



Decreto Rep. 1954/2012 Prot. n. 39918
Anno 2011 Tit. I Cl. 3 Fasc. 5

OGGETTO: Regolamento delle carriere degli studenti - Modifica.

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. 1623 del 16 giugno 2008, attualmente vigente, e in particolare l'art. 13 avente come oggetto: *"Procedure amministrative delle carriere degli studenti"*;

Visto il Regolamento delle carriere degli studenti, emanato con decreto rettorale n. 1944, del 15 luglio 2011;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 94 del 18 giugno 2012, nella quale è stato formulato il parere favorevole alla modifica dell'art. 18 del Regolamento delle carriere degli studenti avente come oggetto: *"Iscrizione agli accertamenti di profitto. Verbalizzazione"*;

Vista la delibera del Senato Accademico n. 68 del 9 luglio 2012, nella quale è stata approvata la modifica del sopracitato art. 18 del Regolamento delle carriere degli studenti;

Preso atto che il Consiglio degli Studenti non ha potuto esprimere il prescritto parere riguardo alla modifica del sopracitato art. 18 del Regolamento delle carriere degli studenti, come previsto dall'art. 33, comma 2, lettera b dello Statuto, in quanto organo decaduto e non ancora ricostituito, e che tali modifiche sono state comunque illustrate ai rappresentanti degli studenti nelle sedute del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico senza ricevere obiezioni;

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;

DECRETA

art. 1. di modificare l'Art. 18 del Regolamento delle carriere degli studenti come segue:

Art. 18 - Iscrizione agli accertamenti di profitto. Verbalizzazione

1. Lo studente deve iscriversi, per via telematica, alle prove di accertamento del profitto nelle date e con le modalità indicate dalla competente struttura didattica.
2. I regolamenti 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:
 - CFU che lo studente deve avere acquisito,

- preventiva frequenza a una o più attività formative propedeutiche,
- 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 iscritti a disposizione del docente.

3. L'iscrizione nella lista degli studenti ammessi a sostenere la prova è subordinata alla verifica della regolarità della posizione riguardo al pagamento delle tasse e dei contributi.
4. La verbalizzazione degli accertamenti di profitto avviene con una delle seguenti modalità:
 - registrazione dell'esito on-line con firma digitale del verbale di esame;
 - registrazione dell'esito on-line con firma autografa sul verbale di esame cartaceo;
 - registrazione manuale dell'esito con firma autografa sul 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, 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 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 sono trasmessi settimanalmente all'ufficio competente.
9. L'ufficio competente, dopo aver ricevuto i verbali cartacei e 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 valutazione relativa, 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. Nel caso in cui l'esame consista esclusivamente in una prova scritta, la verbalizzazione del voto è effettuata in presenza dello studente nelle date indicate dalla commissione esaminatrice. Qualora lo studente non si presenti per la verbalizzazione entro un anno dalla data in cui ha superato la prova scritta, la stessa viene annullata. Analogamente, se l'esame prevede prova scritta e prova orale e lo studente non si presenta a sostenere la prova orale entro un anno dal superamento della prova scritta, questa viene annullata.
13. E' consentito allo studente di ritirarsi da una prova oppure di rifiutare il voto assegnato, fino al momento antecedente la verbalizzazione finale di profitto.

14. Qualora lo studente non abbia conseguito una valutazione di sufficienza, il risultato non è trascritto sul libretto universitario dello studente e non viene riportato in carriera, salvo esplicita richiesta di registrazione da parte dello studente.

art. 2. di incaricare il Servizio Regolamento Didattico di Ateneo e Certificazione dell'Offerta Formativa 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, 31 luglio 2012

Il Rettore
Prof. Giuseppe Zaccaria



IL PRO-RETTORE VICARIO
Prof. Francesco Gnesotto

Regolamento delle carriere degli studenti

Art. 1. Definizioni

1. Il presente regolamento definisce le procedure amministrative delle carriere degli studenti secondo quanto indicato nell'art. 13 del Regolamento didattico di Ateneo.
2. Come indicato nell'art. 1 del Regolamento didattico di Ateneo per strutture didattiche si intendono le Facoltà e i corsi di studio e per corsi di studio i corsi di laurea e i corsi di laurea magistrale, previsti dal Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, nel seguito indicato con DM 270/04.
3. Il presente regolamento disciplina in particolare la condizione degli iscritti ai corsi di studio di cui al precedente comma.
4. Per preimmatricolazione si intende l'atto 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 si intende l'atto amministrativo con il quale uno studente, già immatricolato o iscritto per un anno accademico all'Università degli Studi di Padova, nel seguito Università, viene ammesso all'anno accademico successivo.
L'iscrizione è valida per un anno accademico.
7. Per piano di studio si intende il 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 con un determinato numero di crediti formativi universitari, nel seguito CFU, al conseguimento del titolo di studio.
9. Per attività formativa fuori piano si intende un'attività formativa non compresa nel piano di studio dello studente e che non contribuisce al conseguimento del titolo.
10. Per Avviso per l'ammissione si intende il documento attraverso il quale l'Università rende note annualmente le modalità e i termini per l'accesso ai corsi di studio.
11. Per Calendario accademico si intende il documento approvato annualmente dal Senato Accademico, contenente, tra l'altro, 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.

Art. 2. Manifesto degli studi

1. Ogni anno, almeno 45 giorni prima dell'inizio del periodo fissato per la presentazione delle domande di preimmatricolazione, il Senato Accademico pubblica il Manifesto degli studi relativo al successivo anno accademico.
2. Il Manifesto degli studi contiene:
 - a) l'elenco dei corsi di studio che si intende attivare e le condizioni alle quali è subordinata la loro attivazione;
 - b) il Calendario accademico;
 - c) l'ammontare delle tasse e dei contributi, i termini per i pagamenti di ciascuna rata, l'ammontare dei diritti per il ritardato pagamento e gli eventuali diritti di segreteria;
 - d) le disposizioni per accedere ai benefici economici e all'esenzione dal pagamento delle tasse e dei contributi.

Art. 3. Preimmatricolazione

1. Chi è interessato a immatricolarsi a un corso di studio dell'Università deve presentare domanda di preimmatricolazione, con le modalità e termini previsti dall'Avviso per l'ammissione, pubblicato all'Albo Ufficiale.

2. Per i corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico all'atto della preimmatricolazione si viene iscritti alla prova di ammissione obbligatoria; se il corso è a numero programmato al termine della prova i candidati inseriti utilmente nella graduatoria sono tenuti a immatricolarsi secondo quanto indicato nel relativo Avviso per l'ammissione; se il corso non è a numero programmato al termine della prova gli interessati sono tenuti a immatricolarsi secondo quanto indicato nel relativo Avviso per l'ammissione; in ogni caso la registrazione degli eventuali obblighi formativi aggiuntivi accertati nella prova avviene al termine delle operazioni di immatricolazione. Per i corsi di laurea magistrale non a ciclo unico, per i quali la preimmatricolazione è comunque obbligatoria ai sensi del comma 1, la procedura per l'immatricolazione è indicata nel relativo Avviso per l'ammissione.

Art. 4. Immatricolazione

1. Per l'immatricolazione a un corso di studio dell'Università gli interessati sono tenuti a presentare la relativa domanda, nei tempi e nei modi indicati nel Calendario accademico e nell'Avviso per l'ammissione.

2. All'atto della presentazione della domanda l'interessato deve essere in possesso dei titoli richiesti per l'immatricolazione.

3. Fatti salvi i casi di esonero, di sospensione dei pagamenti stabiliti dalle norme e da eventuali accordi nazionali o internazionali, l'immatricolazione si perfeziona con il pagamento delle tasse e dei contributi previsti.

4. L'amministrazione universitaria verifica d'ufficio quanto dichiarato nella domanda di immatricolazione.

Art. 5. Documento di riconoscimento

1. A seguito dell'immatricolazione allo studente è rilasciato un libretto destinato a contenere i dati relativi alla carriera degli studi universitari e una tessera per il riconoscimento per via telematica come studente dell'Università. Viene altresì rilasciato l'indirizzo di posta elettronica dello studente nel sistema informativo dell'Università, che verrà utilizzato anche per comunicazioni ufficiali e per tutte le comunicazioni e la trasmissione di documenti attinenti la carriera dello studente.

Art. 6. Titoli di studio conseguiti e 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 domanda secondo quanto indicato nel successivo art. 12.

3. La valutazione e il riconoscimento dei CFU acquisiti o dei titoli acquisiti nei percorsi formativi svolti nelle Università di stati esteri sono di pertinenza del competente Consiglio di corso di studio.

Art. 7. Carriera degli studi

1. Lo studente è tenuto a iscriversi con continuità a 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 dell'art. 16, comma 4 del Regolamento didattico di Ateneo, con il pagamento, effettuato entro i termini indicati nel Manifesto degli studi, della prima rata delle tasse e dei contributi. Il pagamento equivale a domanda di iscrizione. Il pagamento effettuato oltre i termini comporta l'iscrizione in qualità di ripetente.
3. Le regole per l'iscrizione agli anni successivi a quello di immatricolazione sono contenute nei regolamenti didattici di ciascun corso di studio.
4. Le condizioni fissate dalle regole di cui al comma 3 devono in ogni caso essere soddisfatte prima dell'inizio dell'anno accademico al quale lo studente chiede di iscriversi. In caso contrario lo studente sarà iscritto secondo quanto indicato nell'art. 16 del Regolamento didattico di Ateneo.

Art. 8. Tasse e contributi

1. Gli importi e le scadenze per il versamento delle tasse e dei contributi sono stabiliti con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta 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 dal Consiglio di Amministrazione.
3. Il pagamento della prima rata delle tasse e contributi, con il quale si ottiene l'iscrizione, comporta l'obbligatorietà del versamento delle successive rate, ad eccezione di quanto previsto dagli articoli 9 e 10 e di quanto indicato nel calendario accademico in relazione alle date delle prove finali. Lo studente è tenuto al pagamento delle intere tasse e contributi per tutti gli anni d'iscrizione salvo quanto previsto dall'art. 14 commi 3 e 4.
4. Per l'iscrizione a un anno accademico lo studente deve essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi per gli anni accademici precedenti. Risulta regolarmente iscritto lo studente che effettui il pagamento delle tasse ad altro soggetto in base ad accordi siglati dall'Ateneo e con le modalità previste in tali 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 non abbia adempiuto, anche parzialmente, nel corso di un anno accademico all'obbligo di pagamento delle tasse e dei contributi viene escluso da qualsiasi attività accademica e dalla fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo. Con l'effettuazione dei pagamenti dovuti entro l'anno accademico lo studente riacquista la pienezza del suo status.

Art. 9. Decadenza

Lo studente che non superi alcun esame o verifica del profitto entro tre anni solari dalla data di prima immatricolazione o iscrizione all'Università degli Studi di Padova decade dalla qualità di studente. In ogni caso, incorre nella decadenza lo studente che non consegua almeno i 60 CFU previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio entro i cinque anni solari dalla data di prima immatricolazione o iscrizione all'Università degli Studi di Padova.

I periodi di sospensione di cui all'art. 14, non sono valutati ai fini del calcolo della decadenza.

Art. 10. 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 rinuncia 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. Con detta rinuncia lo studente non ha diritto

alla restituzione delle tasse e dei contributi già versati, mentre permangono gli obblighi economici aventi natura sanzionatoria e quelli inerenti alla revoca di provvidenze economiche erogate.

4. Lo studente che ha rinunciato alla prosecuzione degli studi può chiedere una nuova immatricolazione con il procedimento indicato all'art. 12.

Art. 11. Trasferimento ad altro Ateneo o Istituto di istruzione superiore

1. 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.

2. E' responsabilità del richiedente verificare le scadenze, i termini e gli eventuali vincoli posti nella sua autonomia dalla sede universitaria alla quale chiede il trasferimento. E' altresì responsabilità del richiedente ottenere, ove previsto, il nulla osta della sede ricevente.

3. 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.

4. Dopo il trasferimento allo studente sono precluse qualsiasi attività accademica e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo, ad eccezione delle certificazioni.

Art. 12. Riconoscimento della carriera pregressa

1. Possono chiedere il riconoscimento preventivo dei CFU relativi alla carriera pregressa, inoltrando obbligatoriamente domanda secondo le scadenze annualmente stabilite dal Calendario accademico, coloro i quali essendo studenti dell'Università intendano iscriversi a un corso di studio diverso da quello al quale sono iscritti e coloro i quali intendano immatricolarsi a un corso di studio dell'Università avvalendosi di un precedente percorso di livello universitario.

2. La domanda dovrà riportare, tra l'altro, a seconda dei casi, allegando il programma:

- l'elenco degli esami superati con le votazioni riportate e con l'indicazione del programma di esame, se relativi a corsi di studio con ordinamento antecedente al DM 509/1999; per i laureati, l'elenco degli esami superati deve essere corredato dal certificato supplementare di cui al DM 30 aprile 2004, n. 9, se relativi a corsi di studio con ordinamento conforme al DM 509/1999 o al DM 270/2004;

- l'elenco dei titoli di livello universitario conseguiti all'estero e la relativa certificazione, corredata dai programmi d'esame;

La certificazione dovrà essere redatta in lingua italiana oppure in lingua inglese. I programmi degli esami potranno essere prodotti a scelta in lingua italiana oppure francese, inglese, spagnola o tedesca.

3. I Consigli di corso di studio pertinenti valuteranno la carriera pregressa, la sua congruenza con l'ordinamento del corso di studio cui il richiedente chiede di essere ammesso e l'eventuale obsolescenza dei CFU acquisiti. Le deliberazioni in merito alle domande dovranno essere trasmesse all'ufficio competente entro le scadenze previste dal Calendario accademico.

4. Qualora la domanda sia accolta, la deliberazione indicherà l'anno di corso al quale lo studente potrà iscriversi e quanti CFU vengono complessivamente riconosciuti per le attività pregresse separatamente per ciascuna tipologia di attività formativa prevista dal Regolamento didattico del corso di studio.

5. 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 agli art. 3, 4, 8 del presente regolamento e dovrà presentare il piano di studio.

Art. 13. Riconoscimento delle esperienze e abilità professionali

1. Coloro i quali si immatricolino a un corso di studio dell'Università possono chiedere, inoltre, il riconoscimento preventivo dei CFU in relazione ad esperienze o abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente o ad altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello postsecondario alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso l'Università.

Art. 14. Sospensione

1. Lo studente iscritto a un corso di laurea o di laurea magistrale può chiedere di sospendere la propria carriera per uno o più anni accademici presentando domanda entro i termini previsti annualmente dal calendario accademico.

2. La sospensione non può essere richiesta in corso d'anno, salvo che per l'iscrizione ai master di cui al comma 5. Lo studente iscritto ai corsi di studio ad accesso programmato può chiedere la sospensione esclusivamente per maternità o per malattia.

3. Nel periodo di sospensione lo studente non è tenuto al versamento delle tasse e dei contributi universitari relativamente alla carriera sospesa; durante tale periodo allo studente è preclusa qualsiasi attività accademica dell'Università di Padova o di altri Atenei e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo e non è permessa l'iscrizione a insegnamenti singoli.

4. Qualora, al momento di riprendere lo status di studente, il corso cui lo studente era iscritto fosse disattivato o in via di disattivazione e lo studente non avesse i requisiti per rientrare nell'ultimo anno di corso o 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 competente.

5. 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 di cui al comma precedente non sarà tenuto al pagamento dell'eventuale contributo di ricognizione dovuto.

Art. 15. Procedimenti amministrativi

1. Qualsiasi domanda deve essere presentata nei termini e nei modi indicati nel Calendario accademico e negli Avvisi per l'ammissione. Le domande, indirizzate al Magnifico Rettore, devono essere compilate in ogni loro parte ed essere corredate di ogni documento. Per ogni domanda presentata personalmente l'ufficio ricevente rilascia ricevuta.

2. Lo studente che abbia rinunciato agli studi o che abbia perso lo status di studente a seguito di decadenza 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 di ottenere la certificazione del suo status e della situazione della carriera.

4. Lo studente può fare richiesta alle Segreterie Studenti di copia in lingua italiana ovvero inglese di un certificato di laurea e dei relativi esami svolti durante il suo percorso di studi.

Art. 16. 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. Uno studente può modificare in corso d'anno, entro i limiti temporali fissati dalla competente struttura didattica, le scelte fatte in merito al piano di studio. Nel caso in cui lo studente sostenga una prova di accertamento relativa ad una attività formativa non prevista nel piano di studio la stessa sarà inserita automaticamente come fuori piano. Per inserire tale attività nel piano di studio lo studente è tenuto a presentare un piano di studio nuovo.

3. Delle attività formative fuori piano non si tiene conto nella valutazione della carriera dello studente per l'eventuale attribuzione di benefici economici, mentre è possibile valutarle ai fini del conseguimento del titolo di studio, su delibera della Facoltà.

Art. 17. 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 in cui 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 i dati relativi alla frequenza. La stessa procedura è seguita nel caso di singola attività formativa con frequenza obbligatoria.

Art. 18. Iscrizione agli accertamenti di profitto. Verbalizzazione

1. Lo studente deve iscriversi, per via telematica, alle prove di accertamento del profitto nelle date e con le modalità indicate dalla competente struttura didattica.
2. I regolamenti 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:
 - CFU che lo studente deve avere acquisito,
 - preventiva frequenza a una o più attività formative propedeutiche,
 - 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 iscritti a disposizione del docente.

3. L'iscrizione nella lista degli studenti ammessi a sostenere la prova è subordinata alla verifica della regolarità della posizione riguardo al pagamento delle tasse e dei contributi.

4. La verbalizzazione degli accertamenti di profitto avviene con una delle seguenti modalità:

- registrazione dell'esito on-line con firma digitale del verbale di esame;
- registrazione dell'esito on-line con firma autografa sul verbale di esame cartaceo;
- registrazione manuale dell'esito con firma autografa sul 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, 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 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 sono trasmessi settimanalmente all'ufficio competente.

9. L'ufficio competente, dopo aver ricevuto i verbali cartacei e 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 valutazione relativa, 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. Nel caso in cui l'esame consista esclusivamente in una prova scritta, la verbalizzazione del voto è effettuata in presenza dello studente nelle date indicate dalla commissione esaminatrice. Qualora lo studente non si presenti per la verbalizzazione entro un anno dalla data in cui ha superato la prova scritta, la stessa viene annullata. Analogamente, se l'esame prevede prova scritta e prova orale e lo studente non si presenta a sostenere la prova orale entro un anno dal superamento della prova scritta, questa viene annullata.
13. E' consentito allo studente di ritirarsi da una prova oppure di rifiutare il voto assegnato, fino al momento antecedente la verbalizzazione finale di profitto.
14. Qualora lo studente non abbia conseguito una valutazione di sufficienza, il risultato non è trascritto sul libretto universitario dello studente e non viene riportato in carriera, salvo esplicita richiesta di registrazione da parte dello studente.

Art. 19. 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 DM 270/04.
2. La durata convenzionale 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 30 CFU e non può in ogni caso superare i 60 CFU nel biennio, fatto salvo quanto indicato al comma 10. Qualora il Regolamento del corso di studio preveda l'acquisizione di un determinato numero di CFU entro un dato anno o per l'iscrizione a un dato anno, tali numeri devono essere considerati al 50% 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 CFU 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 congruaggio delle somme dovute.
6. 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, e la "durata concordata del corso", che riguarda l'organizzazione didattica del corso stesso.
7. La possibilità di richiedere l'iscrizione in regime di studio a tempo parziale è stabilita nel Regolamento didattico del corso di studio.
8. 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 l'anno;

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.

9. Il possesso degli status richiesti sarà documentato dagli studenti allegando alla domanda, in considerazione del requisito di riferimento:

a) copia del contratto di lavoro o dichiarazione del datore di lavoro;

b) copia del contratto di lavoro o della dichiarazione IVA 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, 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.

10. Le Facoltà disciplinano la presentazione dei piani di studio da parte degli studenti che optano per il regime di studio a tempo parziale.

11. Il numero massimo di CFU acquisibile nel biennio in regime di studio a tempo parziale è pari a 60; è ammessa una tolleranza non superiore al 10%.

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 CFU 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.

12. Gli organi di governo definiscono annualmente le tasse e i contributi a carico degli studenti in regime di studio a tempo parziale, tenendo conto degli eventuali servizi appositamente attivati nelle diverse Facoltà.

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. 20. Diploma di laurea

1. Il diploma, attestante il conseguimento del titolo di studio, è firmato dal Rettore, dal Preside o dai Presidi competenti e dal Direttore Amministrativo, 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. Quando questa sia stata attribuita, si fa menzione della lode.

2. Del diploma originale viene conservata copia nel fascicolo personale dell'interessato.

3. In caso di smarrimento o distruzione del diploma originale, l'interessato può inoltrare domanda di rilascio di duplicato del diploma, corredata dei documenti comprovanti lo smarrimento o la distruzione dell'originale. Il duplicato riprodurrà l'originale e riporterà in aggiunta la dichiarazione che esso costituisce duplicato del diploma originale smarrito o distrutto. Il duplicato sarà firmato dal Rettore e dal Direttore Amministrativo in carica.

Art. 21. Laurea alla memoria

1. La laurea alla memoria viene conferita dal Senato Accademico su proposta della Facoltà 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 della Facoltà, può conferire, alla memoria, un attestato degli studi compiuti.
3. La laurea può essere conferita dal Senato Accademico su proposta della Facoltà 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. 22. 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, sentiti la struttura didattica e/o l'ufficio competente, decide con provvedimento definitivo, ai sensi della legislazione vigente.
8. 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 40 giorni dalla presentazione del reclamo.

Art. 23. Deontologia studentesca

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. E' dovere degli studenti sostenere gli esami nel pieno rispetto del lavoro e delle competenze dei docenti e della specificità della sede universitaria.
5. Gli studenti hanno il dovere di rispettare la proprietà pubblica dei testi utilizzati e di consentirne la regolare consultazione agli altri studenti.

6. 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.

4. La violazione dei doveri di comportamento previsti dal presente articolo comporta una responsabilità disciplinare.

Art. 24. Provvedimenti disciplinari

1. La giurisdizione disciplinare nei confronti degli studenti spetta al Rettore, al Senato Accademico e ai Consigli di Facoltà, secondo i rispettivi ambiti di competenza, coadiuvati nell'attività istruttoria da una Commissione all'uopo preposta. La Commissione, nominata dal Rettore, è composta da tre membri effettivi e due membri supplenti ed è presieduta dal Prorettore con delega alla Condizione Studentesca e al Diritto allo Studio. Ne fanno parte di diritto il Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti e il Capo del Servizio Segreterie Studenti, gli altri componenti sono individuati tra il personale tecnico amministrativo con specifiche competenze in materia.

2. L'azione disciplinare è esercitata secondo i principi del giusto procedimento.

3. 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.

4. Il provvedimento di cui alla lettera a) è disposto dal Rettore, sentite le difese dello studente.

5. I provvedimenti di cui alle lettere b) e c) sono disposti dal Consiglio di Facoltà, in seguito a relazione del Rettore.

6. Il provvedimento di cui alla lettera d) ed anche quelli di cui alle lettere b) e c) quando ai fatti abbiano preso parte studenti di diverse Facoltà, sono disposti dal Senato Accademico, in seguito a relazione del Rettore.

7. Le sanzioni disciplinari sono proporzionate alla gravità e reiterazione dei fatti.

8. Nella valutazione dei fatti sanzionabili l'organo deliberante deve tener conto dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa grave nonché delle circostanze dei fatti stessi.

9. I provvedimenti disciplinari hanno carattere definitivo e sono impugnabili in sede giurisdizionale amministrativa nei termini previsti dalla legge.

10. I provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera dello studente.

Art. 25. Procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare, con l'eccezione dell'ipotesi in cui è irrogabile la sanzione dell'ammonizione, 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 eletto 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 90 giorni dalla contestazione dell'addebito, decorsi i quali senza una decisione dell'Organo competente il procedimento si estingue.

Art. 26. Norme transitorie e finali

1. 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 2011 – 2012 solo in quanto compatibili.

2. Gli studenti iscritti a un corso di studio ex DM 270/2004 non possono chiedere il passaggio a un corso di studio pre DM 270/2004.

3. Il presente regolamento entra in vigore alla data dell'emanazione del Decreto Rettorale, e si applica a partire dall'anno accademico 2011 – 2012.