuori della cerchia dei locali e stabilimenti universitari, quando essi siano riconosciuti lesivi della dignità e dell'onore, senza pregiudizio delle eventuali sanzioni di legge (art. 16 R.D.L. 20/6/1935, n. 1071).

Le sanzioni che possono applicarsi, al fine di mantenere la disciplina scolastica, sono le seguenti:

- 1) ammonizione;
- 2) interdizione temporanea da uno a più corsi;
- 3) sospensione da uno o più esami di profitto per una delle sessioni;
- 4) esclusione temporanea dall'Università con la conseguente perdita delle sessioni di esame.

Dell'applicazione della sanzione di cui al n. 4), viene data comunicazione a tutte le Università e agli Istituti d'Istruzione superiore della Repubblica italiana.

Le punizioni disciplinari sono registrate nella carriera scolastica dello studente e vengono conseguentemente trascritte nei fogli di congedo, in caso di trasferimento ad altra Università.

Si ricorda che, a norma dell'art. 46 del Regolamento 4/6/1938 n. 1269, gli studenti non possono tenere adunanze entro i locali e stabilimenti dell'Università, senza la preventiva autorizzazione del Rettore.

Agli studenti promotori e comunque responsabili di disordini possono essere inflitte le punizioni disciplinari sopra riportate.

■ ORGANI E STRUTTURE DEL POLITECNICO

Il Politecnico, subito dopo l'entrata in vigore della L. 168/89 che ha reso possibile l'attuazione del dettato costituzionale che sancisce l'autonomia universitaria, si è dotato di uno Statuto che è divenuto lo strumento di attuazione dell'autonomia e con il quale ha riorganizzato composizioni e compiti dei propri organi e strutture al fine di utilizzare tutte le opportunità aperte con le nuove norme. Al fine di rendere più accessibile la conoscenza del funzionamento dell'Ateneo agli allievi che per il periodo degli studi vi dovranno trascorrere molte ore si traccia di seguito brevemente il nuovo assetto organizzativo.

Il Rettore

E' la massima autorità accademica ed ha la rappresentanza legale dell'ente.

Viene designato con procedura fortemente innovativa rispetto al passato, da un corpo elettorale costituito da tutti i professori di ruolo, i ricercatori, il personale tecnico-amministrativo, gli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca e i rappresentanti degli studenti in seno agli organi ed alle strutture del Politecnico.

Il Senato Accademico

E' l'organo cui spettano i compiti di indirizzo e programmazione per lo sviluppo dell'Ateneo e la definizione dei criteri per la distribuzione e l'utilizzo delle risorse.

La sua composizione rispecchia la scelta di far partecipare tutte le componenti al governo dell'Ateneo. Esso è infatti costituito da: Rettore, Pro-Rettore, Presidi, rappresentanti delle Facoltà e di tutte le categorie di personale dell'ateneo. Ne fanno parte anche altri membri in rappresentanza degli Enti locali, del CNR, del CNEL, a titolo consultivo e senza che la loro presenza concorra alla formazione del numero legale.

Il Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione spettano compiti di gestione delle risorse, vigilanza e controllo sull'attività dell'Ateneo nell'ambito delle linee di programmazione definite dal Senato Accademico.

Prevede anch'esso la partecipazione di tutte le componenti presenti nel Politecnico.

Le Facoltà

Sono la sede della gestione dell'attività didattica.

Fanno parte del Consiglio di Facoltà: il Preside, che lo presiede, i professori di ruolo appartenenti alla Facoltà, tre rappresentanti dei ricercatori ed assistenti del ruolo ad esaurimento e una rappresentanza degli studenti (variabile in relazione al numero degli iscritti e alla partecipazione alle votazioni).

I compiti principali sono: la programmazione e la destinazione delle risorse didattiche, il coordinamento, l'indirizzo e la verifica sulle attività didattiche, la chiamata dei professori.

Nelle Facoltà comprendenti più Corsi di Laurea o di Diploma Universitario sono istituiti i *Consigli di Corso di Laurea* e i *Consigli di Corso di Diploma Universitario*. Ad essi compete il coordinamento dell'attività di insegnamento e studio per il conseguimento dei rispettivi titoli di studio. Più Consigli di Corso di Laurea o di Diploma possono deliberare di confluire in un unico organismo che si configura come *Consiglio di Settore*.

Sono composti da tutti i professori di ruolo afferenti al corso, da una rappresentanza dei ricercatori, del personale non docente e degli studenti.

I Dipartimenti

I Dipartimenti organizzano e gestiscono la ricerca. Sono anch'essi dotati di Consigli di cui può far parte una rappresentanza degli studenti. Nei dipartimenti sono allocate le biblioteche specialistiche, i laboratori didattici sperimentali e i laboratori di ricerca utilizzati anche per lo svolgimento delle tesi di laurea: essi sono organi di sostegno della didattica in quanto forniscono le risorse umane e materiali.

Il Comitato Paritetico per la Didattica

Lo Statuto ha introdotto un'importante innovazione prevedendo il Comitato Paritetico per la Didattica, composto da 8 docenti e 8 studenti eletti dai rispettivi corpi elettorali. Il Comitato nomina nel suo seno un Presidente, scelto tra i professori, ed un Vicepresidente scelto tra gli studenti.

I suoi compiti sono: organizzare e sovrintendere al funzionamento di un osservatorio permanente sulla funzionalità delle attività didattiche; svolgere funzioni di valutazione sull'efficacia delle scelte operate dagli organi che hanno competenza in materia didattica; elaborare proposte dirette al miglioramento della qualità e dell'efficienza della didattica.



PIANI DI STUDIO DEI CORSI DI DIPLOMA UNIVERSITARIO

Il diploma universitario in Edilizia si propone di formare una figura professionale che si colloca nel settore della produzione edilizia, con competenze specifiche e più specializzate rispetto a quella del diploma di scuola media superiore e a supporto e comando delle competenze del laureato iscritto ed impegnato nel campo in cui si manifestano con il sistema di lavoro del diploma. A questo scopo l'offerta formativa del diploma universitario in Edilizia vede l'impiego di moduli didattici propri delle Facoltà di Architettura e di Ingegneria.

In particolare il Diploma Universitario in Edilizia verranno proporzionati le seguenti componenti:

PIANI DI STUDIO DEI CORSI DI DIPLOMA UNIVERSITARIO

Diploma Universitario in Edilizia

Diploma Universitario in Disegno Industriale

Diploma Universitario in Sistemi Informativi Territoriali

Diploma Universitario in Tecniche e Arti della Stampa

Indirizzo Costruzione

Prefigura la formazione di un tecnico capace di padroneggiare le tecnologie costruttive nel loro sviluppo e preparare ad applicare le innovazioni agli interventi sull'edilizia esistente.

Un tecnico, quindi, munito dei necessari strumenti di carattere tecnologico, organizzativo e storico, che sia preparato a svolgere la propria attività sia nel cantiere con compiti direttivi, sia nella struttura progettuale con compiti di sviluppo del progetto, sia nella struttura pubblica con compiti di istruttoria e che in ogni collocazione, abbia la capacità di valutare l'impatto in economiche delle decisioni.

Indirizzo Rilievo e Restauro

Prefigura la formazione di un tecnico capace di effettuare operazioni di rilievo, sia a scala territoriale che di edificio con una specifica preparazione nell'ambito delle tecniche di rilevamento dei beni culturali e ambientali.

In particolare tale tecnico deve disporre degli strumenti più attuali per la misurazione topografica e fotografica, per le indagini storiche, per il rilievo delle strutture e dei materiali da costruzione, per le tecniche di rappresentazione e di attivazione, al fine sia di consentire un'efficace documentazione dell'esistente, sia di predisporre interventi di recupero funzionale e di restauro.

Indirizzo Gestione

Prefigura la formazione di un tecnico rivolto ad operare nell'organizzazione e nella gestione degli investimenti edilizi.

In particolare tale tecnico deve essere in grado di effettuare, utilizzando competenze economico-estimative, la valutazione preventiva della redditività degli investimenti immobiliari, la valutazione di rischio, il controllo e la verifica dei profitti economici degli interventi e della fattibilità economico-amministrativa, le analisi di mercato, la previsione e documentazione contrattuale degli appalti.

■ DIPLOMA UNIVERSITARIO IN EDILIZIA

Il diploma universitario in Edilizia si propone di formare una figura professionale che si colloca nel settore della produzione edilizia, con competenze più affinate e più specializzate rispetto a quelle del diplomato di scuola media superiore e a supporto e corredo delle competenze del laureato architetto ed ingegnere edile, soprattutto nei campi in cui si manifestano consistenti innovazioni di metodo di intervento e di strumentazione. A questo scopo l'offerta didattica del Diploma Universitario in Edilizia vede la presenza congiunta di discipline proprie delle Facoltà di Architettura e di Ingegneria.

In particolare al Diploma Universitario in Edilizia verranno riconosciute le seguenti competenze:

- direzione di cantieri complessi, sia di nuovo impianto sia di ristrutturazione;
- coordinamento tra i vari settori (impiantistici, strutturali, ecc...) in cui si articola il processo produttivo;
- applicazione di tecnologie di intervento innovative sia in termini di consulenza sia in ruolo di responsabile dell'organizzazione della progettazione tecnico-esecutiva;
- gestione, con strumenti informatici, del ciclo produttivo in armonia con le normative pubbliche;
- rilevamento di strutture ed edifici storici in coerenza con i connotati compositivi;
- rilevamento del territorio con capacità di lettura della stratificazione storica;
- valutazione economica degli interventi con particolare attenzione a quelli di recupero;
- responsabilità nelle verifiche amministrativo-burocratiche all'interno di strutture pubbliche.

Pur nel rispetto delle competenze generali proprie del Diploma Universitario in Edilizia, il quadro didattico è articolato in tre indirizzi e prevede 33 moduli didattici di 50 ore distribuiti su sei periodi didattici, due per anno accademico; i 33 moduli corrispondono a non più di 17 esami.

I primi tre periodi didattici sono uguali per tutti gli studenti iscritti.

Dal terzo periodo didattico in poi il quadro didattico è differenziato per indirizzi.

Il quarto periodo didattico comprende, oltre ai moduli, un laboratorio di 150 ore di Disegno e Progetto; il quinto un laboratorio di 100 ore di Costruzione o di Rilevamento o di Gestione, il sesto un tirocinio di 200 ore di Costruzione o di Rilevamento o di Gestione.

Indirizzo Costruzione

Prefigura la formazione di un tecnico capace di padroneggiare le tecnologie costruttive nel loro evolversi e preparato ad applicare le innovazioni agli interventi sull'edilizia esistente.

Un tecnico, quindi, munito dei necessari strumenti di carattere tecnologico, compositivo e storico, che sia preparato a svolgere la propria attività sia nel cantiere con compiti direttivi, sia nella struttura progettuale con compiti di sviluppo dei progetti, sia nelle strutture pubbliche con compiti di istruttoria e che, in ogni collocazione, abbia la capacità di valutare le implicazioni economiche delle decisioni.

Indirizzo Rilevamento

Prefigura la formazione di un tecnico capace di effettuare operazioni di rilevamento, sia a scala territoriale che di edificio con una specifica preparazione nell'ambito delle tecniche di rilevamento dei beni culturali e ambientali.

In particolare tale tecnico deve disporre degli strumenti più attuali per la misurazione topografica e fotogrammetrica, per le indagini storiche, per il rilievo delle strutture e dei materiali da costruzione, per le tecniche di rappresentazione e di archiviazione, al fine sia di consentire un'efficace documentazione dell'esistente, sia di predisporre interventi di recupero funzionale e di restauro.

Indirizzo Gestione

Prefigura la formazione di un tecnico rivolto ad operare nell'organizzazione e nella gestione degli investimenti edilizi.

In particolare tale tecnico deve essere in grado di effettuare, utilizzando competenze economico-estimative, la valutazione preventiva della redditività degli investimenti immobiliari, la valutazione di rischio, il controllo e la verifica dei profili economici degli interventi e della fattibilità economico-amministrativa, le analisi di mercato, la preventivazione e documentazione contrattuale degli appalti.

Piano degli studi del Diploma Universitario in Edilizia

Anno	1° periodo didattico	2° periodo didattico
	0310K Istituzioni di matematiche I (A)	0215K Fisica generale (D)
	0315K Istituzioni di matematiche II (A)	0153K Elementi di fisica tecnica (D)
	0240K Fondamenti di informatica	0507K Tecnologie per l'igiene edilizia e ambientale (D)
	0123K Disegno edile (B)	0261K Fondamenti di storia dell'architettura
1	0263K Fondamenti e applicazioni di geometria descrittiva (B)	0465K Tecnologia dei materiali e chimica applicata (E)
	0236K Fondamenti di estimo I (C)	0149K Elementi di architettura tecnica I (E)
	0239K Fondamenti di estimo II (C)	0151K Elementi di architettura tecnica II (E)
	0256K Fondamenti di scienza delle costruzioni (F)	0322K Legislazione delle opere pubbliche e dell'edilizia I (I)
	0257K Fondamenti di tecnica delle costruzioni (F)	0657K Laboratorio di disegno e progetto
2	0528K Topografia generale (G)	Y 1
	0152K Elementi di cartografia (G)	Y 2
	0156K Elementi di progettazione architettonica I (H)	Y 3
	0157K Elementi di progettazione architettonica II (H)	
	0092K Consolidamento degli edifici (O)	Y 8
	0383K Organizzazione del cantiere edile (O)	Y 9
3	0464K Tecniche della rappresentazione	Y 10
	Y 4	Y 11
	Y 5	
	Y 6	
	Y 7	

Indirizzo Costruzione

Y 1	0323K	Legislazione delle opere pubbliche e dell'edilizia II (I)
Y 2	0467K	Tecnica ed economia della produzione edilizia (L)
Y 3	0093K	Contabilità dei lavori (L)
Y 4	0472K	Tecnologia dell'architettura (P)
Y 5	0466K	Tecnica delle costruzioni (P)
Y 6	0658K	Laboratorio di costruzione
Y 7	0098K	Controllo sicurezza e qualità (S)
Y 8	0486K	Tecnologie della produzione edilizia (S)
Y 9	0091K	Conservazione e riabilitazione degli edifici (T)
Y 10	0398K	Recupero e conservazione degli edifici (T)
Y 11	0665K	Tirocinio di costruzione (200 ore)

Indirizzo Rilevamento

Y 1	0063K	Cartografia numerica e catasto (I)
Y 2	0453K	Storia dell'architettura (M)
Y 3	0421K	Rilievo dell'architettura I (M)
Y 4	0237K	Fondamenti di fotogrammetria (Q)
Y 5	0266K	Fotogrammetria applicata (Q)
Y 6	0659K	Laboratorio di rilevamento
Y 7	0423K	Rilievo dell'architettura II (V)
Y 8	0424K	Rilievo urbano e ambientale (U)
Y 9	0511K	Telerilevamento ambientale (U)
Y 10	0087K	Composizione architettonica (V)
Y 11	0667K	Tirocinio di rilevamento (200 ore)

Indirizzo Gestione

Y 1	0154K	Elementi di pianificazione territoriale e legislazione urbanistica (I)
Y 2	0128K	Economia e gestione delle imprese (N)
Y 3	0127K	Economia e estimo civile (N)
Y 4	0615K	Valutazione economica dei progetti I (R)
Y 5	0616K	Valutazione economica dei progetti II (R)
Y 6	0660K	Laboratorio di gestione
Y 7	0393K	Processi e metodi della produzione edilizia (X)
Y 8	0610K	Urbanistica (X)
Y 9	0359K	Metodi matematici e statistici (Z)
Y 10	0129K	Economie e tecniche di mercato (Z)
Y 11	0666K	Tirocinio di gestione (200 ore)

A/B/C/D/E/F/G/H/I/L/M/N/O/P/Q/R/S/T/U/V/X/Z moduli accorpati ai fini dell'esame

Indirizzo Gestione

Profugua la finalit  di un tecnico rivolto ad operare nell'organizzazione e nella gestione degli investimenti edilizi.

In particolare tale tecnico deve essere in grado di effettuare, utilizzando competenze economico-stimative, la valutazione preventiva della redditivit  degli investimenti immobiliari, la valutazione di rischio, il controllo e la verifica dei profili economici degli interventi e della fattibilit  economico-amministrativa, le analisi di mercato, la preventivazione e documentazione contrattuale degli appalti.

Piani di Studio dei Corsi di Diploma Universitario

DIPLOMA UNIVERSITARIO IN DISEGNO INDUSTRIALE

Il Diploma Universitario in Disegno Industriale si propone di fornire agli studenti adeguata conoscenza di metodi e contenuti culturali e scientifici orientati al conseguimento del livello formativo richiesto nell'area professionale del Disegno Industriale. L'obiettivo è quello di formare un operatore capace di mediare le ragioni della ricerca, del mercato, della produzione e le cui competenze siano facilmente utilizzabili nel mondo del lavoro.

Della complessa ed articolata area del Disegno Industriale due sono le competenze professionali che il Corso privilegia:

- la *configurazione del progetto*
- la *gestione del progetto*

Esse non sono proposte in alternativa ma integrate; si configura così una nuova figura professionale: ad un tempo esperto dell'aspetto propositivo del progetto di Design (Designer) ed esperto della sua gestione (Design manager). Discipline storico-umanistiche sono affiancate a quelle specifiche della cultura del Disegno Industriale: l'intento è sviluppare una problematica del Design dove l'interesse per l'innovazione tecnologica ed espressiva si rapporti ad una problematica più ampia, attenta alle componenti "umanistiche" ed "ambientali" del progetto.

Il corso degli studi ha durata triennale con almeno 2.100 ore complessive, suddivise fra attività didattica, laboratorio e tirocinio.

Parte dell'attività didattica e di laboratorio potrà essere svolta anche presso qualificate strutture di enti ed imprese pubbliche o private ed è prevista l'utilizzazione di esperti appartenenti a tali strutture ed istituti. Il tirocinio sarà sempre da svolgersi presso qualificate strutture italiane o straniere con le quali saranno stipulate apposite convenzioni.

Per *configurazione del progetto* saranno formate competenze in merito a:

soluzioni progettuali
comunicazioni del progetto
trasferimento verso la specifica produzione di progetti nati all'esterno
predisposizione dei materiali per l'ingegnerizzazione, modellazione, prototipizzazione

Per *gestione del progetto* saranno formulate competenze in merito a:
gestione del gruppo di creativi e di tecnici
definizione e verifica delle "specifiche" del prodotto
predisposizione di test, prove, controlli delle prestazioni tecniche di materiali e componenti
verifiche dei requisiti ergonomici del prodotto e delle sue ricadute ambientali
predisposizione dei progetti esecutivi, modelli, prototipi
assistenza agli aspetti produttivi
reperimento sul mercato di risorse inerenti il Design per supplire o integrare carenze della specificità aziendale

Piani di Studio dei Corsi di Diploma Universitario

Piano degli studi del Diploma Universitario in Disegno Industriale

Anno	1° periodo didattico	2° periodo didattico
1	0313T	Istituzioni di matematica/Fisica tecnica (Annuale)
	0670T	Cultura tecnologica della progettazione / Disegno industriale I (Annuale)
	0671T	Fondamenti e applicazioni di geometria descrittiva /Grafica (Annuale)
	0456T	Storia dell'architettura contemporanea (Annuale)
	0427T	Scienza e tecnologia dei materiali (Annuale)
	0464T	Tecniche della rappresentazione (Annuale)
	0652T	Laboratorio CAD/CAM I
	0201T	Ergonomia applicata al disegno industriale/ Requisiti ambientali del prodotto industriale
	0522T	Teoria dei linguaggi formali/ Marketing industriale
2	0523T	Teoria e storia del disegno industriale (Annuale)
	0122T	Disegno industriale (Annuale)
	0389T	Progettazione del prodotto di arredo (Annuale)
	0394T	Processi e metodi della produzione dell'oggetto d'uso (Annuale)
	0653T	Laboratorio CAD/CAM II
	0655T	Laboratorio materiali e modelli I
	0614T	Valutazione economica dei progetti / Gestione dell'innovazione e del progetto (Annuale)
3	0368T	Normazione industriale e ingegnerizzazione / Controllo della qualità dell'oggetto d'uso (Annuale)
	0333T	Materiali e componenti per l'arredo urbano (Annuale)
	0124T	Disegno industriale dei mezzi di trasporto (Annuale)
	0654T	Laboratorio CAD/CAM III
	0656T	Laboratorio materiali e modelli II
		Tirocinio

DIPLOMA UNIVERSITARIO IN SISTEMI INFORMATIVI TERRITORIALI

I Sistemi Informativi Territoriali (SIT o GIS, usando l'acronimo inglese che sta per Geographical Information System) sono sistemi informativi che legano informazioni di vario tipo (alfanumeriche, immagini, ecc.) ad una base cartografica digitale, cioè permettono la georeferenziazione delle informazioni e la loro analisi spaziale. E' un settore in rapido sviluppo a livello mondiale, destinato a crescere anche in Italia.

Le applicazioni principali sono: pianificazione e gestione urbanistica territoriale e ambientale del territorio (da parte di comuni, province, regioni), pianificazione e gestione di infrastrutture a rete, di servizi urbani (ad es. la raccolta dei rifiuti), traffico, ecc.

Altre applicazioni sono: gestioni di emergenze e di mezzi di soccorso, geomarketing, gestione di flotte di mezzi di trasporto ecc..

Il Diploma in SIT è orientato in particolare alle applicazioni di tipo territoriale-urbanistico e di tipo ambientale.

Il diplomato dovrà conoscere ed essere in grado di gestire l'insieme degli strumenti informatici necessari per la raccolta, l'integrazione, l'elaborazione e la restituzione di informazione con contenuto territoriale. Al fondo del suo iter universitario, il diplomato, dovrà avere un addestramento tale da permettere l'immediata operatività e nel contempo un livello di formazione sufficiente per poter accettare e promuovere l'innovazione.

Quindi dovrà:

- avere una formazione culturale di base relativa ai processi territoriali e ambientali e al loro governo (flussi informativi, fabbisogni di informazioni, processi di pianificazione e gestione);
- essere in grado di progettare e gestire database territoriali complessi;
- conoscere le diverse piattaforme hardware e i diversi sistemi operativi;
- conoscere utilizzare e mantenere gli applicativi software di tipo GIS.

Una delle idee chiave del Diploma è che sia organizzato e gestito attraverso collaborazioni stabili tra Politecnico e i diversi soggetti che sono interessati ai SIT: enti locali (interessati sia come utilizzatori sia come produttori e gestori di dati georiferiti), produttori di software e hardware, altri enti pubblici e privati. Questa collaborazione, da approfondire e affinare nel tempo, deve far sì che i contenuti didattici e il percorso formativo del Diploma siano e restino allineati con le esigenze professionali.

Questa collaborazione con soggetti esterni all'università si concretizza, in particolare, in un certo numero di contributi didattici e nel tirocinio al terzo anno (300 ore presso un comune o altri enti pubblici o imprese private che usano una SIT). L'orientamento professionalizzante del Diploma si manifesta anche nel metodo di insegnamento (prevalentemente per esempi) e nel peso e ruolo che i laboratori hanno (300 ore tra primo e secondo anno).

Il corso è triennale e ha una durata complessiva di 2200 ore. È organizzato per moduli didattici di 50 ore: ne sono previsti 32. L'anno accademico è suddiviso in due periodi didattici. Il primo anno comprende 12 moduli e un laboratorio, lo stesso il secondo, il terzo anno 8 moduli e il tirocinio.

Piani di Studio dei Corsi di Diploma Universitario

Piano degli studi del Diploma Universitario in Sistemi Informativi Territoriali

Anno	1° periodo didattico	2° periodo didattico	
1	0309S Istituzioni di matematiche	0528S Topografia generale	
	0618S Geometria descrittiva	0446S Sistemi informativi I	
	0464S Tecniche della rappresentazione	0023S Basi di dati	
	0007S Analisi dei sistemi urbani e territoriali	0242S Fondamenti di ecologia applicata	
	0610S Urbanistica	0387S Pianificazione territoriale	
	0245S Fondamenti di informatica I	0471S Tecniche di analisi urbane e territoriali	
	0250S Fondamenti di informatica II	0650S Laboratorio I*	
	0255S Fondamenti di informatica III	0308S Informatica giuridica e amministrativa	
	0299S Basi di dati II	0359S Metodi matematici e statistici	
	0299S Reti di calcolatori	0063S Cartografia numer. e catasto	
2	0271S Gestione urbana	0513S Telerilevamento e foto-interpretazione	
	0386S Organizzazione aziendale	0521S Teoria e tecniche di elaborazione dell'immagine	
		0221S Fondamenti di analisi dei sistemi ecologici	
	0356S Metodi e modelli per il supporto alle decisioni	0388S Politiche urbane e territoriali	
	0474S Tecniche di simulazione	0476S Tecniche di valutazione e programmazione urbanistica	
	0147S Elementi di analisi e valutazione ambientale	0527S Tirocinio I	
	3	0094S Contabilità degli enti pubblici	
		0246S Fondamenti di valutazione di impatto ambientale	
		0447S Sistemi informativi II	
		0651S Laboratorio II**	

* Primo e secondo periodo didattico

** Le prime 50 ore del Laboratorio II vengono impartite al 2° anno 2° periodo didattico

Per gli studenti che si iscriveranno al 3° anno di corso nell'anno accademico 1998/99 il piano di studio sarà il seguente

0356S	Metodi e modelli per il supporto alle decisioni	0388S	Politiche urbane e territoriali
0474S	Tecniche di simulazione	0476S	Tecniche di valutazione e programmazione urbanistica
0147S	Elementi di analisi e valutazione ambientale	0527S	Tirocinio I
3			
0255S	Fondamenti di informatica III		
0246S	Fondamenti di valutazione di impatto ambientale		
0299S	Basi di dati II		

0332V	Marketing (D)	0540V	Disciplina giuridica delle attività tecnico-ingegneristiche
0130V	Economia e organizzazione aziendale (D)	0541V	Tecniche dei sistemi integrati
3		0542V	Tecniche editoriali B (E)

0018V - Logica e impianti industriali (Annuale)
0011V - Analisi, controlli, standardizzazione dei processi di stampa (Annuale)

A/B/C/D/E i moduli accorpati ai fini dell'esame

Piani di Studio dei Corsi di Diploma Universitario

DIPLOMA UNIVERSITARIO IN TECNICHE E ARTI DELLA STAMPA

Obiettivo generale del corso di Diploma in Tecniche e Arti della Stampa è formare tecnici con preparazione a livello universitario, qualificati anche per recepire e gestire l'innovazione in campo editoriale adeguandosi all'evoluzione scientifica e tecnologica; in altre parole si deve creare una figura idonea ad operare in tale campo, sia per gli aspetti legati alla tecnologia e alla didattica del settore, sia per gli aspetti della conduzione manageriale delle imprese del comparto grafico. Si richiede pertanto una buona formazione di base unita ad una preparazione specifica che miri a fornire un'ampia conoscenza tecnica dei problemi del settore della stampa e dell'editoria, con i necessari complementi storici, estetici e culturali.

La durata degli studi del corso di diploma è stabilita in tre anni.

Complessivamente l'attività didattica assistita comprende almeno 2000 ore, organizzate in 30 moduli didattici, delle quali almeno 500 ore tra attività pratiche di laboratorio (300 ore) e di tirocinio (200 ore). L'attività di laboratorio e di tirocinio potrà essere svolta all'interno o all'esterno dell'Università, anche in relazione ad un elaborato finale, presso qualificati enti pubblici e privati, italiani e stranieri.

L'ordinamento didattico è formulato con riferimento al modulo didattico che comprende un'attività didattica assistita (lezioni, esercitazioni teoriche e pratiche, ecc.) di almeno 50 ore.

02115	Gestione urbana	05135	Telerilevamento e foto-
03865	Organizzazione aziendale		interpretazione
		05215	Teoria e tecniche di
			elaborazione dell'immagine
		02215	Fondamenti di analisi del
			sistemi ecologici
03565	Metodi e modelli per il	03685	Politiche urbane e territoriali
	supporto alle decisioni	04765	Tecniche di valutazione e
04745	Tecniche di simulazione		programmazione urbanistica
01475	Elementi di analisi e	05275	Tirocinio I
	valutazione ambientale		
3	00945	Contabilità degli enti pubblici	
	02465	Fondamenti di valutazione di	
		impatto ambientale	
	04475	Sistemi informativi II*	
	06515	Laboratorio II**	

* Primo e secondo periodo didattico

** Le prime 50 ore del Laboratorio II vengono impartite al 2° anno 2° periodo didattico

Piano degli studi del Diploma Universitario in Tecniche e Arti della Stampa

Anno	1° periodo didattico	2° periodo didattico
1	0309V Istituzioni di matematica (A)	0488V Tecnologie di chimica applicata
	0618V Geometria descrittiva (A)	0240V Fondamenti di informatica
	0230V Fisica tecnica (Annuale)	
	0126V Disegno, progettazione grafica (Annuale)	
	0535V Tipologia generale della stampa e terminologia internazionale (Annuale)	
2	0536V Percezione e comunicazione visiva	0458V Storia della stampa
	0301V Informatica grafica (B)	0281V Igiene del lavoro e impatto ambientale
	0510V Telematica (B)	0537V Tecniche di pre stampa: Foto-interpretazione e formatura (C)
	0538V Tecniche di pre stampa: Composizione (Annuale) (C)	
	0539V Tecniche di stampa e allestimento cartotecnica e imballaggio (Annuale)	
3	0332V Marketing (D)	0540V Disciplina giuridica delle attività tecnico-ingegneristiche
	0130V Economia e organizzazione aziendale (D)	0541V Tecniche dei sistemi integrati
	0542V Tecniche editoriali A (E)	0543V Tecniche editoriali B (E)
	0318V Logistica e impianti industriali (Annuale)	
	0011V Analisi, controlli, standardizzazioni dei processi di stampa (Annuale)	

A / B / C / D / E moduli accorpati ai fini dell'esame

Piani di Studio dei Corsi di Diploma Universitario

Gli studenti ancora iscritti alla Scuola Diretta a Fini Speciali in Scienze ed Arti della Stampa, potranno terminare gli studi richiedendo il passaggio, **entro il 30 ottobre 1998**, al Diploma Universitario in Tecniche e Arti della Stampa.

I passaggi saranno valutati in base alla tabella delle equivalenze, deliberata dalla Facoltà, che si riporta nel seguito.

L'anno di corso sarà definito in funzione della normativa della Scuola Diretta a Fini Speciali.

Corrispondenza didattica tra gli insegnamenti della Scuola Diretta a Fini Speciali e del Diploma Universitario

Insegnamenti della SDFS Scienze ed Arti della Stampa

Matematica

Chimica merceologica

Elementi di elettronica e informatica

Fisica tecnica applicata nel campo della stampa

Disegno

Tipologia generale nel campo della stampa

Percezione e comunicazione visiva (o Studio degli stampati)

Informatica applicata e telematica

Storia della scrittura e della stampa

Impianti industriali grafici e igiene del lavoro

Tecniche di composizione dei testi per la stampa

Fototecnologia e formatura nel campo della stampa

Tecniche di stampa e allestimento degli stampati

Economia e tecnica aziendale nel campo della stampa

Applicazioni giuridiche

nel campo delle comunicazioni

Tecniche dei sistemi integrati

Tecniche editoriali

Analisi, controlli e standardizzazioni processi di stampa

Moduli didattici corrispondenti D.U. in Tecniche e Arti della Stampa

Istituzioni di matematica

Geometria descrittiva

Tecnologie di chimica applicata

Fondamenti di informatica

Fisica tecnica

Disegno, progettazione grafica

Tipologia generale della stampa

e terminologia internazionale

Percezione e comunicazione visiva

Informatica grafica

Telematica

Storia della stampa

Igiene del lavoro e impatto ambientale

Logistica e impianti industriali grafici

Tecniche di prestampo: Composizione

Tecniche di prestampo: Fotorigrafia e formatura

Tecniche di stampa e allestimento cartotecnica e imballaggio

Marketing

Economia e organizzazione aziendale

Disciplina giuridica delle attività

tecnico ingegneristiche

Tecniche dei sistemi integrati

Tecniche editoriali A

Tecniche editoriali B

Analisi, controlli e standardizzazioni dei processi di stampa e sistemi qualità

■ DIPARTIMENTI, CENTRI E SERVIZI DEL POLITECNICO

Dipartimenti con sede in C.so Duca degli Abruzzi, 24 - Torino

Dipartimento di <i>Automatica e Informatica</i>	tel. 011 564.7060
Dipartimento di <i>Elettronica</i>	tel. 011 564.4000
Dipartimento di <i>Energetica</i>	tel. 011 564.4400
Dipartimento di <i>Fisica</i>	tel. 011 564.7306
Dipartimento di <i>Georisorse e Territorio</i>	tel. 011 564.7603
Dipartimento di <i>Idraulica, Trasporti e Infrastrutture Civili</i>	tel. 011 564.5629
Dipartimento di <i>Ingegneria Aeronautica e Spaziale</i>	tel. 011 564.6805
Dipartimento di <i>Ingegneria Elettrica Industriale</i>	tel. 011 564.7114
Dipartimento di <i>Ingegneria dei Sistemi Edilizi e Territoriali</i>	tel. 011 564.5309
Dipartimento di <i>Ingegneria Strutturale</i>	Segreteria sede Ingegneria Segreteria sede Fac. di Architettura
Dipartimento di <i>Matematica</i>	tel. 011 564.4800
Dipartimento di <i>Meccanica</i>	tel. 011 564.7500
Dipartimento di <i>Scienza dei Materiali e Ingegneria Chimica</i>	tel. 011 564.6906
Dipartimento di <i>Sistemi di Produzione ed Economia dell'Azienda</i>	tel. 011 564.4615
	tel. 011 564.7250

Dipartimenti con sede al Castello del Valentino V.le Mattioli, 39 - Torino

Dipartimento di <i>Casa-Città</i>	tel. 011 564.6404
Dipartimento <i>Interateneo Territorio</i>	tel. 011 564.7456
Dipartimento di <i>Progettazione Architettonica</i>	tel. 011 564.6501
Dipartimento di <i>Scienze e Tecniche per i Processi di Insediamiento</i>	tel. 011 564.4360

Centri

<i>CESIT</i> (Centro Interdip. per i Servizi Informatici del Politecnico di Torino)	
<i>sede Ingegneria</i>	tel. 011 564.6631
<i>CISDA</i> (Centro Interdip. per i Servizi Didattici della Facoltà di Architettura)	tel. 011 564.6646
<i>CEMED</i> (Centro Museo e Mostre)	<i>sede Ingegneria</i> tel. 011 564.6129
<i>CETEM</i> (Centro Servizi Telematici e Multimediali)	<i>sede Ingegneria</i> tel. 011 564.6332

Servizi vari

<i>CELID</i> - Cooperativa Libreria	<i>sede Ingegneria</i> <i>sede Architettura</i>	tel. 011 564.7922 tel. 011 564.7976
<i>CLUT</i> - Cooperativa Libreria	<i>sede Ingegneria</i>	tel. 011 564.7980
<i>CUSL</i> - Cooperativa Libreria	<i>sede Architettura</i>	tel. 011 564.7935
<i>COREP</i> - Consorzio per la Ricerca e l'Educazione Permanente		tel. 011 564.5104
<i>Ufficio Postale</i> (Succursale 27)	<i>sede Ingegneria</i>	tel. 011 564.7938
<i>Cassa di Risparmio di Torino</i> (ag. 60)	<i>sede Ingegneria</i>	tel. 011 564.7915
<i>Polincontri</i>	<i>sede Ingegneria</i>	tel. 011 564.7927