



REGOLAMENTO STUDENTI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO
Approvato dal Senato Accademico con delibera del 10 giugno 2008 e modificato con
delibera del Senato Accademico del 14 giugno 2011
Decreto rettorale di emanazione reg. 0256003 del 28 luglio 2008
Decreto rettorale di modifica reg. 0276882 del 18 gennaio 2012

ARTICOLO 1 **Ambito di applicazione**

Il presente regolamento definisce 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 10, del Regolamento didattico di Ateneo.

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.

ARTICOLO 2 **Immatricolazione**

Al fine di ottenere l'immatricolazione ad un corso di studio dell'Università degli Studi di Milano, occorre presentare la relativa domanda secondo le modalità indicate nel Manifesto annuale degli studi di cui all'articolo 18 del Regolamento didattico di ateneo.

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

La domanda deve essere presentata attraverso apposita procedura telematica, previo versamento delle tasse e contributi previsti, nel periodo stabilito annualmente dal Senato Accademico per i corsi ad accesso libero e nel periodo indicato nel bando di concorso per quelli ad accesso programmato.

Il Dirigente della Divisione Segreteria Studenti può, in via del tutto eccezionale, concedere deroghe ai termini stabiliti per l'immatricolazione ai corsi ad accesso libero, purché l'istanza sia giustificata da gravi motivi e non comporti pregiudizio all'organizzazione didattica e amministrativa. Tali eventuali deroghe non possono essere concesse oltre il termine del 31 dicembre dell'anno accademico in corso.

Entro la medesima data del 31 dicembre lo studente immatricolato al primo anno di un corso di laurea può chiedere di essere ammesso ad un diverso corso di laurea ad accesso libero, con addebito della sanzione amministrativa stabilita dal Consiglio di amministrazione, compatibilmente con le esigenze organizzative legate alla verifica della preparazione iniziale prevista per il nuovo corso di laurea.

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 l'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.



ARTICOLO 3

Preiscrizione ai corsi di laurea e laurea magistrale ad accesso programmato

L'iscrizione ad un corso di studio ad accesso programmato è subordinata al superamento di apposita selezione. Le modalità di svolgimento della selezione sono stabilite nel relativo bando di concorso emanato con provvedimento rettorale.

Il bando di concorso deve specificare :

- numero dei posti disponibili;
- modalità e termini di scadenza per la presentazione della domanda;
- data di svolgimento delle prove;
- modalità di svolgimento delle prove;
- criteri di attribuzione del punteggio e criteri per la formazione della graduatoria.

La domanda di preiscrizione è presentata esclusivamente per via telematica, nei termini e con le modalità stabilite nel bando di concorso, previo versamento del contributo stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

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 ricercatori, in numero sufficiente a garantire il corretto svolgimento delle procedure. Il numero dei membri effettivi non deve essere comunque inferiore a tre. La selezione è finalizzata alla formulazione di una graduatoria che consenta la copertura dei posti, con conseguente ammissione di tutti i candidati che hanno partecipato, fino al raggiungimento del numero massimo degli iscrivibili.

Le graduatorie sono rese pubbliche con la massima tempestività e comunque entro e non oltre 8 giorni dallo svolgimento della selezione.

I candidati utilmente collocati in graduatoria sono tenuti a immatricolarsi nei termini e con le modalità indicate nel relativo avviso per l' ammissione.

Gli studenti che si trasferiscono ad un corso ad accesso programmato da un altro corso di questo Ateneo, una volta accertato il superamento della selezione, 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 trasferimento presso la segreteria del corso di destinazione. La segreteria studenti del nuovo corso di laurea provvederà a trasmettere d'ufficio la domanda di trasferimento alla segreteria di provenienza.

Le procedure di cui al presente articolo, per quanto compatibili, si applicano anche nei casi di ammissione ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico ad accesso libero per cui si prevede ai fini dell'immatricolazione una prova di ammissione obbligatoria.

ARTICOLO 4

Preiscrizione ai corsi laurea magistrale non a ciclo unico ad accesso libero

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.

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.

La domanda di preiscrizione è presentata esclusivamente per via telematica, nei termini e con le modalità annualmente stabiliti dal Senato Accademico, previo versamento del contributo stabilito dal Consiglio di Amministrazione.



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.

La domanda di preiscrizione deve essere presentata anche da coloro che, già iscritti ad un corso di laurea magistrale, intendono effettuare un passaggio interno o un trasferimento da altro ateneo, e da coloro che sono già in possesso di una laurea magistrale.

Ai fini della valutazione del possesso dei requisiti curriculari, i laureati presso altro ateneo devono produrre in Segreteria il certificato di laurea con l'elenco di tutti gli esami sostenuti e dei relativi settori scientifici disciplinari.

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.

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 coordinamento didattico.

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 particolari 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.

Le Facoltà possono stabilire che l'adeguatezza della personale preparazione sia effettuata in sede di svolgimento della prova finale.

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.

ARTICOLO 5

Immatricolazione di studenti in possesso di titolo di studio accademico conseguito in Italia

Gli studenti che siano già in possesso di un titolo di studio accademico conseguito in Italia si immatricolano al primo anno dei corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico annualmente attivati, seguendo le normali procedure di immatricolazione.

Per essere ammessi ad un corso di studio ad accesso programmato è necessario superare le relative prove di selezione.

Per i corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso libero, i singoli Consigli di coordinamento didattico possono prevedere di esonerare dalla verifica della preparazione iniziale i richiedenti già laureati.

Gli interessati devono produrre, oltre ai documenti previsti nel Manifesto annuale degli studi, la domanda di convalida degli esami, la ricevuta del contributo per riconoscimento carriera pregressa annualmente stabilito dal Consiglio di Amministrazione e il certificato di laurea con tutti gli esami sostenuti con relativi crediti e settori scientifici disciplinari, qualora provengano da altro ateneo. I singoli Consigli di coordinamento didattico possono prevedere, quale ulteriore documentazione, i programmi degli esami sostenuti.

In caso di conseguimento della laurea successivamente alle scadenze annualmente previste per le immatricolazioni, il laureando può immatricolarsi al nuovo corso di laurea dopo la scadenza dei termini e comunque non oltre il 31 dicembre, fatta salva il versamento delle eventuali sanzioni amministrative previste dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di coordinamento didattico delibera 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. Agli studenti già laureati, anche se ammessi ad anni successivi al primo, si applicano il Regolamento didattico del corso di studio e il Manifesto degli studi vigenti per gli iscritti al primo anno, fatti salvi i casi in cui l'organizzazione didattica non consenta l'applicazione di questa regola.



Dopo avere ricevuto la delibera, la segreteria studenti provvede a darne comunicazione scritta all'interessato. Tale notifica può essere effettuata anche dalla competente segreteria didattica.

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 di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

ARTICOLO 6

Immatricolazione di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero

L'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero, sia da cittadini stranieri che italiani, per l'immatricolazione ai corsi di studio viene valutata dalla Divisione Segreterie Studenti nel rispetto delle disposizioni ministeriali in materia e in applicazione degli accordi internazionali vigenti.

Per il riconoscimento dei periodi di studio svolti presso Università o Istituti di istruzione universitari esteri e per il riconoscimento dei titoli accademici ivi conseguiti, ai fini della prosecuzione degli studi di qualsiasi livello, è necessaria la valutazione dei competenti Consigli di coordinamento didattico, espressa caso per caso in seguito ad istanza personale debitamente documentata.

Per accedere ai corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico è richiesto il compimento di un percorso di studio 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.

Alla domanda di preiscrizione, laddove prevista, e a quella di immatricolazione devono essere allegati i seguenti documenti, fatti salvi i casi particolari previsti dalle disposizioni ministeriali:

1. Lauree triennali e magistrali a ciclo unico
 - Diploma di scuola secondaria in originale o certificato sostitutivo.
 - Certificato di iscrizione all'Università, con gli esami sostenuti, se il sistema scolastico locale è inferiore a 12 anni di scolarità.
 - Dichiarazione di valore in loco rilasciata dalla rappresentanza diplomatica italiana nel paese in cui il titolo è stato conseguito.
2. Lauree magistrali (biennali).
 - Titolo di studio universitario.
 - Certificato rilasciato dall'Università estera attestante gli esami superati nonché per ogni disciplina i programmi dettagliati e le ore di attività didattica teorico-pratica previste per il conseguimento del titolo.
 - Dichiarazione di valore in loco rilasciata dalla rappresentanza diplomatica italiana nel paese in cui il titolo è stato conseguito.

Tutti i documenti devono essere tradotti ufficialmente in lingua italiana e legalizzati dalle autorità del Paese che rilascia il titolo (salvo il caso di esonero in virtù di accordi e Convenzioni internazionali). Le procedure per l'ammissione ai corsi di studio sono definite annualmente con apposita informativa predisposta dai competenti uffici della Divisione segreterie studenti, sulla base delle disposizioni ministeriali in materia di ammissione degli studenti stranieri alle diverse tipologie di corsi di studio.

Coloro che non riescono ad ottenere per tempo la documentazione richiesta possono essere ammessi con riserva. Gli stessi sono tenuti a consegnare il diploma, tradotto e legalizzato, e la dichiarazione di valore, entro la data di immatricolazione.

Per il riconoscimento di un titolo accademico straniero ai fini della prosecuzione degli studi ai sensi della legge 11 luglio 2002 n. 148, gli interessati devono presentare domanda di riconoscimento in



bollo indirizzata al Magnifico Rettore, con indicazione del recapito cui inviare eventuali comunicazioni.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) originale del titolo di studio straniero di scuola secondaria (o certificato sostitutivo) valido per l'ammissione all'Università del paese in cui è stato conseguito o fotocopia autenticata per i cittadini comunitari;
- b) originale del titolo accademico straniero (o certificato sostitutivo) di cui si intende ottenere il riconoscimento ai fini del presente articolo o copia autenticata per i cittadini comunitari;
- 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;
- e) due fotografie (di cui 1 autenticata per extracomunitari residenti all'estero);
- f) documento di identità e permesso di soggiorno;
- g) ricevuta del pagamento del contributo determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, per l'esame della pratica.

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.

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), c) devono essere muniti dalla "Dichiarazione di valore" rilasciata dalla Rappresentanza diplomatica consolare italiana nel Paese in cui il titolo è stato ottenuto.

La domanda di riconoscimento deve essere presentata dal 1 marzo al 30 luglio di ogni anno.

I cittadini italiani, comunitari e non comunitari residenti in Italia di cui all'articolo 26 della legge 30/07/2002 n. 189, presentano tutta la documentazione alla Divisione segreteria studenti - Ufficio studenti stranieri.

I cittadini non comunitari residenti all'estero e non equiparati ai comunitari presentano tutta la documentazione tramite la Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio.

Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano in presenza di accordi bilaterali che prevedono l'equipollenza dei titoli.

La documentazione viene valutata dal competente Consiglio di coordinamento didattico o da apposita commissione nominata dalle singole Facoltà.

In caso di riconoscimento parziale del titolo, all'interessato viene data la possibilità di iscriversi con abbreviazione di corso ad un determinato corso di studio considerato equivalente a quello seguito all'estero, fatto salvo lo svolgimento delle eventuali prove di ammissione richieste per l'ammissione ad un corso di studio ad accesso programmato.

ARTICOLO 7

Iscrizione a corsi singoli.

Per iscriversi ad un corso singolo l'interessato, in possesso di un titolo di studio che consente l'accesso all'Università, deve presentare apposita domanda alla segreteria studenti a decorrere dal 15 luglio di ogni anno accademico ed entro l'inizio dei corsi.

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 coordinamento didattico interessato.

Il contributo di ammissione è stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Sono esonerati dal pagamento gli studenti stranieri iscritti presso Università con le quali siano in atto specifici accordi o che siano inseriti in programmi interuniversitari di mobilità nonché i beneficiari di borsa di studio del Ministero Affari esteri.



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.

Il corso singolo ha validità per l'anno accademico di riferimento, pertanto il relativo esame di profitto deve essere sostenuti entro il 31 gennaio dell'anno accademico successivo a quello di iscrizione.

In caso contrario la carriera viene chiusa d'ufficio.

ARTICOLO 8

Trasferimento da altra Università

Gli studenti provenienti da altra Università si immatricolano al primo anno dei corsi di studio annualmente attivati, seguendo le normali procedure di immatricolazione.

Gli interessati devono produrre, oltre ai documenti previsti nel Manifesto annuale degli studi, la domanda di convalida degli esami, la ricevuta della domanda di trasferimento presentata all'Ateneo di provenienza e la ricevuta del versamento del contributo per trasferimento stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

I singoli Consigli di coordinamento didattico possono prevedere, quale ulteriore documentazione, i programmi degli esami sostenuti.

Al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'attività didattica, il foglio di congedo dello studente proveniente da altro ateneo deve pervenire entro il 31 dicembre di ogni anno.

Il Dirigente della Divisione Segreteria Studenti può, in via del tutto eccezionale, concedere deroghe a tale termine purché non comportino pregiudizio all'organizzazione didattica e amministrativa e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno accademico in corso.

Non sono accolti trasferimenti a corsi di laurea disattivati disciplinati dagli ordinamenti disciplinati dalla normativa antecedente al Dm 509/99, anche se trattasi di prosecuzione di carriera nel medesimo corso.

Per il trasferimento ad un corso 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, fatti salvi casi particolari disciplinati dalle singole Facoltà.

Gli studenti iscritti ai corsi di laurea in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria, Medicina Veterinaria, e ad uno dei corsi di laurea triennale o specialistica/magistrale 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 entro il termine annualmente stabilito dalle singole Facoltà, allegando il certificato di iscrizione completo di tutti gli esami sostenuti con i relativi crediti, settori scientifici disciplinari, frequenze ottenute e programma di ogni esame, se richiesto dalla Facoltà. L'esito della valutazione delle istanze da parte delle Facoltà è comunicato all'interessato a cura della Segreteria studenti, che in caso positivo provvede al rilascio del nulla osta e al perfezionamento della procedura di trasferimento.

Il Consiglio di coordinamento didattico delibera 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. Agli studenti trasferiti, anche se ammessi ad anni successivi al primo, si applicano il Regolamento didattico del corso di studio e il Manifesto degli studi vigenti per gli iscritti al primo anno, fatti salvi i casi in cui l'organizzazione didattica non consenta l'applicazione di questa regola.

Dopo avere ricevuto la delibera, la segreteria studenti provvede a darne comunicazione scritta all'interessato.

Tale notifica può essere effettuata anche dalla competente segreteria didattica.

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'articolo 4 del presente regolamento.

I singoli Consigli di coordinamento didattico 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 e di laurea magistrale.



ARTICOLO 9 Passaggio interno ad altro corso.

Lo studente iscritto ad un corso di laurea che intende passare ad altro corso di laurea presso l'ateneo, deve presentare domanda di passaggio interno dal 15 luglio al 15 ottobre di ogni anno, per i corsi ad accesso libero o nel periodo e con le modalità stabilite nel bando di concorso per quelli ad accesso programmato.

Il Dirigente della Divisione Segreterie Studenti può, in via del tutto eccezionale, concedere deroghe a tali termini per il passaggio ai corsi ad accesso libero solo quando la domanda sia giustificata da gravi motivi e purché non comporti pregiudizio all'organizzazione didattica e amministrativa e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno accademico in corso.

La domanda di passaggio interno è presentata per via telematica 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.

Per presentare la domanda è necessario essere in regola con il versamento delle tasse e contributi.

Alla domanda devono essere allegati la richiesta di convalida esami e il libretto universitario.

I singoli Consigli di coordinamento didattico possono prevedere, quale ulteriore documentazione, i programmi degli esami sostenuti.

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 progressa.

Il Consiglio di coordinamento didattico delibera 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. Agli studenti trasferiti, anche se ammessi ad anni successivi al primo, si applicano il Regolamento didattico del corso di studio e il Manifesto degli studi vigenti per gli iscritti al primo anno, fatti salvi i casi in cui l'organizzazione didattica non consenta l'applicazione di questa regola.

Dopo avere ricevuto la delibera, la segreteria studenti provvede a darne comunicazione scritta all'interessato.

Tale notifica può essere effettuata anche dalla competente segreteria didattica.

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 trasferimento alla segreteria del corso di provenienza, con le modalità stabilite nel manifesto annuale degli studi.

I singoli Consigli di coordinamento didattico 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 e di laurea magistrale.

Gli studenti che si trasferiscono ad un corso 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.

La prova di ammissione deve essere superata anche dagli studenti iscritti ad un corso triennale delle professioni sanitarie che intendono trasferirsi ad altro corso triennale delle professioni sanitarie.

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 trasferimento presso la segreteria del corso di destinazione. La segreteria studenti del nuovo corso di laurea provvederà a trasmettere d'ufficio la domanda di trasferimento alla segreteria di provenienza.

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.



ARTICOLO 10 **Trasferimento ad altro ateneo.**

Lo studente può trasferirsi ad altro ateneo presentando la relativa domanda tra il 15 luglio e il 15 ottobre di ogni anno.

Il Dirigente della Divisione Segreterie Studenti può, in via del tutto eccezionale, accordare il congedo richiesto oltre i termini stabiliti, solo quando la domanda sia giustificata da gravi motivi e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno.

La domanda di trasferimento ad altra università deve essere presentata per via telematica e consegnata alla segreteria studenti competente, previo versamento del contributo annualmente stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Alla domanda devono essere allegati la ricevuta di versamento del contributo di trasferimento, il libretto universitario, il tesserino magnetico 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.

Per presentare la domanda di trasferimento è necessario essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi. Gli studenti non devono rinnovare l'iscrizione all'anno accademico per il quale presentano la domanda, purché la stessa venga presentata entro i termini stabiliti dal presente articolo.

La somma eventualmente versata per il rinnovo dell'iscrizione presso questa Università potrà essere rimborsata, secondo quanto disposto dal Consiglio di Amministrazione, solo qualora la domanda di trasferimento sia stata presentata entro i termini.

Qualora la domanda venga presentata oltre i termini, nei limiti stabiliti dal presente articolo, lo studente è tenuto a rinnovare l'iscrizione all'anno accademico in corso versando la prima rata delle tasse e contributi.

Non è possibile presentare domanda di trasferimento ad altro ateneo nell'anno accademico di immatricolazione, fatti salvi i casi di trasferimento ai corsi ad accesso programmato.

ARTICOLO 11 **Tessera universitaria e credenziali di accesso ai servizi online**

Allo studente immatricolato sono assegnati un numero di matricola e una casella di posta elettronica da utilizzare per tutte le comunicazioni con le strutture dell'ateneo e per accedere ai servizi telematici.

Gli uffici amministrativi e le strutture didattiche si impegnano ad utilizzare la posta elettronica per inoltrare agli studenti avvisi o comunicazioni personali riguardanti la carriera didattica e amministrativa.

Le credenziali della posta elettronica consentono l'accesso ai tutti i servizi online offerti dall'Ateneo.

A seguito dell'immatricolazione l'Università rilascia allo studente una tessera universitaria da utilizzare secondo le modalità specificate in apposita informativa consegnata all'atto dell'immatricolazione.

In via transitoria, limitatamente all'anno accademico 2011/2012, alle matricole viene rilasciato il libretto universitario.

ARTICOLO 12 **Iscrizione ad anni successivi al primo**

Lo studente deve iscriversi senza soluzione di continuità a tutti gli anni di corso previsti dal percorso scelto o comunque fino al conseguimento del titolo accademico, qualora concluda gli studi prima della durata normale, laddove possibile.

L'iscrizione ad anni successivi al primo avviene tra il 15 luglio e il 30 settembre di ogni anno e 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.

Il rinnovo dell'iscrizione in corso o fuori corso oltre tale data comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative nella misura stabilita dal Consiglio di amministrazione.

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 massimo di anni stabilito dai singoli regolamenti dei corsi di studio.

L'iscrizione ad un anno di corso successivo a quello di immatricolazione può essere disposta sotto condizione, in attesa di verifica del possesso dei requisiti per l'iscrizione in posizione regolare.

La condizione di "ripetente" dura l'intero anno accademico e viene modificata a partire dall'anno accademico susseguente alla regolarizzazione della posizione.

Sono iscritti in qualità di fuori corso gli studenti che senza avere 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.

ARTICOLO 13 Studenti a tempo parziale

Gli studenti che intendono iscriversi in regime di tempo parziale, laddove i singoli corsi di studio lo prevedano, secondo quanto stabilito all'articolo 27 del Regolamento didattico di ateneo, sono tenuti a documentare all'atto dell'immatricolazione le ragioni di lavoro o familiari o di salute, per le quali non si ritengano in grado di frequentare con continuità gli insegnamenti che fanno capo al corso di studio di loro interesse e prevedano di non poter sostenere nei tempi normali le relative prove di valutazione.

Tale documentazione dovrà essere prodotta anche in caso di passaggio di iscrizione da tempo pieno a tempo parziale in anni di corso successivi al primo.

L'importo dei contributi per l'iscrizione a tempo parziale è annualmente stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Il recesso dalla condizione di "studente a tempo parziale" con passaggio, anche per gli aspetti contributivi, alla condizione "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.

Il ritorno a tempo pieno ha effetto retroattivo con conseguente versamento degli importi non corrisposti per effetto del regime di studente 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.

Il passaggio dall'iscrizione a tempo pieno a quella a tempo parziale e viceversa è consentita una sola volta nel corso della carriera universitaria e può essere chiesto entro il termine massimo del 31 dicembre di ogni anno accademico.

Non è consentito il cambio di regime agli studenti iscritti nella posizione di fuori corso.

ARTICOLO 14 Procedure e principi generali in materia di riconoscimento di crediti

I Consigli di coordinamento didattico deliberano sul riconoscimento dei crediti nei casi di trasferimento da altro ateneo, di passaggio da altro corso di studio o di svolgimento di parti di attività formative in altro ateneo italiano o straniero, anche attraverso l'adozione di un piano di studio individuale.

I Consigli di coordinamento didattico deliberano, altresì, sul riconoscimento della carriera percorsa da studenti che abbiano già conseguito un titolo di studio presso l'Ateneo o in altro ateneo italiano, che, chiedano l'abbreviazione degli studi.

I titoli accademici conseguiti presso Università straniere possono essere riconosciuti ai fini della prosecuzione degli studi universitari ai sensi della legge 21 luglio 2002, n. 148.



Possono essere riconosciuti come crediti, nella misura stabilita dagli ordinamenti didattici dei corsi di studio e secondo criteri predeterminati nei regolamenti dei corsi, le conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università degli Studi di Milano 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 rispettivamente a 60 crediti per i corsi di laurea e a 40 crediti per i corsi di laurea magistrale.

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.

In caso di passaggio da un corso di studio ad un altro dell'ateneo o di trasferimento da altro ateneo, il mancato riconoscimento di crediti deve essere adeguatamente motivato, ai sensi dell'articolo 3 comma 8 dei DDMM del 16 marzo 2007, relativi alle classi di laurea e di laurea magistrale.

Nel caso di trasferimento ad un corso della stessa classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati.

Ai fini della valutazione della carriera pregressa, le competenti strutture didattiche devono tenere conto oltre che della congruenza con l'ordinamento del corso cui il richiedente chiede di essere ammesso, anche della eventuale obsolescenza dei crediti acquisiti.

ARTICOLO 15

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

Gli studenti ammessi a trascorrere un periodo di permanenza all'estero ai sensi dell'articolo 25 del Regolamento didattico di ateneo, al rientro in Italia, sono tenuti a consegnare al delegato di corso di studio o ad apposito ufficio delle singole Facoltà, la certificazione dell'Università di accoglienza relativa alle attività ivi svolte positivamente e ai relativi crediti, al fine di ottenerne il riconoscimento da parte del Consiglio di coordinamento didattico. Tale organo può stabilire che la valutazione dell'attività svolta all'estero sia effettuata dal delegato.

Le attività svolte all'estero devono essere ascritte alle tipologie di attività previste dall'ordinamento 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.

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'attività sostituita.

Nel caso in cui le attività svolte all'estero siano riconosciute con la denominazione originale, lo studente deve provvedere contestualmente a compilare un piano di studio individuale che, data la particolarità del percorso seguito, non potrà essere variato nel corso della carriera, fatti salvi casi particolari.

Terminata la procedura di riconoscimento, la relativa documentazione viene trasmessa in segreteria a cura del delegato o del competente ufficio della Facoltà, ai fini della registrazione nella carriera dello studente.

ARTICOLO 16

Piano di studio.

Per ogni corso di laurea e di laurea magistrale sono previsti uno o più curricula costituenti l'insieme delle attività formative con le eventuali propedeuticità che lo studente è tenuto obbligatoriamente a seguire ai fini del conseguimento del titolo.

Il piano di studio di ciascuno studente comprende le attività obbligatorie, le attività formative previste come opzionali e le attività scelte autonomamente, che il medesimo intende seguire nel suo percorso di studi e per le quali deve superare le relative verifiche del profitto ai fini dell'ammissione all'esame finale di laurea.



Il piano di studio può comprendere solo le attività formative attivate negli anni accademici di iscrizione in corso e che si riferiscono al Regolamento del corso di studio relativo all'anno accademico di immatricolazione.

I piani di studio conformi ai curricula previsti nei regolamenti didattici dei corsi di studio sono approvati in modo automatico tramite il sistema informatico, fatta salva diversa decisione assunta dal competente Consiglio di coordinamento didattico.

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 coordinamento didattico, laddove non è 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, con cui siano intercorsi particolari accordi.

I regolamenti didattici dei singoli corsi di studio disciplinano i casi in cui gli studenti possono presentare proposte di piani di studio individuali che si discostino dai curricula ufficiali.

Le proposte non conformi ai curricula sono valutate dal competente Consiglio di coordinamento didattico che delibera specificando l'elenco delle attività necessarie per il conseguimento del titolo, nel rispetto comunque dei vincoli stabiliti dall'ordinamento didattico relativo all'anno di immatricolazione dello studente. Il Consiglio di coordinamento didattico può delegare apposite commissioni referenti, che possono fungere altresì da strutture di orientamento in materia.

I piani di studio sono presentati per via telematica, 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.

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, fatti salvi eventuali casi eccezionali adeguatamente motivati e documentati da sottoporre alla valutazione del Dirigente della Divisione segreterie studenti.

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.

Non possono rientrare nel piano di studio le attività formative aggiuntive rispetto a quelle minime conteggiabili ai fini del completamento del percorso.

Lo studente iscritto nella posizione di fuori corso, che intenda inserire nel piano di studio insegnamenti attivati successivamente al completamento da parte sua degli anni di corso, deve presentare apposita domanda alla segreteria studenti e versare il contributo annualmente stabilito dal Consiglio di Amministrazione, fatta salva la verifica della conformità del piano di studio all'ordinamento didattico e al regolamento del corso di studio vigenti all'atto dell'immatricolazione.

La suddetta procedura si applica anche nel caso in cui lo studente fuori corso intenda sostenere esami di nuova attivazione aggiuntivi rispetto al piano di studio.

ARTICOLO 17

Accertamento della frequenza e iscrizione ai corsi

I Consigli di coordinamento didattici definiscono le modalità di accertamento della frequenza.

Nei corsi di studio che prevedono la verifica obbligatoria della frequenza i docenti sono tenuti, al termine dei singoli periodi didattici, a comunicare anche per via telematica, agli uffici competenti della Divisione segreterie studenti, i nominativi degli studenti ai quali 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.

I singoli corsi di studio 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 avviene d'ufficio al momento dell'iscrizione all'accertamento di profitto.



ARTICOLO 18 Verifiche del profitto

Per sostenere gli esami e le altre prove di verifica del profitto, lo studente deve essere in regola con il versamento delle tasse e contributi, deve aver superato eventuali esami propedeutici, deve essere in possesso di tutte le attestazioni di frequenza laddove richiesta.

Non è consentita la ripetizione di un esame già superato, anche nel caso di attività formative convalidate da precedente carriera.

La violazione delle suddette regole comporta l'annullamento degli esami con provvedimento rettorale.

Per sostenere gli esami lo studente deve iscriversi ai relativi appelli tramite il servizio online SIFA . Le liste di iscrizione agli appelli si aprono nei termini e con le modalità stabilite dalle Facoltà, tenuto conto che, ai sensi dell'articolo 20 del Regolamento didattico di ateneo, le date degli esami e delle prove di verifica devono essere fissate con almeno 60 giorni di anticipo rispetto allo svolgimento degli stessi.

All'atto dell'iscrizione agli esami di profitto e alle altre prove di verifica viene effettuato il controllo di carriera mediante il sistema informativo.

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 la tessera universitaria e un valido documento di identità, in mancanza del quale non potrà essere ammesso all'esame.

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.

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 online a cura del presidente della Commissione.

L'esame viene registrato nella carriera dello studente, con la relativa votazione nel caso in cui sia stato superato. Gli esiti degli studenti che si ritirano o non accettano il voto e gli esiti di insufficienza sono verbalizzati con la rispettiva annotazione di "ritirato" e "respinto", ma non sono registrati nella carriera né sono trascritti sul libretto.

Le procedure di verbalizzazione sono disciplinate come segue, sulla base della tipologia di verbale utilizzato.

Verbale cartaceo.

I verbali cartacei sono firmati dal presidente della Commissione 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.

Lo studente è tenuto a firmare il verbale all'atto del riconoscimento, quale attestazione della sua presenza alla prova.

Lo studente è tenuto a controfirmare il verbale a conclusione della prova nel caso di superamento della stessa.

I verbali cartacei sono conservati a cura del Presidente della Commissione e sono consegnati alla Segreteria studenti immediatamente dopo la conclusione dell'appello nel caso di prove orali e a conclusione della verbalizzazione nel caso di prove scritte.

Verbale con firma elettronica

I verbali elettronici sono firmati dal presidente della Commissione.

In caso di esame orale, all'atto della verbalizzazione lo studente riceve copia del verbale per e-mail, alla casella di posta elettronica assegnata dall'Ateneo.



Gli esiti delle prove scritte sono pubblicati online a cura del presidente della Commissione. All'atto della pubblicazione, lo studente riceve apposita comunicazione per e-mail alla casella di posta elettronica assegnata dall'Ateneo.

In caso di esami svolti con sola prova scritta, lo studente è tenuto ad accettare o rifiutare il voto, entro quindici giorni dalla pubblicazione degli esiti accedendo ad apposita funzione dei servizi online Sifa.

Trascorso inutilmente tale termine, il voto si intende accettato nella forma del silenzio assenso, senza ulteriore possibilità per lo studente di rifiutarlo.

In sede di prova scritta la Commissione acquisisce la firma dello studente quale attestazione della sua presenza alla prova, con le modalità definite in accordo tra le singole Facoltà e la Divisione Segreterie Studenti.

ARTICOLO 19

Prova finale e conseguimento dei titoli di studio

Al termine del percorso di studio lo studente, per poter conseguire il titolo finale, deve presentare domanda di laurea entro i termini e secondo le modalità stabilite dalle Facoltà e dalla Divisione segreterie studenti, previo versamento del contributo per il rilascio del diploma originale di laurea, annualmente stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Per presentare la domanda di laurea gli studenti devono essere in regola con il versamento delle tasse e contributi, essere in possesso di un piano di studio approvato ed avere sostenuto tutti gli esami previsti nel piano di studio, fatti salvi i casi in cui la Facoltà, previo accordo con la Divisione Segreterie Studenti, consenta di terminare gli esami oltre il termine di scadenza della domanda.

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.

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, con la seguente formula:

- media 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:
$$\frac{\text{il risultato della media ponderata su 30} \times 110}{30}$$

Per i corsi disciplinati dagli ordinamenti previgenti al Dm 509/99 si applica il criterio della media matematica. Per gli studenti ammessi con debiti formativi alla laurea specialistica, rientrano nella media anche gli esami relativi ai debiti, secondo le disposizioni del Senato Accademico.

In occasione delle sedute di laurea, la Segreteria Studenti predispone per ogni laureando un certificato che riporta tutta la carriera e la media degli esami.

Tale documento deve essere firmato dal Presidente della Commissione di laurea e deve riportare la votazione finale attribuita al candidato.

Il verbale di laurea è firmato da tutta la Commissione ed è redatto secondo le indicazioni della Divisione Segreterie studenti. A conclusione di ogni seduta deve essere consegnato alla Segreteria unitamente alla suddetta certificazione. Il Presidente della Commissione è responsabile dei verbali di laurea.

I titoli accademici sono rilasciati dal Magnifico Rettore nel rispetto degli ordinamenti nazionali.

Nel diploma attestante il conseguimento del titolo sono riportati i nominativi e le firme, anche riprodotte elettronicamente, del Magnifico Rettore, del Preside di Facoltà o dei Presidi nel caso di corsi interfacoltà, del Direttore della Scuola di specializzazione e del Direttore amministrativo, la data del conseguimento del titolo, la denominazione del titolo 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 stata concessa. Nei diplomi di laurea, di laurea specialistica/magistrale e di dottorato di ricerca si fa menzione rispettivamente della qualifica



accademica di dottore, dottore magistrale e dottore di ricerca. La qualifica di dottore magistrale è riportata anche sui diplomi di laurea disciplinati dai previgenti ordinamenti.

Il diploma originale di laurea è spedito al domicilio che il laureato ha indicato al momento della presentazione della domanda di laurea. All'atto della ricezione, l'interessato deve inviare alla Segreteria studenti la conferma dell'avvenuto recapito del diploma, nelle forme previste nella lettera di accompagnamento allegata al diploma stesso.

In caso di smarrimento o distruzione del diploma, l'interessato può presentare al Magnifico Rettore la domanda di rilascio del 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.

Al duplicato, che riproduce esattamente l'originale, si aggiunge la dichiarazione attestante che il titolo è duplicato del diploma smarrito o distrutto.

Il rilascio di ogni diploma originale è registrato con numero di registro e data del rilascio in apposito documento conservato presso l'Ufficio competente.

ARTICOLO 20 **Interruzione degli studi**

Lo studente che non abbia rinnovato l'iscrizione per almeno un anno accademico, qualora intenda proseguire gli studi, deve presentare apposita domanda di ricongiunzione della carriera (ripresa studi) 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.

Negli anni di interruzione lo studente non può compiere alcun atto di carriera né fruire di alcun servizio didattico e amministrativo.

Lo studente che abbia interrotto gli studi senza avere completato gli anni di iscrizione in corso, non può riprendere gli studi con iscrizione al precedente corso qualora per il medesimo siano state disattivate le annualità utili ai fini del proseguimento della carriera.

Lo studente che riprende gli studi può sostenere gli esami a decorrere dal 1 ottobre di ogni anno accademico, purché siano relativi ad insegnamenti attivati negli anni di iscrizione, fatto salvo quanto previsto all'articolo 16 del presente regolamento.

Qualora i regolamenti didattici dei corsi di studio prevedano forme di verifica periodica dei crediti acquisiti al fine di verificarne la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi, la regola si applica anche nei casi di ripresa degli studi al medesimo o ad altro corso di studio.

ARTICOLO 21 **Sospensione degli studi**

Lo studente, già iscritto ad un corso di laurea o laurea specialistica/magistrale, può chiedere la sospensione temporanea della carriera per iscriversi ad una scuola di specializzazione, ad un dottorato di ricerca, ad un master universitario.

La sospensione può inoltre essere chiesta per frequentare corsi di studio presso università straniere o presso Accademie militari.

Per presentare la domanda di sospensione è necessario essere in regola con il versamento delle tasse e contributi dovuti fino al momento della domanda.

All'atto della ripresa degli studi lo studente è tenuto a versare una tassa di ricognizione nella misura stabilita dal Consiglio di amministrazione e a documentare l'attività svolta nel periodo di sospensione.

Negli anni sospensione degli studi lo studente non può compiere alcun atto di carriera né fruire di alcun servizio didattico e amministrativo.

Lo studente che abbia sospeso gli studi senza avere completato gli anni di iscrizione in corso, non può riprendere gli studi con iscrizione al precedente corso qualora per il medesimo siano state disattivate le annualità utili ai fini del proseguimento della carriera.



Lo studente che riprende gli studi può sostenere gli esami a decorrere dal 1 ottobre di ogni anno accademico, purché siano relativi ad insegnamenti attivati negli anni di iscrizione, fatto salvo quanto previsto all'articolo 16 del presente regolamento.

Qualora i regolamenti didattici dei corsi di studio prevedano forme di verifica periodica dei crediti acquisiti al fine di verificarne la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi, tale verifica viene estesa anche in caso di ripresa degli studi al medesimo o ad altro corso di studio.

ARTICOLO 22 Decadenza

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.

Lo studente decaduto può immatricolarsi successivamente al medesimo o ad altro corso di studio. A tal fine il competente consiglio di coordinamento didattico procede, su richiesta dell'interessato, al riconoscimento dei crediti acquisiti nella precedente carriera previa verifica della loro obsolescenza.

Per tale verifica è dovuto, oltre alle ordinarie tasse e contributi di iscrizione, il contributo annualmente previsto dal Consiglio di Amministrazione per la ricognizione della carriera, fatta salva la regolarizzazione di eventuali posizioni debitorie pregresse.

Per gli studenti iscritti ai corsi disciplinati dagli ordinamenti previgenti al Dm 509/99 e al Dm 270/2004, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 4, punto 14 del Regolamento didattico di Ateneo emanato con decreto rettorale del 15 ottobre 1998.

Per ottenere eventuali certificati della carriera pregressa è necessario essere in regola con il versamento di tutte le tasse arretrate fino all'ultimo anno di iscrizione, anche se non sono stati sostenuti esami.

ARTICOLO 23 Rinuncia agli studi

Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento al proseguimento della propria carriera, presentando apposita domanda di rinuncia agli studi.

La rinuncia è irrevocabile e incondizionata. Essa non esclude la possibilità di una nuova immatricolazione anche al medesimo corso di studio. L'eventuale riconoscimento dei crediti acquisiti è operato dal competente Consiglio di coordinamento didattico previa verifica della loro obsolescenza.

Lo studente riammesso a proseguire la carriera, è tenuto a versare il contributo relativo alla ricognizione studi nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Per rinunciare agli studi e per ottenere eventuali certificati della carriera pregressa è necessario essere in regola con il versamento di tutte le tasse arretrate fino all'ultimo anno di iscrizione, anche se non sono stati sostenuti esami.

Gli studenti iscritti che intendono rinunciare agli studi in corso d'anno e che non hanno sostenuto esami per l'anno accademico di ultima iscrizione, sono esonerati dal versamento della seconda rata purché la rinuncia sia presentata entro i termini di scadenza della stessa.

Nel caso in cui la rinuncia sia presentata oltre tali termini, gli studenti sono tenuti al versamento della seconda rata, con la possibilità di chiedere la riduzione rispetto agli importi massimi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità indicate annualmente nel Regolamento tasse e contributi.

Gli studenti iscritti che intendono rinunciare in corso d'anno e che hanno sostenuto esami nel corso dell'anno accademico, devono versare la seconda rata, anche se non ancora scaduta.

Per gli iscritti ad anni successivi al primo, si considerano esami dell'anno accademico di ultima iscrizione, quelli sostenuti a decorrere dal 1 febbraio.

Lo studente già iscritto ad un corso disciplinato dagli ordinamenti di cui al Dm 509/99 o 270/2004, che abbia rinunciato presso questo ateneo e che intenda iscriversi ad altro o al medesimo corso di laurea con il riconoscimento dei crediti acquisiti nella precedente carriera, è tenuto a regolarizzare



eventuali tasse arretrate relative a tale carriera, fino all'ultimo anno di iscrizione, fatto salvo il contributo dovuto per il riconoscimento della precedente carriera.

Per gli studenti iscritti ai corsi disciplinati dai previgenti ordinamenti continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 4, punto 15 del Regolamento didattico di ateneo emanato con decreto rettorale del 15 ottobre 1998.

ARTICOLO 24 Tasse e contributi

Gli importi e le scadenze delle tasse e dei contributi sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico. Gli importi di tasse e contributi relativi all'iscrizione sono ripartiti in due rate, che devono essere versate alle rispettive scadenze, fatto salvo l'addebito di sanzioni amministrative per pagamenti effettuati oltre i termini.

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.

Lo studente che versa la prima rata delle tasse, iscrivendosi in tal modo all'ateneo, è tenuto al versamento di tutte le rate successive.

Lo studente che, dopo aver rinnovato l'iscrizione versando la prima rata, non possa proseguire gli studi per gravi motivi di salute o per nascita di un figlio, può chiedere di interrompere gli studi in corso d'anno.

In tal caso le tasse versate potranno essere conguagliate con l'importo da versare all'atto della ripresa studi. Non può essere in ogni caso disposto alcun rimborso.

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.

Importi, scadenze e modalità di pagamento delle tasse e contributi dovuti dalle diverse tipologie di studenti sono disciplinati con apposito Regolamento tasse e contributi emanato annualmente con decreto rettorale.

Lo studente proveniente da altra Università è tenuto a versare le tasse e i contributi previsti presso l'Università degli Studi di Milano, anche nel caso in cui abbia effettuato pagamenti nell'Università di provenienza relativi all'anno accademico in corso.

Nel caso di passaggio ad altro corso di laurea, le tasse e i contributi già versati per il medesimo anno accademico sono considerati utili, fatti salvi eventuali conguagli.

Lo studente non in regola con il versamento delle tasse e contributi non può iscriversi al successivo anno di corso, né può ottenere il trasferimento ad altra sede o 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.

ARTICOLO 25 Informazione, comunicazione, certificazione della carriera

L'ateneo assicura forme e strumenti di pubblicità dei procedimenti e delle decisioni relativi alle carriere degli studenti. 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. Lo studente è tenuto a conoscere il presente Regolamento, le disposizioni annuali di attuazione dello stesso contenute nei manifesti annuali degli studi, nelle guide e nei regolamenti dei singoli corsi di studio.

Il sito web dell'Ateneo costituisce bacheca ufficiale della Divisione Segreteria Studenti e delle Facoltà.

Le bacheche ufficiali della Divisione Segreteria 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.

Lo studente ha diritto ad ottenere la certificazione del suo status e dei crediti acquisiti, purché in regola con gli adempimenti amministrativi.



Tutti gli atti relativi alla carriera sono conservati dalle segreterie studenti su supporti cartacei e in archivi elettronici. L'archiviazione elettronica può sostituire a tutti gli effetti l'archiviazione cartacea.

Le certificazioni ufficiali relative alla carriera degli studenti possono essere rilasciate unicamente dalla Divisione Segreterie Studenti.

ARTICOLO 26 Norme di disciplina

Per quanto attiene alle norme di disciplina relative agli studenti, alle infrazioni e alle sanzioni disciplinari si rinvia alle disposizioni dell'articolo 52 del Regolamento generale di Ateneo.

ARTICOLO 27 Studenti iscritti ai corsi post laurea Scuole di specializzazione, Dottorati di ricerca, Master Universitari

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 alle specifiche disposizioni del Senato Accademico.

ARTICOLO 28 Norme finali e transitorie

Il presente regolamento ha efficacia dal giorno della sua emanazione con decreto rettorale. 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 29 giugno 2001, per le parti che disciplinano le materie oggetto del presente regolamento.

Il presente regolamento è modificato con decreto rettorale a seguito di delibera del Senato Accademico.

Ulteriori disposizioni relative alle procedure di immatricolazione e iscrizione e di gestione delle carriere sono definite nel Manifesto annuale degli studi e rese note con apposita Guida predisposta dalla Divisione Segreterie Studenti.

In via transitoria, limitatamente all'anno accademico 2011/2012, nelle more dell'estensione a tutto l'Ateneo del sistema di verbalizzazione degli esami con firma elettronica e della definizione delle procedure per l'identificazione degli studenti in sede di esame, alle matricole viene rilasciato il libretto universitario.

In tale fase transitoria relativa all'anno accademico 2011/2012, il libretto in possesso degli studenti viene utilizzato dalle Commissioni per l'identificazione degli studenti in sede d'esame, qualunque sia la modalità di verbalizzazione, e per la trascrizione degli esami superati nel caso in cui la verbalizzazione sia effettuata con registro cartaceo.