



## MANIFESTO ANNUALE DEGLI STUDI A.A. 2024/2025

Il manifesto annuale degli studi relativo all'A.A. 2024/2025, è composto da 15 articoli, secondo il seguente indice:

1. IMMATRICOLAZIONE
2. ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO
3. AMMISSIONE STUDENDI PAESI DELL'UE.
4. PASSAGGIO INTERNO AD ALTRI CORSI DI STUDIO
5. SOSPENSIONE DEGLI STUDI
6. RINUNCIA AGLI STUDI
7. CREDITI ED ATTIVITA' FORMATIVE
8. FREQUENZA
9. ESAMI E PROVE FINALI
10. ESAMI DI DIPLOMA
11. TASSE E CONTRIBUZIONE STUDENTESCA
12. SCADENZE
13. CALENDARIO GENERALE ATTIVITA' DIDATTICHE
14. FESTIVITA'
15. SEDI E RECAPITI

### **1. IMMATRICOLAZIONE CORSO TRIENNALE**

L'iscrizione al primo anno dei corsi di studio è definita immatricolazione, in quanto prevede l'attribuzione di un numero di matricola che lo studente conserverà per tutto il ciclo degli studi, ed avviene secondo le seguenti modalità:

Per l'iscrizione al corso accademico triennale è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore o altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dall'Accademia nel rispetto degli accordi internazionali.

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

Gli studenti stranieri extracomunitari che hanno superato l'esame di ammissione e la prova di conoscenza della lingua italiana, possono iscriversi all'Accademia Ferrari Fashion School fino ad esaurimento dei posti loro riservati secondo il contingente riservato per l'A.A. 2024/2025 secondo le modalità previste all'art. 4 del presente Manifesto.

Coloro che pur risultando idonei non siano ammessi possono chiedere un certificato di idoneità per l'accesso ad altre Accademie Italiane.

### **IMMATRICOLAZIONE AD ALTRI CORSI E MASTER**

**Documenti necessari per l'immatricolazione o l'iscrizione:**

- domanda di immatricolazione o iscrizione;
- titolo di studio originale o certificato sostitutivo di diploma (diploma di maturità);
- fotocopia del documento di identità e codice fiscale;
- ricevuta di versamento del contributo accademico.
- certificato di nascita o autocertificazione;
- certificato di residenza e stato di famiglia o autocertificazione;
- consenso al trattamento dei dati personali.

### **2.ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO**

Le iscrizioni agli anni successivi al primo possono essere effettuate fino alla chiusura delle iscrizioni dell'anno accademico in corso.

Documenti necessari per l'iscrizione:

- domanda di iscrizione;
- ricevuta di versamento della tassa di iscrizione.

### **3.AMMISSIONE STUDENTI DI PAESI ADERENTI ALLA COMUNITÀ EUROPEA E STUDENTI NON COMUNITARI RESIDENTI IN ITALIA**

I candidati comunitari ovunque residenti e quelli non comunitari residenti in Italia (stranieri titolari di carta di soggiorno per lavoro subordinato o per lavoro autonomo, per motivi familiari, per asilo politico, per asilo umanitario, o per motivi religiosi, ovvero agli stranieri regolarmente soggiornanti da almeno un anno in possesso di titolo di studio superiore conseguito in Italia, nonché agli stranieri, ovunque residenti, che sono titolari dei diplomi finali delle scuole italiane all'estero o delle scuole straniere o internazionali, funzionanti in Italia o all'estero, oggetto di intese bilaterali o di normative speciali per il riconoscimento dei titoli di studio e che soddisfino le condizioni generali richieste per l'ingresso per studio) possono accedere all'Accademia presentando la domanda di iscrizione, corredata da permesso di soggiorno (prodotto in copia, nel caso di spedizione della domanda) direttamente alla segreteria didattica dell'Accademia entro il 30 settembre di ogni anno.

**Documentazione necessaria all'ammissione:**

- domanda di iscrizione;
- titolo di studio;

- fotocopia del documento di identità e codice fiscale;
- ricevuta di versamento della tassa di ammissione;
- autocertificazione del certificato di nascita, residenza e stato di famiglia.

La documentazione deve essere debitamente legalizzata; i titoli di studio devono essere accompagnati da traduzione legalizzata e da una dichiarazione di valore in loco.

#### **4.PASSAGGIO INTERNO AD ALTRI CORSI DI STUDIO**

È consentito allo studente il passaggio da un corso di studio ad un altro del medesimo livello, previa domanda inoltrata al Direttore dell'Accademia entro il 31 ottobre. Il passaggio da un corso all'altro è consentito solo in senso orizzontale. I CF acquisiti vengono riconosciuti ai fini del nuovo percorso didattico scelto solo se sono previsti nel nuovo piano di studi, fermo restando l'obbligo dello studente di assolvere tutti gli insegnamenti, di base e caratterizzanti, per l'intera durata del nuovo indirizzo. I Regolamenti didattici dei singoli corsi di studio possono subordinare, in casi specifici, il trasferimento al superamento di una prova di ammissione e regoleranno nello specifico eventuali modifiche al presente articolo. Non sono consentiti passaggi durante l'attività didattica. L'iter procedurale di trasferimento si conclude con la consegna allo studente del nuovo piano di studi personale per il corso per il quale ha inoltrato la domanda che lo abilita alla frequenza dei corsi.

#### **5.SOSPENSIONE**

**Sospensione degli studi:** lo studente può richiedere la sospensione degli studi per uno o più anni senza decadenza del maturato formativo conseguito, purché lo studente lo richieda con atto formale. La sospensione degli studi può essere richiesta per iscriversi e frequentare corsi di studio presso Accademie straniere ovvero nel caso di ammissione ad altro corso, nel caso di maternità, ricovero ospedaliero superiore a quattro mesi continuativi o in caso di gravi cause documentate e dimostrabili.

#### **6.RINUNCIA AGLI STUDI**

**Rinuncia agli studi:** lo studente può rinunciare in qualsiasi momento agli studi accademici intrapresi ed immatricolarsi ex novo al medesimo o ad altro corso. La rinuncia agli studi ha carattere irrevocabile e deve essere manifestata per le vie formali in modo esplicito, senza condizioni o clausole limitative. Lo studente che abbia rinunciato agli studi può ottenere le certificazioni relative alla carriera accademica percorsa con la specificazione formale dell'inefficacia della carriera a seguito della rinuncia. Lo studente che, abbia presentato domanda di iscrizione, intenda rinunciare agli studi durante l'attività didattica non avrà diritto al rimborso di tasse e contributi già versati e dovrà altresì versare l'intero ammontare di tasse e contributi relativi all'anno accademico in corso.

#### **7.CREDITI ED ATTIVITA' FORMATIVE**

Ai sensi del DPR 8 luglio 2005, n.212 al credito formativo accademico corrispondono 25 ore di impegno per studente, intendendo con impegno dello studente le ore di frequenza (lezioni frontali, attività teorico-

pratiche, laboratori), le ore di apprendimento autonomo personale (studio personale e preparazione all'esame) o in gruppo (partecipazione a mostre, progetti, workshop, seminari, etc).

Le attività didattiche si svolgono mediante lezioni teoriche ed attività teorico-pratiche e laboratoriali e sono distinte in attività formative di base, caratterizzanti ed affini. Per ogni corso di diploma accademico sono previste attività obbligatorie specifiche di ogni indirizzo.

Costituiscono attività a libera scelta:

- Partecipazione a seminari e workshop;
- Partecipazione a eventi del sistema dell'arte e delle professioni;
- Frequenza di stage e tirocini organizzati e promossi dall'Accademia;
- Partecipazione a concorsi e/o mostre.

## **8.FREQUENZA**

Gli studenti hanno l'obbligo di frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso per l'ottenimento dei crediti formativi e l'ammissione all'esame.

Pertanto, lo studente è tenuto a firmare la presenza e il docente ad avvertire lo studente dell'eventuale superamento del carico di assenze individuali nei modi e nei tempi opportuni per consentire allo studente stesso il recupero delle lezioni ovvero altre modalità di recupero (come lo studio e/o l'applicazione pratica personale autonoma) al fine di portare a compimento l'attività didattica intrapresa e maturare i crediti relativi.

Nel caso di studenti lavoratori o disabili o per particolari e documentate condizioni per cui sia stato concesso l'esonero parziale della frequenza, possono essere previste particolari modalità di frequenza e supporti formativi alternativi.

## **9.ESAMI E PROVE FINALI**

Non è possibile sostenere più di una prova per ciascuna sessione d'esame per il medesimo insegnamento e per sostenere le prove d'esame è necessario essere in regola con il pagamento delle tasse.

Lo studente ha a disposizione 3 sessioni per sostenere gli esami previsti dal proprio corso di studi. Qualora lo studente volesse sostenere l'appello d'esame successivamente alle 3 sessioni previste dovrà versare € 80,00 per ciascun esame.

## **10.ESAME DI DIPLOMA**

Lo studente verrà ammesso alle prove finali dopo aver frequentato l'80% delle ore totali previste per il corso al quale è iscritto e dopo aver superato con esito positivo tutti gli esami al fine di conseguire i crediti formativi necessari all'ammissione alla prova finale. Per diplomarsi necessitano 180 CF nel Triennio.

Può presentare domanda di tesi lo studente che al momento della richiesta abbia conseguito 134 CF nel Triennio e dichiarare il raggiungimento dei crediti restanti entro la sessione di tesi finale.

Il titolo di studio è conferito a seguito di prova finale. Il regolamento didattico disciplina le modalità della prova, che deve comprendere la realizzazione di un elaborato e un'esposizione dinanzi ad una commissione, le modalità della valutazione conclusiva, che terrà conto dell'intera carriera dello studente, dei tempi e delle modalità d'acquisizione dei crediti, delle valutazioni acquisite e della prova finale, nonché di ogni altro elemento ritenuto rilevante.

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

Il modulo dovrà essere obbligatoriamente firmato dal relatore della tesi. Si rende noto a tutti gli studenti che l'ammissione a sostenere l'esame finale di tesi è soggetta ad autorizzazione da parte del docente relatore. Qualora lo studente diplomando non sostenga le necessarie revisioni e non dia adeguata comunicazione al relatore dello stato di svolgimento della tesi, il relatore ha facoltà di non consentire allo studente l'ammissione all'esame finale di tesi.

Il modulo deve essere corredato dall'attestazione di avvenuto pagamento della Tassa di Diploma di €300,00 (diritti di Segreteria).

La presentazione in Segreteria della domanda o l'inclusione del candidato nel calendario degli esami di diploma non costituisce ammissione all'esame di diploma. Tale ammissione è subordinata alla verifica della regolare posizione didattica e amministrativa del candidato.

La domanda di tesi per l'A.A. 2024/2025 dovrà essere consegnata in Segreteria esclusivamente durante gli orari di ricevimento, completa di tutte le firme necessarie:

- entro il 14/04/2025 per i diplomandi in sessione estiva;
- entro il 16/06/2025 per i diplomandi in sessione autunnale;
- entro il 01/09/2025 per i diplomandi in sessione straordinaria;
- entro il 17/11/2025 per i diplomandi in sessione invernale.

Il lavoro di tesi dovrà essere trasmesso al protocollo, in formato digitale (file PDF) 14 giorni prima della sessione di esame di diploma.

L'Accademia non si ritiene responsabile della conservazione o restituzione del supporto informatico e/o del supporto cartaceo.

Lo studente è tenuto, inoltre, a consegnare ulteriori due copie della tesi in formato cartaceo:

- n. 1 copia da consegnare a cura del candidato al proprio relatore di tesi;
- n. 1 copia da consegnare a cura del candidato al Presidente della commissione di tesi il giorno della propria discussione.

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

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

Gli studenti che volessero spostare la sessione dell'esame di Diploma, che sarà quindi diversa da quella già indicata nel modulo precedentemente consegnato, sono tenuti a comunicare il cambio di sessione via mail a: [segreteria@ferrarifashionschool.com](mailto:segreteria@ferrarifashionschool.com).

**IMPORTANTE:**

Si precisa che l'ultima sessione di esame di diploma utile per l'Anno Accademico 2024/2025, è quella Invernale (Febbraio 2026).

Gli studenti che non si diplomassero entro la sessione autunnale dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** iscriversi all'A.A. successivo tramite apposito modulo di iscrizione cautelativa.

### **11. PROSPETTO TASSE E CONTRIBUTI ANNUALI (DESIGN DELLA MODA)**

#### **Quota retta Corsi triennali a.a. 2024/ 2025**

	<b>Tassa di Iscrizione</b>	<b>Importo Annuale</b>
<b>Design della Moda</b>	€ 1.400,00	€ 8.600,00

#### **Termini di pagamento**

- Tassa di iscrizione: € 1.400,00 all'atto dell'iscrizione;
- Contributo didattico: € 2.500,00 entro 60 giorni dall'iscrizione;
- Saldo retta: € 6.100,00 entro il giorno 1° settembre 2024

#### **Contributi non rimborsabili:**

1. Tasse e contributi di iscrizione in caso di successiva rinuncia;
2. Contributi per il trasferimento in ingresso, trasferimento in uscita e passaggi di corso;
3. Tassa di frequenza;
4. Tassa di immatricolazione.

Gli studenti che non risultino in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi relativi a tutti gli anni di iscrizione non potranno proseguire la carriera degli studi.

Non saranno pertanto ammessi agli esami di profitto e all'esame di diploma, non potranno ottenere il trasferimento presso altro ateneo o altro corso di laurea; rinnovare l'iscrizione all'anno accademico successivo; ottenere certificati; presentare domanda per le borse di collaborazione e altre borse; presentare domanda di esonero tasse e domanda di borsa di studio regionale; presentare alcun tipo di istanza legata alla posizione di studente; esercitare la rappresentanza negli organi collegiali.

Gli esami eventualmente sostenuti senza aver regolarizzato la posizione amministrativa saranno annullati con apposito provvedimento direttoriale.

## **12.SCADENZE**

### **DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE DOPO COLLOQUIO DI AMMISSIONE**

Fino al 31 ottobre 2024

### **DOMANDA DI ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO**

Da mercoledì 1° maggio 2024 a venerdì 31 maggio 2024

### **ISCRIZIONE AGLI ESAMI**

Entro il 15 gennaio 2025 / 2 giugno 2025 / 25 agosto 2025

### **DISCUSSIONE TESI**

- Sessione estiva: dal 14 luglio a 1° agosto 2025;
- sessione autunnale: dal 15 settembre al 3 ottobre 2025;
- sessione straordinaria dal 1° dicembre al 19 dicembre 2025;
- sessione invernale dal 16 febbraio al 6 marzo 2026.

## **13.CALENDARIO GENERALE ATTIVITA' DIDATTICHE**

Le attività didattiche, per l'anno accademico 2024/2025, inizieranno mercoledì 2 ottobre 2024 e termineranno il 13 giugno 2025. Gli esami relativi a questi corsi si terranno a partire dalla sessione invernale a febbraio, a luglio nella sessione estiva e successivamente nella sessione autunnale a settembre.

**I Semestre** dal 7 ottobre 2024 al 24 gennaio 2025

**II Semestre** dal 10 febbraio 2025 al 13 giugno 2025

## **14.FESTIVITA'**

**1° novembre 2024** – Festa di Ognissanti

Dal **23 Dicembre 2024** al **6 Gennaio 2025 compreso** – Vacanze di Natale

Dal **21** al **25 Aprile 2025 compreso** – Vacanze di Pasqua

Dal **1°** al **2 Maggio 2025** – Ponte Festa dei Lavoratori



## **15.SEDI E RECAPITI**

Le attività didattiche si svolgeranno presso la sede di via Savona, 97 e di via Pestalozzi, 4 Milano.

Gli uffici di Direzione, Segreteria e Amministrazione sono ubicati nella sede di via Savona, 97 Milano.

### **Orario segreteria didattica e amministrativa**

La segreteria riceve il pubblico su appuntamento nei seguenti orari:

Lunedì: dalle ore 14.00 alle ore 18.00

Martedì: dalle ore 14.00 alle ore 18.00

Mercoledì: dalle ore 14.00 alle ore 18.00

Giovedì: dalle ore 14.00 alle ore 18.00

Venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Per informazioni: Telefono: +39 02 4537 5390 - e-mail: [segreteria@ferrarifashionschool.com](mailto:segreteria@ferrarifashionschool.com)

  
La Direttrice Didattica  
Anna Lottersberger