UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA
via Ravasi 2, 21100 Varese

REGOLAMENTO
D'ATENEO PER GLI STUDENTI

Emanato con D.R. Rep. n. 16110/2010 del 17.06.2010, entrato in vigore in pari data.
Ultima modifica apportata con D.R. Rep. n. 1581/2011 prot. n. 22075 del 21/12/2011 entrata in vigore in pari data.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

REGOLAMENTO D'ATENEO PER GLI STUDENTI

INDICE

TITOLO I
NORME GENERALI

Art. 1 Ambito di applicazione

TITOLO II
PROCEDURE DI ACCESSO ALL'UNIVERSITA'

Art. 2 Immatricolazione

Art. 3 Preiscrizione ai corsi di laurea e di laurea magistrale ad accesso programmato

Art. 4 Preiscrizione ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico ad accesso libero

Art. 5 Immatricolazione di studenti in possesso di titolo di studio accademico conseguito in Italia

Art. 6 Immatricolazioni di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero

Art. 7 Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero

Art. 8 Iscrizione a corsi singoli

Art. 9 Iscrizioni ai corsi post laurea: Scuole di specializzazione, Dottorati di ricerca, Master universitari

TITOLO III
MODIFICAZIONI DELLA CONDIZIONE DI STUDENTE

Art. 10 Studenti impegnati a tempo parziale

Art. 11 Trasferimento da altra Università

Art. 12 Passaggio interno ad altro corso di studio

Art. 13 Trasferimento ad altra Università

Art. 14 Interruzione degli studi

Art. 15 Sospensione degli studi

Art. 16 Decadenza

Art. 17 Rinuncia agli studi

TITOLO IV
CARRIERA DELLO STUDENTE

Art. 18 Iscrizione ad anni successivi al primo

Art. 19 Procedure e principi generali in materia di riconoscimento di crediti

Art. 20 Procedure per il riconoscimento di periodi di studio effettuati all'estero nell'ambito di programmi di mobilità internazionale

Art. 21 Piano di studio

Art. 22 Accertamento della frequenza e iscrizione ai corsi

Art. 23 Verifiche del profitto

Art. 24 Prova finale e conseguimento dei titoli di studio

Art. 25 Tasse e contributi

TITOLO V
DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTI

Art. 26 Documenti di riconoscimento e credenziali istituzionali

Art. 27 Informazione, comunicazione, certificazione della carriera

Art. 28 Norme di disciplina

TITOLO VI
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 29 Norme finali e transitorie

TITOLO I
NORME GENERALI

Art. 1
Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento contiene le norme organizzative, amministrative e disciplinari alla cui osservanza sono tenuti tutti gli studenti iscritti ai corsi di studio o a corsi singoli dell'ateneo.
2. Il regolamento definisce in particolare le procedure amministrative per l'immatricolazione e l'iscrizione all'Università e quelle relative alle carriere degli studenti e alla loro gestione, in attuazione dell'articolo 2, comma 9 del Regolamento didattico di Ateneo.
3. Il regolamento d'ateneo per gli studenti, nel rispetto del principio di trasparenza, rappresenta lo strumento per realizzare una piena comunicazione rivolta agli studenti relativamente alle procedure e alle norme organizzative cui gli stessi sono tenuti ad uniformarsi.
Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento e del regolamento didattico del proprio corso di studio nonché le regole amministrative, ai fini della validità della carriera.
4. Le norme del presente regolamento si applicano:
   a. agli studenti iscritti ai corsi di laurea e di laurea specialistica/magistrale attivati ai sensi del DM 509/99 e del DM 270/2004 e, per quanto compatibili, anche agli studenti iscritti ai corsi di laurea disciplinati dagli ordinamenti previgenti;
   b. agli studenti iscritti alle scuole di specializzazione, per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali corsi;
   c. agli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca, per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali corsi;
   d. agli studenti iscritti ai corsi di master universitario, per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali corsi;
   e. agli studenti iscritti ad altri tipi di corsi istituiti presso l'ateneo, ove non contrastino con le disposizioni contenute negli atti istitutivi di tali corsi.

TITOLO II
PROCEDURE DI ACCESSO ALL'UNIVERSITA'

Art. 2
Immatricolazione

1. I requisiti per l'immatricolazione a corsi di studio sono definiti nel Regolamento didattico di Ateneo e nei Regolamenti didattici dei corsi di studio.
2. Non è consentita l'iscrizione contemporanea a più di un corso di studio nello stesso anno accademico. Lo studente che viola la predetta norma è tenuto a formalizzare la rinuncia al primo corso di studio al quale si era iscritto, entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione da parte della Segreteria Studenti, pena l'annullamento di ogni immatricolazione successiva alla prima.
3. Al fine di ottenere l'immatricolazione ad un corso di studio dell'Università degli Studi dell'Insubria occorre presentare la relativa domanda nel periodo annualmente stabilito dal Senato accademico per i corsi ad accesso libero e nel periodo indicato dai bandi di ammissione per quelli ad accesso programmato.
4. All'atto della presentazione della domanda l'interessato deve essere in possesso dei titoli richiesti per l'immatricolazione.
5. La domanda deve essere presentata attraverso apposita procedura telematica, previo versamento delle tasse e dei contributi previsti annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
6. L'amministrazione universitaria verifica d'ufficio quanto dichiarato nella domanda di immatricolazione e acquisisce direttamente la conferma del titolo di studio dagli istituti o dalle università che lo hanno rilasciato, fermo restando che può chiedere in qualunque momento, prima del conseguimento del titolo finale del corso di studio, l'esibizione da parte dello studente del diploma di scuola media superiore o del diploma di laurea.

7. A seguito dell'immatricolazione allo studente è rilasciato il libretto universitario destinato a contenere i dati relativi alla carriera degli studi universitari e una tessera per il riconoscimento con fotografia.

Art. 3
Preiscrizione ai corsi di laurea e di laurea magistrale ad accesso programmato

1. L'iscrizione ad un corso di studio ad accesso programmato è subordinata al superamento di un'apposita selezione. Le modalità di svolgimento della selezione sono stabilite nel relativo bando di ammissione emanato con provvedimento rettorale.
2. Il bando di ammissione deve specificare:
   a. il numero dei posti disponibili;
   b. scadenze e modalità di iscrizione alla selezione;
   c. data di svolgimento delle prove;
   d. modalità di svolgimento delle prove;
   e. requisiti per l'accesso;
   f. criteri di attribuzione del punteggio e criteri per la formazione della graduatoria;
   g. disposizioni per l'immatricolazione.
3. La domanda di preiscrizione è presentata esclusivamente per via telematica, nei termini e con le modalità stabiliti dal bando di ammissione, previo versamento del contributo stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
4. La Commissione esaminatrice è designata dal Consiglio di Facoltà ed è composta da un numero di membri effettivi e supplenti, scelti tra personale docente e ricercatore, in numero sufficiente a garantire il corretto svolgimento delle procedure. Il numero dei membri effettivi non deve essere comunque inferiore a tre.
5. La selezione è finalizzata alla formulazione di una graduatoria che consenta la copertura di tutti i posti disponibili.
La graduatoria è resa pubblica con la massima tempestività e comunque entro e non oltre 15 giorni dallo svolgimento della selezione.
6. I candidati utilmente collocati in graduatoria sono tenuti ad immatricolarsi nei termini e con le modalità indicate nel bando o negli avvisi pubblicati contestualmente alla graduatoria.
La mancata iscrizione degli aventi diritto entro i termini indicati viene considerata come rinuncia. I posti che si rendono disponibili vengono ricoperti per scorrimento della graduatoria.
7. Le procedure di cui al presente articolo, per quanto compatibili, si applicano anche nei casi di ammissione ai corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso libero per cui si prevede, ai fini dell'immatricolazione, una prova di ammissione obbligatoria.

Art. 4
Preiscrizione ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico ad accesso libero

1. Per essere ammessi ad un corso di laurea magistrale ad accesso libero è necessario presentare apposita domanda di preiscrizione al fine di accedere alla verifica del possesso dei requisiti curriculari e dell'adeguatezza della personale preparazione.
2. Possono accedere ad un corso di laurea magistrale anche coloro che siano in possesso di un diploma di livello accademico conseguito presso gli Istituti dell'alta formazione artistica e musicale e presso le Scuole per mediatori linguistici e culturali, in base a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, fatto salvo il possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
3. La domanda di preiscrizione è presentata nei termini e con le modalità annualmente stabiliti dal Senato Accademico. Possono presentare la domanda di preiscrizione anche i laureandi presso questo o altro ateneo che abbiano acquisito un numero di crediti non inferiore a quello stabilito dai manifesti degli studi dei singoli corsi di laurea magistrale.
4. La domanda di preiscrizione deve essere presentata anche da coloro che, già iscritti ad un corso di laurea magistrale, intendono effettuare un passaggio di corso o un trasferimento da altro ateneo, e da coloro che sono già in possesso di una laurea magistrale.

5. Ai fini della valutazione del possesso dei requisiti curriculari, i laureati presso altro ateneo devono produrre in Segreteria Studenti il certificato di laurea con l'elenco di tutti gli esami sostenuti e dei relativi settori scientifico disciplinari.
6. I requisiti curriculari previsti per l'accesso, le procedure e le modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione personale devono essere indicati nei manifesti degli studi dei singoli corsi di laurea magistrale.
7. La verifica del possesso dei requisiti curriculari e dell'adeguatezza della personale preparazione dello studente è effettuata da apposite commissioni individuate con delibera dei Consigli di Facoltà o dei Consigli di Corso di studio.
8. Per i laureandi la verifica del possesso dei requisiti curriculari e dell'adeguatezza della preparazione personale è effettuata dopo il conseguimento della laurea, nei periodi annualmente stabiliti dal Senato Accademico. Per esigenze organizzative delle singole Facoltà, la verifica della preparazione personale può essere effettuata anche prima della laurea, fatto salvo comunque il possesso dei requisiti curriculari.
9. L'esito delle verifiche deve essere trasmesso alla Segreteria Studenti nei termini indicati annualmente dal Senato Accademico, al fine di consentire l'apertura delle immatricolazioni esclusivamente agli studenti che risultino ammessi.
Gli studenti ammessi e laureati devono immatricolarsi entro i termini di scadenza e con le modalità stabilite annualmente dal Senato Accademico.

Art. 5
Immatricolazione di studenti in possesso di titolo di studio accademico conseguito in Italia

1. Gli studenti che siano già in possesso di un titolo di studio accademico conseguito in Italia possono chiedere l'immatricolazione ad un corso di laurea o di laurea magistrale a ciclo unico con il riconoscimento di attività formative svolte nella carriera precedente.
2. Per essere ammessi ad un corso di studio ad accesso programmato è necessario superare le relative prove di selezione.
3. Per i corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso libero, i Consigli di Facoltà o i singoli Consigli di Corso di studio possono prevedere di esonerare dalla verifica della preparazione iniziale i richiedenti laureati.
4. Gli interessati devono presentare apposita domanda di immatricolazione nei termini e con le modalità annualmente stabiliti dal Senato Accademico. Devono comunque presentare la domanda di convalida degli esami e il certificato di laurea con tutti gli esami sostenuti con relativi crediti e settori scientifico disciplinari, qualora provengano da altro ateneo. I Consigli di Facoltà o i singoli Consigli di corso di studio possono prevedere, quale ulteriore documentazione, i programmi degli esami sostenuti.
5. Il Consiglio di Facoltà o i Consigli di corsi di studio deliberano in merito alla domanda di riconoscimento della carriera svolta e all'anno di ammissione, fermo restando l'impossibilità di essere ammessi ad annualità non attivate.
6. Acquisita la delibera, la Segreteria Studenti provvede a darne comunicazione all'interessato. Il laureato, entro 30 giorni dalla presa visione della delibera, può avanzare eventuali obiezioni sull'esito del riconoscimento. Trascorso tale termine la delibera si intende definitivamente accettata.
7. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano, per quanto compatibili, anche a coloro che sono in possesso di un diploma di livello accademico conseguito presso gli Istituti dell'alta formazione artistica e musicale e presso le Scuole per mediatori linguistici e culturali, in base a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, fatto salvo il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Art. 6
Immatricolazioni di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero

1. Ai fini dell'immatricolazione, l'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero, sia da cittadini stranieri che italiani, viene valutata nel rispetto delle disposizioni ministeriali in materia e in applicazione degli accordi internazionali vigenti.
2. Per accedere ai corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico è richiesto il compimento di un periodo di studi della durata di almeno dodici anni. Nei casi in cui il sistema scolastico locale preveda percorsi di undici o

dieci anni è necessario dimostrare di aver frequentato l'Università e aver superato tutti gli esami previsti per 1 anno (se gli anni obbligatori sono 11) o 2 anni (se gli anni obbligatori sono 10).
Per accedere ai corsi di laurea magistrale è obbligatorio possedere un titolo di studio universitario di primo livello.
3. Le procedure di immatricolazione dei cittadini non comunitari residenti all'estero seguono le disposizioni ministeriali che stabiliscono annualmente gli adempimenti dei candidati. Il Senato accademico, sentite le Facoltà, fissa annualmente un contingente di posti riservato a questa tipologia di studenti. Ai fini dell'immatricolazione è richiesto il superamento di una prova di conoscenza della lingua italiana e, ove prevista, di un'eventuale prova attitudinale, da sostenersi nella data fissata annualmente dal ministero competente.
4. Alla domanda di preiscrizione, laddove prevista, e a quella di immatricolazione gli studenti non comunitari residenti all'estero, comunitari, non comunitari equiparati ai comunitari, e gli studenti italiani con titolo di studio conseguito all'estero, devono allegare i seguenti documenti, fatti salvi i casi particolari previsti dalle disposizioni ministeriali:
a) originale del titolo finale di scuola secondaria superiore o certificato sostitutivo;
b) certificato attestante gli studi accademici parziali già compiuti, se il sistema scolastico locale è inferiore a 12 anni di scolarità;
c) certificato attestante il superamento dell'eventuale prova d'idoneità accademica, se prevista per l'accesso alle Università del Paese di provenienza;
d) dichiarazione di valore in loco rilasciata dalla rappresentanza diplomatica italiana nel paese in cui il titolo è stato conseguito. Dalla dichiarazione della competente rappresentanza diplomatica italiana deve risultare che il titolo presentato è stato rilasciato da una istituzione abilitata al rilascio, deve essere indicato a quali corsi di studio universitario il titolo dà accesso nel paese di origine e l'eventuale voto ottenuto nell'esame finale di scuola media superiore, con l'indicazione del sistema di votazione, se non ricavabile dal documento stesso.
Per accedere ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico devono allegare anche i seguenti documenti:
a) originale del titolo di studio accademico conseguito presso una università o certificato sostitutivo;
b) certificato originale rilasciato dall'università estera attestante gli esami superati nonché i programmi dettagliati e le ore di attività didattica previste per il conseguimento del titolo;
c) dichiarazione di valore in loco rilasciata dalla rappresentanza diplomatica italiana nel paese in cui il titolo universitario è stato conseguito.
5. Tutti i documenti prodotti devono essere corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzati a cura della rappresentanza diplomatica italiana nel paese che rilascia il titolo, salvo il caso di esonero in virtù di accordi e convenzioni internazionali.
Coloro che non riescono ad ottenere per tempo la documentazione richiesta possono essere ammessi con riserva. Gli stessi sono tenuti a consegnare il titolo finale di scuola secondaria e/o il titolo di studio accademico, tradotti e legalizzati, e la/le dichiarazione/i di valore entro la data di immatricolazione.
6. I cittadini italiani con titoli di studio conseguiti all'estero accedono all'Ateneo a parità di condizione con i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio italiano, tranne che per la certificazione del titolo stesso: il titolo di studio straniero deve rispettare i requisiti indicati dal Ministero competente per i titoli stranieri e deve essere accompagnato da una dichiarazione di valore in loco rilasciata dalla Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio.

Art. 7
Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero

1. Ai sensi dell'art. 24, comma 3, del Regolamento didattico di Ateneo, l'Università può riconoscere un titolo di studio accademico straniero ai fini della prosecuzione degli studi ai sensi della legge 11 luglio 2002 n. 148.
2. Al fine di ottenere il riconoscimento di un titolo di studio accademico estero occorre presentare la seguente documentazione entro i termini stabiliti annualmente per le immatricolazioni:
a) originale del titolo finale di scuola secondaria superiore o certificato sostitutivo, valido per l'ammissione all'Università del paese in cui esso è stato conseguito;
b) originale del titolo accademico straniero o certificato sostitutivo di cui si intende ottenere il riconoscimento ai fini del presente articolo;

c) originale del certificato di laurea con il dettaglio degli esami, voti e ore di attività didattica rilasciato dall'università straniera;
d) programmi di studio ufficiali di tutte le attività formative sostenute dallo studente per il conseguimento del titolo, con dichiarazione dell'Università che attesti gli anni accademici a cui corrispondono i programmi allegati.
3. Tutti i documenti redatti in lingua straniera devono essere corredati da traduzione ufficiale in lingua italiana, fatta eseguire a cura degli interessati da traduttori locali e confermata dalla rappresentanza italiana competente per territorio.
I candidati che si trovino in Italia possono rivolgersi ai tribunali di zona ovvero a traduttori ufficiali.
4. I documenti di cui ai punti b), c), d) devono essere muniti di legalizzazione consolare, salvo il caso di esonero in virtù di Accordi e Convenzioni internazionali, apposta dalla rappresentanza diplomatico consolare italiana in loco.
I documenti di cui alle lettere b) e c) devono essere muniti della "Dichiarazione di valore" rilasciata dalla rappresentanza diplomatica consolare italiana competente nel paese in cui il titolo è stato ottenuto.
5. Sulla richiesta di riconoscimento delibera la struttura didattica competente. In caso di riconoscimento parziale del titolo, l'interessato può iscriversi con abbreviazione di corso ad un determinato corso di studio considerato equivalente a quello seguito all'estero, fatto salvo lo svolgimento delle prove di ammissione richieste per l'ammissione ad un corso di studio ad accesso programmato.

Art. 8
Iscrizione a corsi singoli

1. L'iscrizione a corsi singoli di insegnamento, ai sensi dell'art. 26 del Regolamento didattico di ateneo, è consentita alle seguenti categorie di studenti, purché in possesso dei relativi titoli di studio validi per l'accesso:
a) studenti universitari iscritti presso università estere
b) persone interessate a seguire i corsi ai fini di aggiornamento culturale o professionale, con il limite di quattro corsi per anno accademico
c) laureati che abbiano necessità di frequentare i corsi per l'iscrizione a lauree magistrali o per l'ammissione a corsi di specializzazione o a concorsi pubblici.
2. Le domande di iscrizione devono essere presentate presso la Segreteria Studenti entro i termini stabiliti annualmente dal Senato accademico.
Sulle domande degli studenti di cui ai punti b) e c), corredate dall'indicazione del titolo di studio posseduto, deliberano le strutture didattiche competenti, tenuto conto dei contenuti e dell'organizzazione didattica degli insegnamenti scelti.
3. Le domande di iscrizione a singoli insegnamenti afferenti a corsi di studio ad accesso programmato devono essere preventivamente valutate dalla Facoltà o dal Consiglio di corso di studio interessato.
4. L'iscrizione al corso singolo ha validità solo per l'anno accademico di riferimento; pertanto il relativo esame di profitto deve essere sostenuto entro il 31 marzo dell'anno accademico successivo a quello di iscrizione. In caso contrario la carriera viene chiusa d'ufficio.
5. Non possono iscriversi ai corsi singoli gli studenti già iscritti per lo stesso anno accademico ad un corso di laurea e laurea magistrale di questo o di altro ateneo. Non è consentita l'iscrizione ai corsi singoli in regime di interruzione o sospensione degli studi anche presso altro ateneo.
6. La misura del contributo da versare è stabilito annualmente dal Consiglio di amministrazione. Sono dispensati dal versamento gli studenti stranieri iscritti presso Università con le quali siano in atto specifici accordi o che siano inseriti in programmi interuniversitari di mobilità.
7. I crediti formativi universitari conseguiti attraverso l'iscrizione a corsi singoli e il superamento dei relativi esami di profitto possono essere riconosciuti allo studente che si iscrive successivamente ad un corso di studio dell'ateneo, fermo restando le norme vigenti per l'ammissione degli studenti extracomunitari.

Art. 9
Iscrizioni ai corsi post laurea: Scuole di specializzazione, Dottorati di ricerca, Master universitari

1. Per le procedure amministrative relative alle ammissioni, alle immatricolazioni e alle carriere degli studenti iscritti alle scuole di specializzazione, ai corsi di dottorato di ricerca e ai master universitari si fa rinvio alla normativa nazionale in materia, agli appositi regolamenti e/o bandi di ammissione e alle specifiche disposizioni del Senato Accademico.

TITOLO III
MODIFICAZIONI DELLA CONDIZIONE DI STUDENTE

Art. 10
Studenti impegnati a tempo parziale

1. Gli studenti, all'atto dell'immatricolazione, possono effettuare la scelta tra l'impegno a tempo pieno e quello a tempo parziale per i corsi i cui regolamenti didattici lo prevedono.
La scelta può essere modificata negli anni successivi, ma comunque entro l'ultimo anno di iscrizione in corso. La scelta non è reversibile in corso d'anno.
2. L'importo dei contributi per l'iscrizione a tempo parziale è annualmente stabilito dal Consiglio di amministrazione.
3. Il recesso dalla condizione di "studente impegnato a tempo parziale" con passaggio, anche per gli aspetti contributivi, alla condizione di "studente impegnato a tempo pieno" è richiesto qualora lo studente voglia completare il percorso di studio e conseguire il titolo anticipatamente rispetto a quanto previsto per la condizione a tempo parziale. E' in ogni caso disposto il ritorno a tempo pieno qualora lo studente intenda conseguire il titolo in un numero di anni inferiore a quello previsto dal percorso a tempo parziale.
4. Il ritorno a tempo pieno ha effetto retroattivo con conseguente versamento degli importi non corrisposti per effetto del regime di studente impegnato a tempo parziale.
Nel caso di passaggio dall'iscrizione a tempo pieno all'iscrizione a tempo parziale non può essere disposto alcun rimborso allo studente.

Art. 11
Trasferimento da altra Università

1. Gli studenti iscritti ad altra Università possono ottenere il trasferimento all'Università degli studi dell'Insubria, purché il foglio di congedo, corredato della documentazione riguardante la carriera scolastica e i crediti formativi conseguiti, sia trasmesso e pervenga presso l'ateneo entro i termini annualmente stabiliti dal Senato accademico.
2. Per il trasferimento a corsi di laurea e di laurea magistrale ad accesso programmato è necessario sostenere le relative prove di ammissione e collocarsi utilmente in graduatoria nell'ambito dei posti messi a concorso.
3. Non sono accolti trasferimenti a corsi di studio disattivati, con ordinamenti precedenti, anche se trattasi di prosecuzione di carriera nel medesimo corso.
4. Gli studenti iscritti ai corsi di laurea in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria, Scienze motorie e ad uno dei corsi di laurea delle professioni sanitarie che intendono trasferirsi al medesimo corso di laurea di questo ateneo non devono ripetere la prova di ammissione. Gli stessi devono chiedere il nulla osta alla Segreteria Studenti di questo ateneo nel periodo annualmente stabilito dal Senato accademico e secondo

le modalità e nel limite dei posti disponibili per ogni corso e per ciascun anno corso definiti con apposito decreto rettorale sulla base di quanto deliberato dalla Facoltà di afferenza del corso di studio.
5. Gli interessati devono presentare apposita domanda di immatricolazione nei termini e con le modalità annualmente stabiliti dal Senato accademico. Devono comunque produrre la domanda di convalida degli esami e la ricevuta del versamento del contributo per trasferimento stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
I Consigli di Facoltà o singoli Consigli di corso di studio possono prevedere, quale ulteriore documentazione, i programmi degli esami sostenuti.
6. I Consigli di Facoltà o i Consigli di corso di studio deliberano in merito alla domanda di riconoscimento della carriera svolta e all'anno di ammissione, fermo restando l'impossibilità di essere ammessi ad annualità non attivate.
7. Dopo avere ricevuto la delibera, la segreteria studenti provvede a darne comunicazione all'interessato, che può avanzare obiezioni sull'ammissione e/o sul riconoscimento entro 30 giorni dalla presa visione della delibera. Trascorso tale termine la delibera si intende definitivamente accettata.
8. Lo studente che intende trasferirsi ad un corso di laurea magistrale deve essere in possesso dei requisiti curriculari ed è soggetto alla prova di verifica della preparazione personale. A tal fine deve presentare domanda di preiscrizione ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.
9. I Consigli di facoltà o Consigli di corso di studio possono determinare in via generale, per categorie di studenti trasferiti i casi in cui gli stessi sono esonerati dal sostenimento delle eventuali prove di verifica, previste per l'accesso ai corsi di laurea.

Art. 12
Passaggio interno ad altro corso

1. Lo studente iscritto ad un corso di laurea, di laurea magistrale a ciclo unico o di laurea magistrale può chiedere in qualunque anno di corso, nei termini stabiliti dal Senato accademico, il passaggio ad altro corso di studio di corrispondente livello attivato presso l'Ateneo, con il riconoscimento totale o parziale dei crediti eventualmente già acquisiti.
2. La domanda di passaggio interno è presentata e consegnata alla Segreteria Studenti competente, previo rinnovo dell'iscrizione al precedente corso di studio e previo versamento del contributo di congedo annualmente stabilito dal Consiglio di Amministrazione.
3. Per presentare la domanda è necessario essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi universitari. Alla domanda devono essere allegati la richiesta di convalida degli esami e il libretto universitario.
4. Il foglio di congedo con la documentazione relativa allo studente è trasmesso alla segreteria studenti di destinazione, che provvede ad istruire la pratica per la valutazione della carriera percorsa.
5. Il Consiglio di Facoltà o i Consigli di corso di studio deliberano in merito alla domanda di riconoscimento della carriera svolta e all'anno di ammissione, fermo restando l'impossibilità di essere annessi ad annualità non attivate.
6. Non è consentito il passaggio ad un corso di studio con ordinamento previgente a quello di iscrizione.
7. Dopo avere ricevuto la delibera, la segreteria studenti provvede a darne comunicazione all'interessato, che può avanzare obiezioni sull'ammissione e/o sul riconoscimento entro 30 giorni dalla presa visione della delibera. Trascorso tale termine la delibera si intende definitivamente accettata.
8. Lo studente iscritto ad un corso di laurea magistrale non a ciclo unico che intende passare ad un altro corso di laurea magistrale non a ciclo unico dell'ateneo, deve presentare la domanda di preiscrizione secondo quanto stabilito all'articolo 4 del presente regolamento, ai fini della verifica del possesso dei requisiti curriculari e della preparazione personale.
In caso di ammissione lo studente deve presentare la domanda di passaggio interno alla segreteria del corso di provenienza con le modalità stabilite annualmente dal Senato accademico.
9. I Consigli di facoltà o Consigli di corso di studio possono determinare in via generale, per categorie di studenti che chiedono il passaggio interno i casi in cui gli stessi sono esonerati dal sostenimento delle eventuali prove di verifica, previste per l'accesso ai corsi di laurea.
10. Gli studenti che chiedono il passaggio interno ad un corso di studio ad accesso programmato da un altro corso di questo ateneo devono sostenere le relative prove di ammissione e collocarsi utilmente in graduatoria

nell'ambito dei posti messi a concorso. Dopo avere accertato il superamento della selezione gli interessati sono tenuti a perfezionare l'iscrizione al nuovo corso entro i termini di scadenza stabiliti a margine delle graduatorie e a presentare contestuale domanda di passaggio interno presso la segreteria del corso di destinazione. La segreteria studenti del nuovo corso di laurea provvederà a trasmettere d'ufficio la domanda di passaggio interno alla segreteria di provenienza.
La prova di ammissione deve essere superata anche dagli studenti iscritti ad un corso triennale delle professioni sanitarie che chiedono il passaggio ad un altro corso triennale delle professioni sanitarie.
11. A partire dalla data di presentazione della domanda di passaggio interno, lo studente non può compiere alcun atto né nella carriera di origine né in quella di destinazione sino al momento in cui venga adottata la deliberazione che lo ammette al nuovo corso di studio.
12. Le disposizioni contenute nel presente articolo si applicano anche nel caso di passaggio da un corso disciplinato ai sensi del DM 509/99 al corrispondente corso riordinato ai sensi del DM 270/2004.

Art. 13
Trasferimento ad altra Università

1. Lo studente di un corso di laurea o di laurea magistrale può chiedere in qualunque anno di corso il trasferimento verso altra Università nei termini stabiliti annualmente dal Senato Accademico.
2. La domanda di trasferimento ad altra Università deve essere presentata e consegnata alla segreteria studenti competente, previo versamento del contributo annualmente stabilito dal Consiglio di amministrazione.
3. Alla domanda devono essere allegati la ricevuta del versamento del contributo di trasferimento, il libretto universitario, il tesserino e il nulla osta dell'Università di destinazione, nel caso di trasferimento ad un corso ad accesso programmato, fatti salvi altri documenti precisati nel manifesto annuale degli studi.
4. Per presentare la domanda di trasferimento è necessario essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi universitari per tutti gli anni di iscrizione.
5. Gli studenti non devono rinnovare l'iscrizione all'anno accademico per il quale presentano la domanda. La somma eventualmente versata per il rinnovo dell'iscrizione presso questa Università potrà essere rimborsata, secondo quanto disposto dal Consiglio di amministrazione e entro i termini stabiliti.
6. La segreteria studenti, effettuati i controlli amministrativi sulla regolarità della carriera dello studente, trasmette il foglio di congedo all'Università presso il quale l'interessato ha chiesto di volersi trasferire.
7. Lo studente trasferito non potrà fare ritorno all'Università degli studi dell'Insubria nello stesso anno accademico.
Non è possibile presentare domanda di trasferimento ad altra Università nell'anno accademico di immatricolazione, fatti salvi i casi di trasferimento ai corsi ad accesso programmato.
8. Dopo il trasferimento allo studente sono precluse qualsiasi attività accademica e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo. In particolare a partire dalla data di presentazione della domanda di trasferimento allo studente non è più consentito sostenere alcun esame di profitto.

Art. 14
Interruzione degli studi

1. Lo studente può interrompere temporaneamente gli studi, non rinnovando l'iscrizione per almeno un anno accademico.
2. Qualora intenda riprendere gli studi, lo studente deve presentare apposita istanza di ricongiunzione della carriera ed è tenuto a versare per ogni anno accademico di interruzione una tassa di ricognizione nella misura stabilita dal Consiglio di amministrazione, oltre alle tasse e contributi previsti per l'anno accademico in cui riprende gli studi.
3. Nel caso in cui lo studente abbia già rinnovato l'iscrizione, l'interruzione degli studi non è consentita in corso d'anno.
4. Nel periodo di interruzione degli studi lo studente non può compiere alcun atto di carriera né fruire di alcun servizio didattico e amministrativo.
Nel periodo di interruzione lo studente non può iscriversi ad altri corsi e/o fruire di attività didattiche.

5. Lo studente che al momento dell'interruzione non ha completato gli anni di iscrizione in corso, riprende gli studi con iscrizione al successivo anno di corso. Nel caso siano state disattivate le annualità utili ai fini del proseguimento della carriera lo studente deve passare all'ordinamento attivo, secondo le regole del regolamento didattico del corso.
6. Lo studente che riprende gli studi può sostenere esami a decorrere dal 1 ottobre di ogni anno accademico, purché relativi ad insegnamenti attivati negli anni di iscrizione.
7. Qualora i regolamenti didattici dei corsi di studio prevedano forme di verifica periodica dei crediti acquisiti al fine di verificarne l'obsolescenza dei contenuti conoscitivi, tale verifica viene estesa anche in caso di ripresa degli studi al medesimo o ad altro corso di studio.

Art. 15
Sospensione degli studi

1. Lo studente che, già iscritto ad un corso di laurea o di laurea specialistica/magistrale, abbia ottenuto l'ammissione ad una scuola di specializzazione, ad un dottorato di ricerca o ad un master universitario, deve richiedere la sospensione temporanea della propria carriera fino al conseguimento dei relativi titoli, presentando apposita istanza documentata.
La sospensione deve inoltre essere richiesta per frequentare corsi di studio presso Università straniere o presso Istituti di formazione militari italiani.
2. L'istanza di sospensione deve essere presentata alla segreteria studenti entro i termini di iscrizione all'anno accademico ed esonera lo studente dal pagamento delle tasse, non determinando un'iscrizione attiva all'anno corrente. Per presentare la domanda di sospensione è necessario essere in regola con il versamento delle tasse e contributi dovuti fino al momento della domanda.
3. La sospensione degli studi può essere richiesta per almeno un anno accademico e lo studente può ottenere l'autorizzazione a riprendere gli studi non prima che sia trascorso un anno accademico dalla sospensione.
Nei termini previsti per l'iscrizione all'anno accademico, lo studente deve presentare alla segreteria studenti apposita domanda di ripresa studi corredata dalla documentazione di conclusione del corso seguito.
La presentazione della domanda comporta il versamento delle tasse e dei contributi dell'anno accademico per il quale si riprendono gli studi sospesi.
4. Lo studente che al momento della sospensione non ha completato gli anni di iscrizione in corso, riprende gli studi con iscrizione al successivo anno di corso. Nel caso siano state disattivate le annualità utili ai fini del proseguimento della carriera lo studente deve passare all'ordinamento attivo, secondo le regole del regolamento didattico del corso.
5. Lo studente che riprende gli studi può sostenere esami a decorrere dal 1 ottobre di ogni anno accademico, purché relativi ad insegnamenti attivati negli anni di iscrizione.
6. Qualora i regolamenti didattici dei corsi di studio prevedano forme di verifica periodica dei crediti acquisiti al fine di verificarne l'obsolescenza dei contenuti conoscitivi, tale verifica viene estesa anche in caso di ripresa degli studi al medesimo o ad altro corso di studio.
7. Nel periodo di sospensione degli studi lo studente non può compiere alcun atto di carriera né fruire di alcun servizio didattico e amministrativo.

Art. 16
Decadenza

1. Lo studente iscritto ad un corso di laurea e di laurea specialistica/magistrale che non sostenga esami con esito positivo per otto anni accademici consecutivi o che interrompa o sospenda gli studi per un periodo superiore a otto anni accademici, decade dalla qualità di studente.
2. Lo studente che sia in debito della sola prova finale non decade, qualunque sia l'ordinamento didattico del corso di iscrizione.
3. Non incorre nella decadenza lo studente che, prima di decadere, chieda ed ottenga il trasferimento ad un altro corso di studio.

4. La decadenza si produce direttamente al verificarsi delle condizioni previste dal comma 1, senza necessità di preventiva comunicazione agli interessati.
5. Lo studente decaduto può immatricolarsi nuovamente al medesimo o ad altro corso di studio. A tal fine la struttura didattica competente procede, su richiesta dell'interessato, alla valutazione dei crediti acquisiti nella precedente carriera, previa verifica della loro obsolescenza.
6. Allo studente decaduto si applicano le disposizioni sulle tasse e contributi secondo quanto disciplinato annualmente nel Regolamento tasse e contributi.
7. Lo studente decaduto che, all'atto dell'immatricolazione, aveva depositato il diploma originale di maturità, è tenuto a ritirarlo presentando apposita istanza.

Art. 17
Rinuncia agli studi

1. Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento al proseguimento della propria carriera, presentando apposita domanda di rinuncia agli studi. Lo studente, contestualmente alla domanda, deve riconsegnare il libretto universitario e la tessera.
2. La rinuncia è irrevocabile; non esclude la possibilità di una nuova immatricolazione, anche al medesimo corso di studio, purché attivato. L'eventuale riconoscimento dei crediti acquisiti è operato dal competente organo didattico previa verifica della loro non obsolescenza.
3. Lo studente che rinuncia è tenuto a rispettare le disposizioni relative al versamento delle tasse e contributi secondo quanto disciplinato annualmente nel Regolamento tasse e contributi. Lo stesso sarà richiesto allo studente rinunciatario che venga riammesso a proseguire la carriera.
4. Lo studente che rinuncia è tenuto a ritirare, presentando apposita istanza, il diploma originale di maturità, se depositato all'atto dell'immatricolazione.

TITOLO IV
CARRIERA DELLO STUDENTE

Art. 18
Iscrizione ad anni successivi al primo

1. Lo studente è tenuto a rinnovare l'iscrizione con continuità ad ogni anno accademico successivo a quello di immatricolazione, sino al conseguimento del titolo di studio.
Il Senato accademico stabilisce annualmente i termini di apertura e di chiusura del rinnovo delle iscrizioni.
2. L'iscrizione ad anni successivi al primo si perfeziona con il pagamento delle relative tasse e contributi annualmente stabilite dal Consiglio di amministrazione. Il versamento della prima rata delle tasse e contributi equivale a domanda di iscrizione, in quanto con il versamento della prima rata delle tasse lo studente manifesta la volontà di iscriversi per il nuovo anno accademico.
Il rinnovo dell'iscrizione in corso o fuori corso oltre i termini comporta l'applicazione di contributi di mora nella misura stabilita dal Consiglio di amministrazione.
3. Lo studente in corso nell'anno accademico precedente che, sulla base di norme specifiche del regolamento didattico del corso di laurea o di laurea specialistica/magistrale al quale è iscritto, non abbia acquisito i crediti e/o i requisiti di frequenza ai corsi, esplicitamente richiesti per il passaggio all'anno di corso successivo, assume la posizione di "ripetente", per un numero di anni stabilito dai singoli regolamenti dei corsi di studio.
Sono considerati ripetenti anche gli studenti che, al termine del primo anno di corso, non abbiamo soddisfatto agli eventuali obblighi formativi aggiuntivi assegnati a seguito della prova di valutazione, laddove i regolamenti didattici di corso di studio li prevedano.
La condizione di ripetente dura l'intero anno accademico e viene modificata a partire dall'anno accademico successivo alla regolarizzazione della posizione.

Gli studenti iscritti nella posizione di ripetente sono tenuti al pagamento delle tasse e dei contributi nella misura prevista per gli studenti in corso.
L'iscrizione ad un anno successivo a quello di immatricolazione può essere disposta sotto condizione, in attesa della verifica del possesso dei requisiti per l'iscrizione in posizione regolare.
4. Sono iscritti in qualità di fuori corso gli studenti che senza aver conseguito il titolo hanno già preso iscrizione a tutti gli anni di corso previsti dall'ordinamento didattico e per i corsi a frequenza obbligatoria, hanno ottenuto tutte le attestazioni di frequenza.
Non è consentito allo studente, prima della conclusione del percorso di studi normale, di iscriversi ad anni di fuori corso intermedio.

Art. 19
Procedure e principi generali in materia di riconoscimento di crediti

1. Ai sensi dell'art. 24 del Regolamento didattico di ateneo, le competenti strutture didattiche deliberano sul riconoscimento dei crediti conseguiti dallo studente che chiede l'ammissione ad un corso di studio per trasferimento da altro ateneo, passaggio da altro corso di studio, abbreviazione di corso per studenti già laureati, svolgimento di parti di attività formative in altro ateneo italiano o straniero.
In ogni caso deve essere assicurato il riconoscimento del maggior numero possibile di crediti già maturati dallo studente, secondo criteri e modalità previsti dal regolamento didattico del corso di studio di destinazione. Il mancato riconoscimento di crediti deve essere adeguatamente motivato.
2. Le strutture didattiche deliberano altresì sul riconoscimento della carriera percorsa da studenti che siano incorsi nella decadenza o che abbiano rinunciato agli studi e che chiedano, contestualmente all'immatricolazione, il riconoscimento di crediti. Le strutture deliberano inoltre sul riconoscimento di crediti per conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché su altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università degli studi dell'Insubria abbia concorso, tenuto conto che il numero massimo di crediti formativi universitari riconoscibili deve essere fissato nell'ordinamento didattico dei singoli corsi di laurea e di laurea magistrale e non può comunque essere superiore a 12 crediti, complessivamente tra corsi di laurea e laurea magistrale. Il riconoscimento deve essere effettuato esclusivamente sulla base delle competenze dimostrate da ciascuno studente. Sono escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente.

3. Il riconoscimento può avvenire previa valutazione dei crediti formativi considerati coerenti con l'ordinamento didattico del corso di studio prescelto e secondo le regole stabilite dal regolamento didattico del corso di studio.
Le strutture didattiche competenti, sulla base dei crediti convalidati, possono ammettere lo studente ad anni di corso successivi al primo.
L'eventuale riconoscimento di crediti in corso di carriera non potrà determinare la modifica dell'anno di iscrizione e richiederà la verifica di coerenza del piano di studio da parte della Facoltà.
4. Nel caso in cui lo studente abbia richiesto il trasferimento tra corsi di laurea appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti del medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati; il mancato riconoscimento di crediti deve essere adeguatamente motivato.
5. Le attività già riconosciute ai fini dell'attribuzione di crediti formativi universitari nell'ambito di corsi di laurea non possono essere nuovamente riconosciute come crediti formativi nell'ambito di corsi di laurea magistrale.
6. Ai fini della valutazione della carriera pregressa, le competenti strutture didattiche devono tenere conto oltre che della congruenza con l'ordinamento e il regolamento didattico del corso cui lo studente chiede di essere ammesso, anche dell'eventuale obsolescenza dei crediti acquisiti.

Art. 20
Procedure per il riconoscimento di periodi di studio effettuati all'estero nell'ambito di programmi di mobilità internazionale

1. Gli studenti ammessi a trascorrere un periodo di permanenza all'estero ai sensi dell'art. 25 del Regolamento didattico di ateneo, al rientro in Italia, sono tenuti a consegnare, ove ne fossero in possesso, la certificazione dell'Università di accoglienza relativa alle attività ivi svolte positivamente e ai relativi crediti all'Ufficio Relazioni Internazionali che, a sua volta, la trasmetterà, corredata di apposita domanda di richiesta di riconoscimento, al delegato di Facoltà o di CCD. I Consigli di Facoltà o i Consigli dei singoli Corsi di Studio possono stabilire che la valutazione dell'attività svolta all'estero sia effettuata dal delegato.
2. Le attività svolte all'estero devono essere ascritte alle tipologie di attività previste dall'ordinamento didattico del corso di studio, ai corrispondenti settori e ambiti disciplinari, qualora non si sia provveduto a tale adempimento in via preventiva, fatta salva la possibilità di riconoscere le attività svolte all'estero con la denominazione originale.
3. In sede di riconoscimento devono essere specificati, per ogni attività svolta all'estero, la votazione, la data di sostenimento dell'esame, la tipologia, l'ambito, il settore, i crediti e l'eventuale attività sostituita.
4. Terminata la procedura di riconoscimento, la relativa documentazione viene trasmessa in segreteria studenti a cura del delegato o del competente ufficio della Facoltà, ai fini della registrazione nella carriera dello studente.

Art. 21
Piano di studio

1. Allo studente immatricolato viene automaticamente attribuito un piano di studio statutario, che comprende le attività formative obbligatorie.
Successivamente lo studente deve presentare un proprio piano di studio con l'indicazione delle attività opzionali e di quelle a scelta. Il piano di studio deve rispettare il numero di crediti da acquisire, i vincoli e le regole di propedeuticità stabilite dai regolamenti dei corsi di studio.
2. I piani di studio sono presentati nel periodo annualmente stabilito dal Senato accademico. Non è consentita la presentazione o la variazione del piano di studio in periodi diversi da quelli stabiliti e da parte di studenti non iscritti all'anno accademico.
3. Il piano di studio corrispondente a un percorso previsto dal regolamento didattico del corso di studio, è approvato automaticamente, fatta salva diversa decisione assunta dal competente organo didattico.
4. Per l'approvazione delle attività a scelta libera dello studente, la cui coerenza con il progetto formativo deve essere valutata caso per caso dal competente organo didattico secondo le disposizioni ministeriali, i singoli consigli di corso di studio, laddove non sia già previsto nei regolamenti dei corsi di studio, possono stabilire a priori i casi in cui tale coerenza può essere verificata in modo automatico.
Rientrano nelle attività a scelta libera dello studente solo gli insegnamenti attivati presso questo Ateneo ovvero presso altro Ateneo, anche straniero con cui siano intercorsi particolari accordi o convenzioni.
5. I piani di studio non conformi o per cui l'organo didattico non abbia proposto le attività a scelta autonoma, devono essere approvati dal competente organo didattico nel rispetto comunque dei vincoli stabiliti dall'ordinamento didattico relativo all'anno di immatricolazione dello studente.
6. In caso di mancata approvazione lo studente rimane vincolato all'osservanza del precedente piano di studio o, in mancanza, del piano di studio statutario fino all'approvazione di un nuovo piano.
7. Il diritto dello studente di sostenere prove di verifica relative a delle attività formative è subordinato alla presenza dell'attività stessa nell'ultimo piano di studio approvato.
8. Lo studente non può includere nel piano di studio né sostenere presso altro corso esami di insegnamenti attivati presso il corso di studio al quale è iscritto.
9. Al fine di agevolare l'iscrizione ai corsi di laurea magistrale, gli studenti iscritti a un corso di laurea possono includere nel proprio piano di studio non più di due insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli richiesti per il conseguimento del titolo. I crediti e le votazioni ottenute per gli insegnamenti aggiuntivi non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto ma sono registrati nella carriera.
10. Nel caso in cui, all'atto della presentazione della domanda di laurea, la carriera non risulti conforme al piano di studio, lo studente non può essere ammesso all'esame di laurea.
11. Lo studente iscritto nella posizione di fuori corso che intenda inserire un esame di profitto relativo a un insegnamento attivato in anni accademici successivi alla sua iscrizione in corso, deve preventivamente

modificare il piano di studio inserendovi tale insegnamento. L'approvazione è demandata al competente organo didattico.

Art. 22
Accertamento della frequenza e iscrizione ai corsi

1. I Regolamenti didattici dei corsi di studio definiscono le modalità di accertamento della frequenza.
2. Nei corsi di studio che prevedono la verifica obbligatoria della frequenza i docenti responsabili del corso sono tenuti, al termine dei singoli periodi didattici, a comunicare anche per via telematica, alla segreteria studenti, i nominativi degli studenti ai quali è o non è riconosciuta l'attestazione della frequenza.
In mancanza di tale comunicazione, l'obbligo di frequenza si presume assolto per tutti gli studenti regolarmente iscritti.
3. I medesimi Regolamenti, di cui al comma 1, possono prevedere che gli studenti si iscrivano preventivamente alle attività formative che intendono seguire nel corso dell'anno accademico. Ove l'iscrizione alle attività formative non sia richiesta, questa di norma avviene al momento dell'iscrizione all'anno accademico.

Art. 23
Verifiche del profitto

1. Per sostenere gli esami e le altre prove di verifica del profitto, lo studente deve essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi, deve aver superato eventuali esami propedeutici, deve essere in possesso di tutte le attestazioni di frequenza laddove richiesta.
Fatti salvi i casi di iterazione eventualmente consentiti dai regolamenti didattici dei corsi di studio, non è consentita la ripetizione, con eventuale modifica della valutazione relativa, di un esame già superato, anche nel caso di attività formative convalidate da precedente carriera.
2. L'iscrizione agli esami o alle prove valutative si effettua esclusivamente per via telematica. Per i corsi post-laurea possono essere adottate modalità di iscrizione diverse.
All'atto dell'iscrizione on line viene effettuato, mediante il sistema informativo, il controllo di carriera sulla congruenza tra l'iscrizione all'esame e il piano di studio dello studente.
3. Le liste di iscrizione agli appelli si aprono nei termini e con le modalità stabilite dalle Facoltà, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 20 del Regolamento didattico di ateneo.
4. E' preliminare allo svolgimento delle prove d'esame e condizione per la loro validità, la verifica da parte della Commissione esaminatrice dell'identità del candidato, che dovrà esibire il proprio libretto universitario, in mancanza del quale non potrà essere ammesso all'esame.
5. La verbalizzazione degli esami e delle altre forme di verifica del profitto è effettuata tramite registri cartacei o strumenti di verbalizzazione telematica, nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia.
6. Le prove orali sono pubbliche e sono verbalizzate contestualmente al loro sostenimento e alla presenza dello studente.
Gli esami scritti sono verbalizzati con la data del compito scritto.
Gli esiti delle prove scritte sono di norma pubblicati a cura del presidente della commissione.
Nel caso di prove scritte è consentito allo studente di ritirarsi prima della conclusione della prova stessa.
Nel caso di prove orali è consentito allo studente di ritirarsi prima della comunicazione della valutazione finale del profitto.
7. L'esame viene registrato nella carriera dello studente, con la relativa votazione nel caso in cui sia stato superato. Qualora lo studente si sia ritirato o non abbia conseguito una valutazione di sufficienza, la relativa annotazione sul verbale, utilizzabile a soli fini statistici, non è trascritta sul libretto universitario dello studente e non è riportata nella sua carriera.
I Regolamenti di Facoltà possono prevedere che allo studente che si sia ritirato, o che abbia conseguito una valutazione di sufficienza, sia fatto divieto di ripetere la prova nell'appello successivo, stabilendo i termini per la ripresentazione.
8. Le procedure di verbalizzazione per i verbali cartacei sono disciplinate come segue.

I verbali degli esami di profitto sono validi se firmati dal Presidente e dal secondo componente della Commissione, se questa è formata solo da due membri. Nel caso di Commissioni formate da più di due membri e/o articolate in sottocommissioni, i verbali sono firmati dal Presidente e da almeno un altro componente della Commissione, individuato secondo le disposizioni del Regolamento di Facoltà.
L'esito positivo dell'esame è trascritto sul libretto a cura della Commissione e a firma di uno dei suoi componenti.
Secondo le disposizioni del Regolamento di Facoltà, lo studente può essere tenuto a controfirmare il verbale a conclusione della prova nel caso di superamento della stessa.
Il Presidente della Commissione esaminatrice per le prove di profitto è responsabile dei relativi verbali, da restituire alle Segreterie didattiche immediatamente dopo la conclusione di ogni appello, nel caso di prove orali, e a conclusione della verbalizzazione nel caso di prove scritte.
9. I verbali degli esami di profitto compilati on line sono firmati dal Presidente della Commissione esaminatrice apponendo la propria firma digitale. I verbali degli esami di profitto compilati on line, ai quali non viene apposta la firma digitale, sono stampati su supporto cartaceo e firmati dal Presidente della Commissione esaminatrice. Il Presidente della Commissione esaminatrice è responsabile dei verbali delle prove di profitto e provvede a restituirli alle Segreterie didattiche, immediatamente dopo il loro perfezionamento.
10. Si procederà all'annullamento d'ufficio, con decreto rettorale, degli esami che siano stati sostenuti in violazione delle norme contenute nel presente Regolamento.
L'esame annullato dovrà essere ripetuto.

Art. 24
Prova finale e conseguimento dei titoli di studio

1. Al termine del percorso di studio lo studente, per poter conseguire il titolo finale, deve presentare domanda di ammissione all'esame di laurea entro i termini e secondo le modalità stabilite dalle Facoltà e dalle Segreterie Studenti, previo versamento del contributo per il rilascio del diploma originale di laurea, annualmente stabilito dal Consiglio di amministrazione.
2. Per presentare la domanda di laurea gli studenti devono essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi, essere in possesso di un piano di studio approvato o automaticamente approvato ed avere sostenuto tutti gli esami previsti nel piano di studio. Può essere consentito allo studente di terminare gli esami oltre il termine di scadenza della domanda, secondo i termini definiti annualmente dal Senato accademico, purché ciò non pregiudichi le attività amministrative di controllo della carriera svolte dalla Segreteria Studenti.
3. Per ogni Facoltà e corso di laurea, la Segreteria Studenti rende noti, con appositi avvisi pubblicati sul web, termini di scadenza, procedure e documenti da produrre ai fini dell'ammissione all'esame finale.
4. Per i corsi di laurea e di laurea magistrale disciplinati dal DM 509/99 e dal DM 270/2004 la media finale di laurea è calcolata, in maniera ponderata sui crediti formativi acquisiti con gli esami recanti una votazione numerica, secondo la seguente formula:

media ponderata su 30:

$$\frac{\text{somma dei voti moltiplicati per i rispettivi crediti}}{\text{somma dei crediti previsti per gli esami che concorrono alla media}}$$

media su 110:

$$\frac{\text{risultato della media ponderata su 30x 110}}{30}$$

Per i corsi disciplinati dagli ordinamenti previgenti al DM 509/99 si applica il criterio della media aritmetica semplice.

5. In occasione delle sedute di laurea, la Segreteria Studenti predispone per ogni laureando o diplomando una certificazione che riporta i dati anagrafici, tutta la carriera e la media finale degli esami.
Tale documento deve essere firmato dal Presidente della Commissione di laurea e deve riportare la votazione finale attribuita al candidato.
6. Il verbale di laurea è firmato da tutta la Commissione; a conclusione di ogni seduta deve essere consegnato alla Segreteria Studenti unitamente alle certificazioni di carriera di ciascun laureato. Il Presidente della Commissione è responsabile dei verbali di laurea.
7. I titoli accademici sono rilasciati dal Rettore nel rispetto degli ordinamenti nazionali.
Nel diploma attestante il conseguimento del titolo sono riportati i nominativi e le firme, anche riprodotte in forma tipografica o elettronica, del Rettore, del Preside di Facoltà o dei Presidi nel caso di corsi interfacoltà, del Direttore della Scuola di specializzazione e del Direttore amministrativo, nonché la data di conseguimento del titolo, la denominazione del titolo conseguito e la classe se prevista.
Nei titoli accademici non è indicata la votazione finale, né altri dati di carriera, ma si fa menzione della lode, qualora questa sia concessa.
8. In caso di smarrimento o distruzione del diploma, l'interessato può presentare domanda di rilascio di un duplicato. La domanda deve essere corredata dai documenti comprovanti lo smarrimento o la distruzione o dalla dichiarazione sostitutiva di atto notorio. Alla domanda è allegata la ricevuta del versamento dovuto per il duplicato, stabilito annualmente dal Consiglio di amministrazione.
9. Agli studenti che siano deceduti prima di sostenere la prova finale e/o prima del completamento delle attività previste dal proprio percorso formativo l'Ateneo può conferire un attestato alla memoria degli studi compiuti.

Art. 25
Tasse e contributi

1. Gli importi e le scadenze delle tasse e dei contributi a carico degli studenti sono stabiliti annualmente dai competenti organi accademici.
Gli importi di tasse e contributi relativi all'iscrizione sono ripartiti in due o più rate, che devono essere versate alle rispettive scadenze.
I pagamenti effettuati oltre i termini comportano l'addebito di un contributo di mora, nella misura stabilita dal Consiglio di amministrazione.
2. L'importo stabilito per la seconda rata può essere ridotto, a richiesta dell'interessato, in funzione della condizione economica del proprio nucleo familiare, valutata sulla base dell'ISEE/ISEEU.
Sono concessi esoneri totali o parziali in base alla condizione economica e/o al merito, secondo modalità e criteri stabiliti dagli organi accademici e dalle normative nazionali e regionali sul diritto allo studio.
3. Lo studente che versa la prima rata delle tasse, iscrivendosi in tal modo all'ateneo, è tenuto al versamento di tutte le rate successive, salvo il caso della rinuncia agli studi presentata nei termini e secondo le modalità previste dal Regolamento tasse e contributi.
4. Importi, scadenze e modalità di pagamento delle tasse e dei contributi dovuti dalle diverse tipologie di studenti sono disciplinati con apposito Regolamento tasse e contributi emanato con decreto rettorale.
5. Lo studente proveniente da altra Università è tenuto a versare le tasse e i contributi previsti presso l'Università degli studi dell'Insubria, anche nel caso in cui abbia effettuato pagamenti nell'Università di provenienza relativi all'anno accademico in corso.
Nel caso di passaggio interno ad altro corso di studio, le tasse e i contributi già versati per il medesimo anno accademico rimangono validi, fatti salvi eventuali conguagli.
6. Lo studente non in regola con il versamento delle tasse e dei contributi non può iscriversi al successivo anno di corso, né può ottenere il trasferimento ad altra Università o il passaggio interno ad altro corso, non può sostenere esami, non può presentare domanda di laurea, non può ottenere alcun certificato né compiere alcun altro atto di carriera.

TITOLO V
DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE

Art. 26

Documenti di riconoscimento e credenziali istituzionali

1. A seguito dell'immatricolazione, allo studente sono assegnati un numero di matricola e una casella di posta elettronica che costituisce strumento di comunicazione ufficiale fra studenti e Università.
Al fine di preservare la riservatezza dei dati, lo studente che intende comunicare per posta elettronica con l'ateneo, dovrà farlo esclusivamente mediante l'account istituzionale.
L'Università non garantisce risposte a quesiti e a richieste di informazioni provenienti da caselle di posta elettronica diverse da quelle istituzionali.
Lo studente ha il dovere di controllare la propria casella di posta elettronica, in quanto gli uffici amministrativi e le strutture didattiche dell'Ateneo utilizzano tale strumento per inoltrare agli studenti avvisi o comunicazioni riguardanti la carriera didattica e amministrativa.
2. L'Ateneo mette a disposizione degli studenti iscritti un servizio on line per lo svolgimento di procedure amministrative e didattiche allo scopo di facilitare il rapporto con le strutture universitarie. Per l'utilizzo del servizio è necessario effettuare l'autenticazione dal sito web d'Ateneo o dai terminali self service dislocati presso gli edifici universitari.
A seguito dell'immatricolazione l'Ateneo conferma allo studente come chiavi di accesso al sistema un nome utente e una password, che costituiscono le credenziali istituzionali per l'accesso ai servizi. Tali credenziali sono personali e non cedibili, e devono essere conservate con cura dallo studente in quanto necessarie per ogni ulteriore accesso, successivo all'immatricolazione, ai servizi on line e a quelli di posta elettronica.
Lo studente è responsabile della corretta conservazione delle credenziali istituzionali.
3. Allo studente immatricolato l'Università rilascia un libretto e/o un tesserino oppure un documento contenente entrambi. Il libretto costituisce documento ufficiale e tutti i dati in esso contenuti devono coincidere con le informazioni in possesso dell'Università.
Lo studente è responsabile della corretta conservazione del libretto. La falsificazione, la contraffazione o l'alterazione dei suddetti dati comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi e secondo le procedure dell'art. 28 del presente regolamento, ferme restando le azioni in sede penale.
Il rilascio dei duplicati è a titolo oneroso ed è previsto nei casi di deterioramento e, previa compilazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in caso di furto o smarrimento.
Lo studente per ottenere il rilascio di un duplicato deve presentare apposita domanda corredata di attestazione del versamento del contributo, stabilito annualmente dal Consiglio di amministrazione.
4. Ai fini dell'utilizzo delle strutture e delle dotazioni universitarie, lo studente deve obbligatoriamente portare con sé almeno il tesserino universitario ed esibirlo a richiesta del personale dell'Ateneo o di altri soggetti che svolgono, per conto dell'Ateneo, servizi di vigilanza o accoglimento.

Art. 27
Informazione, comunicazione, certificazione della carriera

1. Ai sensi dell'articolo 11 del DM 270/2004 l'università assicura forme e strumenti di pubblicità dei procedimenti e delle decisioni relativi alle carriere degli studenti, organizza le informazioni e i dati in suo possesso mediante strumenti, anche di carattere informatico, idonei a facilitare l'accesso e la fruizione da parte degli studenti e che garantiscano la trasparenza dei procedimenti, fatta salva la tutela dei dati personali, secondo la normativa vigente.
2. L'Ateneo promuove la partecipazione degli studenti ai procedimenti riguardanti la loro carriera e assicura l'esercizio del diritto di accesso nei modi e nelle forme previste dalla legge.
3. L'Ateneo svolge attività di informazione e comunicazione dirette a favorire la conoscenza delle norme del presente Regolamento e di ogni altra disposizione relativa alla carriera degli studenti, nonché a favorire la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi. Tutte le informazioni amministrative e didattiche riguardanti gli studenti sono reperibili su documenti pubblicati in formato cartaceo e/o sul sito web con cadenza annuale.
4. Lo studente è tenuto a conoscere il presente Regolamento, le disposizioni annuali di attuazione dello stesso contenute nei manifesti annuali, nelle guide e nei regolamenti didattici dei singoli corsi di studio.

5. Il sito web dell'Ateneo costituisce bacheca ufficiale delle Segreterie Studenti e delle Facoltà. Le bacheche ufficiali delle Segreterie Studenti e delle Facoltà costituiscono lo strumento di comunicazione per gli avvisi che vengono dati in corso d'anno. Lo studente è tenuto a consultarle regolarmente.
Parimenti è strumento ufficiale per ogni comunicazione personale la casella di posta elettronica assegnata all'atto dell'immatricolazione.
6. Lo studente ha diritto di ottenere la certificazione del suo status e dei crediti acquisiti, purché in regola con il pagamento delle tasse e gli adempimenti amministrativi.
7. Tutti i documenti e gli atti concernenti la carriera universitaria dello studente sono conservati dall'Amministrazione universitaria su supporti cartacei e/o in archivi elettronici, nel rispetto della normativa vigente.
L'archiviazione elettronica può sostituire a tutti gli effetti l'archiviazione cartacea.
8. Le certificazioni ufficiali relative alla carriera degli studenti possono essere rilasciate unicamente dagli uffici della segreteria studenti.

Art. 28
Norme di disciplina

1. Durante il corso dei loro studi gli studenti dell'ateneo sono tenuti ad uniformarsi alle norme di legge, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell'attività didattica ed amministrativa.
2. Gli studenti sono tenuti a comportarsi, anche nelle immediate vicinanze dei locali universitari, in modo da non ledere la dignità e il decoro dell'istituzione universitaria.
3. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali e civili previste dalla normativa vigente, azioni e comportamenti in violazione di quanto previsto ai commi 1 e 2 comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del trasgressore.
4. Le sanzioni disciplinari sono:
   a) ammonizione
   b) interdizione temporanea da una o più attività didattiche
   c) esclusione da uno o più esami di profitto per uno o più appelli di esame
   d) sospensione temporanea dall'Università
5. Non costituiscono illecito disciplinare le manifestazioni collettive ed ogni altra forma di protesta degli studenti, purché avvengano nel rispetto dei diritti di coloro che non vi aderiscono e senza pregiudizio per persone e cose in conformità agli articoli 17 e 18 della Costituzione.
6. I provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera universitaria dello studente e trascritti nei fogli di congedo. Del provvedimento disciplinare di cui al comma 4 lettera d) viene data comunicazione a tutti gli Atenei italiani.
7. Le sanzioni disciplinari sono comminate con decreto del Rettore nel rispetto della procedura prevista dall'art. 42 del Regolamento generale di Ateneo.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 29
Norme finali e transitorie

1. Il presente regolamento e le sue modifiche entrano in vigore dal giorno della sua emanazione con decreto rettorale. Il presente regolamento si applica a partire dall'anno accademico 2010/2011.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessa l'applicabilità di ogni norma contrastante o incompatibile e sono abrogate le disposizioni del Regolamento didattico di ateneo emanato con decreto rettorale del 31 luglio 2001, per le parti che disciplinano le materie oggetto del presente regolamento.
3. Le modifiche al presente regolamento sono deliberate dal Senato accademico ed emanate con decreto rettorale.

A seguito di modifiche dello Statuto o del Regolamento didattico d'Ateneo il Senato accademico verifica la necessità di adeguare alle stesse il presente regolamento.
4. Per quanto non esplicitamente disciplinato all'interno del presente regolamento, si farà espresso riferimento alla normativa vigente in materia.
5. Ulteriori disposizioni relative alle procedure di immatricolazione e iscrizione e di gestione delle carriere degli studenti sono definite nel manifesto annuale degli studi e rese note sul sito web di Ateneo.