



Decreto Rep. 1371/2014 Prot. n. 78184
Anno 2011 Tit. I Cl. 3 Fasc. 5

OGGETTO: Regolamento delle carriere degli studenti.

IL RETTORE

Visto il decreto del ministro dell'istruzione dell'università e della ricerca del 22 ottobre 2004, n. 270, relativo alle modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509;

Visto il Regolamento Didattico di Ateneo, emanato con decreto rettorale n. 693 del 26 febbraio 2013, attualmente vigente, e in particolare l'art. 13 avente come oggetto: "Procedure amministrative delle carriere degli studenti";

Visto il Regolamento delle carriere degli studenti, modificato con decreto rettorale rep. n. 763 del 18 marzo 2014;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 91 del 17 marzo 2014;

Vista la delibera del Senato Accademico n. 43 del 7 aprile 2014;

Richiamato lo Statuto dell'Università degli Studi di Padova, emanato con decreto rettorale n. 3276 del 16 dicembre 2011, e modificato con decreto rettorale n. 1664 del 27 giugno 2012, e in particolare l'art. 10, comma 2, lettera c) e l'art. 9, commi 9 e 10;

DECRETA

- art. 1. di procedere all'emanazione del Regolamento delle carriere degli studenti, il cui testo allegato fa parte integrante del presente decreto, stabilendone altresì l'entrata in vigore alla data dell'emanazione e l'applicazione a partire dall'a. a. 2014/2015
- art. 2. di incaricare il Servizio Accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti, e pubblicato all'Albo ufficiale di Ateneo e sul sito web istituzionale dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 9, comma 9 dello Statuto dell'Università degli Studi di Padova.

Padova, 27 maggio 2014

Il Rettore
Prof. Giuseppe Zaccaria

REGOLAMENTO DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI

Indice

Art. 1.	Definizioni	2
Art. 2.	Manifesto degli Studi	3
Art. 3.	Avvisi di Ammissione	3
Art. 4.	Preimmatricolazione	3
Art. 5.	Immatricolazione	4
Art. 6.	Incompatibilità di iscrizione	4
Art. 7.	Documento di riconoscimento e assegnazione del domicilio digitale	5
Art. 8.	Titoli di studio conseguiti ed attività formative svolti all'estero	5
Art. 9.	Carriera degli studi	6
Art. 10.	Tasse e contributi	6
Art. 11.	Decadenza	7
Art. 12.	Rinuncia alla prosecuzione degli studi	8
Art. 13.	Trasferimento	8
Art. 14.	Passaggio di corso o cambio di ordinamento, sede o curriculum	8
Art. 15.	Convalide e riconoscimenti	9
Art. 16.	Riconoscimento delle esperienze e abilità professionali	10
Art. 17.	Sospensione	10
Art. 18.	Interruzione degli studi	11
Art. 19.	Procedimenti amministrativi	11
Art. 20.	Piani di Studio	11
Art. 21.	Accertamento della frequenza	12
Art. 22.	Iscrizione agli accertamenti di profitto. Verbalizzazione	12
Art. 23.	Iscrizione in regime di studio a tempo parziale	14
Art. 24.	Prova Finale	16
Art. 25.	Diploma di laurea	16
Art. 26.	Laurea alla memoria	16
Art. 27.	Diritti dello studente	17
Art. 28.	Deontologia studentesca	17
Art. 29.	Provvedimenti disciplinari	18
Art. 30.	Procedimento disciplinare	19
Art. 31.	Norme transitorie e finali	19

Art. 1. Definizioni

1. Il presente regolamento definisce le procedure amministrative di gestione delle carriere degli studenti, in conformità a quanto prescritto dall'art. 13 del Regolamento didattico di Ateneo.
2. Per "studente" si intende colui che è iscritto a un corso di studio.
3. Dove non diversamente previsto da specifiche disposizioni nazionali o locali il presente regolamento si applica anche agli studenti e agli iscritti agli altri percorsi formativi attivati dall'Ateneo.
4. Per "preimmatricolazione" si intende l'atto amministrativo con il quale un cittadino italiano o straniero viene ammesso a sostenere la prova di ammissione a un corso di studio oppure alle operazioni di verifica dei requisiti necessari per l'ammissione.
5. Per "immatricolazione" si intende l'atto amministrativo con il quale un cittadino italiano o straniero viene ammesso a un corso di studio. All'atto dell'immatricolazione, allo studente viene assegnato un numero di matricola.
6. Per "iscrizione" presso l'Università degli Studi di Padova - nel seguito, per brevità, "Università" - si intende l'atto amministrativo con il quale uno studente già immatricolato o iscritto viene ammesso all'anno accademico successivo. L'iscrizione è valida per un anno accademico.
7. Per "piano di studio" si intende lo specifico percorso, articolato in attività formative, che lo studente deve seguire per il conseguimento di un titolo di studio.
8. Per "attività formativa" si intende ogni attività didattica che contribuisce al conseguimento del titolo di studio mediante attribuzione di un determinato numero di crediti formativi universitari, nel seguito denominati "CFU".
9. Per "attività formativa fuori piano" si intende un'attività formativa non compresa nel piano di studio dello studente, la quale non contribuisce al conseguimento del titolo e non viene considerata per l'eventuale attribuzione di benefici economici.
10. Per "sospensione" degli studi si intende l'interruzione temporanea della carriera dello studente della durata di uno o più anni accademici a seguito della presentazione di apposita domanda di sospensione.
11. Per "interruzione" degli studi si intende l'interruzione della carriera dello studente per uno o più anni accademici a seguito del mancato rinnovo dell'iscrizione e al di fuori del caso di cui al comma 10.
12. Per "Avviso di Ammissione" si intende il provvedimento con cui l'Università definisce annualmente e rende pubbliche le modalità ed i termini di accesso ai corsi di studio.
13. Per "Coorte" si intende l'insieme degli studenti immatricolati al primo anno di un determinato Corso di Studio, con riferimento ad uno specifico anno accademico. Agli studenti che vengono iscritti ad anni di corso successivi al primo viene assegnata la stessa coorte degli studenti già iscritti allo stesso anno di corso.
14. Per "Calendario accademico" si intende il documento approvato annualmente dal Senato Accademico contenente l'indicazione dei periodi in cui si articolano l'erogazione delle attività formative, gli appelli d'esame e di verifica finale del profitto delle singole attività

formative e gli appelli per le prove finali, nonché i termini e le modalità per la presentazione delle istanze degli studenti.

15. Per "Manifesto degli Studi" si intendono l'insieme dei documenti che annualmente contengono:

- a) L'elenco dei corsi di studio che l'Università intende attivare e le condizioni alle quali è subordinata la loro attivazione;
- b) il Calendario accademico;
- c) l'ammontare economico delle tasse e dei contributi a carico degli studenti, i termini di pagamento di ciascuna rata e gli eventuali altri oneri contributivi deliberati;
- d) le disposizioni per accedere ai benefici economici ed alla esenzione dal pagamento delle tasse e dei contributi.

Art. 2. Manifesto degli Studi

1. Il Manifesto degli Studi, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, ciascuno per la parte di propria competenza, viene pubblicato nel sito web di Ateneo, di norma, almeno 45 giorni prima dell'inizio del periodo fissato per la presentazione delle domande di preimmatricolazione.

Art. 3. Avvisi di Ammissione

1. Gli avvisi di ammissione ai corsi di studio a numero programmato nazionale e locale sono pubblicati all'albo ufficiale e nel sito web di Ateneo almeno 60 giorni prima della data fissata per l'effettuazione delle prove, salvo diversa indicazione normativa.
2. Gli avvisi di ammissione dei corsi di studio che non prevedono il numero programmato sono pubblicati, salvo diversa disposizione normativa, almeno 45 giorni prima della data fissata per la scadenza della presentazione delle relative domande di preimmatricolazione.
3. Se non diversamente previsto dalla normativa nazionale, l'ammissione ad un corso di studio, sia ad accesso libero che programmato, può essere organizzata in più periodi. Le norme di dettaglio sono contenute negli avvisi di ammissione.
4. I candidati con disabilità o dislessia possono chiedere di effettuare prove di ammissione individualizzate secondo quanto indicato negli avvisi di ammissione e secondo il concetto di "accomodamento ragionevole" così come sancito dalla Convenzione sui diritti delle persone con disabilità delle Nazioni Unite del 2006.

Art. 4. Preimmatricolazione

1. Il soggetto che sia interessato a immatricolarsi ad un corso di studio dell'Università, deve preventivamente presentare apposita domanda di preimmatricolazione, secondo le modalità e nei termini previsti dal Calendario Accademico e dal relativo Avviso di Ammissione.
2. Per i corsi di laurea e di laurea magistrale a "ciclo unico", l'iscrizione alla prova di ammissione obbligatoria avviene all'atto della preimmatricolazione. Qualora il corso di studio sia a numero programmato, potranno immatricolarsi, nei termini e secondo le modalità indicate nel relativo Avviso di Ammissione, solo quei candidati che abbiano sostenuto la prova di ammissione e siano inseriti utilmente nella "graduatoria di merito". Nel caso in cui, invece, il corso di studio non sia a numero programmato tutti i candidati che hanno sostenuto la prova potranno immatricolarsi nel rispetto dei termini, secondo le

modalità previste dall'Avviso di Ammissione e fermi restando eventuali obblighi formativi aggiuntivi.

3. La registrazione in carriera degli eventuali "obblighi formativi aggiuntivi" (O.F.A.), accertati in sede di prova di ammissione, avviene al termine delle operazioni di immatricolazione.
4. Per i corsi di laurea magistrale "non a ciclo unico", per i quali la preimmatricolazione è comunque obbligatoria, le procedure per la preimmatricolazione, la valutazione dei requisiti per l'accesso, l'eventuale prova di accesso e l'eventuale successiva immatricolazione sono riportate nel relativo Avviso di Ammissione.

Art. 5. Immatricolazione

1. Ai fini dell'immatricolazione a un corso di studio dell'Università, i soggetti interessati, di cui al precedente art. 4, sono tenuti a presentare la relativa domanda, secondo le modalità e nei termini previsti dal Calendario Accademico e dal relativo Avviso di Ammissione.
2. All'atto della presentazione della domanda, l'interessato deve essere in possesso dei titoli richiesti per l'immatricolazione, salvo diversa disposizione contenuta nell'Avviso di Ammissione.
3. Fatti salvi i casi di esonero o di sospensione dei pagamenti, stabiliti dalle norme in materia e da eventuali accordi nazionali o internazionali, all'atto dell'immatricolazione l'interessato deve avere ottemperato all'obbligo di pagamento della prima rata di tasse e di contributi previsti.
4. L'Amministrazione universitaria verificherà d'ufficio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, le autocertificazioni contenute nella domanda di immatricolazione.

Art. 6. Incompatibilità di iscrizione

1. La contemporanea iscrizione è disciplinata dall'art. 11 co. 3 del Regolamento didattico di Ateneo.
2. E' ammessa l'iscrizione ai corsi di laurea e di laurea magistrale a studenti già iscritti ad un altro corso universitario, alle seguenti condizioni:
 - a. nel caso di immatricolazione a un corso di laurea magistrale, che il titolo da conseguire al termine del corso di prima iscrizione non costituisca il titolo di accesso al corso di laurea magistrale, salvo specifiche disposizioni previste dall'avviso di selezione;
 - b. se il corso di prima iscrizione è un corso di laurea o di laurea magistrale, che entro il 30 settembre siano stati acquisiti tutti i crediti, ad eccezione di quelli relativi alla prova finale;
 - c. nel caso in cui il corso di prima iscrizione sia di altra tipologia di corso, che entro il 30 settembre sia stata conclusa la frequenza di tutte le attività didattiche: tale condizione dovrà essere attestata da una dichiarazione del direttore del corso;
 - d. che la prova finale conclusiva del corso di prima iscrizione sia superata entro il 31 dicembre.
3. E' ammessa l'iscrizione ai corsi di specializzazione, di perfezionamento scientifico e alta formazione permanente e ricorrente a studenti già iscritti a un corso universitario (escluso il dottorato di ricerca), alle seguenti condizioni:
 - a. che il titolo da conseguire al termine del corso di prima iscrizione non costituisca il titolo di accesso al corso per il quale viene richiesta l'immatricolazione;

- b. se il corso di prima iscrizione è un corso di laurea o di laurea magistrale, che siano stati acquisiti tutti i crediti ad eccezione di quelli relativi alla prova finale;
 - c. nel caso in cui il corso di prima iscrizione sia di altra tipologia, che sia stata conclusa la frequenza di tutte le attività didattiche: tale condizione dovrà essere attestata da una dichiarazione del direttore del corso;
 - d. che la prova finale conclusiva del corso di prima iscrizione sia superata entro novanta giorni dall'inizio delle attività didattiche del corso di seconda iscrizione.
4. Per quanto concerne il dottorato di ricerca l'incompatibilità è disciplinata all'interno dei relativi regolamenti.

Art. 7. Documento di riconoscimento e assegnazione del domicilio digitale

1. terminate le operazioni di immatricolazione, al nuovo studente è rilasciata una tessera magnetica per il riconoscimento della sua qualifica di studente dell'Università, nonché per garantirgli la fruizione dei servizi. In qualsiasi momento lo studente potrà scaricare on line un documento integrativo che identifichi il corso di studio di iscrizione corrente.
2. All'atto dell'immatricolazione viene altresì attribuito un indirizzo di posta elettronica nel dominio dell'Università, utilizzato per le comunicazioni e la trasmissione di documenti attinenti alla carriera dello studente.
3. A decorrere dall'anno accademico 2014/2015 il "libretto universitario" cartaceo rilasciato agli studenti, già iscritti ad un corso di studio, potrà continuare ad essere utilizzato come documento di riconoscimento all'interno dell'ateneo, ma sullo stesso non verranno più registrati eventi di carriera.

Art. 8. Titoli di studio conseguiti ed attività formative svolte all'estero

1. L'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero, sia da cittadini stranieri che italiani, per l'immatricolazione ai corsi di laurea o di laurea magistrale dell'Università è stabilita dagli accordi internazionali e dalle norme specifiche che regolano la materia.
2. Per il riconoscimento della carriera di studio svolta all'estero, ove questo non sia diversamente regolato da norme nazionali o internazionali, il richiedente è tenuto a presentare apposita istanza secondo quanto previsto dal successivo art. 15.
3. La valutazione ed il riconoscimento di "crediti formativi universitari" (C.F.U.) acquisiti o di titoli conseguiti nei percorsi formativi svolti nelle Università di stati esteri sono di pertinenza del competente Consiglio di corso di studio che, nei limiti e con le modalità fissate dal regolamento didattico del corso, può avvalersi di una commissione appositamente nominata.
4. La valutazione dei titoli e dei crediti formativi universitari acquisiti nei percorsi formativi svolti nelle Università di stati esteri effettuata ai fini dell'accesso ad un corso di studio non ha effetti ai fini dell'eventuale e successivo riconoscimento di eventuali CFU nel piano di studio dello studente.
5. Le convenzioni stipulate per il rilascio di doppi titoli o titoli congiunti disciplinano, nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti di Ateneo, i requisiti di accesso, le modalità di individuazione degli studenti da iscrivere ed il contenuto dei piani di studio e i flussi amministrativi tra gli Atenei volti a garantire la gestione della carriera degli studenti.

Art. 9. Carriera degli studi

1. Lo studente è tenuto a iscriversi con continuità ad ogni anno accademico successivo a quello di immatricolazione sino al conseguimento del titolo di studio.
2. L'iscrizione agli anni accademici successivi a quello di immatricolazione si perfeziona, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 16, comma 4, del Regolamento didattico di Ateneo, con il pagamento della prima rata delle tasse e dei contributi, che deve essere eseguito entro i termini indicati nel Manifesto degli Studi. Il suddetto pagamento equivale a domanda di iscrizione.
3. Le regole per l'iscrizione agli anni accademici successivi a quello di immatricolazione sono contenute nei regolamenti didattici di ogni singolo corso di studio.
4. Le condizioni fissate dai regolamenti didattici dei corsi di studio di cui al precedente comma 3 devono in ogni caso essere soddisfatte prima dell'inizio dell'anno accademico a cui lo studente chiede di iscriversi.

Art. 10. Tasse e contributi

1. Gli importi e le scadenze per il pagamento delle tasse e dei contributi sono stabiliti annualmente con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico.
2. Il pagamento delle tasse e dei contributi, effettuato dopo le scadenze prestabilite, comporta il versamento di un diritto di ritardato pagamento nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
3. Lo studente è tenuto al pagamento delle intere tasse e contributi per tutti gli anni di iscrizione, salvo quanto previsto dai successivi articoli 11 - 12 - 17 e 18 del presente Regolamento e dal Calendario Accademico.
4. Per l'iscrizione ad un anno accademico lo studente deve essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi relativi all'anno, ovvero, agli anni accademici precedenti. Risulta regolarmente iscritto lo studente che abbia effettuato il pagamento delle tasse ad altro "soggetto" sulla base di accordi siglati dall'Università e con le modalità previste dai medesimi accordi.
5. Lo studente, che effettui il pagamento in ritardo, rinuncia implicitamente alla fruizione delle attività formative erogate sino alla data dell'avvenuto pagamento.
6. Lo studente che nel corso di un anno accademico non abbia adempiuto, anche parzialmente, all'obbligo di pagamento delle tasse e dei contributi, viene escluso da qualsiasi attività accademica e dalla fruizione di qualsiasi servizio didattico ed amministrativo. Con la regolarizzazione di tutti i pagamenti dovuti effettuata entro l'anno accademico lo studente riacquista la pienezza del suo *status*.
7. Le tasse versate di norma non sono rimborsabili. In casi eccezionali il Rettore, anche attraverso il parere di apposita commissione e sulla base di istanze adeguatamente motivate, può disporre il rimborso totale o parziale delle tasse versate. L'eventuale rimborso delle tasse versate dagli studenti in fase di immatricolazione è disciplinato nel manifesto degli studi.

Art. 11. Decadenza

1. La "decadenza" è disciplinata dall'art 11, comma 9, del Regolamento didattico di Ateneo.
2. Ai fini del calcolo della decadenza, sono considerati come acquisiti, all'interno dei 60 CFU da conseguire entro i cinque anni solari dalla data di prima immatricolazione o dalla data di iscrizione o dalla data dell'ultimo esame o verifica di profitto superati, anche quelli derivanti da eventuali attività formative riconosciute o convalidate, purché utilizzate all'interno del piano di studio.
3. I termini di decadenza sono interrotti dalla presentazione di istanza di cambio di corso di studio; in questo caso verrà considerata come data di riferimento per il conteggio della decadenza la data di iscrizione al nuovo corso di studio.
4. Lo studente che abbia completato le verifiche di profitto e accertamento previste dal proprio piano di studio ottenendone verbalizzazione e la registrazione in carriera e sia in difetto della sola discussione relativa alla prova finale, non incorre in decadenza.
5. Agli studenti iscritti ai corsi di studio ai sensi del Decreto Ministeriale 3 novembre 1999 n. 509, nonché ai corsi di studio ai sensi del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004 n. 270 attivati prima dell'Anno Accademico 2008/2009, si applica la decadenza, così come disciplinata dall'art. 11, comma 9, del Regolamento didattico di Ateneo. Per tali studenti si considera anno di prima immatricolazione o iscrizione l'anno accademico 2014/2015.
6. Agli studenti iscritti ai corsi di studio con ordinamento precedente il Decreto Ministeriale 3 novembre 1999 n. 509 si applica la decadenza così come disciplinata dall'art. 149 del Regio Decreto 31 agosto 1933, n. 1592, "Approvazione del Testo Unico delle leggi sull'istruzione superiore" ovvero "Coloro i quali abbiano compiuto l'intero corso degli studi universitari senza conseguire la laurea o il diploma, o che, per qualsiasi motivo abbiano interrotto gli studi stessi, qualora intendano esercitare i diritti derivanti dalla iscrizione, sono tenuti a chiedere ogni anno all'Università o Istituto la ricognizione della loro qualità di studenti [omissis]. Coloro i quali, pure avendo adempiuto a tale obbligo, non sostengano esami per otto anni consecutivi, debbono rinnovare l'iscrizione ai corsi e ripetere le prove già superate."
7. La decadenza, così come disciplinata dal Regolamento didattico di Ateneo e dal presente articolo, si applica anche allo studente iscritto a "tempo parziale", ma il numero di crediti da acquisire nei cinque anni è pari a n. 30 (trenta) C.F.U..
8. Agli studenti con disabilità (con certificazione di invalidità $\geq 66\%$) sulla base di quanto previsto dalle norme per il diritto allo studio, la decadenza si applica con gli stessi termini previsti dal Regolamento didattico di Ateneo ma il numero di crediti da acquisire nei cinque anni è pari a n. 30 (trenta) C.F.U..
9. I periodi di sospensione di cui all'art. 17 non sono computati ai fini della decadenza mentre vengono conteggiati i periodi di interruzione di cui all'art. 18.
10. La decadenza si produce al verificarsi delle condizioni previste dal presente articolo e può essere rilevata d'ufficio in qualunque momento.
11. Lo studente decaduto può chiedere che i crediti acquisiti nella carriera conclusasi con il provvedimento di decadenza, siano valutati in sede di successiva domanda di iscrizione allo stesso oppure ad altro corso di studio. Il Consiglio di corso di studio procederà alla relativa valutazione sulla base di quanto previsto dal successivo art. 15 comma 4.

Art. 12. Rinuncia alla prosecuzione degli studi

1. Uno studente può, in qualsiasi momento, rinunciare alla prosecuzione degli studi presentando apposita domanda, irrevocabile e incondizionata.
2. Allo studente, che rinunci alla prosecuzione degli studi, sono precluse qualsiasi attività accademica e la fruizione dei servizi didattici e amministrativi, fatte salve le certificazioni.
3. Con la rinuncia alla prosecuzione degli studi cessano, nei confronti dell'Università, gli obblighi contributivi, inclusi quelli maturati durante il rapporto. A seguito di detta rinuncia, lo studente non ha diritto alla restituzione delle tasse e dei contributi già corrisposti, mentre permangono gli obblighi economici aventi natura sanzionatoria e quelli inerenti alla revoca di provvidenze economiche già erogate.
4. Lo studente che ha rinunciato alla prosecuzione degli studi può chiedere una nuova immatricolazione.

Art. 13. Trasferimento

1. Trasferimento in ingresso. Gli studenti iscritti presso altri Atenei o Istituti di Istruzione superiore possono chiedere il trasferimento esclusivamente verso corsi di studio attivi ovvero, relativamente a corsi di studio in via di disattivazione, esclusivamente verso anni di corso ancora attivi. Le modalità ed i termini sono previsti nel Calendario accademico e nell'Avviso di Ammissione.
2. Trasferimento in uscita.
 - a. Lo studente regolarmente iscritto può richiedere, secondo quanto indicato nel Calendario accademico, il trasferimento ad altro Ateneo o Istituto di istruzione superiore, mediante apposita domanda irrevocabile e incondizionata.
 - b. E' responsabilità del richiedente verificare le scadenze, i termini e gli eventuali vincoli posti dalla sede universitaria alla quale chiede il trasferimento. E' altresì responsabilità del richiedente ottenere, ove previsto, il "nulla osta" della sede ricevente.
 - c. Con il trasferimento, cessano nei confronti dell'Università gli obblighi contributivi, salvo quelli maturati durante il rapporto. Il trasferimento non dà diritto alla restituzione delle tasse e dei contributi già versati, mentre permane l'obbligo di restituzione delle provvidenze.
 - d. Dopo il trasferimento, allo studente sono precluse qualsiasi attività accademica e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo, ad eccezione del rilascio delle certificazioni.

Art. 14. Passaggio di corso o cambio di ordinamento, sede o curriculum

1. Lo studente può richiedere:
 - a. il passaggio ad un altro corso di studio dell'Università o ad altro ordinamento dello stesso corso di studio, secondo le modalità e nei termini previsti nel Calendario accademico e nell'Avviso di Ammissione;
 - b. il cambio di sede o di curriculum a partire dal secondo anno di iscrizione e nei termini e con le modalità previste dal calendario accademico.
2. Il passaggio di corso di studio può essere richiesto esclusivamente verso un corso di studio attivo ovvero, relativamente a corsi di studio in via di disattivazione, esclusivamente verso anni di corso ancora attivi.

3. Il cambio di ordinamento, di sede o di curriculum può essere richiesto esclusivamente verso ordinamenti successivi dello stesso corso.
4. Per presentare l'istanza lo studente deve essere in regola con il pagamento di tutte le tasse.
5. Lo studente non può verbalizzare esami di profitto dal momento della presentazione dell'istanza e fino alla prima sessione utile dell'Anno Accademico nel quale ottiene il passaggio di corso o il cambio di ordinamento, sede o curriculum.
6. L'accoglimento dell'istanza è sempre subordinato alla verifica del possesso dei requisiti curriculari previsti, al rispetto di quanto stabilito dai regolamenti didattici dei corsi di studio e dagli avvisi di ammissione. Inoltre, per i corsi di studio a numero programmato, alla disponibilità di posti verificata nelle scadenze previste dal Calendario accademico o dagli avvisi di ammissione.

Art. 15. Convalide e riconoscimenti

1. Gli studenti che intendano iscriversi ad un corso di studio diverso rispetto a quello al quale sono iscritti o che intendano chiedere ulteriori riconoscimenti nonché coloro i quali intendano immatricolarsi ad un corso di studio dell'Università avvalendosi di un precedente percorso di livello universitario possono chiedere il riconoscimento preventivo di C.F.U. relativi ad altro percorso formativo inoltrando obbligatoriamente apposita istanza secondo le scadenze annualmente stabilite dal Calendario accademico.
2. A seconda dei casi, la domanda dovrà riportare, tra l'altro, anche quanto di seguito specificato:
 - corsi di studio che non prevedono il rilascio del Diploma *supplement*: elenco degli esami superati, con indicazione delle votazioni riportate e dei relativi programmi di esame;
 - corsi di studio che prevedono il rilascio del Diploma *supplement*, di cui al Decreto Ministeriale 30 aprile 2004, n. 9, e s.m.i.: diploma supplement con i programmi di esame o elenco degli esami superati, con indicazione delle votazioni riportate e dei relativi programmi di esame;
 - titoli di livello universitario conseguiti all'estero: elenco dei titoli conseguiti e relativa certificazione, corredata dei programmi d'esame.
3. La suddetta documentazione dovrà essere redatta in lingua italiana oppure in lingua inglese. I soli programmi degli esami potranno essere prodotti, a scelta del richiedente, in lingua italiana oppure in una delle seguenti lingue straniere: francese, inglese, spagnolo o tedesco.
4. I Consigli di corso di studio pertinenti valuteranno la carriera pregressa, la sua congruenza con l'ordinamento del corso di studio, a cui il richiedente chiede di essere ammesso, e l'eventuale "obsolescenza" dei C.F.U. acquisiti secondo quanto previsto dal regolamento didattico del Corso di studio. Le deliberazioni in merito alle domande sono trasmesse all'Ufficio competente entro le scadenze previste dal Calendario accademico.
5. La delibera di valutazione della carriera pregressa precisa:
 - l'elenco delle attività che possono essere convalidate/riconosciute, con il relativo numero in CFU;
 - l'anno di corso e, di conseguenza, la Coorte per cui lo studente potrà presentare domanda di iscrizione. L'iscrizione è sempre subordinata alle previsioni di legge, del Regolamento didattico, del Calendario accademico e dell'Avviso di Ammissione.In caso di riconoscimento parziale la delibera determina i contenuti dell'integrazione dovuta.

6. Possono essere convalidate/riconosciute esclusivamente le attività offerte nel corso di studio per il quale si chiede la valutazione della carriera pregressa a condizione che siano coerenti con l'anno di coorte e l'ordinamento del corso di studio. Il numero di crediti delle attività formative riconosciute o convalidate deve corrispondere a quanto previsto nell'ordinamento didattico. Possono essere altresì riconosciute altre attività formative non presenti nell'offerta didattica del corso di studio purché nell'ambito dei soli crediti a libera scelta.
7. Il richiedente, che intenda avvalersi di quanto deliberato in merito alla sua domanda di riconoscimento preventivo della carriera "pregressa", dovrà immatricolarsi o iscriversi secondo quanto previsto dal presente Regolamento e dal Calendario accademico ed è tenuto alla presentazione del Piano di Studio.

Art. 16. Riconoscimento delle esperienze e abilità professionali

1. Entro i limiti fissati dalla legge e dai regolamenti di Ateneo coloro i quali intendano iscriversi ad un corso di studio dell'Università possono chiedere il riconoscimento preventivo di C.F.U. in relazione a esperienze o abilità professionali, certificate ai sensi della normativa vigente, ovvero, ad altre conoscenze ed abilità maturate in attività formative di livello "post secondario", alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso l'Università. L'istanza deve essere presentata secondo le modalità e le scadenze annualmente stabilite dal Calendario accademico.

Art. 17. Sospensione

1. Lo studente iscritto ad un corso di laurea o di laurea magistrale può chiedere la sospensione della propria carriera, per la durata di uno o più anni accademici, presentando ogni anno apposita domanda, entro i termini previsti annualmente dal Calendario accademico. La sospensione può essere richiesta per un numero massimo di 3 anni accademici anche non consecutivi. Trascorso tale limite si applica l'articolo 18.
2. La sospensione deve obbligatoriamente essere richiesta prima dell'inizio dell'anno accademico salvo che per l'iscrizione a corsi per master che inizino successivamente alla scadenza del termine di presentazione della domanda. In tale caso la sospensione deve essere richiesta contestualmente alla domanda di iscrizione al master stesso.
3. La richiesta di sospensione presentata oltre i termini, ma comunque entro l'anno accademico di riferimento, comporta l'obbligo del pagamento di un diritto di ritardata presentazione nella misura fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
4. Lo studente iscritto ad un corso di laurea con ordinamento precedente il Decreto Ministeriale 3 novembre 1999 n. 509 non è tenuto alla presentazione della domanda di sospensione salvo che per il caso di iscrizione ad un corso per master.
5. Per ogni anno accademico di sospensione, salvo che nel caso di sospensione per maternità, lo studente è tenuto al solo versamento del contributo di sospensione. Durante tale periodo, allo studente è preclusa qualsiasi attività accademica dell'Università o di altri Atenei, la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo, l'iscrizione a singoli insegnamenti.
6. Qualora, al momento della ripresa della carriera il corso di studio, a cui lo studente era iscritto, risulti disattivato o in via di disattivazione e lo studente non abbia i requisiti per rientrare in un anno di corso ancora attivo, lo studente potrà completare gli studi esclusivamente in altro corso di studio ancora attivo, su indicazione della struttura didattica

di riferimento. In tale ipotesi, l'interessato è tenuto a presentare apposita domanda di cambio di corso/ordinamento, nel rispetto dei vincoli legati alla programmazione degli accessi.

7. Lo studente, che utilizzi l'istituto della sospensione per frequentare un *Master* presso l'Università, potrà utilizzare le tasse universitarie, eventualmente già versate per l'Anno Accademico della sospensione, ai fini del corso per *Master*. All'atto della ripresa degli studi lo studente non sarà tenuto al pagamento dell'eventuale "contributo di ricognizione" dovuto.

Art. 18. Interruzione degli studi

1. Lo studente che abbia interrotto gli studi per uno o più anni accademici può presentare domanda di ripresa degli studi salvo che, nel frattempo, non sia incorso nella decadenza.
2. Per ogni anno accademico di interruzione lo studente è tenuto al pagamento di una tassa di ricognizione nella misura fissata annualmente dal Consiglio di amministrazione.
3. Qualora, al momento della ripresa della carriera il corso di studio, a cui lo studente era iscritto, risulti disattivato o in via di disattivazione si applica quanto previsto per la sospensione all'art. 17 co. 6.

Art. 19. Procedimenti amministrativi

1. Tutte le istanze devono essere presentate nei termini e secondo le modalità indicati nel Calendario accademico e negli avvisi di ammissione. Le domande, indirizzate al Magnifico Rettore, devono essere compilate in ogni loro parte ed essere corredate della documentazione richiesta. Per ogni domanda presentata personalmente, l'Ufficio ricevente rilascia apposita ricevuta.
2. Lo studente, che abbia rinunciato agli studi o che sia decaduto, ha diritto al rilascio di certificati relativi alla carriera percorsa. Tali certificati devono contenere l'informazione sulla rinuncia o sulla decadenza.
3. In ogni momento, lo studente ha diritto ad ottenere la certificazione del suo *status* e della situazione della carriera.
4. I certificati di iscrizione e conseguimento titolo, relativi a corsi di studio con ordinamento ai sensi del Decreto Ministeriale 3 novembre 1999 n. 509 ed ai sensi del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004 n. 270 sono rilasciati, a richiesta, anche in lingua inglese.

Art. 20. Piani di Studio

1. Gli studenti sono tenuti a presentare un "piano di studio" entro i termini e nei modi stabiliti dalla competente Struttura didattica.
2. Agli studenti con disabilità viene garantito il necessario supporto per l'eventuale predisposizione di un piano di studi individualizzato che, nel rispetto dei vincoli fissati dall'ordinamento didattico del corso di studio, può prevedere la sostituzione di attività formative obbligatorie con altre attività valutate equivalenti dal Consiglio di Corso di studio.
3. Il piano di studio può essere modificato secondo le modalità e nei tempi fissati dalla Struttura didattica competente. In ogni caso, dopo la presentazione della domanda di ammissione della prova finale, il piano di studio non può più essere modificato.

4. Nel piano di studio è consentito inserire solo attività formative presenti nell'offerta didattica dell'Università e, per i soli crediti a libera scelta dello studente e qualora il regolamento del corso di studio lo consenta, è possibile utilizzare attività formative riconosciute non appartenenti all'offerta didattica dell'ateneo, purché provenienti da insegnamenti di altri atenei italiani o stranieri, o di altre istituzioni con le quali è stata stipulata apposita convenzione, nei limiti e con i vincoli posti dalla normativa nazionale e di Ateneo.
5. Il piano di studio degli studenti che seguono un programma di mobilità internazionale prevede l'individuazione delle attività formative da escludere dal piano di studio in quanto sostituite dalle attività formative superate all'estero.
6. Lo studente è tenuto a presentare il piano di studio prima di sostenere le prove di accertamento. Il sostenimento di una prova di accertamento in assenza della presentazione del piano di studio comporta l'inserimento di tale attività formativa come "fuori piano".
7. Delle attività formative "fuori piano" non si tiene conto nella valutazione della carriera dello studente per l'eventuale attribuzione di benefici economici, mentre è ammissibile la loro valutazione ai fini del calcolo del punteggio di laurea, su delibera della Struttura didattica competente.
8. I Consigli di Corso di studio possono deliberare schemi di piano di studio *standard* che possono essere approvati "automaticamente" all'atto della presentazione *on-line* da parte degli studenti. In assenza degli schemi di piano di studio o qualora lo studente intenda proporre un piano di studio "individuale", i piani di studio sono approvati, dopo la loro presentazione, dal competente Consiglio di Corso di studio o da commissione da esso appositamente nominata.
9. La frequenza degli insegnamenti che non appartengono al corso di studio di iscrizione dello studente e il sostenimento delle relative prove di accertamento possono essere soggetti a limitazioni derivanti dalla programmazione degli accessi o da vincoli organizzativi.

Art. 21. Accertamento della frequenza

1. Le Strutture didattiche competenti definiscono le modalità di accertamento della frequenza per i corsi di studio o per le singole attività formative, per le quali è richiesto l'obbligo di frequenza.
2. Nei corsi di studio, che prevedono la frequenza obbligatoria, al termine di ciascuna attività formativa il docente responsabile è tenuto a comunicare all'Ufficio competente, sulla base degli elenchi forniti, i dati relativi alla frequenza attraverso la trasmissione allo stesso dell'elenco degli iscritti che non hanno raggiunto la percentuale di frequenza prevista dall'ordinamento del corso. La mancata comunicazione equivale ad attestazione di acquisizione della frequenza per tutti gli studenti iscritti all'anno di corso per il quale viene erogato l'insegnamento. La stessa procedura è prevista anche nel caso di singola attività formativa con frequenza obbligatoria.

Art. 22. Iscrizione agli accertamenti di profitto. Verbalizzazione

1. Lo studente deve iscriversi in via telematica alle prove di accertamento del profitto, nelle date e con le modalità indicate dalla competente Struttura didattica.
2. I regolamenti didattici di ciascun corso di studio fissano le regole di propedeuticità tra le attività formative. Gli eventuali vincoli, da soddisfare al momento dell'esame, o altra forma

di verifica finale di profitto possono essere espressi per ciascuna attività formativa in termini di:

- C.F.U. che lo studente deve avere acquisito;
- preventivo superamento dell'esame o della verifica finale di profitto di una o più attività formative propedeutiche.

Il mancato rispetto della propedeuticità viene segnalato allo studente dal sistema informativo nel momento di iscrizione alla lista di esame e riportato sulla lista degli iscritti a disposizione del docente.

3. Per potersi iscrivere alle prove di accertamento del profitto, lo studente deve essere in regola con il pagamento della prima rata delle tasse per l'anno accademico di riferimento. Per la registrazione in carriera degli esami sostenuti lo studente deve essere in regola con il pagamento di tutte le rate delle tasse scadute.
4. La verbalizzazione degli accertamenti di profitto avviene con una delle seguenti modalità:
 - registrazione *on-line* dell'esito, con firma digitale apposta su verbale di esame informatico;
 - registrazione *on-line* dell'esito, ma con firma autografa su verbale di esame cartaceo;
 - registrazione manuale dell'esito, con firma autografa su verbale di esame cartaceo.
5. Nel caso di registrazione dell'esito *on-line*, il Presidente della Commissione o uno dei suoi componenti, autorizzato dal Presidente, inserisce nel sistema informativo i nominativi dei componenti della Commissione esaminatrice presenti durante l'appello, la data della prova di esame e il voto. Il verbale viene firmato dal Presidente digitalmente o su supporto cartaceo. Nel caso di verbale cartaceo, i nominativi dei membri della Commissione devono essere riportati in modo leggibile sul frontespizio del verbale stesso.
6. Nel caso di registrazione manuale, il verbale di esame viene stampato dopo la scadenza del termine fissato per l'iscrizione all'esame, contiene i dati anagrafici degli studenti iscritti alla prova e viene consegnato al docente prima di ogni accertamento di profitto. Ultimata la prova, il verbale è completato con l'indicazione del voto, della data, dei nominativi dei componenti della Commissione di esame e con la firma del Presidente della Commissione esaminatrice.
7. Gli esiti degli accertamenti di profitto, contenuti nei verbali di esame firmati digitalmente, sono registrati automaticamente nella carriera degli studenti.
8. I verbali di esame cartacei, invece, sono trasmessi settimanalmente all'Ufficio competente.
9. L'Ufficio competente, dopo aver ricevuto i verbali cartacei ed averne verificato la completezza e l'integrità, provvede a registrare in via definitiva gli esiti degli accertamenti di profitto nella carriera degli studenti.
10. Non è consentita la ripetizione, con o senza modifica della relativa valutazione, di un esame già registrato con esito positivo.
11. Il Presidente della Commissione esaminatrice può intervenire sul verbale di esame esclusivamente nel caso di errore materiale, provvedendo alla relativa correzione.
12. Salvo diverse e più stringenti disposizioni dei regolamenti didattici dei corsi di studio, nel caso in cui l'esame preveda più prove e lo studente non si presenti a sostenere la prova conclusiva entro un anno dalla data in cui ha sostenuto la prima prova, tutte le prove intermedie vengono annullate.
13. E' consentito allo studente di ritirarsi da una prova oppure di rifiutare il voto assegnato, fino alla scadenza fissata dal docente per la verbalizzazione finale di profitto.

14. Se l'esito dell'esame viene pubblicato *on-line*, lo studente dovrà utilizzare l'apposita procedura *on-line* entro il termine di giorni 10, decorrenti dalla pubblicazione dell'esito dell'esame, per esprimere la scelta di accettare o rifiutare il voto. Qualora lo studente non esprima la propria scelta entro tale termine l'esame non sarà verbalizzato.
Se l'esito dell'esame non viene pubblicato *on-line* o se viene registrato manualmente, lo studente, che intenda rifiutare il voto, dovrà darne comunicazione al Presidente della Commissione.
E' consentito allo studente di chiedere al Presidente della Commissione la verbalizzazione dell'esame entro e non oltre la fine della sessione d'esami successiva alla data in cui ha sostenuto l'esame.
15. Qualora lo studente non abbia conseguito una valutazione di sufficienza, il risultato non è verbalizzato e non viene riportato in carriera, salvo esplicita richiesta di registrazione da parte dello studente.

Art. 23. Iscrizione in regime di studio a tempo parziale

1. La figura dello studente non impegnato a tempo pieno nello studio universitario, di seguito definito "in regime di studio a tempo parziale", fa riferimento all'art. 5, comma 6, del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270.
2. La durata convenzionale, di seguito, "durata concordata" degli studi a tempo parziale è pari al massimo al doppio di quella normale, fissata per i singoli corsi di studio. La quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno da uno studente in regime di studio a tempo parziale è pari a n. 30 C.F.U. e non può in ogni caso superare n. 60 C.F.U. nel biennio, fatto salvo quanto indicato al comma 10. Qualora il Regolamento del corso di studio preveda l'acquisizione di un determinato numero di C.F.U. entro un dato anno, ovvero, per l'iscrizione a un dato anno, la medesima quantità di crediti dovrà essere considerata al 50% (cinquanta %) per gli studenti iscritti in regime di studio a tempo parziale.
3. La scelta del regime di studio a tempo parziale avviene contestualmente alla presentazione di domanda di immatricolazione o di iscrizione. La scelta effettuata vincola lo studente per due anni accademici, decorsi i quali, in fase di rinnovo annuale dell'iscrizione, sarà possibile optare nuovamente per un biennio in regime di studio parziale. In mancanza di tale esplicita opzione, lo studente sarà automaticamente assoggettato al regime di studio "a tempo pieno".
4. Gli studenti, qualora immatricolatisi in regime di studio a tempo pieno, potranno, in fase di rinnovo annuale dell'iscrizione, optare per il regime di studio a tempo parziale. Anche in questo caso, l'opzione vincolerà lo studente per due anni accademici e potrà essere rinnovata con le modalità previste al comma precedente, anche per i bienni successivi.
5. L'opzione per il regime di studio a tempo parziale non è consentita qualora lo studente in regime di studio a tempo pieno debba acquisire, per conseguire il titolo, un numero di C.F.U. inferiore a 60. In ogni caso, lo studente in regime di studio a tempo pieno, che eserciti l'opzione per il regime di studio a tempo parziale all'ultimo anno del proprio corso di studio, in caso di conseguimento anticipato del titolo, sarà assoggettato automaticamente alla contribuzione prevista per il regime di studio a tempo pieno e dovrà provvedere, per essere ammesso all'esame di laurea, al conguaglio delle somme dovute.
6. Nel caso di passaggio ad altro corso di studio, l'opzione per il regime di studio a tempo parziale deve essere confermata, se il nuovo corso di studio ammette tale tipologia di

iscrizione. In assenza di tale richiesta, lo studente verrà iscritto d'ufficio in regime di studio a tempo pieno.

7. L'opzione per il regime di studio a tempo parziale non può modificare la durata legale/normale del corso, per il riscatto degli anni ai fini pensionistici. Sui certificati verrà quindi indicata la "durata legale/normale del corso", valida ai fini giuridici.
8. La possibilità di richiedere l'iscrizione in regime di studio a tempo parziale è stabilita nel Regolamento didattico del corso di studio.
9. Lo *status* di studente in regime di studio a tempo parziale è concesso o rinnovato soltanto a:
 - a) studenti contestualmente impegnati in attività lavorative in base a un contratto di lavoro subordinato già stipulato, a tempo indeterminato ovvero determinato di durata minima pari a un anno. L'impegno lavorativo non deve essere inferiore a 18 ore settimanali, ovvero, pari ad almeno 600 ore annue;
 - b) studenti titolari di altre tipologie di contratto e lavoratori autonomi, la cui attività non consenta un impegno negli studi a tempo pieno;
 - c) studenti impegnati non occasionalmente nella cura e nell'assistenza di familiari o nell'ambito della tutela della maternità o non autosufficienti per ragioni di età o per problemi di salute;
 - d) studenti affetti da malattie che, senza incidere sulla capacità di apprendimento, impediscano fisicamente o sconsiglino un impegno negli studi a tempo pieno.In caso di situazioni non previste nei punti precedenti, e comunque in analogia con il contenuto di questi, la valutazione sarà affidata ad apposita commissione.
10. Il possesso dei requisiti sopra richiesti sarà documentato dagli studenti interessati, i quali dovranno allegare alla domanda, in considerazione dello specifico requisito di riferimento, uno dei seguenti documenti:
 - a) copia del contratto di lavoro o dichiarazione del datore di lavoro;
 - b) copia del contratto di lavoro o della dichiarazione I.V.A. e idonea documentazione comprovante che l'esercizio dell'attività svolta non è compatibile con l'impegno negli studi a tempo pieno;
 - c) copia della dichiarazione di non autosufficienza o dello stato di salute del familiare;
 - d) certificazione medica, rilasciata da struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale, avente data anteriore a quella in cui è stata esercitata l'opzione per il regime di studio a tempo parziale, che sarà valutata da apposita Commissione;
 - e) documentazione della situazione particolare adottata nella richiesta.
11. I Consigli di Corso di Studio disciplinano la presentazione dei piani di studio da parte degli studenti che optano per il regime di studio a tempo parziale.
12. Il numero massimo di C.F.U. acquisibile nel biennio in regime di studio a tempo parziale è pari a 60; è ammessa una tolleranza non superiore al 10% (dieci %). In ogni caso, lo studente che ha usufruito del regime di studio a tempo parziale, per poter chiudere la propria carriera amministrativa presso l'Università, con il conseguimento del titolo, o il trasferimento ad altra sede, dovrà essere in regola con i pagamenti dovuti in relazione ai C.F.U. effettivamente acquisiti durante il regime di studio a tempo parziale. Se lo studente termina prima del tempo o nell'arco del biennio in regime di studio a tempo parziale supera la soglia fissata nel presente comma, sarà assoggettato al regime di studio a tempo pieno e dovrà provvedere al conguaglio che lo porti al pagamento di una annualità completa in regime di tempo pieno.
13. Gli organi di governo definiscono annualmente le tasse ed i contributi a carico degli studenti in regime di studio a tempo parziale, tenendo conto degli eventuali servizi appositamente

attivati nelle diverse Strutture didattiche. Lo *status* di studente in regime di studio a tempo parziale è incompatibile con tutte le altre forme di esonero parziale dalle tasse e con la partecipazione al concorso per l'assegnazione del lavoro *part-time* "150 ore". La partecipazione al concorso per l'assegnazione della borsa di studio regionale e gli eventuali criteri di assegnazione sono regolati dalle normative regionali.

Art. 24. Prova Finale

1. Lo studente, per essere ammesso alla prova finale, deve:
 - a. presentare apposita domanda nei termini e secondo le modalità stabilite in accordo con le Strutture didattiche;
 - b. essere in regola, al momento di presentazione dell'istanza, con il versamento delle tasse e dei contributi dovuti per tutti gli anni di permanenza presso l'Università. Il pagamento delle rate delle tasse dovute, ma non ancora scadute, deve essere comunque effettuato entro i sette giorni precedenti la data dell'appello di laurea;
 - c. aver completato il proprio percorso formativo nel rispetto delle regole fissate dalla normativa e, in particolare, dall'ordinamento didattico del corso di studio per la propria coorte di iscrizione;
 - d. aver sostenuto tutti gli esami previsti dal proprio piano di studio entro i quindici giorni precedenti la data di inizio dell'appello di laurea.
2. Il mancato rispetto delle scadenze o dei termini, di cui al precedente comma, comporta la mancata ammissione all'appello di laurea per il sostenimento della relativa prova finale.

Art. 25. Diploma di laurea

1. Il Diploma, attestante il conseguimento del titolo di studio, è firmato dal Rettore e dal Direttore Generale, fatto salvo quanto previsto dalle rispettive convenzioni per i diplomi rilasciati congiuntamente ad altri Atenei italiani o stranieri. Nel Diploma non sono riportati il voto finale di laurea, né i voti conseguiti negli esami di profitto. Si fa menzione della lode qualora questa sia stata attribuita.
2. In caso di variazione di dati anagrafici, smarrimento o distruzione del Diploma originale, l'interessato può inoltrare domanda di rilascio di un secondo originale, corredata dei documenti comprovanti la variazione dei dati anagrafici, lo smarrimento o la distruzione dell'originale. Il secondo originale è predisposto secondo il modello grafico vigente al momento della domanda di rilascio e riporterà la dichiarazione che esso costituisce secondo originale. Il secondo originale è firmato dal Rettore e dal Direttore Generale in carica al momento del rilascio.
3. La laurea può essere conferita dal Senato Accademico, su proposta del Consiglio di Dipartimento, anche a studenti che, avendo completato tutte le attività formative previste dal piano di studio, siano colpiti da malattia invalidante e giudicata irreversibile, tale da non permettere loro di sostenere la prova finale.

Art. 26. Laurea alla memoria

1. La laurea alla memoria viene conferita dal Senato Accademico, su proposta del Consiglio di Dipartimento di riferimento del corso di studio, a studenti che, avendo completato tutte le attività formative previste dal piano di studio, siano deceduti prima di sostenere la prova finale.

2. Agli studenti che siano deceduti prima del completamento delle attività previste dal piano di studio, il Senato Accademico, su proposta del Consiglio di Dipartimento, può conferire, alla memoria, un attestato degli studi compiuti.

Art. 27. Diritti dello studente

1. Gli studenti hanno il diritto di usufruire di servizi didattici efficienti e continui da parte dell'Università.
2. Gli studenti hanno diritto a un'informazione corretta, tempestiva ed esauriente relativamente al percorso formativo intrapreso e alle relative procedure.
3. Gli studenti, come singoli e come gruppi, hanno il diritto di manifestare liberamente il loro pensiero nell'ambito dell' Ateneo, nel rispetto dei fini istituzionali e della libertà altrui.
4. Gli studenti hanno il diritto di riunione negli ambienti universitari da esercitare nei modi stabiliti dalla legge e dai regolamenti di Ateneo, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e di ordine pubblico, in forme tali da non ostacolare il diritto degli altri studenti alla fruizione dei servizi universitari o il lavoro del personale in servizio.
5. E' diritto di ogni studente richiedere ed ottenere dagli uffici competenti le informazioni che lo riguardano.
6. Per avere consulenza e assistenza nell'esercizio dei propri diritti ogni studente può rivolgersi anche al Difensore civico.
7. Agli studenti è consentito avanzare istanze al Rettore per chiedere deroghe che li riguardino. Il Rettore, sentite le persone e le strutture di competenza, decide con provvedimento definitivo, ai sensi della legislazione vigente.
8. Gli studenti con disabilità o dislessia possono chiedere di effettuare le prove di accertamento obbligatorio secondo il concetto di "accomodamento ragionevole" così come sancito dalla Convenzione sui diritti delle persone con disabilità delle Nazioni Unite del 2006.
9. Fermo restando il potere di impugnativa in sede giurisdizionale, ogni studente può presentare reclamo al Rettore nel caso di presunte irregolarità negli atti che lo riguardano, nel rispetto dei limiti temporali previsti. Il reclamo è deciso dal Rettore o dalla struttura didattica o ufficio a ciò delegato entro il termine di 60 giorni dalla presentazione del reclamo.

Art. 28. Deontologia studentesca

1. Lo studente iscritto all'Università ha il diritto/dovere di frequentare le lezioni e di partecipare attivamente a tutte le attività formative previste dal Corso di studio cui è iscritto secondo le modalità previste dal Regolamento didattico del corso di studio.
2. Gli studenti iscritti all'Università hanno il dovere di concorrere attraverso lo studio e la partecipazione alla vita universitaria, alla crescita culturale delle istituzioni accademiche e della società in cui esse sono inserite.
3. Gli studenti beneficiari, a titolo diverso, delle pubbliche risorse messe loro a disposizione in attuazione dell'articolo 34 della Costituzione, hanno il dovere di farne l'uso più responsabile nel perseguire il proprio impegno di studio e formazione.

4. Gli studenti hanno il dovere di rispettare gli spazi messi a loro disposizione dall'Università e di mantenerne la funzionalità e il decoro. Gli studenti che con dolo o colpa grave danneggiano i beni dell'Università, sono tenuti al risarcimento nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione.
5. E' dovere degli studenti sostenere gli esami nel pieno rispetto del lavoro e delle competenze dei docenti e della specificità della sede universitaria.
6. Le manomissioni del documento di riconoscimento, la sostituzione di persona e tutti i comportamenti messi in atto dallo studente in violazione della normativa vigente sono puniti con provvedimento disciplinare, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.
7. Gli studenti hanno il dovere di rispettare la proprietà pubblica dei testi utilizzati e di consentirne la regolare consultazione agli altri studenti.
8. E' stretto dovere dello studente svolgere la tesi attraverso la propria personale applicazione al tema prescelto, nel pieno rispetto delle norme che regolano il diritto d'autore e la proprietà delle opere d'ingegno di ogni livello.
9. Gli studenti con disabilità e dislessia che richiedono servizi specializzati in supporto alla carriera universitaria sono tenuti ad utilizzare il servizio fornito nel rispetto dei regolamenti previsti per ciascuna tipologia di servizio.
10. La violazione dei doveri di comportamento previsti dal presente articolo comporta una responsabilità disciplinare.

Art. 29. Provvedimenti disciplinari

1. La potestà disciplinare nei confronti degli studenti spetta al Rettore e al Senato Accademico, secondo i rispettivi ambiti di competenza, coadiuvati, nell'attività istruttoria, da una commissione all'uopo preposta. La Commissione, nominata annualmente dal Rettore, è composta da sette membri.
2. La commissione è così composta:
 - il Rettore o un suo delegato, con funzione di presidente;
 - tre Direttori di Dipartimento, uno per ciascuna delle tre macroaree scientifiche, individuati dal Rettore, escludendo i direttori membri del SA;
 - il Dirigente dell'Area Didattica o suo delegato;
 - due rappresentanti degli studenti non componenti del Senato Accademico, nominati dal Consiglio degli Studenti
3. La commissione è coadiuvata per la mera attività istruttoria dal capo servizio responsabile del procedimento o da persona dallo stesso delegata e da un componente del servizio legale con compiti di consulenza tecnica.
4. I provvedimenti disciplinari applicabili sono:
 - a) l'ammonizione;
 - b) l'interdizione temporanea da una o più attività formative;
 - c) l'esclusione dalle verifiche di profitto per uno o più mesi;
 - d) la sospensione temporanea dall'Università.Il provvedimento di cui alla lettera a) è disposto dal Rettore, sentite le difese dello studente. I provvedimenti di cui alle lett. b), c), e d) dal Senato Accademico in seguito a proposta del Rettore.

Per i procedimenti disciplinari a carico di studenti iscritti alle scuole di specializzazione attivate nell'Ateneo, la Commissione disciplinare, nel caso in cui reputi necessario un parere tecnico, può sentire il Coordinatore della Consulta dei direttori delle Scuole di area sanitaria, per i procedimenti riguardanti specializzandi iscritti a scuole dell'area sanitaria, oppure, per gli specializzandi delle altre aree, il Presidente della scuola di Ateneo cui afferisce il corso di specializzazione frequentato dallo specializzando.

5. L'azione disciplinare è esercitata secondo i principi del giusto procedimento e le sanzioni disciplinari sono proporzionate alla gravità dei fatti, assumendo rilevanza, agli effetti della valutazione di gravità, anche la loro reiterazione, nonché l'elemento soggettivo del dolo o della colpa grave.
6. I provvedimenti disciplinari hanno carattere definitivo.
7. I provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera dello studente.

Art. 30. Procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare ha inizio con la contestazione scritta degli addebiti, effettuata dal responsabile del procedimento istruttorio, da notificare mediante raccomandata con avviso di ricevimento presso il luogo di residenza o il domicilio dello studente.
2. La contestazione deve essere notificata non oltre 30 giorni dalla notizia dei fatti e deve contenere la loro descrizione, la tipologia dei doveri violati nonché l'indicazione del responsabile del procedimento istruttorio.
3. Entro cinque giorni dalla notifica della contestazione lo studente, o il difensore su espressa delega, può prendere visione e chiedere copia degli atti contenuti nel fascicolo istruttorio.
4. Entro dieci giorni dalla notifica della contestazione lo studente, direttamente o tramite un difensore delegato, può presentare scritti o memorie difensive che il responsabile del procedimento istruttorio ha l'obbligo di valutare.
5. Lo studente, personalmente o tramite un difensore, può chiedere di essere udito dall'organo accademico competente a decidere sul procedimento.
6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito, decorsi i quali senza una decisione dell'Organo competente il procedimento si estingue.

Art. 31. Norme transitorie e finali

1. Salvo quanto specificatamente previsto dal presente regolamento ai corsi di studio pre DM 270/2004 continuano ad applicarsi le norme di legge e i regolamenti vigenti al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento. Le norme del presente regolamento si applicano ai corsi di studio attivati anteriormente all'anno accademico 2014-2015 solo in quanto compatibili.
2. Il presente regolamento entra in vigore alla data dell'emanazione del Decreto Rettorale, e si applica a partire dall'anno accademico 2014-2015.