

Consiglio di Amministrazione	27 settembre 2011
Senato Accademico	18 ottobre 2011
Decreto Rettorale	Rep. n. 1155/2011 - Prot. n. 22921 del 3/11/2011 Pubblicato all'Albo di Ateneo: Rep. n. 145/2011 - Prot. n. 23031 del 4/11/2011 Rettificato con Decreto Rettorale: Rep. n. 1392/2011 – Prot. 27389 del 22/12/2011 Pubblicato all'Albo di Ateneo: Rep. n. 186/2011 – Prot. n. 27581 del 23/12/2011
Struttura competente	Ripartizione Segreterie e Servizi agli Studenti
Entrata in vigore anno accademico 2011-12 (dal 3 novembre 2011)	

REGOLAMENTO STUDENTI

Il presente Regolamento - previsto dal comma 9 dell'art. 11, del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, disciplina le procedure amministrative relative alle carriere degli studenti. Alla sua osservanza sono tenuti gli studenti iscritti ai corsi di studio attivati presso l'Università degli Studi di Ferrara.

Il presente Regolamento insieme con il Regolamento didattico di Ateneo fornisce un unico piano normativo generale sul quale tutte le strutture articolano il proprio regolamento per l'attuazione di eventuali singole autonomie e specificità.

Per l'elaborazione di valutazioni statistiche omogenee sulle carriere degli studenti universitari, vengono accolte le indicazioni date dal Ministro, che, con propri decreti, individua i dati essenziali che devono essere presenti nei sistemi informativi sulle carriere degli studenti di tutte le università.

Il Presente regolamento, per quanto attiene ai diritti e ai doveri della comunità studentesca comprese le forme di sostegno del diritto allo studio, prende come riferimento lo "Statuto dei diritti e dei doveri degli Studenti Universitari" che è in allegato e ne fa parte integrante compatibilmente con le disposizioni normative presenti nello Statuto e nei Regolamenti dell'Ateneo.

INDICE

Definizioni.....

TITOLO 1

IMMATRICOLAZIONE ED ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO

Art. 1 - Premessa.....	
Art. 2 - Titolo di studio richiesto per l'ammissione ai corsi di studio	
Art. 3 - Immatricolazione ad un corso di laurea triennale o magistrale/specialistica a ciclo unico	
Art. 4 - Immatricolazione ad un corso di laurea magistrale/specialistica NON a ciclo unico (+2)	
Art. 5 - Corsi di studio a numero programmato.....	
Art. 6 - Domanda di iscrizione al test di ammissione.....	
Art. 7 - Immatricolazione di cittadini esteri o italiani con titolo di studio straniero.....	
Art. 8 - Immatricolazione a corsi di studio con didattica a distanza o teledidattica.....	
Art. 9 - Immatricolazione/iscrizione a percorsi con durata SUPERIORE a quella normale prevista	
Art. 10 - Immatricolazione/iscrizione a percorsi con durata INFERIORE a quella normale prevista	
Art. 11 - Immatricolazione "sotto condizione" di laureandi a corsi di studio a numero chiuso.....	
Art. 12 - Iscrizione condizionata alla laurea magistrale/specialistica NON a ciclo unico (+2).....	
Art. 13 - Immatricolazione con abbreviazione di corso.....	
Art. 14 - Immatricolazione con riconoscimento di crediti	
Art. 15 - Contemporanea iscrizione.....	
Art. 16 - Iscrizione a corsi singoli.....	
Art. 17 - Iscrizioni ad anni di corso successivi al primo.....	
Art. 18 - Tasse, contributi e forme di esonero	
Art. 19 - Rimborsi	
Art. 20 - Libretto universitario e duplicati - Rilascio indirizzo e-mail.....	
Art. 21 - Sbarramenti	
Art. 22 - Propedeuticità	
Art. 23 - Debito formativo	
Art. 24 - Titolo di studio utile per l'ammissione ai corsi di Specializzazione -Dottorato di ricerca e Master di primo e di secondo livello.....	

TITOLO 2

CARRIERA STUDENTI

Art. 25 - Carriera degli studi.....	
Art. 26 - Studenti ripetenti	
Art. 27 - Studenti condizionati.....	
Art. 28 - Studenti fuori corso	
Art. 29 - Riconoscimento titoli accademici conseguiti in Italia.....	
Art. 30 - Riconoscimento titoli di studio conseguiti all'estero.....	
Art. 31 - Riconoscimento di crediti	
Art. 32 - Frequenze	
Art. 33 - Interruzione degli studi	
Art. 34 - Rinuncia al proseguimento degli studi	
Art. 35 - Decadenza/Obsolescenza.....	
Art. 36 - Passaggio ad altro corso di studi.....	
Art. 37 - Trasferimenti in partenza per altre Università.....	
Art. 38 - Trasferimenti in arrivo da altre Università.....	
Art. 39 - Lezioni.....	
Art. 40 - Attività opzionali e piani di studio individuali.....	
Art. 41 - Esami di profitto.....	
Art. 42 - Verbali esami di profitto	
Art. 43 - Prova finale.....	

Art. 44 - Ammissione alla prova finale.....	
Art. 45 - Redazione tesi/elaborato finale	
Art. 46 - Relatore, Correlatore e Controrelatore.....	
Art. 47 - Commissione prova finale.....	
Art. 48 - Voto finale laurea specialistica NON a ciclo unico (+2)	
Art. 49 - Rilascio di titoli accademici.....	
Art. 50 - Laurea/laurea magistrale ad honorem.....	
Art. 51 - Mobilità internazionale studentesca.....	
Art. 52 - Tirocinio.....	

TITOLO 3

DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE

Art. 53 - Certificazioni e titoli.....	
Art. 54 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi.....	
Art. 55 - Diritti fondamentali	
Art. 56 - Deontologia studentesca.....	
Art. 57 - Provvedimenti disciplinari	
Art. 58 - Registrazione dei provvedimenti disciplinari	
Art. 59 - Assicurazione studenti.....	
Art. 60 - Trattamento dei dati personali.....	
Art. 61 - Norme comuni e finali	

DEFINIZIONI

Ai sensi del presente Regolamento si premettono le seguenti definizioni:

Attività formativa = ogni attività organizzata o prevista dall' Università al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento, tra l'altro, ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle attività didattiche a piccoli gruppi, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, ai progetti, alle tesi, alle attività di studio individuale e di autoapprendimento;

Carriera = l'insieme di atti e attività, preordinati al conseguimento del titolo accademico, compiuti dallo studente;

Classe di appartenenza dei corsi di studio = l'insieme dei corsi di studio, comunque denominati, aventi gli stessi obiettivi formativi qualificanti, raggruppati ai sensi dell'articolo 4 del D.M. 509/2009 e art. 4 del D.M. 270/04;

Consiglio di Facoltà = è l'organo collegiale che programma e coordina l'attività didattica dei corsi di studio ad essa afferenti; è composto dai professori di ruolo e fuori ruolo di prima e seconda fascia, dai Ricercatori universitari di ruolo della Facoltà, e da un numero di rappresentanti degli studenti pari a quattro per ogni Facoltà, elevato a sei per le Facoltà con più di duemila iscritti;

Consiglio di Corso di studio = è l'organo collegiale che ha il compito di provvedere alla organizzazione della didattica del corso di studio ed a tutti i procedimenti attinenti la carriera dello studente; è composto dai professori di ruolo, dagli altri professori ufficiali e dai ricercatori di ruolo afferenti, da una rappresentanza degli studenti, da una rappresentanza del personale tecnico amministrativo e dai professori a contratto incaricati di svolgere insegnamenti ufficiali;

Struttura didattica competente = il Consiglio di Facoltà, il consiglio di Corso di studio o la Commissione all'uopo delegata.

Corso di studio = i corsi di laurea e di laurea magistrale/specialistica;

Credito formativo universitario = la misura del volume di lavoro, compreso lo studio individuale, richiesto ad uno studente in possesso di adeguata preparazione iniziale per l'acquisizione di conoscenze ed abilità nelle attività formative previste dagli Ordinamenti didattici dei corsi di studio;

Ordinamento didattico di un corso di studio (RAD) = la tabella didattica generale del corso di studio approvata dal Ministero;

Ordinamenti previgenti = gli ordinamenti didattici dei corsi di studio attivati anteriormente all'entrata in vigore del D.M. 509/99;

Regolamento Generale sull'Autonomia = il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 che detta: "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n 509";

Regolamento Didattico di Ateneo = il regolamento di Ateneo emanato ai sensi dell'art. 11 del DM 270/2004;

Regolamento didattico di un corso di studio = il documento che specifica gli aspetti organizzativi del corso di studio.

Manifesto = il documento che viene redatto ogni anno all'apertura delle immatricolazioni ed iscrizioni e contiene le regole didattiche a cui gli studenti si devono riferire per conseguire il titolo di studio;

Segreterie Studenti = gli uffici dell'Università di Ferrara che gestiscono amministrativamente le carriere degli studenti iscritti a un determinato corso di studi.

TITOLO 1

IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO

Art. 1

Premessa

1. A partire dal 1999 il sistema universitario si articola ora su 3 cicli:
1° ciclo Corsi di Laurea
2° ciclo Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale, Corsi di Master Universitario di 1° livello
3° ciclo Corsi di Dottorato di Ricerca, Corsi di Specializzazione, Corsi di Master Universitario di 2° livello.
2. La normativa universitaria più recente (D.M. 270/2004) ha precisato i titoli accademici che corrispondono ai nuovi gradi accademici:
La Laurea dà diritto al titolo di "Dottore";
La Laurea Specialistica /Magistrale a quello di "Dottore Magistrale";
Il Dottorato di Ricerca conferisce il titolo di "Dottore di Ricerca".

Art. 2

Titolo di studio richiesto per l'ammissione ai corsi di studio

1. Ai corsi di laurea di 1° ciclo e ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico possono essere ammessi:
 - i diplomati degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado.
 - coloro che sono in possesso di un diploma quadriennale. In tal caso il superamento della prova di verifica delle conoscenze iniziali, consente l'iscrizione **senza obblighi formativi**
 - i possessori di titoli considerati equipollenti;
 - coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero dopo 12 anni di scolarità e riconosciuto idoneo dalla struttura didattica competente;
 - chiunque sia fornito di laurea, diploma universitario, diploma di scuola diretta a fini speciali ed equiparati secondo la normativa vigente;
2. Ai corsi di laurea magistrale (successivi alla laurea di 1° livello) possono essere ammessi:
 - coloro che siano in possesso di una laurea
 - i possessori del diploma universitario di durata triennale
 - i possessori di titolo conseguito all'estero e riconosciuto idoneo.

Sono riconosciuti idonei tutti i titoli di studio di primo livello conseguiti all'interno della Unione Europea. In questo ultimo caso deve essere consegnato il certificato di Diploma supplement, ovvero documentazione analoga, dove è presente la traduzione in lingua francese, inglese o spagnola, che viene accolto se provvisto di regolare legalizzazione delle firme.

Nel caso di corsi di laurea magistrale per i quali non sia previsto il numero programmato dalla normativa vigente in materia di accessi ai corsi universitari, l'università stabilisce per ogni corso di laurea magistrale, specifici criteri di accesso che prevedono, comunque:

- il possesso di requisiti curriculari
 - l'adeguatezza della personale preparazione verificata dagli atenei, con modalità definite nei regolamenti didattici e nei Manifesti degli studi.
3. Non può immatricolarsi a un corso di studio chi, in quel medesimo corso di studio, risulti essere docente. (ex comma 9 art. 15)

Art. 3

Immatricolazione

a un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico

1. Per ottenere l'immatricolazione ad un corso di laurea triennale o magistrale/specialistica a ciclo unico, salvo risultare in posizione utile secondo la graduatoria redatta a seguito del concorso effettuato per coloro che intendono accedere a corsi a numero programmato, occorre presentare alla Segreteria competente o all'apposito Servizio immatricolazione all'uopo allestito, nei termini indicati al comma 2, i seguenti documenti:
 - Domanda di immatricolazione, redatta via web, e stampata e firmata dall'interessato, comprensiva di autocertificazione dei dati personali, del codice fiscale e del titolo di studio conseguito;
 - Fotocopia documento di identità;
 - Attestazione di versamento della prima rata delle tasse universitarie da effettuarsi secondo le nuove modalità online;
 - Solo per gli studenti che si immatricolano ai corsi di laurea per le Professioni sanitarie, presentazione presso la Segreteria studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia, entro le date stabilite, di un certificato medico di idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle funzioni specifiche del singolo profilo professionale.
 - Solo per gli studenti extracomunitari è necessario il deposito del permesso di soggiorno in corso di validità o della richiesta ufficiale e l'originale del diploma di scuola media superiore.
2. Salvo quanto previsto per i corsi a numero programmato (le cui indicazioni sono inserite nei singoli bandi di ammissione), l'immatricolazione è consentita di norma fino al 30 settembre e previo pagamento di un contributo per superata data di scadenza, entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione.
3. I programmi relativi agli esami superati all'estero, allegati alla richiesta di ammissione ad un corso di laurea, possono essere prodotti in lingua francese, inglese o spagnola, esentando dall'obbligo della traduzione in italiano gli studenti stessi.

Art. 4

Immatricolazione

a un corso di laurea magistrale NON a ciclo unico (+2)

1. Per ottenere l'immatricolazione a un corso di laurea magistrale NON a ciclo unico (ad eccezione di quanto riguarda i corsi per i quali è previsto il numero programmato per i quali bisogna attenersi alle indicazioni contenute nel Bando di ammissione) occorre presentare, alla Segreteria studenti competente, entro il 30 settembre di ogni anno e con la possibilità di conseguire il titolo di primo livello entro il 31 marzo dell'anno accademico di iscrizione, i seguenti documenti:

- domanda di preiscrizione;
 - autocertificazione del possesso di una laurea o dell'eventuale conseguimento;
 - autocertificazione del possesso di requisiti curriculari, come indicato dai singoli Manifesti degli studi;
 - solo per coloro che hanno conseguito la laurea in altra Sede universitaria, autocertificazione o certificazione ufficiale di laurea con esami superati (indicando i crediti e il settore scientifico - disciplinare per ogni esame sostenuto) allegando i programmi degli esami svolti. I crediti vanno indicati solo per chi ha conseguito una Laurea di primo livello secondo la riforma universitaria (D.M. 509/99, D.M. 270/2004).
2. Verificato l'esito positivo della valutazione dei requisiti curriculari e dell'adeguatezza della personale preparazione da parte delle commissioni costituite, o secondo le disposizioni inserite nel regolamento didattico del corso di studio, lo studente deve perfezionare la propria immatricolazione, anche sotto condizione del superamento dell'esame finale di laurea presentando alla segreteria studenti, la domanda di immatricolazione, redatta via web stampata e firmata, e la ricevuta del versamento della prima rata di tasse.
 3. E' possibile accogliere le domande di preiscrizione anche oltre il termine del 30 settembre, e fino al 31 marzo, previo pagamento dell'importo massimo del contributo aggiuntivo per scadenza non rispettata. La struttura didattica competente verifica i requisiti indicati nel Regolamento di Corso di studio e li attesta.
 4. I programmi relativi agli esami superati all'estero, allegati alla richiesta di ammissione al corso magistrale non a ciclo unico, possono essere prodotti in lingua francese, inglese o spagnola, esentando dall'obbligo della traduzione in italiano gli studenti stessi.
 5. Lo svolgimento della valutazione dei requisiti curriculari e la verifica della personale preparazione dello studente deve avvenire, da parte delle strutture didattiche competenti, **dal 1° settembre al 31 dicembre** di ogni anno, anche in più momenti. Almeno una prima valutazione deve avvenire non oltre l'inizio delle lezioni dell'anno accademico di iscrizione. Le strutture didattiche procedono ad effettuare la valutazione dei requisiti curriculari e la verifica della preparazione degli studenti preiscritti secondo quanto dalle stesse stabilito nel regolamento didattico di Facoltà e di corso di studio, con particolare riguardo all'ammissione di studenti con titolo di studio conseguito all'estero.
 6. Relativamente al versamento della prima rata, nel caso in cui gli studenti iscritti sotto condizione non conseguano il titolo di primo livello entro la sessione straordinaria dell'anno accademico di iscrizione si procede come segue:
 - a) se iscritti ad un corso di studio dell'Università di Ferrara, la prima rata versata vale per l'iscrizione al fuori corso della laurea di primo livello. Il pagamento della prima rata per l'iscrizione oltre i termini, non deve prevedere il versamento del contributo aggiuntivo per superata data di scadenza.
 - b) se iscritti ad altro Ateneo gli importi pagati a titolo di prima rata di contribuzione universitaria vengono rimborsati ad eccezione della quota del bollo e dell'assicurazione. Lo studente poi deve provvedere a richiedere personalmente il rimborso della tassa regionale all'amministrazione regionale competente.

Art. 5

Corsi di studio a numero programmato

1. I corsi di studio possono essere a numero programmato. Alcuni corsi di studio sono a programmazione nazionale mentre altri sono a programmazione locale.
2. Per i corsi a programmazione nazionale (Medicina e chirurgia, Odontoiatria e protesi dentaria, Lauree sanitarie, Architettura) il numero dei posti viene stabilito con apposito decreto del Ministro.
3. L'Università predispone, all'atto dell'apertura delle immatricolazioni, appositi bandi di ammissione contenenti il numero dei posti disponibili, il programma di esame della prova selettiva e tutte le altre norme inerenti il procedimento concorsuale, compresa la fase di pubblicazione della graduatoria e le modalità della immatricolazione.
4. Per le lauree e per le lauree magistrali a ciclo unico le prove di ammissione vengono espletate anche se il numero dei candidati è inferiore al numero dei posti al fine di verificare le conoscenze d'accesso per l'attribuzione di eventuali obblighi formativi aggiuntivi.

Art. 6

Domanda di iscrizione al test di ammissione

1. Qualora l'immatricolazione a un corso di studio richieda una prova obbligatoria selettiva, l'interessato deve presentare domanda d'iscrizione al test, come indicato nel relativo Bando di ammissione .
2. Per i corsi di studio ad accesso programmato, al termine delle prove di selezione, i candidati inseriti utilmente nelle graduatorie sono tenuti a immatricolarsi secondo quanto indicato nel relativo bando per l'ammissione.
3. Per i corsi di studio ad accesso libero, ma con prova di verifica dei requisiti minimi di conoscenza, gli interessati sono tenuti a seguire le indicazioni presenti nel manifesto degli studi.
4. La scadenza per eseguire il pagamento del contributo d'iscrizione alla prova di selezione è fissato al giorno della prima prova dell'esame/test di ammissione. La ricevuta attestante il versamento va presentato dall'interessato, in sede concorsuale, prima di eseguire la prova, unitamente alla domanda/ricevuta di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta dall'interessato.

Art. 7

Immatricolazione di cittadini esteri o italiani con titolo di studio estero

1. Particolari disposizioni regolano l'ammissione all'Università degli studenti esteri o italiani con titolo conseguito all'estero, in relazione alla tipologia del titolo di studio in loro possesso, ai paesi esteri di provenienza ed ai particolari accordi culturali internazionali.
2. Le disposizioni concernenti l'ingresso degli studenti esteri ai corsi universitari sono contenute nelle Circolari Ministeriali emesse a cadenza triennale e consultabili via internet all'indirizzo del Ministero dell'Università.
3. Per ottenere ulteriori informazioni, gli studenti esteri possono rivolgersi alle Rappresentanze Diplomatiche italiane all'estero o all'Ufficio mobilità internazionale e studenti stranieri dell'Ateneo di Ferrara.

Art. 8

Immatricolazione a corsi di studio con didattica a distanza o teledidattica

1. L'Università degli Studi di Ferrara prevede, nell'ambito delle metodologie e delle tecnologie informatiche e telematiche di formazione a distanza e su proposta delle singole Facoltà, l'istituzione e l'attivazione di corsi universitari a distanza, caratterizzati dalle direttive dell'Art. 3 comma 1 del DM 17/4/2003 e successive integrazioni e modificazioni.
2. Tali corsi hanno un'organizzazione didattica conforme all'Art. 3 comma 2 e all'Art. 4 del medesimo DM e relativo Allegato tecnico, punto 1 (e successive modificazioni e integrazioni), e sono erogati mediante una piattaforma tecnologica che garantisce il rispetto dei requisiti stabiliti nel medesimo Allegato tecnico, punto 2 (e successive modificazioni e integrazioni).
3. I sopraccitati corsi a distanza si integrano con il consolidato sistema didattico dell'Ateneo.

Art. 9

Immatricolazione a durata SUPERIORE a quella normale prevista

1. Salvo quanto previsto nei Regolamenti didattici di Facoltà o di Corso di studio, lo studente ha la possibilità di iscriversi a tempo parziale per conseguire un titolo accademico in un periodo di durata SUPERIORE a quella normale prevista. E' prevista la possibilità di iscriversi fino a 30 crediti (o ad un massimo di tre esami qualora il numero complessivo di crediti sia superiore a 30).
2. Gli interessati vengono ammessi negli anni successivi con qualifica di ripetente fino alla conclusione dei 60 crediti previsti dall'ordinamento degli studi deliberato dalla struttura didattica competente.
3. Oppure gli interessati possono, nei termini ordinari, chiedere un passaggio al percorso normale.
4. Lo studente non viene iscritto all'anno successivo con qualifica di ripetente se, per completare tutte frequenze previste dal proprio piano di studio, deve acquisire fino a 6 crediti per raggiungere i 60 previsti dall'anno d'iscrizione part time; esso viene iscritto direttamente all'anno successivo, con la possibilità di aggiungere al proprio piano di studi, i crediti mancanti relativi all'anno precedente a quello in corso.
5. Coloro che si immatricolano scegliendo una durata normale, possono successivamente presentare domanda di passaggio ad un percorso a 30 crediti entro i termini ordinari di iscrizione. La domanda di passaggio dal regime di tempo pieno a tempo parziale, può essere esaminata, dalla struttura didattica competente, secondo quanto previsto dai regolamenti didattici dei corsi di studio e deve essere presentata in bollo.
6. L'iscrizione avviene pagando un importo secondo quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione. Gli importi sono pubblicizzati sul sito web di Ateneo.
7. Possono essere previste contribuzioni diverse e particolari qualora l'organizzazione implichi una modalità didattica particolarmente onerosa. La contribuzione viene stabilita all'atto della predisposizione del progetto relativo.

8. Non è possibile l'immatricolazione a 30 crediti per coloro che hanno già usufruito dell'immatricolazione con abbreviazione di corso o su corsi in via di disattivazione a seguito dell'attivazione di un nuovo ordinamento..
9. Non è possibile l'immatricolazione a 30 crediti ai corsi di laurea/laurea magistrale e a ciclo unico per i quali è previsto il numero programmato, e quelli dell'area medico sanitaria, salvo quanto disposto dai singoli regolamenti .
10. Per i trasferiti in arrivo ed i passaggi NON è possibile l'iscrizione a tempo parziale.
11. Lo studente che, ottenuta la possibilità di seguire un percorso superiore a quello normale, si iscriva fuori corso per concludere gli esami, deve gli importi di contribuzione universitaria stabiliti per tutti gli studenti fuori corso.
12. Quanto non previsto dal presente articolo, viene sottoposto al vaglio delle strutture didattiche competenti.

Art. 10

Immatricolazione/iscrizione a percorsi con durata INFERIORE a quella normale prevista

1. Lo studente ha la possibilità di iscriversi e conseguire un titolo accademico in un periodo di durata INFERIORE a quella normale prevista; l'istanza viene sottoposta al vaglio della competente struttura didattica.
2. E' possibile una iscrizione fino a 30 crediti in più oltre i 60 previsti per ogni anno di corso.
3. Coloro che si immatricolano fino a 90 crediti, possono presentare, nei termini ordinari, una domanda per passare ad una diversa durata, che non può essere normale ma part time fino a 30 crediti, tale da poter concludere i crediti del secondo anno di corso. Prosegue eventualmente con una normale iscrizione al successivo anno di corso.
Coloro che si immatricolano scegliendo una durata normale, possono successivamente presentare domanda di passaggio, entro i termini ordinari, ad un percorso fino a 90 crediti per poi concludere con un'ulteriore iscrizione fino a 30 crediti, con la possibilità di laurearsi in anticipo rispetto ai termini ordinari.
4. Coloro che si immatricolano scegliendo una durata normale, possono successivamente presentare domanda di passaggio, entro i termini ordinari, ad un percorso fino a 90 crediti per poi concludere con un'ulteriore iscrizione fino a 30 crediti, con la possibilità di laurearsi in anticipo rispetto ai termini ordinari.
5. L'iscrizione avviene pagando tasse e contributi secondo quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
6. Quanto non previsto dal presente articolo, deve essere sottoposto al vaglio delle strutture didattiche competenti.
7. Lo studente che, ottenuta la possibilità di seguire un percorso inferiore a quello normale, si iscriva a fuori corso per concludere gli esami, deve gli importi di contribuzione universitaria stabiliti per tutti gli studenti fuori corso.
8. La struttura didattica competente, sulle pratiche di passaggio o trasferimento, su richiesta dell'interessato, delibera sull'accoglimento dello studente in merito all'ammissione ai corsi con durata inferiore alla normale

Art. 11

Immatricolazione "sotto condizione" di laureandi a corsi di studio a numero chiuso

1. Viene concessa l'immatricolazione agli studenti laureandi che sono risultati in posizione utile nelle graduatorie dei concorsi per l'ammissione ai corsi a numero programmato. Detti laureandi devono aver terminato tutti gli esami e devono essere in difetto del solo esame finale da sostenere entro la sessione autunnale ovvero entro la prima sessione per le lauree sanitarie.

Art. 12

Immatricolazione condizionata alla laurea magistrale NON a ciclo unico (+2)

1. L'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale non a ciclo unico (+2) e non a numero programmato, le cui regole sono quelle previste dai singoli bandi di ammissione avviene sotto condizione del superamento dell'esame finale di laurea che deve avvenire entro il 31 marzo dell'anno accademico di iscrizione.
2. L'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale non a ciclo unico (+2) ed a numero programmato, avviene sotto condizione del superamento dell'esame finale di laurea che deve avvenire entro il 31 ottobre dell'anno di iscrizione

Articolo 13

Immatricolazione con abbreviazione di corso

1. E' prevista la possibilità di immatricolarsi con abbreviazione di corso per coloro che:
 - risultano in possesso di un titolo di studio accademico.
 - risultino aver svolto una precedente carriera universitaria parziale di cui chiedono il riconoscimento.

La documentazione, previo versamento da parte del richiedente di un dritto fisso (contributo per riconoscimento), viene inoltrata alla struttura competente che, secondo i limiti stabiliti dall'ordinamento didattico, dal manifesto degli studi, ed in base alla disponibilità di posti per i corsi a numero programmato, ammette lo studente all'anno di corso anche successivo al primo ed effettua le convalide degli insegnamenti precedentemente seguiti e degli esami superati, secondo l'affinità sul nuovo corso di studio.

Nel caso in cui lo studente, effettuata la procedura di riconoscimento carriera pregressa non proceda all'immatricolazione, in quanto decorse le scadenze utili per l'anno accademico vigente e sia nell'impossibilità oggettiva di poter seguire le lezioni, può presentare istanza in bollo alla apertura del nuovo anno accademico, alla struttura didattica competente che verifica la possibilità di effettuare l'immatricolazione con abbreviazione di corso per l'anno accademico successivo con il medesimo riconoscimento di crediti.

La delibera è immediatamente esecutiva.

2. Gli studenti già in possesso di un diploma di laurea o di laurea specialistica/magistrale non possono accedere rispettivamente per un ulteriore corso di laurea o di laurea magistrale alle provvidenze destinate ai capaci e meritevoli privi di mezzi.
3. Non è possibile l'immatricolazione part time per coloro che hanno già usufruito dell'immatricolazione con abbreviazione di corso, mentre è compatibile con la richiesta di frequentare oltre 60 crediti nello stesso anno.

4. La documentazione degli studenti esteri, allegata alla richiesta di immatricolazione con abbreviazione di corso ad un corso di laurea, laurea specialistica/magistrale anche a ciclo unico, ad eccezione dei titoli di studio, può essere prodotta in lingua francese, inglese o spagnola, esentando dall'obbligo della traduzione in italiano gli studenti stessi.

Articolo 14

Immatricolazione con riconoscimento di crediti

1. E' prevista la possibilità di immatricolarsi con riconoscimento di crediti (vedi Art. 31 presente regolamento) per coloro che:
 - hanno svolto attività formative volte alla acquisizione di conoscenze ed abilità professionali
 - sono in possesso di attestazioni informatiche e linguistiche certificate ai sensi della normativa vigente in materia
 - sono in possesso di conoscenze ed abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione le Università abbiano concorso.

La documentazione viene inoltrata alla struttura didattica competente che, con propria delibera immediatamente esecutiva, e secondo i limiti stabiliti dall'ordinamento didattico e dal manifesto degli studi, può effettuare i riconoscimenti di crediti formativi nei limiti stabiliti dai propri regolamenti. L'istanza per ottenere il riconoscimento di crediti formativi universitari per attestazioni informatiche e linguistiche certificate ai sensi della normativa vigente in materia, non prevede il contestuale pagamento del diritto fisso previsto, ma deve essere presentata in bollo.

L'istanza per ottenere il riconoscimento di crediti formativi universitari per attestazioni informatiche e linguistiche certificate ai sensi della normativa vigente in materia, non prevede il contestuale pagamento del diritto fisso previsto, ma deve essere presentata in bollo.

2. L'istanza di riconoscimento può essere presentata anche successivamente all'immatricolazione.

Articolo 15

Contemporanea iscrizione

1. E' vietata l'iscrizione contemporanea a più programmi di formazione che comportino il conseguimento di un titolo accademico. In caso di contemporaneità lo studente decade dal corso di studio al quale si è iscritto successivamente alla prima iscrizione.
2. Qualora lo studente risulti iscritto per il conseguimento di una laurea di primo livello/magistrale a ciclo unico non a numero programmato, è prevista l'interruzione della carriera per l'iscrizione ad un master universitario di primo livello, corso di perfezionamento o corso di formazione allorché in possesso dei requisiti per l'iscrizione a questi ultimi corsi. Qualora lo studente risulti iscritto per il conseguimento di una seconda laurea/laurea specialistica/laurea magistrale, è prevista l'interruzione della carriera solo nel caso lo studente venga ammesso ad un corso di secondo/terzo livello (laurea

specialistica/magistrale, master di secondo livello, dottorato di ricerca, corso di specializzazione) allorché in possesso dei requisiti per l'iscrizione a questi ultimi corsi.

La domanda di interruzione deve essere presentata alla segreteria studenti competente. Durante gli anni di interruzione lo studente non può compiere alcun atto di carriera sul corso sospeso (sostenere esami, fare domanda di passaggio ecc.). Completato il percorso sul secondo corso di studi, lo studente può riprendere il suo cammino sul primo senza pagare tasse aggiuntive.

Non è prevista la richiesta finalizzata ad ottenere ulteriori anni di interruzione.

3. E' prevista la possibilità di contemporanea iscrizione a coloro che sono in difetto del solo esame finale da sostenere entro la sessione autunnale, ovvero la prima sessione per le lauree sanitarie o entro il termine stabilito dal bando di ammissione per i corsi a numero programmato.
4. Coloro che sono iscritti al Dottorato di ricerca possono essere contemporaneamente iscritti a singoli insegnamenti e a un corso di studi che rilascia un titolo fino ad un massimo di 40 crediti. (Corsi di perfezionamento e per attività trasversali dello IUSS)
5. Per coloro che sono iscritti a corsi di laurea/specialistica/magistrale e che intendono iscriversi a corsi di perfezionamento/formazione a distanza o di durata inferiore ad un anno, la struttura didattica competente, dopo aver esaminato la durata del corso e le frequenze chieste agli studenti, può stabilire, nel caso concreto, se la doppia iscrizione comporti o meno una reale incompatibilità. In caso di accoglimento della richiesta per la contemporanea frequenza di un corso di perfezionamento dell'Università di Ferrara, l'eventuale riconoscimento di attività svolta presso il corso di perfezionamento non comporta il preventivo pagamento del contributo; nel caso in cui la frequenza avvenga presso un altro Ateneo, l'eventuale richiesta di riconoscimento attività deve essere accompagnata dal pagamento del contributo previsto.
6. Può essere prevista la contemporanea iscrizione per progetti particolari.

Art. 16

Iscrizione a corsi singoli

1. I cittadini italiani e i cittadini esteri, in possesso del titolo di studio che permetta l'accesso all'università, e che intendano completare o integrare il proprio percorso formativo presso l'Università di Ferrara, possono chiedere l'iscrizione a corsi singoli attivati nell'ambito dei corsi di studio, purché tali corsi non siano a numero programmato; per insegnamenti che prevedono una parte pratica, l'iscrizione è subordinata al parere positivo della struttura .
2. Non è possibile l'iscrizione a corsi singoli da parte di cittadini italiani e esteri qualora iscritti ad altro corso di studio laurea triennale o magistrale e magistrale a ciclo unico di Atenei in ambito nazionale, salvo accordi bilaterali.
3. Lo studente già laureato in una Università italiana o straniera ha la possibilità di frequentare corsi singoli e di sostenere i relativi esami.
4. La presentazione della domanda di iscrizione a corsi singoli dovrà essere effettuata prima dell'inizio delle lezioni.
5. Gli iscritti sono tenuti a pagare un contributo di iscrizione che viene fissato dal Consiglio di amministrazione in sede di determinazione annuale delle tasse universitarie.
6. Gli iscritti a corsi singoli possono ottenere la certificazione degli studi compiuti e degli esami superati.

7. I corsi di cui al presente articolo possono essere valutati ai fini dell'iscrizione a normali corsi di studio ferme restando le norme vigenti per l'ammissione degli studenti extracomunitari.
8. Gli esami devono essere sostenuti entro la sessione straordinaria dell'anno accademico di iscrizione. Coloro che non sostengono gli esami entro detta scadenza, devono procedere ad una nuova iscrizione previo pagamento del relativo contributo di iscrizione. Per gli esami non sostenuti si intende comunque maturata la frequenza ai corsi corrispondenti.
9. Particolari disposizioni possono inoltre essere determinate relativamente a studenti esteri nell'ambito di programmi interuniversitari di cooperazione
10. L'iscritto a corsi singoli non gode dell' elettorato attivo e passivo nelle elezioni delle rappresentanze studentesche
11. lo studente, in possesso del diploma di scuola media superiore, può essere iscritto a diversi corsi singoli di corsi di studio ad accesso libero di livelli diversi a prescindere dai requisiti di ammissione, salvo quanto previsto nei regolamenti dei singoli corsi di studio

Art. 17

Iscrizione ad anni di corso successivi al primo

1. Coloro che devono rinnovare l'iscrizione ai corsi di studio per gli anni successivi al primo, devono versare tasse e contributi entro la data stabilita dall'Università per ogni anno accademico con le modalità che vengono rese note con pubblicazione di una guida specifica da consultare sulle pagine web dell'Ateneo.
2. Con il versamento della prima rata di tasse, lo studente manifesta la volontà di iscriversi per il nuovo anno accademico e, pertanto, non ha la necessità di compilare il modulo dell'istanza di iscrizione.
3. Sia per gli studenti che si iscrivono in corso, sia per quelli che si iscrivono al fuori corso, il pagamento dopo il termine di scadenza comporta l'obbligo di versamento di un contributo aggiuntivo per superata data di scadenza.
4. La distinta dell'avvenuto versamento deve essere conservata a cura dello studente poiché unico documento attestante l'iscrizione.

Articolo 18

Tasse, contributi e forme di esonero

1. Ogni studente contribuisce al costo della sua istruzione universitaria pagando, per ogni anno accademico, un importo comprensivo delle seguenti voci:
 - *tassa di iscrizione (definito dalla legge);*
 - *contributo (ciò che si paga per poter usufruire dei servizi universitari);*
 - *assicurazione studenti (tutti gli studenti dell'Università degli studi di Ferrara sono assicurati contro gli infortuni e per responsabilità civile);*
 - *imposta di bollo;*
 - *tassa regionale per il diritto allo studio (contributo richiesto dalla regione Emilia Romagna per incrementare gli aiuti forniti allo studio).*

Gli estremi della polizza assicurativa stipulata dall'Università di Ferrara a favore degli studenti, insieme con le relative specifiche, sono riportati sul portale web dell'Ateneo.
2. Il Consiglio di Amministrazione determina annualmente i contributi e la composizione delle rate per l'iscrizione ai diversi corsi di studio.

3. E' cura dello studente corrispondere il pagamento delle rate universitarie entro i termini prescritti.

Il pagamento oltre i termini comporta l'addebito di contributo aggiuntivo per superata data di scadenza, nella misura graduata prevista dal Consiglio di Amministrazione.

4. Per l'iscrizione a un anno accademico lo studente deve essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi per gli anni accademici precedenti.

Lo studente non in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi non può svolgere alcun atto di carriera universitaria nella parte in cui è in difetto delle tasse e dei contributi universitari dovuti. Lo studente che effettui il pagamento in ritardo rinuncia implicitamente alla fruizione delle attività formative erogate sino alla data dell'avvenuto pagamento.

Inoltre lo studente non può essere ammesso agli esami, né può essere iscritto al successivo anno di corso, né ottenere alcun certificato relativo alla sua carriera scolastica, nella parte cui si riferisce il predetto difetto di pagamento, né il passaggio ad altro corso di studio o il trasferimento ad altra Sede oltre a non poter fruire di qualsiasi servizio didattico e amministrativo.

5. Il pagamento delle tasse e contributi avviene in due rate, la prima entro i termini dell'iscrizione e la seconda, di norma, entro il 15 aprile dell'anno successivo.

LA PRIMA RATA è uguale per tutti gli studenti iscritti ai vari corsi di laurea, laurea magistrale e corsi di studio ante-riforma. E' prevista la possibilità di pagare una prima rata ridotta per gli studenti che presentano istanza, e risultano idonei alla borsa di studio regionale assegnata ogni anno con apposito bando.

PER LA SECONDA RATA è prevista una contribuzione differenziata sulla base delle condizioni economiche familiari, delle condizioni di merito degli studenti, e della Facoltà di appartenenza del proprio Corso di studi. L'importo delle tasse e dei contributi universitari è graduato in fasce di contribuzione, determinate sulla base di scaglioni ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente) e in presenza di valori ISPE (Indicatore della situazione patrimoniale equivalente) indicate nel BANDO PER L'ATTRIBUZIONE DEI BENEFICI UNIVERSITARI emanato all'inizio di ogni anno accademico.

Gli studenti che presentano domanda di borsa di studio regionale che pagano la prima rata ridotta, e che risultino non idonei alla borsa di studio regionale, devono corrispondere, a conguaglio, la parte di prima rata non pagata e verseranno regolarmente la seconda rata.

6. Coloro che si immatricolano a un corso di studio universitario, per effettuare il pagamento della prima rata, devono seguire la procedura indicata nella pagina web dell'Ateneo riservata al pagamento delle tasse e contributi
7. Gli studenti iscritti ad anni di corso successivi al primo possono effettuare il versamento delle tasse e contributi di iscrizione in diversi istituti bancari e presso gli uffici postali come indicato nella pagina web dell'Ateneo riservata al pagamento delle tasse.
8. Lo studente proveniente da altra Università versa le tasse e i contributi previsti dall'Università di Ferrara, anche nel caso in cui abbia effettuato pagamenti nell'Università di provenienza, relativo all'anno accademico di arrivo.
9. Nel caso di passaggio da uno ad altro corso di studio dell'Università di Ferrara, le tasse e i contributi già versati restano validi e lo studente è tenuto a corrispondere solo eventuali conguagli.
10. Gli studenti che hanno partecipato a più test d'ingresso per l'ammissione a più Corsi di studio a numero chiuso, dopo l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale/laurea specialistica possono chiedere il passaggio ad altro corso seguendo

l'ordine della graduatoria; in questo caso non pagano il contributo di passaggio, anche se i passaggi sono più d'uno.

11. Lo studente che ha ottenuto l'iscrizione ad un anno di corso universitario, di norma, non ha diritto alla restituzione di quanto pagato, salvo quanto previsto dall'art. 19 del presente Regolamento.
12. Sono previsti **esoneri totali o parziali dalle tasse**, come specificato ogni anno dal Bando per l'attribuzione di benefici regionali/universitari.
13. Al fine di agevolare la frequenza di studenti con esigenze particolari (es: studenti lavoratori, ecc), con una organizzazione di una modalità didattica particolarmente onerosa, può essere stabilita una contribuzione universitaria diversa all'atto della predisposizione del progetto relativo.
14. Gli studenti che si laureano in meno anni rispetto alla durata normale prevista versano, oltre alla normale contribuzione, ulteriori quote calcolate in funzione dei crediti aggiuntivi.
15. Possono essere previsti importi diversi a fronte di un progetto con una modalità didattica particolarmente onerosa per cui verrà stabilita la contribuzione universitaria all'atto della predisposizione del progetto stesso.
16. Le ricevute del pagamento delle tasse e contributi universitari devono essere trattenute dallo studenti fino al termine della carriera al fine di dimostrare in ogni momento quanto pagato.

Articolo 19

Rimborsi

1. Sono ammessi i seguenti rimborsi di quanto già versato dallo studente per tasse e contributi universitari per le quote trattenute dall'Università con esclusione dell'imposta di bollo:
 - rimborso prima rata a studente che nell'anno accademico precedente ha conseguito il titolo finale;
 - rimborso prima rata a studente che nello stesso anno accademico ha chiesto ed ottenuto di proseguire gli studi presso altro Ateneo;
 - rimborso del 50% della prima rata a studente che rinuncia agli studi entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione. Dopo tale data non è prevista alcuna forma di rimborso.
2. Ulteriori casi non rientranti nell'elenco di cui al primo comma verranno esaminati singolarmente su istanza dell'interessato

Articolo 20

Libretto universitario e duplicati - Rilascio indirizzo e-mail

1. Gli studenti che si immatricolano ricevono un libretto universitario, valevole per l'intero corso di studi. Per l'ammissione all'esame finale, oppure in seguito a trasferimento, passaggio o rinuncia, il libretto deve essere restituito alla Segreteria studenti competente.
2. Lo studente che ha smarrito, distrutto o deteriorato il libretto, deve chiedere il rilascio di un duplicato, presentando alla propria Segreteria:
 - domanda diretta al Magnifico Rettore contenente, oltre l'oggetto della domanda, le seguenti necessarie indicazioni:
 - generalità e indirizzo dello studente;
 - corso di studio di iscrizione;

- anno di corso;
 - numero di matricola;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà delle circostanze in cui si è verificato lo smarrimento, la distruzione o il deterioramento del libretto. Nel caso di ritrovamento del libretto smarrito non viene restituito l'importo versato, e la copia ritrovata è conservata nel fascicolo dello studente.
- attestazione di versamento del contributo previsto (comprensivo di bollo assolto in modo virtuale) per rimborso spese libretto, effettuato secondo le nuove modalità on line;
 - una fotografia formato tessera + fotocopia della carta d'identità o altro documento equivalente;
3. Allo studente viene inoltre attribuito un indirizzo di posta elettronica. A detto indirizzo verranno dirette tutte le comunicazioni inerenti lo studente o che l'Ateneo riterrà utile. Non verrà data risposta a quegli studenti che utilizzeranno un indirizzo diverso.

Art. 21 **Sbarramenti**

1. Lo sbarramento non consente l'iscrizione ad anni successivi di corso se lo studente non ha superato gli esami o conseguito i crediti relativi agli insegnamenti previsti, di volta in volta, dalle regole di sbarramento di ciascuna Struttura Didattica. Le regole sullo sbarramento sono indicate nei regolamenti didattici di ciascun corso di studio e nei Manifesti degli studi.
2. La data entro cui assolvere le regole dello sbarramento non può essere oltre la data di scadenza delle iscrizioni all'anno di corso successivo e comunque **non oltre il 31 dicembre**.
3. Lo studente che effettua l'iscrizione non avendo ancora superato i vincoli previsti dallo sbarramento, viene iscritto con modalità condizionata.

Art. 22 **Propedeuticità**

1. Le regole di propedeuticità indicano la successione temporale e logica nella preparazione degli esami ed esprimono i vincoli nell'affrontarne alcuni prima di aver superato la verifica di altri. Le regole di propedeuticità delle attività formative vengono indicate nei Regolamenti didattici di ciascun corso di studio e nei Manifesti degli studi.
2. La prova di assolvimento degli obblighi formativi può essere dichiarata propedeutica ad alcuni esami.

Art. 23 **Obbligo formativo aggiuntivo** **(Debito formativo)**

1. I Regolamenti didattici dei corsi di studio definiscono le conoscenze richieste per l'accesso e ne determinano le modalità di verifica, anche a conclusione di attività formative propedeutiche previste dal regolamento stesso.
2. Se la verifica delle conoscenze minime richieste non è positiva i Regolamenti didattici devono prevedere specifici obblighi formativi aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno

di corso **entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno successivo**. Tali obblighi formativi aggiuntivi (OFA) sono assegnati anche a studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che siano stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima.

3. Allo scopo di favorire il superamento delle carenze conoscitive nella preparazione all'ingresso, devono essere previste attività di recupero a supporto della carente preparazione iniziale. Le strutture didattiche devono prevedere l'istituzione di attività formative integrative. Le attività formative propedeutiche e integrative possono essere svolte anche in collaborazione con Istituti di istruzione secondaria o con altri enti pubblici o privati, sulla base di apposite convenzioni approvate dal Senato Accademico.
4. Nel caso in cui gli obblighi formativi di cui al comma 2 non vengano soddisfatti entro il primo anno di corso, lo studente rimane iscritto con qualifica di:
 - a. fuori corso (se gli OFA consentono di ottenere la frequenza a tutte le discipline del primo anno)
 - b. ripetente del primo anno (attivato)(se gli OFA non consentono di ottenere la frequenza alle discipline del primo anno) fino al superamento degli obblighi formativi, secondo quanto previsto dai singoli regolamenti dei corsi di studio.
5. Se lo studente, dopo l'esito negativo del test, effettuato entro il 31 dicembre del primo anno di iscrizione, chiede un passaggio di corso, è esonerato dal pagamento del contributo di passaggio. La domanda di passaggio deve essere presentata entro il 15 gennaio del primo anno di immatricolazione.
6. Le scadenze per l'iscrizione alle varie prove per l'assolvimento del debito non possono incidere sulle scadenze per le immatricolazioni ai corsi di studio previste dall'Ateneo, salvo particolari casi dove è previsto il numero chiuso. In caso contrario è il Senato Accademico a deliberare, sentite le strutture didattiche competenti.
7. Le regole fissate per gli immatricolati valgono anche per gli studenti che si iscrivono a seguito di un trasferimento
8. L'assolvimento degli obblighi formativi diventa obsoleto dopo un anno accademico, quindi il superamento della prova non seguita da immatricolazione nello stesso anno accademico, non può essere considerata valida negli anni successivi.
9. Il superamento delle prove eventualmente svolte dagli studenti delle scuole superiori nell'ultimo anno, sono considerate valide solo ai fini dell'immatricolazione nell'anno accademico immediatamente successivo. Se lo studente si iscrive ad anno accademico diverso e a corso di studio diverso, deve sostenere nuovamente la prova.
10. Lo studente che si immatricola con un diploma di maturità quadriennale e risulta aver superato positivamente la prova per l'accertamento degli obblighi formativi aggiuntivi verrà iscritto senza ulteriori debiti formativi.
11. Non vengono considerate valide prove sostenute presso altri atenei o presso altro corso di studio che non sia quello al quale ci si vuole immatricolare.

Art. 24

**Titolo di studio utile per l'ammissione ai corsi di Specializzazione
Dottorato di ricerca e Master di primo e di secondo livello
Corsi di perfezionamento e corsi di formazione**

1. Possono accedere ai corsi di specializzazione coloro che sono in possesso di laurea specialistica, laurea magistrale, laurea conseguita secondo gli ordinamenti precedenti al D.M. 509/99 o D.M. 270/2004.
2. Possono accedere ai corsi di dottorato di ricerca coloro che sono in possesso di laurea specialistica, laurea magistrale, laurea conseguita secondo gli ordinamenti precedenti al D.M. 509/99 o D.M. 270/2004.
3. Possono accedere ai Master universitari di primo livello coloro che sono in possesso di laurea conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o del D.M. 270/2004, titolo di studio universitario di durata almeno triennale (conseguito secondo gli ordinamenti precedenti il D.M. 509/99 o D.M. 270/2004).
4. Possono accedere ai Master universitari di secondo livello coloro che sono in possesso di laurea specialistica, laurea magistrale, laurea conseguita secondo gli ordinamenti precedenti al D.M. 509/99 o D.M. 270/2004.
5. Possono accedere ai corsi di perfezionamento coloro che sono in possesso di diploma universitario, laurea; laurea specialistica, laurea magistrale, laurea conseguita secondo gli ordinamenti precedenti al D.M. 509/99 o D.M. 270/2004.
6. Possono accedere ai corsi di formazione coloro che sono in possesso di diploma di scuola secondaria superiore di durata almeno quadriennale.
7. Ai predetti corsi possono inoltre accedere coloro che sono in possesso di titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente o altro titolo conseguito all'estero ritenuto idoneo dalla struttura didattica competente

TITOLO 2

CARRIERA STUDENTI

Art. 25

Carriera degli studi

1. L'iscrizione agli anni accademici successivi a quello di immatricolazione si perfeziona con il pagamento, effettuato entro i termini stabiliti dall'Ateneo, della prima rata delle tasse e dei contributi. Con il pagamento lo studente manifesta la propria volontà all'iscrizione senza ulteriori formalità.
2. La carriera dello studente segue, per quanto attiene alla didattica, le regole indicate nel regolamento didattico di ciascun corso di studio, con particolare riguardo:
 - alla determinazione dei crediti da conseguire per ogni anno di corso e, dove previsto, a quelli minimi per l'iscrizione ad anno successivo (sbarramento);
 - alle eventuali regole circa il superamento degli esami di profitto e della prova finale;
 - alle regole per la frequenza ad attività formative a scelta dello studente o a tirocini.

Art. 26

Studenti ripetenti

1. Sono considerati studenti con qualifica ripetente coloro che hanno ancora attività formative da frequentare per il passaggio all'anno di corso successivo o per il conseguimento del titolo finale, secondo quanto previsto dal regolamento del proprio corso di studio.

2. Se non diversamente previsto, la ripetizione non dà luogo a differenze nel pagamento delle tasse.
3. Sono altresì considerati ripetenti di ogni anno di corso gli studenti con iscrizione a tempo parziale, fino alla conclusione dei crediti previsti dal piano di studi per quell'anno di corso.

Art. 27
Studenti condizionati

1. Gli studenti che si iscrivono ad anno successivo al primo, ma che non hanno ancora i requisiti richiesti dal regolamento del corso di studio (regole di sbarramento) per una regolare iscrizione, sono iscritti condizionatamente all'anno di corso successivo.
2. L'iscrizione condizionata è regolarizzata d'ufficio quando lo studente ha soddisfatto le condizioni richieste. In difetto delle indicate condizioni lo studente è iscritto fuori corso.

Art. 28
Studenti fuori corso

1. Sono considerati studenti fuori corso:
 - coloro che hanno frequentato regolarmente tutti gli insegnamenti prescritti dall'ordinamento del proprio corso di studio per conseguire il titolo finale e sono in difetto di esami;
 - coloro che sono in possesso dei requisiti per l'iscrizione all'anno di corso successivo e hanno interrotto gli studi. Saranno considerati fuori corso per tutti gli anni di interruzione;
 - coloro che non hanno superato gli esami obbligatoriamente richiesti per l'iscrizione all'anno di corso successivo (sbarramento).
2. Lo studente fuori corso non ha obbligo di frequenza e può sostenere esami anche nei periodi in cui si tengono le lezioni.
3. Agli studenti iscritti con qualifica di fuori corso, oltre il secondo anno rispetto la durata normale del corso, che nell'anno accademico precedente quello di riferimento non hanno sostenuto alcun esame, hanno un incremento sul contributo di seconda rata di tasse, secondo uno schema approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 29
Riconoscimento titoli accademici conseguiti in Italia

1. Per iscriversi in base ad un titolo accademico, ottenuto presso questa o presso altre Università, occorre presentare:
 - la documentazione relativa alla precedente carriera universitaria
 - l'attestazione del pagamento di un contributo di riconoscimento carriera pregressa, stabilito dal Consiglio di Amministrazione.
2. Lo studente può essere iscritto con abbreviazione di carriera, previa delibera della struttura didattica competente, che procede alla valutazione della medesima, individuando la parte di carriera che viene confermata con indicazione di eventuali debiti formativi da assolvere e l'ulteriore svolgimento della stessa.
3. Per ottenere il riconoscimento ad un corso di studio per il quale è previsto il numero programmato, ove non diversamente stabilito, occorre sostenere preventivamente la prova di ammissione per esso prescritta, ed essere in posizione utile in graduatoria.
4. Le convalide degli esami avvengono con l'indicazione della data della delibera di accoglimento della struttura didattica competente.
5. Al fine di rispondere tempestivamente agli studenti che hanno inoltrato richiesta del riconoscimento della carriera pregressa, le riunioni dei Consigli delle strutture didattiche

competenti o della Commissione crediti delegata, nel periodo da settembre a gennaio, sono almeno mensili ed è responsabilità del Presidente della struttura didattica competente inoltrare il verbale di accoglimento alla Segreteria Studenti entro 10 giorni dalla seduta.

6. Per le convalide di insegnamenti che non risultino offerti dall'Università di Ferrara (fuori offerta) le strutture didattiche competenti devono indicare il settore scientifico disciplinare; inoltre deve essere tradotta in lingua inglese la denominazione dell'insegnamento.
7. Le richieste di riconoscimento devono essere presentate alla Segreteria studenti entro i termini delle procedure necessarie per le iscrizioni.
8. Le delibere delle strutture didattiche competenti sono immediatamente esecutive

Art. 30

Riconoscimento titoli di studio conseguiti all'estero

1. I detentori di titoli accademici conseguiti all'estero possono richiedere presso questo Ateneo il riconoscimento del titolo posseduto con il corrispondente titolo accademico italiano.
2. In virtù dell'autonomia riconosciuta alle Università, le competenti Autorità accademiche possono caso per caso, tenuto conto degli studi compiuti all'estero, dichiarare che il titolo estero ha lo stesso valore, a tutti gli effetti, di quello corrispondente conferito dall'Università di Ferrara (**Riconoscimento totale**), ovvero ammettere l'interessato a sostenere l'esame finale, con dispensa totale o parziale dagli esami di profitto prescritti dall'ordinamento didattico per il corrispondente corso di studio (**Riconoscimento parziale**).
3. In caso di titoli contemplati in accordi bilaterali o plurilaterali il riconoscimento avviene in via amministrativa con decreto rettorale. Diversamente, sulle domande che comportano un riconoscimento totale decide la struttura didattica competente, con emissione finale del decreto rettorale. Per le domande che comportano un riconoscimento parziale decide in maniera definitiva la struttura didattica competente.
4. I cittadini extracomunitari che chiedono il riconoscimento del titolo accademico estero devono dimostrare la conoscenza della lingua italiana, se non equiparati ai cittadini comunitari in base all'art. 26 della legge 30 luglio 2002, n. 189.
5. Coloro che non ottengono il riconoscimento totale del proprio titolo accademico estero e vengono ammessi ad un determinato anno di corso, devono superare l'eventuale prova di ammissione prevista per i corsi di laurea/laurea magistrale/laurea magistrale a ciclo unico a numero chiuso,
6. Coloro che aspirano ad ottenere il riconoscimento del loro titolo accademico dovranno presentare, dalla data di apertura delle iscrizioni e **non oltre il 31 dicembre di ogni anno**, la seguente documentazione:
 - Domanda in marca da bollo indirizzata al Magnifico Rettore dell'Università di Ferrara.
 - Attestazione del versamento del contributo di riconoscimento titolo nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione.
 - Titolo finale di scuola secondaria superiore con annessa traduzione in lingua italiana e con dichiarazione di valore da parte delle Autorità governative italiane (Ambasciata o Consolato d'Italia) nel Paese di conseguimento del titolo di studio.
 - Titolo universitario, anch'esso accompagnato da traduzione ufficiale in italiano e da dichiarazione di valore rilasciate da parte delle Autorità governative italiane (Ambasciata o Consolato d'Italia) nel Paese di conseguimento del titolo di studio.

- Certificato con il dettaglio degli insegnamenti seguiti e degli esami sostenuti durante il corso universitario con annessa traduzione ufficiale effettuata da parte delle Autorità governative italiane (Ambasciata o Consolato d'Italia) nel Paese di conseguimento del titolo di studio.
 - Programmi di studio (su carta intestata dell'università straniera o avvalorati con timbro della università stessa), di tutte le discipline incluse nel curriculum straniero, con relativa traduzione in italiano, francese, inglese o spagnolo; l'autenticità di tali programmi, come pure di tutta la documentazione precedente deve essere confermata dalla Rappresentanza Diplomatica o Consolare italiana in loco.
 - Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
 - Fotocopia del permesso di soggiorno (ove richiesto).
7. Tutta la documentazione richiesta per il riconoscimento dovrà essere presentata dall'interessato tramite la Rappresentanza Diplomatica italiana all'estero. I cittadini comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia possono invece presentare direttamente la documentazione presso l'ufficio competente, procedendo poi all'immatricolazione secondo le indicazioni già fornite precedentemente.
8. Per i riconoscimenti **parziali** lo studente deve effettuare il pagamento della prima e seconda rata di tasse dell'anno accademico al quale viene ammesso.
9. Per i riconoscimenti **totali**, deve essere effettuato il versamento del contributo relativo al rilascio della pergamena comprensivo dell'imposta di bollo.

Articolo 31 **Riconoscimento di crediti**

1. Le strutture didattiche possono riconoscere come crediti formativi universitari, secondo criteri predeterminati, le conoscenze e abilità professionali, nonché quelle informatiche e linguistiche, certificate ai sensi della normativa vigente in materia, ed altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso.
2. Il limite quantitativo riconoscibile alle attività formative di cui al comma 1, non può superare i **12 crediti**, complessivamente tra corsi di I e di II livello (laurea e laurea magistrale). Tale riconoscimento deve essere effettuato esclusivamente sulla base delle competenze dimostrate da ciascuno studente. Sono escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente. Possono essere riconosciuti quali crediti formativi, entro il medesimo limite, il conseguimento da parte dello studente di medaglia olimpica o paralimpica ovvero del titolo di campione mondiale assoluto, campione europeo assoluto o campione italiano assoluto nelle discipline riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano o dal Comitato italiano paraolimpico.
3. In relazione alla quantità di crediti riconosciuti, ai sensi dei precedenti commi, la struttura didattica può abbreviare la durata del corso di studio, secondo i limiti stabiliti dall'ordinamento didattico del manifesto degli studi e, per i corsi a numero programmato, in base alla disponibilità di posti.
4. Lo studente interessato deve presentare alla segreteria competente apposita domanda in carta legale con allegata la documentazione oggetto di riconoscimento e il pagamento del contributo stabilito dal Consiglio di amministrazione.
5. In caso di riconoscimento di certificazioni di Patente informatica, di titoli di valore internazionale inerenti la conoscenza di una lingua dell'Unione Europea, il contributo non

viene richiesto. E' applicato l'esonero dal contributo anche per il riconoscimento di tirocini/stage effettuati a seguito di accordi internazionali sottoscritti dall'Ateneo di Ferrara o di attività lavorativa/servizio civile svolta dal richiedente.

6. In caso di documentazione incompleta non si procede al riconoscimento e, dopo aver sollecitato l'interessato a completare la pratica entro un termine stabilito, viene restituita.
7. La pratica di riconoscimento dei crediti viene esaminata dal Consiglio di corso di studio o dalla Commissione crediti delegata dal Consiglio stesso. La delibera di riconoscimento viene poi verificata e controllata per gli aspetti di congruità della carriera studenti e per gli aspetti legati alla normativa sulla laureabilità dal Responsabile della segreteria studenti competente.
8. Avverso la delibera di riconoscimento lo studente può proporre istanza di revisione entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.
9. Le delibere delle strutture didattiche competenti sono immediatamente esecutive.

Articolo 32 **Frequenze**

1. La frequenza ai corsi universitari è obbligatoria.
2. Le attestazioni di frequenza hanno valore e rilevanza esclusivamente didattica, per cui ai fini amministrativi la Segreteria **non** procede alla registrazione delle firme in carriera, che risultano così ottenute senza ulteriori formalità. Viene registrata la non frequenza solo se comunicata dal docente sulla base di quanto prevede il manifesto degli studi e sulla base della verifica degli iscritti al proprio corso.
3. Lo studente che non ha ottenuto le firme di frequenza deve frequentare i corsi per i quali è in difetto.
4. E' possibile inserire nel piano degli studi insegnamenti anche pluriennali propedeutici tra loro nello stesso anno accademico, purché siano offerti in periodi didattici diversi.

Articolo 33 **Sospensione/Interruzione degli studi**

1. Lo studente iscritto ad un corso di laurea/laurea specialistica/laurea magistrale per uno o più anni accademici, relativamente alla propria carriera scolastica, può usufruire di sospensione/interruzione degli studi, come indicato nei commi che seguono:

Sospensione

1. La sospensione si applica agli studenti/studentesse per l'anno accademico in cui ricade lo svolgimento del servizio civile volontario;
2. agli studenti/studentesse nell'anno accademico corrispondente o successivo alla nascita di ciascun figlio;
3. agli studenti/studentesse che siano costretti a sospendere gli studi, per non meno di 6 mesi, a causa di infermità gravi e prolungate, debitamente certificate compreso il periodo di gravidanza a rischio per le studentesse, per il tempo necessario
4. agli studenti/studentesse che intendano iscriversi a Istituti di formazione militare italiani, fino al completamento dei relativi corsi.

5. Casi particolari vengono esaminati singolarmente dal Magnifico Rettore su istanza dell'interessato.
6. L'istanza di sospensione va presentata, in bollo unitamente al versamento di un diritto fisso, entro il termine stabilito annualmente dall'Ateneo per le iscrizioni.
7. Nel periodo di sospensione degli studi, e fino alla successiva iscrizione regolare, gli studenti non possono fare alcun atto di carriera scolastica. Nel caso lo studente richieda il beneficio dopo i suddetti termini o dopo aver pagato la prima rata di iscrizione, l'Ateneo provvede ad effettuare una verifica della documentazione presentata e, nel caso di accoglimento, provvede a concordare con lo studente eventuali rimborsi/conguagli.
8. Nel caso la richiesta venga effettuata in ritardo e venga accettata dall'Amministrazione, lo studente non deve versare alcun contributo aggiuntivo per superata data di scadenza.
9. La richiesta di sospensione degli studi non è revocabile nel corso dell'anno accademico ed è cumulabile con gli eventuali anni di ricognizione.
10. Il periodo di sospensione non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito, in sede di richiesta di servizi ed interventi relativi al diritto allo studio universitario.
11. La richiesta di riattivazione della carriera del corso di studio sospeso per gli studenti che siano costretti ad interrompere gli studi a causa di infermità gravi e prolungate, deve essere effettuata mediante apposita domanda in bollo indirizzata al Rettore.
12. Tasse e contributi: Nel caso lo studente abbia già effettuato il versamento della prima rata di contribuzione universitaria allo stesso viene effettuato il rimborso della quota relativa alla tassa di iscrizione e il conguaglio dei contributi versati rispetto al diritto fisso stabilito dal Consiglio di amministrazione oltre alla quota di assicurazione. Per il rimborso della tassa regionale lo studente deve rivolgersi all'Ente competente. Il bollo versato per l'immatricolazione/iscrizione o per l'ammissione ad un corso di studio a numero programmato non può essere rimborsato.

Interruzione

13. Previa presentazione della documentazione, gli studenti iscritti ai vari corsi di studio, per non incorrere nella contemporanea iscrizione, possono interrompere la propria carriera accademica, per iscriversi e frequentare:
 - a) corsi di studio (master di I e II livello, corsi di perfezionamento/formazione, dottorato di ricerca, corso di specializzazione) presso Università e/o Istituti di formazione di livello universitario allorché in possesso dei requisiti per l'iscrizione ai rispettivi corsi. (Vedi art. 15 - Contemporanea iscrizione).
 - b) corsi di studio all'estero al di fuori di progetti e di convenzioni di collaborazione internazionale interuniversitaria.
14. Al di fuori dei casi sopraelencati, lo studente può comunque decidere di interrompere gli studi, e per gli anni di interruzione è considerato studente fuori corso.
15. Lo studente che effettua l'interruzione per iscriversi ad altro corso accademico, alla ripresa degli studi, potrà chiedere alla struttura didattica competente il riconoscimento di eventuali crediti acquisiti, previo pagamento da parte dello studente, di un contributo stabilito dal Consiglio di Amministrazione.
16. Lo studente che dichiara di volere proseguire e concludere gli studi presso Università estere può ottenere la restituzione del titolo originale di studi, se depositato, previo il pagamento di eventuali tasse e contributi arretrati.
17. Negli anni di interruzione lo studente non può compiere alcun atto di carriera scolastica sul corso interrotto.

18. E' prevista la possibilità di contemporanea iscrizione nei casi indicati all'art. 15 del presente Regolamento.

Tasse e contributi

19. Se l'interruzione, è di almeno due anni accademici, di cui uno eventualmente di sospensione, lo studente è tenuto a pagare un diritto fisso di ricognizione per ogni anno. In caso l'interruzione sia di durata inferiore ai due anni accademici, lo studente è tenuto a regolarizzare i pagamenti di tasse e contributi previsti dal corso di studi, compresi i contributi per il tardato pagamento delle rate.

20. Lo studente, per riattivare l'iscrizione interrotta per lo svolgimento degli studi all'estero, oltre alle normali tasse e contributi previsti per l'anno in corso, versa un diritto fisso di ricognizione per ogni anno in cui non è stato iscritto.

21. Lo studente che, nell'anno accademico precedente a quelli in cui sia applicabile il contributo di ricognizione, abbia pagato la prima rata relativa a quell'anno accademico, corrisponde un contributo fisso (deliberato dagli organi accademici competenti) di seconda rata al fine della continuità contabile e didattica sulla propria carriera.

22. In caso lo studente intenda trasferirsi presso altro Ateneo italiano o straniero, o effettui un passaggio ad altro corso di laurea/laurea magistrale di questa Università, o abbia interrotto gli studi per almeno due anni e intenda riprenderli nello stesso corso di studio, la fine dell'anno accademico per il quale è dovuto un diritto fisso di ricognizione, deve intendersi coincidente con la data di apertura delle immatricolazioni/iscrizioni per il nuovo anno accademico. Lo studente in possesso dell'iscrizione regolare al nuovo anno accademico può sostenere esami a decorrere dalla sessione autunnale.

Articolo 34

Rinuncia al proseguimento degli studi

1. Lo studente ha facoltà di rinunciare agli studi intrapresi ed immatricolarsi ex-novo allo stesso o ad altro corso di studio senza obbligo di pagare le tasse arretrate di cui sia eventualmente in difetto.
2. La rinuncia deve essere manifestata con atto scritto, in marca da bollo, in modo chiaro ed esplicito senza l'apposizione sulla medesima di condizioni, termini e clausole che ne restringano l'efficacia.
3. A coloro che hanno rinunciato agli studi possono essere rilasciati certificati relativamente alla carriera scolastica precedentemente percorsa. Tali certificati devono però essere integrati da una opportuna annotazione attestante che tutta la carriera scolastica percorsa è priva di efficacia per effetto della rinuncia stessa.
4. La dichiarazione di rinuncia agli studi comporta l'annullamento della carriera scolastica precedentemente percorsa.
5. Decorso almeno un anno solare dalla rinuncia, lo studente, previo pagamento di un contributo stabilito dal Consiglio di Amministrazione, può presentare richiesta al Magnifico Rettore di fare rivivere la propria carriera pregressa, con il riconoscimento della carriera precedente ai fini di eventuali convalide. La richiesta deve essere presentata entro le scadenze previste per le iscrizioni e per gravi e giustificati motivi entro il 31 dicembre previo pagamento del contributo aggiuntivo per superata data di scadenza.
6. La struttura didattica competente valuterà in merito.

Articolo 35

Decadenza/obsolescenza

1. Salvo quanto previsto dai regolamenti didattici dei corsi di studio sanitari lo studente che **non supera** esami di profitto per otto anni accademici consecutivi è dichiarato decaduto con conseguente perdita della qualità di studente.
2. Il termine di decadenza non si applica nei confronti dello studente in debito del solo esame finale di laurea, di diploma, di laurea specialistica/magistrale.
3. A coloro che siano incorsi nella decadenza possono essere rilasciati certificati relativamente alla carriera scolastica precedentemente percorsa con annotazione della sopravvenuta inefficacia della stessa.
4. E' data la possibilità allo studente decaduto, previo versamento di un contributo stabilito dal Consiglio di Amministrazione, di far rivivere la propria carriera - presentando domanda al Magnifico Rettore - entro le scadenze previste per le iscrizioni. Per gravi e giustificati motivi può presentare la richiesta entro il 31 dicembre, previo pagamento del contributo aggiuntivo per superata data di scadenza. La struttura didattica competente valuterà in merito.
5. Gli studenti decaduti possono chiedere l'ammissione all'Università di Ferrara solo su lauree/lauree magistrali, i cui anni di corso siano attivi con insegnamenti da frequentare regolarmente offerti.
6. I regolamenti didattici di ateneo possono prevedere forme di verifica periodica dei crediti acquisiti, al fine di valutarne la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi, e il numero minimo di crediti da acquisire da parte dello studente in tempi determinati, diversificato per studenti impegnati a tempo pieno negli studi universitari o contestualmente impegnati in attività lavorative.
7. I colloqui con giudizio sono utili per interrompere la decadenza. I passaggi di corso di laurea e di ordinamento, i trasferimenti e i riconoscimenti non sono utili per bloccare la decadenza.
8. Per i corsi di laurea delle professioni sanitarie si rimanda al Regolamento didattico della Facoltà di medicina e chirurgia;

Articolo 36

Passaggio ad altro corso di studi

1. Lo studente, dopo aver regolarizzato l'iscrizione al proprio corso di studio, può, in qualunque anno di corso, passare ad altro corso di studi della stessa o di altra Facoltà, presentando all'Ufficio di Segreteria della Facoltà cui è iscritto:
 - domanda, in carta legale, diretta al Magnifico Rettore;
 - libretto di iscrizione;
 - attestazione del versamento del contributo del passaggio.
2. Per i passaggi verso corsi di studio della stessa classe o sedi didattiche diverse del medesimo corso di studio, non deve essere pagato il contributo. Deve essere versato da chi effettua un passaggio da un corso di laurea ante-riforma o di ordinamento precedente verso corsi post-riforma o di nuovo ordinamento.

3. Salvo quanto previsto per i corsi di studio a numero programmato, la domanda va presentata, entro il termine massimo del 31 ottobre (per gravi e documentati motivi non oltre il 31 dicembre), alla Segreteria Studenti della Facoltà cui è iscritto.
4. Lo studente nello stesso anno accademico può chiedere un solo passaggio ad altro corso di studi, salvo quanto indicato al comma 10 dell'articolo 18. In ogni caso deve possedere il titolo di studi medi prescritto per l'ammissione al nuovo corso di studi.
5. Per i corsi di studio a numero programmato, le domande di passaggio vengono accolte, previo superamento del previsto esame di ammissione.
6. La struttura didattica competente o la Commissione all'uopo nominata, esamina caso per caso le domande di passaggio. La Segreteria può quindi fornire informazioni soltanto dopo che la struttura ha deliberato.
7. Eventuali convalide di attività formative hanno l'indicazione della valutazione e porteranno la data dell'effettivo sostenimento dell'esame.
8. Il passaggio dello studente che non richiede alcuna convalida degli studi pregressi avviene senza bisogno di delibera di accoglimento da parte della struttura didattica competente.
9. Per le convalide di insegnamenti fuori offerta le strutture didattiche competenti devono indicare il settore scientifico disciplinare, inoltre, la denominazione dell'insegnamento deve essere tradotta in lingua inglese.
10. Gli studenti che hanno partecipato a più test d'ingresso per l'ammissione a Corsi di studio a numero programmato, dopo l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale/laurea specialistica possono chiedere il passaggio ad altro corso seguendo l'ordine della graduatoria; in questo caso non pagano il contributo di passaggio, anche se i passaggi sono più d'uno.
11. Avverso la delibera di accoglimento lo studente può proporre istanza di revisione entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.
12. Gli studenti che non abbiano superato il/i test di verifica delle conoscenze iniziali d'accesso, previsto/i dal corso di laurea di immatricolazione e vengono perciò sospesi dalle attività didattiche fino al settembre successivo, possono presentare domanda di passaggio ad altro corso di studi entro il 15 gennaio dell'anno accademico di riferimento, senza corrispondere il contributo di passaggio né i contributi aggiuntivi per superata data di scadenza nella presentazione della domanda di passaggio.
13. Gli studenti iscritti in corso alle lauree interclasse che intendono passare all'altra classe prevista nel percorso di studi, non sono soggetti al pagamento previsto per la domanda di passaggio che dovrà comunque essere effettuata nei termini previsti dal presente Regolamento. Il contributo di passaggio è regolarmente pagato da coloro che decidono di passare all'altra classe una volta terminata la frequenza all'intero corso.

Articolo 37

Trasferimenti in partenza per altre Università

Lo studente per ottenere il trasferimento ad altra Università o Istituto universitario, deve presentare la richiesta alla propria Segreteria Studenti entro il 31 ottobre -per gravi e giustificati motivi non oltre il 31 dicembre- con il pagamento del contributo aggiuntivo per superata data di scadenza:

1. domanda, indirizzata al Rettore, compilata in tutte le sue parti;
 - il libretto di iscrizione;

- attestazione del versamento del contributo di trasferimento (comprensivo di bollo assolto in modo virtuale)
 - se il corso di studio di destinazione del trasferimento è a numero programmato, consegna del nulla osta dell'Università d'accoglienza.
2. Lo studente all'atto della domanda deve regolarizzare la sua posizione amministrativa. La consegna della domanda autorizza la Segreteria ad inviare il trasferimento senza alcuna ulteriore formalità.
 3. A partire dalla data di presentazione della domanda di trasferimento allo studente non è più consentito sostenere alcun esame di profitto né è possibile ottenere certificazioni inerenti la carriera scolastica, salvo casi di particolari e motivate esigenze da parte del richiedente.
 4. Agli studenti che, dopo aver perfezionato l'iscrizione per il nuovo anno accademico chiedono il trasferimento ad altra sede universitaria, dopo aver versato la prima rata di tasse, viene effettuato il rimborso delle quote trattenute dall'Università con esclusione dell'imposta di bollo.
 5. Per i corsi a numero programmato lo studente deve chiedere il **nulla osta** alla segreteria dell'Ateneo in cui intende trasferirsi.
 6. Qualora lo studente trasferito ritorni presso l'Università degli Studi di Ferrara senza aver compiuto alcun atto di carriera scolastica è reintegrato nella carriera precedente, lo studente non può comunque ritornare presso l'Università di Ferrara nello stesso anno accademico, salvo giustificati gravi motivi, sui quali decide il Rettore.

Articolo 38

Trasferimenti in arrivo da altre Università

1. Gli studenti che si trasferiscono presso questa Università vengono accolti anche se non hanno rinnovato l'iscrizione nell'Ateneo di partenza, le competenti strutture didattiche si pronunciano sulla prosecuzione degli studi; le deliberazioni di tali strutture didattiche sono esecutive.
Lo studente può ritornare nell'Ateneo di provenienza solamente nei casi in cui non abbia compiuto alcun atto di carriera. A tal fine, il pagamento delle tasse e contributi (prima rata) non deve considerarsi atto di carriera.
Non è possibile effettuare due trasferimenti nello stesso anno accademico.
2. Salvo quanto previsto per i corsi di studio a numero programmato, al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'attività didattica, tutti i fogli di congedo devono pervenire presso questa Università entro il termine massimo del **31 ottobre**. A fronte di giustificate motivazioni, il Responsabile della Ripartizione Didattica, può accogliere il trasferimento oltre tale data, ma entro il **31 dicembre**.
3. Non sono accolti eventuali trasferimenti **sugli anni di corso disattivati**;
4. Vengono accolti fogli di congedo su corsi di laurea o laurea specialistica/magistrale solo se l'iscrizione dello studente può avvenire su anni di corso non disattivati.
5. I fogli di congedo di studenti che intendono iscriversi ai corsi di studio **a numero programmato**, sono accolti previo il rilascio del **nulla-osta** da parte delle Segreterie Studenti dell'Università di Ferrara. I fogli di congedo privi del suddetto nulla-osta vengono respinti.
6. E' ammessa l'iscrizione condizionata per coloro che sono inseriti in graduatoria utile per accedere ad un corso di studio a numero programmato in attesa di formale invio da parte

di un'altra Università del foglio di congedo o di una autocertificazione che attesti che lo studente ha chiesto il trasferimento o ha rinunciato agli studi o altro che attesti la non contemporanea iscrizione ad altro corso di studi.

7. Lo studente proveniente da altra Università, per regolarizzare la propria posizione amministrativa, deve presentare allo sportello della Segreteria studenti la seguente documentazione:
 - una fotografia + fotocopia della carta d'identità, passaporto o altro titolo equivalente;
 - attestazione del versamento delle tasse e dei contributi;
 - attestazione del versamento del contributo di trasferimento.
8. **Non** si fa luogo a riconoscimento di quanto eventualmente versato nella sede di provenienza. Lo studente deve quindi pagare l'intero importo, costituito da tasse e contributi, entro le scadenze fissate, con il solo esonero della tassa regionale per gli studenti provenienti da Università dell'Emilia-Romagna in quanto la relativa tassa è già stata versata.
9. Il Consiglio della struttura didattica competente, o la Commissione delegata, esamina la carriera scolastica precedentemente svolta e ne determina l'ulteriore svolgimento.
10. Eventuali convalide di attività formative avranno l'indicazione del voto, o giudizio di idoneità, e porteranno la data dell'effettivo sostenimento dell'esame.
11. Il Consiglio della struttura didattica competente, o la Commissione delegata, esamina la carriera scolastica precedentemente svolta e ne determina l'ulteriore svolgimento. Il verbale definitivo deve essere trasmesso alla Segreteria entro 10 giorni dalla seduta in cui viene deliberato l'accoglimento
12. Il perfezionamento del trasferimento dello studente che non richiede alcuna convalida degli studi pregressi, può avvenire senza bisogno di delibera di accoglimento da parte della struttura didattica competente.
13. Il trasferimento in arrivo su un corso di laurea magistrale **NON** a ciclo unico (+2) e **NON** a numero programmato avviene previa presentazione della domanda di preiscrizione entro il termine del 30 settembre di ogni anno.
14. Non vengono accolti per trasferimento gli studenti iscritti presso Atenei esteri.

Articolo 39

Lezioni

1. Le attività didattiche riferite ad ogni anno accademico iniziano, di norma, non oltre il 1° ottobre e terminano non oltre il 30 settembre dell'anno successivo.
2. L'orario delle lezioni relativo ai singoli corsi di studio per ogni anno accademico è stabilito dai Presidenti dei Consigli di corso di studio, sentiti i docenti interessati, nei limiti di quanto previsto nel Regolamento didattico di Facoltà .
3. Non possono sovrapporsi gli orari degli insegnamenti obbligatori per gli studenti dello stesso anno di corso.
4. I Regolamenti di Facoltà possono prevedere la possibilità di recuperi delle lezioni.
5. Al fine di prevedere una tempistica omogenea per le attività dell'Ateneo e permettere insegnamenti in comunanza, i singoli anni di corso sono articolati in **due periodi didattici**, ciascuno non inferiore a dodici settimane effettive, intervallati da un periodo di esami.

Art 40

Attività opzionali e piani di studio individuali

1. Lo studente, ove previsto dal suo manifesto degli studi deve indicare la scelta delle attività formative opzionali che intende sostenere. Il termine per la scelta delle attività è fissata al **30 novembre**.
2. Salvo quanto previsto dai Regolamenti di Facoltà e di corso di studio, possono essere scelti insegnamenti impartiti anche in corsi di studio a numero chiuso qualora gli stessi non abbiano un contenuto formativo prettamente pratico.
3. Lo studente, sulla base di motivate esigenze, può seguire un curriculum individuale approvato dal competente consiglio di corso di studio. In ogni caso non potranno essere derogati i crediti obbligatoriamente previsti dalla corrispondente tabella stabilita dal decreto ministeriale.
4. Il termine per la presentazione dei curricula individuali è fissato al **30 novembre** di ogni anno. Le istanze dovranno essere presentate in bollo.
5. Lo studente fuori corso che presenta una richiesta di modifica rispetto ad una precedente scelta di insegnamenti opzionali rientra nelle disposizioni di cui al primo comma.
6. I consigli delle strutture didattiche competenti o le Commissioni all'uopo nominate, approvano i curricula individuali sulla base di criteri generali precedentemente deliberati. Qualora il curriculum proposto non sia ritenuto approvabile, il consiglio della struttura didattica è tenuto a sentire lo studente.
7. I consigli delle strutture didattiche competenti approvano i curricula individuali, di norma, entro **30 giorni** dal termine fissato per la presentazione.
8. Sono ammesse deroghe ai termini suddetti per i seguenti casi:
 - gli studenti in mobilità all'estero;
 - gli studenti alla prima iscrizione nel caso di modifiche non previste ai curricula ufficiali;
 - trasferimenti e passaggi;
 - iscrizioni alle magistrali/specialistiche;
 - abbreviazioni di corso.Altri casi di deroga sono esaminati singolarmente.

Art. 41

Esami di profitto

1. Per esame di profitto si intende qualsiasi prova o verifica volta all'accertamento delle conoscenze e/o competenze acquisite dallo studente che venga svolta secondo modalità determinate dai Regolamenti di Ateneo davanti ad una commissione giudicatrice.
2. Gli esami comportano una valutazione espressa in trentesimi con eventuale lode o una idoneità che deve essere riportata su apposito verbale, anche predisposto telematicamente. I crediti formativi sono acquisiti se si consegue l'idoneità oppure se la votazione è uguale o superiore a 18/30. In caso di votazione massima (30/30) la commissione può concedere all'unanimità la lode.
3. Le prove che prevedono una idoneità vengono stabilite nel Regolamento didattico del corso di studio e non concorrono a formare la media di profitto conseguita dallo studente.
4. Il docente responsabile della valutazione, per ciascun esame o verifica, è il docente dell'attività formativa, salvo impedimento o motivi di organizzazione didattica.

5. Per i corsi integrati la commissione è formata da tutti i titolari dei moduli costituenti i corsi, con un minimo di due docenti, e la struttura didattica competente indica un docente responsabile della valutazione. In caso di impedimento del responsabile viene individuato altro docente dal Presidente del corso di studio.
Per gli insegnamenti monodisciplinari la commissione è costituita da almeno due membri ed è presieduta dal responsabile dell'insegnamento. In caso di impedimento del responsabile viene individuato altro docente dal Presidente del corso di studio.
6. Il docente responsabile della valutazione garantisce il corretto svolgimento della prova in base a quanto stabilito dal presente regolamento. Il risultato della prova viene registrato nelle cartelle degli studenti interessati.
7. La verifica dell'acquisizione delle abilità linguistiche può essere effettuata da strutture formative specialistiche di supporto, purchè le condizioni della verifica siano concordate con la Facoltà che le richiede e attuate con la supervisione di un docente della Facoltà delegato al coordinamento di tali attività.
8. Nelle procedure di valutazione, il docente responsabile può essere coadiuvato da altre persone, scelte nell'ambito di un insieme di docenti ed altri esperti, la commissione d'esame deve essere costituita da almeno due docenti. Alla formazione del giudizio partecipano tutti coloro che hanno contribuito alle diverse fasi di valutazione. Prove scritte o altri elaborati sono conservati per un anno a cura del docente responsabile.
9. Nella valutazione si può tenere conto dell'esito di prove scritte, pratiche o grafiche e/o di colloqui svolti durante le eventuali verifiche " in itinere". Di norma l'esame deve essere completato entro il termine della sessione.
10. Il docente è personalmente responsabile dell'adempimento delle norme, relative alla corretta verbalizzazione, conservazione e restituzione dei verbali di esame. Anche in caso di verbalizzazione on line degli esami al termine di ogni appello il docente responsabile della valutazione deve stampare il verbale d'esame (lotto) ed inviarlo alla Segreteria studenti.
11. Il calendario degli esami è stabilito dai Presidenti di corso di studio, sentiti i docenti interessati, nei limiti di quanto previsto nel presente Regolamento e nel Regolamento didattico di Ateneo. Il calendario degli appelli di esame deve essere comunque pubblicato almeno tre mesi prima dell'inizio della sessione.
12. Si possono sostenere esami solamente per gli insegnamenti presenti nel proprio piano di studi, comprese le attività a scelta, che siano stati regolarmente frequentati, rispettando le prescritte propedeuticità e sbarramenti. Non si possono sostenere esami dell'anno accademico per il quale lo studente risulta in difetto di tasse e contributi.
13. In ogni anno accademico sono previste più sessioni di esami.
14. In ogni sessione si possono prevedere più appelli di esami. Per quanto riguarda gli esami di profitto di insegnamenti obbligatori, nella sessione seguente il periodo di effettuazione del corso, almeno un appello non deve essere sovrapposto ad altro appello di un corso pure obbligatorio, effettuato nello stesso periodo didattico.
15. Qualora non sia diversamente stabilito nei regolamenti didattici dei corsi di studio, anche per quanto riguarda le lauree sanitarie in riferimento ai tirocini professionali, il calendario degli esami di profitto deve prevedere **almeno sei appelli**, opportunamente distribuiti nel corso dell'anno accademico, di cui almeno uno alla fine di ogni periodo didattico e almeno due al termine del periodo di svolgimento del corso.

I periodi ufficiali in cui è possibile sostenere esami di profitto sono:

- 1° periodo dal 07 gennaio al 31 marzo;

- 2° periodo dal 1° aprile al 31 luglio;
- 1° periodo di recupero dal 1° di settembre al 22 dicembre;

In concomitanza delle scadenze per l'ammissione alla Laurea/Prova finale, i docenti devono prevedere appelli di esame tenendo conto delle scadenze amministrative previste per coloro che presentano domanda di laurea.

16. E' possibile sostenere esami di profitto negli appelli indicati da ogni singolo docente e debitamente pubblicati. Le date pubblicate non possono essere anticipate.
17. Le prove orali sono pubbliche.
18. Per essere ammesso a sostenere gli esami o le verifiche del profitto lo studente deve essersi preventivamente iscritto all'appello, di norma utilizzando le procedure online. Lo studente deve presentarsi agli esami di profitto munito del libretto universitario, il docente responsabile procede alla verifica dopo aver accertato l'identità dello studente.
19. Non è consentita la ripetizione di un esame già sostenuto e **registrato** con esito positivo, salvo diversa deliberazione della competente struttura didattica. Lo stesso principio si applica anche alle convalide di esame.
20. Agli studenti viene assicurato il diritto di conoscere le motivazioni del giudizio sulle prove scritte e sugli elaborati, entro i termini previsti dalla legge.
21. Se l'esito dell'esame non è soddisfacente per lo studente, quest'ultimo ha diritto a ritirarsi senza conseguenze per il suo curriculum accademico

Art . 42

Verbali esami di profitto

1. L'esame di profitto deve essere verbalizzato. La verbalizzazione può avvenire anche mediante l'utilizzo di una procedura telematica e deve essere sottoscritta dalla Commissione d'esame responsabile della procedura di valutazione. Per gli esami scritti lo studente è tenuto a prendere visione, con le stesse modalità, e a manifestare la volontà di ritirarsi entro i termini concordati con il docente.
2. Ogni correzione riportata sul verbale di esame va sottoscritta dal docente responsabile della procedura di valutazione.
3. Il docente responsabile della procedura di valutazione ha l'onere di restituire il verbale agli uffici competenti dell'amministrazione centrale **entro 10 giorni** dalla data di chiusura dell'appello di esame, per la registrazione degli esami di profitto nelle carriere degli stessi. Le Segreterie studenti non hanno responsabilità per esami non registrati qualora i verbali non risultino pervenuti entro i suddetti termini.
4. Nel caso di utilizzo di verbale su supporto informatico, la validazione del verbale avviene con la stessa tempistica, secondo procedure anche informatizzate che garantiscano la legalità dell'esame stesso.

Art. 43 Prova finale

1. Per il conseguimento della laurea e della laurea specialistica/magistrale, lo studente deve superare una prova finale, i cui contenuti, caratteristiche e modalità di svolgimento sono fissati dai singoli regolamenti didattici di corsi di studio anche con riferimento alla lingua comunitaria utilizzata.
2. Sulla base della normativa vigente, per il conseguimento della **laurea magistrale** deve comunque essere prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. Per il conseguimento della **laurea triennale**, il Regolamento didattico di un corso di studio può prevedere la presentazione di un elaborato scritto finalizzato a dimostrare la conoscenza di specifici temi proposti da uno o più docenti o a esporre competenze maturate nell'ambito di un tirocinio.
3. L'elaborato può riguardare una disciplina/settore del corso di studi indicata dallo studente, prevedendosi eventualmente l'assegnazione nell'ambito di discipline affini o richieste dal candidato in via subordinata.
4. Le strutture didattiche competenti possono disporre, per situazioni determinate, che l'argomento della prova finale possa non afferire necessariamente ad una disciplina presente nel piano di studi del candidato e di cui abbia conseguito i relativi crediti formativi, ma deve essere però attinente ai settori scientifico disciplinari dell'ordinamento di riferimento.
5. La prova finale è pubblica e deve essere discussa e valutata da un'apposita Commissione, detta Commissione di esame finale.
6. Per l'ammissione alla prova finale lo studente deve aver conseguito tutti i crediti formativi previsti dall'ordinamento didattico per le attività diverse dalla prova finale.
7. Lo svolgimento dell'elaborato scritto o della tesi si effettua sotto il controllo diretto ed esclusivo del docente relatore; al docente relatore possono essere affiancati ulteriori relatori o correlatori.
8. La Commissione di esame finale valuta il candidato, avendo riguardo al suo curriculum ed allo svolgimento della prova finale; la valutazione della commissione è espressa in centodecimi. La prova si intende superata con una votazione minima di 66/110. La commissione in caso di votazione massima (110/110) può concedere la lode su decisione unanime.
9. Dello svolgimento e dell'esito della prova finale la Commissione redige apposito verbale.
10. Le date per gli esami finali sono organizzati nelle seguenti tre sessioni; l'ultima sessione dell'anno accademico termina il 31 marzo dell'anno successivo;
 - **I^a sessione:** dal 1° aprile al 31 luglio
 - **II^a sessione:** dal 1° settembre al 22 dicembre
 - **III^a sessione (straordinaria):** dal 7 gennaio al 31 marzo
11. La data ufficiale pubblicata non può essere in alcun modo anticipata; nel giorno fissato da calendario per l'esame finale devono obbligatoriamente iniziare i lavori, che potranno protrarsi anche in giorni successivi ma comunque non oltre i termini della sessione in corso.
12. Qualora la Commissione proceda all'esame dei candidati in più giornate per poi in un'unica giornata effettuare la **proclamazione** generale di tutti, la data di conseguimento titolo, da inserire in carriera, sarà quella in cui il candidato si è presentato davanti alla Commissione di esame finale per la proclamazione.

13. Nel caso lo studente concluda gli studi nel primo semestre, a seguito di scelta di un percorso diverso da quello normale, la sessione straordinaria diventa per lui la prima sessione del nuovo anno accademico. Esso è tenuto ad effettuare il pagamento delle tasse e contributi previsti per l'intero anno accademico.
14. Per quanto riguarda la composizione della Commissione, i periodi e le modalità di svolgimento delle prove finali vengono escluse dalle disposizioni del presente articolo le lauree triennali delle professioni sanitarie in quanto disciplinate da normative nazionali.

Art. 44 **Ammissione alla prova finale**

1. Per essere ammesso a sostenere l'esame finale lo studente deve accedere alla procedura telematica appositamente predisposta, e inserire, entro le scadenze previste per ogni appello e comunque entro 30 giorni dall'inizio dei lavori per l'esame finale, domanda di conseguimento titolo on-line, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni disponibili nella guida alla presentazione della domanda di conseguimento titolo on-line, presente nelle pagine appositamente previste nel portale dell'Ateneo.
2. Entro 5 giorni lavorativi dalla scadenza è possibile inoltrare **domanda tardiva** esclusivamente presso la propria Segreteria studenti, pagando il contributo di mora previsto.
3. Entro i termini previsti, e segnalati nella pagina web della procedura (almeno 13 giorni lavorativi prima dell'inizio dei lavori relativi all'esame di laurea), deve presentare presso la propria Segreteria studenti di competenza la seguente documentazione cartacea:
 - Modulo domanda conseguimento titolo (precedentemente stampato con la procedura on-line) sottoscritta dall'interessato;
 - Modulo di dissertazione tesi di laurea (precedentemente stampato con la procedura on-line) sottoscritta dall'interessato e da ciascun RELATORE indicato;
 - Modulo presentazione titolo delle tesine (solo dove previsto);
 - Ricevuta di avvenuta compilazione del questionario ALMALAUREA, debitamente sottoscritta;
 - Attestazioni di pagamento dei contributi previsti per il conseguimento titolo (ricevuta della distinta di versamento timbrata dall'Istituto di credito o pagina internet con l'autorizzazione della transazione della carta di credito);
 - Tesi di Laurea o elaborato finale, se richiesto (o solo il frontespizio) sottoscritta dall'interessato e da ciascun Relatore indicato. Il titolo della tesi deve coincidere con quello riportato nel Modulo di Dissertazione Tesi;
 - Libretto universitario in originale
4. Entro almeno 13 giorni lavorativi antecedenti il giorno di inizio dei lavori della Commissione, devono essere conclusi tutti gli esami di profitto.
5. La domanda di conseguimento titolo, compilata e/o presentata per una determinata sessione, non vale per le sessioni successive, perciò occorre provvedere a rinnovare la domanda ed inserire nella procedura telematica appositamente predisposta una NUOVA DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO seguendo le indicazioni precedenti. La domanda va consegnata alla propria Segreteria previa apposizione di una marca da bollo; valgono comunque i versamenti già effettuati, salvo eventuale conguaglio.

Art. 45

Redazione tesi/elaborato finale

1. Non vengono accettate tesi/elaborati finali redatti in modo difforme dalle seguenti prescrizioni:
 - Scrittura in fronte e retro;
 - Almeno 25 righe per facciata note escluse;
 - Copertina in cartoncino leggero, rilegatura a colla e non a spirale;
 - Formato dei fogli A4.
2. Gli elaborati finali conseguiti al termine del percorso triennale vengono presentati alla Commissione di esame finale; al termine della seduta di laurea la Commissione ha cura di riconsegnare al laureato l'elaborato stesso, mentre trattiene la tesi per le lauree specialistiche/magistrali, da consegnare alla Segreteria competente.
3. I regolamenti didattici di ogni corso di studi stabiliscono se la tesi di laurea possa essere redatta in una lingua straniera dell'Unione Europea. Nel caso in cui la tesi di laurea venga redatta in una lingua comunitaria diversa dall'italiano, la stessa deve essere comprensiva di un sunto in lingua italiana.

Art. 46

Relatore, Correlatore e Controrelatore

1. **Il relatore** normalmente è individuato nelle seguenti figure
 - Professore di ruolo dell'Università;
 - Ricercatore dell'Università;
 - Professore in anno sabbatico;
 - Professore fuori ruolo;
 - Professore supplente o contrattista o titolare di corso dichiarato comune;
 - Professore della Facoltà che si è trasferito ad altra sede.;

Il Relatore che in un determinato anno accademico cessa dal proprio ruolo di docente (dimissioni, pensionamento., trasferimento ecc), può seguire il laureando e mantenere la nomina di Relatore, fino alla sessione straordinaria dell'anno accademico di cessazione dal servizio (Marzo).
2. **Il secondo relatore** assume gli stessi diritti e doveri del primo relatore e si individua nelle stesse figure del primo relatore. Inoltre, previa approvazione del Presidente di corso di studio, come secondo relatore, può essere individuato un docente di altro Ateneo italiano o straniero o una figura esterna con particolare competenza; e, in questo caso, il primo relatore deve comunque essere individuato tra le figure sopra indicate. **Non è possibile indicare più di due relatori.**
3. **Il correlatore** è una figura facoltativa, che ha la funzione di affiancare il Relatore/secondo relatore nell'assistenza e guida del laureando durante lo svolgimento della tesi/elaborato finale. Egli viene indicato dal Relatore/i al laureando; è, di norma, un esperto, docente universitario e non, di provata competenza nell'argomento della tesi prescelta. Il suo nome può comparire sul frontespizio della Tesi ed egli può essere aggregato, in soprannumero, alla Commissione di Tesi, ma senza diritto di voto e senza alcun punteggio a disposizione.

4. Le strutture didattiche competenti possono prevedere la presenza per ogni tesi/dissertazione finale, di un **CONTRORELATORE** che viene nominato dalla struttura didattica stessa. La sua funzione è essenzialmente quella di acquisire gli elementi caratterizzanti della tesi/elaborato finale e valutare il contributo personale del candidato nella preparazione dell'elaborato.

Art. 47

Commissione prova finale

1. La Commissione di esame finale è nominata dal Preside di Facoltà.
2. La Commissione di esame finale per il conseguimento della laurea è composta da almeno cinque membri, fino ad un massimo di undici, di cui almeno tre responsabili di insegnamento della Facoltà cui afferisce il corso di studio.
3. La Commissione di esame finale per il conseguimento della laurea specialistica/magistrale è composta da almeno sette membri, fino ad un massimo di undici, di cui almeno cinque responsabili di insegnamento della Facoltà cui afferisce il corso di studio.
4. Possono far parte della Commissione Professori di altre Università italiane o straniere, o altri membri esterni con particolari competenze. Quest'ultima indicazione viene considerata alla stregua di una nomina a cultore della materia ai soli fini della partecipazione a quell'unica seduta di prova finale.
5. Dalle presenti disposizioni per la costituzione della Commissione della prova finale sono escluse le lauree triennali delle professioni sanitarie in quanto regolamentate da normative nazionali.

Art. 48

Voto finale laurea specialistica NON a ciclo unico (+2)

1. Nella votazione finale della laurea specialistica si tiene conto, secondo regole specificate dai singoli Consigli di Corsi di Studio, della valutazione ottenuta complessivamente nella laurea triennale.
2. La commissione dell'esame di laurea specialistica nell'attribuzione del punteggio finale tiene conto del punteggio ottenuto durante il percorso della laurea triennale secondo eventuali criteri definiti dalla struttura didattica competente. A tal fine la Segreteria studenti allega al curriculum della laurea specialistica idonea certificazione degli studi compiuti dallo stesso durante il percorso della laurea triennale.
3. Per gli studenti che provengono da un ordinamento ante riforma, le convalide vengono inserite con il voto, prevedendo come data quella dell'effettivo sostenimento dell'esame.

Art. 49

Rilascio di titoli accademici

1. I titoli accademici conferiti dall'Università di Ferrara vengono rilasciati in nome della legge previa consegna di una pergamena attestante il titolo stesso. Nella stessa non sono indicati i voti conseguiti nel relativo esame finale, ma si fa speciale menzione della lode quando questa sia stata concessa. Oltre alla pergamena viene redatto altro esemplare originale o copia dell'originale, steso su carta di tipo e formato differente che viene conservato nel fascicolo dell'interessato.

2. La pergamena viene firmata dal Rettore, dal Preside e dal Direttore amministrativo in carica nel momento del rilascio. Per i corsi di studio interfacoltà firma il Preside della Facoltà a cui è stato dichiarata l'afferenza del corso.
3. Per quanto riguarda le lauree di primo livello e di secondo livello ex DM 509/99 e DM 270/2004, sulla pergamena va indicato il titolo accademico finale conseguito dallo studente senza menzionare la relativa qualifica accademica, il titolo del corso di studio, la classe di appartenenza, nonché il Decreto Ministeriale di riferimento, anche per distinguere tali titoli da quelli conseguiti prima del DM 509/99.
4. Lo studente che consegue la laurea di primo livello e di secondo livello ex DM 509/99 e DM 270/2004, non può rinunciare al rilascio della pergamena;
5. Nei casi di smarrimento o distruzione o furto dei diplomi originali viene rilasciato un duplicato, su richiesta dell'interessato previa presentazione di autocertificazione che attesti lo smarrimento/distruzione/furto della pergamena e il pagamento di contributo deliberato dal Consiglio di amministrazione; il duplicato è la riproduzione esatta del diploma originale cui si aggiunge la dichiarazione, firmata dal Rettore e dal Direttore Amministrativo in carica, che il titolo è duplicato del diploma originale smarrito, distrutto o danneggiato.
6. Fuori dai casi di smarrimento o distruzione del diploma, per giustificati motivi, può essere rilasciato un duplicato in sostituzione del diploma a suo tempo consegnato al laureato. La pergamena oggetto di sostituzione deve essere restituita alla Segreteria studenti dell'Università, che la conserva nel fascicolo personale dell'interessato, dopo averla annullata.
7. Il rilascio di nuova pergamena a seguito di cambiamento di nome e/o di sesso, non rappresenta duplicato e comporta il pagamento del contributo previsto.
8. Il rilascio di nuova pergamena a seguito di furto, danneggiamento o smarrimento prima della comprovata consegna all'interessato, non rappresenta duplicato e non comporta il pagamento di alcun contributo da parte dello studente.

Art. 50

Laurea/laurea magistrale ad honorem

1. La laurea/laurea magistrale "ad honorem" può essere conferita soltanto a persone che, per opere compiute o per pubblicazioni fatte, siano venute in meritata fama di singolare perizia nelle discipline del Corso di studio per cui è concessa.
2. Non può essere conferita una laurea/laurea magistrale "ad honorem" su ordinamenti antecedenti al DM 509/99.
3. La deliberazione **della struttura didattica competente** che conferisce la laurea/laurea magistrale "ad honorem" deve essere presa con la maggioranza di due terzi dei componenti **la struttura didattica** ed approvata dal Ministero dell'Università e della Ricerca .
4. La laurea/laurea magistrale "ad honorem" ha gli stessi effetti di legge dei corrispondenti titoli finali.

Art. 51

Mobilità internazionale studentesca

1. L'Università organizza e promuove attività di mobilità internazionale destinate ai propri studenti. La mobilità studentesca all'interno dell'unione europea viene gestita principalmente attraverso il programma comunitario Erasmus. Gli studenti in mobilità sono ospitati presso le istituzioni partner per seguire lezioni e sostenere i rispettivi esami, per preparazione di tesi/elaborati di laurea oppure per effettuare un tirocinio (se previsto dall'ordinamento degli studi). A coloro che ottengono una mobilità Erasmus viene garantito, al termine di tale periodo, il riconoscimento dei risultati positivi ottenuti da parte dell'Ateneo di appartenenza se indicati nel "learning agreement". Per le altre tipologie di mobilità l'Università richiede obbligatoriamente la compilazione del "learning agreement" per procedere al riconoscimento delle attività svolte all'estero, alle stesse condizioni degli studenti "Erasmus".
2. Le selezioni vengono effettuate sulla base di appositi bandi pubblicati dall'Università sul proprio sito web. La durata del soggiorno dipende dall'accordo sottoscritto con le diverse sedi; la permanenza per gli studenti in mobilità Erasmus in ogni caso non può essere inferiore a 3 mesi né superiore a 12. Per gli studenti in mobilità Erasmus il soggiorno di studio dovrà concludersi entro il 30 settembre dell'anno accademico nel quale si è partiti.
3. Gli studenti di scambio, in arrivo presso il nostro Ateneo, che chiedono di frequentare i corsi offerti dall'Università di Ferrara, sono ammessi, tra l'altro, a seguire un corso per l'apprendimento della lingua italiana presso il centro linguistico. L'esito positivo è quantificato in cinque crediti da riconoscere allo studente nella certificazione che l'Università gli rilascerà alla conclusione del periodo di studi.
4. Gli studenti di scambio in arrivo vengono regolarmente immatricolati e sono tenuti al pagamento del contributo di assicurazione e della imposta di bollo relativa alla domanda oltre ad ogni altro contributo previsto dagli accordi stipulati fra le Università. Godono degli stessi diritti ed hanno i medesimi obblighi degli studenti iscritti all'Ateneo.
5. Gli studenti di scambio in arrivo sono tenuti all'osservanza delle norme di comportamento fissate dal Codice Etico dell'Ateneo e dai regolamenti in materia di studenti.

Art. 52

Tirocinio

1. Il tirocinio è un'attività pratica che mira ad integrare le conoscenze accademiche mediante l'acquisizione di esperienze professionali; può essere curricolare (effettuato durante il corso di studio) o extra-curricolare (post lauream). Per attivare un tirocinio curricolare presso enti o aziende esterni all'Università di Ferrara, di norma lo studente, in accordo con il Manager Didattico o il Coordinatore del Corso di Studi, deve compilare on-line, seguendo le procedure indicate dal sito web del Job Centre, il prospetto del Progetto Formativo. La modulistica richiesta, debitamente firmata in originale, deve essere consegnata all'Ufficio Tirocini del Job Centre almeno 15 giorni prima l'inizio dell'esperienza. Lo studente, una volta concluso il tirocinio, deve registrare la valutazione sul libretto. La registrazione viene effettuata dal docente responsabile designato dalla struttura didattica competente.
2. Per avere informazioni sull'attivazione di tirocini dopo la laurea/laurea specialistica/laurea magistrale, denominati extra-curricolari o post-lauream, è necessario rivolgersi agli Uffici del Job Centre o consultarne il sito web. I tirocini post-lauream sono rivolti agli studenti che stanno completando il corso di studi o che lo hanno già concluso da non più di 18 mesi.
3. L'attività di tirocinio, anche extracurricolare, può essere svolta all'estero anche nell'ambito dei programmi comunitari Erasmus e Leonardo da Vinci.

Art. 53
Certificazioni e titoli

1. Lo studente ha diritto di ottenere la certificazione del suo status di studente iscritto e della sua carriera scolastica.
2. L'università degli studi di Ferrara provvede all'organizzazione delle informazioni e dei dati delle carriere degli studenti mediante strumenti anche di carattere informatico, nel rispetto della normativa vigente.
3. L'Università di Ferrara rilascia, per alcune tipologie di certificazioni, la versione delle stesse redatte in lingua inglese.
4. A richiesta degli interessati, l'Università rilascia a tutti gli studenti che hanno conseguito il titolo finale ai corsi di laurea e laurea magistrale/specialistica una relazione informativa (**Diploma Supplement**) in italiano ed inglese firmata del responsabile della segreteria studenti competente, contenente le principali informazioni, circa il curriculum seguito dallo studente per conseguire il titolo.
5. In caso di carenze nei contenuti formativi nel Diploma Supplement, dei vari corsi di studio, è responsabile del reperimento dei dati mancanti la struttura didattica competente.

Art. 54
Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. L'Università di Ferrara assicura forme e strumenti di pubblicità e della comunicazione dei procedimenti e delle decisioni assunte in merito alle carriere degli studenti.
2. L'Università, altresì, promuove la partecipazione degli studenti ai procedimenti relativi allo svolgimento della loro carriera.
3. Lo studente ha facoltà di sollecitare l'intervento della Commissione di Garanzia (si veda la pagina dedicata sul portale dell'Ateneo) , nel caso in cui si ritenga lesi nei propri diritti o interessi.
4. I provvedimenti rettorali sono definitivi.
5. Avverso i provvedimenti relativi alla carriera degli studenti, è ammesso ricorso.

Art. 55
Diritti fondamentali

1. Gli studenti hanno il diritto di usufruire di servizi didattici offerti dall'Università degli Studi di Ferrara.
2. Gli studenti hanno diritto a una informazione tempestiva ed esauriente relativamente al percorso formativo intrapreso.
3. Gli studenti, come singoli o come gruppi, hanno il diritto di manifestare liberamente il loro pensiero nell'ambito dell'Ateneo, nel rispetto dei fini istituzionali e della libertà altrui.

4. Fermo restando il potere di impugnativa in sede giurisdizionale, ogni studente può presentare reclamo al Magnifico Rettore nel caso di presunte irregolarità negli atti che lo riguardano e nel rispetto dei limiti temporali previsti. Il reclamo è deciso dal Magnifico Rettore o dalla struttura didattica o ufficio a ciò delegato entro il termine di trenta giorni dalla presentazione del reclamo.

Art. 56

Deontologia studentesca

1. Gli studenti dell'Università di Ferrara, sono tenuti a soddisfare gli impegni formativi assunti.
2. Essi sono tenuti ad osservare comportamenti rispettosi della integrità personale e della dignità altrui nonché del decoro dei luoghi nei quali si svolge l'insegnamento e la ricerca. Sono tenuti a rispettare i regolamenti universitari e ad astenersi dal danneggiamento dei beni di proprietà dell'Ateneo o di terzi, che anche temporaneamente vi si trovino.
3. Gli studenti che, con dolo o colpa grave, danneggiano i beni dell'Università sono tenuti al risarcimento nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione.
4. La violazione dei doveri di comportamento di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo comporta una responsabilità disciplinare
5. E' dovere dello studente restituire i libri presi in prestito dalle Biblioteche dell'Ateneo, pena il blocco delle certificazioni oltre ad eventuali sanzioni previste dal "Regolamento delle attività e dei servizi alle Biblioteche".

Art. 57

Provvedimenti disciplinari

1. La giurisdizione disciplinare nei confronti degli studenti iscritti ai corsi di studio viene esercitata da una Commissione presieduta dal Rettore; tale Commissione è costituita dalla Commissione di Garanzia, integrata dal Presidente del Consiglio degli Studenti.
2. L'azione disciplinare è esercitata secondo i principi del giusto procedimento.
3. I provvedimenti disciplinari applicabili sono:
 - a) l'ammonizione,
 - b) l'interdizione temporanea da una o più attività formative,
 - c) l'esclusione dalle verifiche di profitto per uno o più mesi,
 - d) la sospensione temporanea dall'Università degli Studi di Ferrara. In questo caso lo studente, alla ripresa della carriera scolastica, è tenuto al versamento di un contributo di ricognizione, per gli anni in cui è rimasto sospeso.
4. Le sanzioni disciplinari sono proporzionate alla gravità e reiterazione dei fatti.
5. Nella valutazione dei fatti sanzionabili l'organo deliberante deve tenere conto dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa grave nonché le circostanze dei fatti stessi.
6. In conformità alla normativa sul diritto agli studi può essere, inoltre, applicata dalla Commissione, sentite le difese dello studente, la sanzione amministrativa della decadenza dalle provvidenze e del pagamento di una somma pari al doppio di quella percepita per le ipotesi di falsità nelle dichiarazioni.
7. L'applicazione dei provvedimenti disciplinari deve rispondere a criteri di ragionevolezza ed equità, avuto riguardo alla natura della violazione, allo svolgimento dei fatti ed alla valutazione degli elementi di prova.

8. In ogni caso la violazione deve essere formalmente contestata allo studente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
9. Entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione lo studente può presentare liberamente le proprie difese alla Commissione.
10. Contro la deliberazione della Commissione che applica le sanzioni di cui alle lettere b) e c) è ammesso appello al Senato Accademico.
11. I provvedimenti disciplinari hanno carattere definitivo e sono impugnabili in sede giurisdizionale amministrativa nei termini previsti dalla legge.

Art. 58

Registrazione dei provvedimenti disciplinari

1. Tutti i provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera scolastica dello studente e conseguentemente, nell'eventuale foglio di congedo.
2. La sanzione di sospensione temporanea dall'Università viene comunicata anche agli altri Atenei.
3. L'Università di Ferrara non iscrive studenti a cui è stata applicata una sanzione di sospensione da altro Ateneo per tutto il periodo di sospensione.

Art. 59

Assicurazione studenti

1. L'Università di Ferrara assicura contro gli infortuni:
 - tutti gli studenti iscritti ai vari corsi di studio attivati compresi gli iscritti ai dottorati di ricerca;
 - i tirocinanti;
 - laureati frequentatori;
 - borsisti;
 - assegnisti;
 - studenti collaboratori (compresi studenti che svolgono la collaborazione a tempo parziale [150 ore] autorizzati dall'Università).
2. Per le informazioni sulle polizze stipulate si può consultare il sito dell'Ateneo, nella parte studenti.
3. Il Contratto di assicurazione prevederà le ipotesi in cui è prevista la responsabilità civile.
4. E' previsto, su richiesta dello studente interessato, il rilascio di apposita dichiarazione relativa alla propria posizione di assicurato.
5. Per le informazioni sulle polizze stipulate si può consultare il sito dell'Ateneo, nella parte studenti

Art. 60
Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 11 del D.L.vo 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dagli studenti saranno raccolti presso l'Università degli Studi di Ferrara, per le finalità di gestione delle carriere degli studenti e saranno inseriti nel sistema informatico di Ateneo all'uopo predisposto e trattati informaticamente ai soli fini istituzionali
2. Per gli studenti che, in attesa dell'accoglimento della domanda di cambiamento di sesso da parte del Tribunale e della conseguente rettifica dello stesso da parte dell'Ufficio Anagrafe, richiedono l'aggiornamento dei loro dati, è previsto, previa presentazione di apposita autocertificazione e consegna del precedente libretto, il rilascio da parte della competente Segreteria studenti di un nuovo libretto universitario, recante il nome scelto dallo studente, per uso esclusivamente interno che, sotto la personale responsabilità dello stesso, non potrà essere utilizzato al di fuori dell'ambito universitario.
3. I dati di cui sopra vengono comunicati all'esterno dell'Ateneo nei casi previsti dalla normativa vigente

Art. 61
Norme comuni e finali

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento **cessano di avere applicazione le norme regolamentari precedentemente** emanate e con esso incompatibili.
2. Relativamente alle Scuole di Specializzazione, Dottorati di Ricerca, Master di I e II livello, Corsi di Perfezionamento e Formazione, si applica quanto stabilito negli specifici regolamenti di Ateneo e quanto previsto nel presente regolamento ad integrazione

Segue allegato al Regolamento studenti:

Statuto dei diritti e dei doveri degli Studenti Universitari

In attuazione dell'art. 34 della Costituzione della Repubblica Italiana, che sancisce il diritto per tutti i capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, di raggiungere i gradi più alti degli studi, l'Università garantisce alle proprie studentesse e ai propri studenti i seguenti diritti, nel rispetto dei seguenti doveri.

Titolo I

Principi e tutele fondamentali

1. L'università è una comunità umana e scientifica, di insegnamento e di ricerca. E' suo compito contribuire all'innalzamento del livello delle conoscenze scientifiche e trasmettere il sapere disponibile alle nuove generazioni. E' altresì suo compito formare le nuove generazioni al libero esercizio del pensiero e al senso della responsabilità sociale delle proprie funzioni attuali e future.

2. Nella comunità universitaria gli studenti sono portatori di diritti riconosciuti e inalienabili, senza distinzione di sesso, di etnia, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali, e con pari dignità rispetto alle altre componenti della comunità stessa.

3. L'Università assicura agli studenti le condizioni atte a promuovere lo sviluppo della loro personalità e della loro coscienza civile nell'ambito della propria esperienza formativa, riconoscendo loro i diritti di partecipazione, di libertà espressiva e di autonomia culturale.

4. Gli studenti hanno il dovere di concorrere, attraverso lo studio e la partecipazione alla vita universitaria, alla crescita culturale delle istituzioni accademiche e della società in cui esse sono inserite.

5. Il diritto allo studio deve essere effettivo. Gli studenti che rientrino nei parametri di reddito e di merito stabiliti per legge hanno diritto a percepire la borsa di studio nell'anno accademico di riferimento. Hanno altresì diritto, in tale anno, ai benefici previsti di vitto e di alloggio.

6. Gli studenti beneficiari, a titolo diverso, delle pubbliche risorse messe loro a disposizione in attuazione dell'articolo 34 della Costituzione, hanno il dovere di farne l'uso più responsabile nel perseguire il proprio impegno di studio e formazione. Tutti gli studenti hanno diritto ad accedere a percorsi formativi di ogni livello. **A tal fine l'Università fornisce agli studenti tutti gli strumenti necessari per colmare eventuali lacune formative e raggiungere il successo formativo.**

7. Gli studenti, senza distinzione di opinioni politiche, di opzioni culturali e di fede religiosa hanno il diritto di fruire di spazi di socialità, studio e confronto collettivo. Hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei luoghi dell'Università, di associarsi e di organizzarsi collettivamente nel rispetto delle leggi dello Stato e dei principi di tolleranza e pluralismo. Gli studenti hanno il dovere di rispettare gli spazi messi a loro disposizione dall'Università e di mantenerne la funzionalità e il decoro.

8. Gli studenti hanno il diritto di partecipare alla vita e al governo democratico dell'Università esercitando l'istituto della rappresentanza negli organi decisionali e di indirizzo di Ateneo. Nella pluralità dei loro orientamenti politici e culturali, gli studenti informano comunque il proprio mandato di rappresentanza ai principi fondamentali della Costituzione italiana e della Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo.

9. E' dovere dei rappresentanti degli studenti esercitare il proprio mandato con continuità e impegno. L'Università mette loro a disposizione gli spazi e gli strumenti necessari a tale scopo.

10. Gli studenti **disabili** hanno diritto a partecipare attivamente e pienamente a tutte le fasi della vita universitaria. E' compito di ciascun Ateneo favorire concretamente e in ogni forma l'attuazione di tale principio.

11. Gli **studenti stranieri** iscritti in Atenei italiani hanno il diritto di partecipare attivamente e a pieno titolo a tutte le fasi della vita universitaria. L'Ateneo garantisce, **anche con appositi uffici**, adeguata assistenza agli studenti stranieri, contribuendo a rimuovere gli ostacoli al loro completo inserimento nella comunità universitaria.

Titolo II Prove d'esame

12. Gli studenti hanno diritto a una valutazione imparziale tramite prove d'esame trasparenti e coerenti con il programma, gli obiettivi formativi e le modalità di svolgimento dei corsi. Le prove d'esame devono essere sostenute con una commissione presieduta **da un docente**. Gli studenti hanno altresì diritto, su loro richiesta, a essere esaminati **dal docente titolare del corso**.

13. **Ogni insegnamento deve prevedere un numero e una distribuzione temporale degli appelli tali da garantire agli studenti una ragionevole programmazione del proprio carico di esami**. Il calendario degli appelli deve essere reso noto almeno **due mesi prima** dell'inizio delle sessioni d'esame. Le date non possono essere **anticipate** rispetto al calendario previsto.

14. E' preciso dovere del titolare del corso garantire la propria presenza nelle date di appello da lui indicate. **In caso di impossibilità a presenziare per ragioni urgenti e impreviste è suo compito assicurare la presenza di altro docente**. Dell' eventuale assenza egli è comunque tenuto a dare tempestiva comunicazione sul proprio sito telematico.

15. Le informazioni relative alla prova d'esame devono essere comunicate prima dell'inizio del corso. La prova d'esame deve comunque vertere sul programma del corso, opportunamente divulgato, salva restando la possibilità di contenuti specifici per i frequentanti. Il programma del corso e i relativi contenuti devono essere trattati in modo completo nei testi indicati dal docente e comunicati sulla Guida dello studente. **Gli studenti hanno diritto a visionare [senza oneri economici,] le esercitazioni e i materiali relativi alle eventuali precedenti prove scritte d'esame**.

16. Gli studenti hanno il diritto di conoscere l'esito delle prove d'esame scritte, nonché a ricevere spiegazioni sui criteri di correzione e di valutazione.

17. **La valutazione del profitto dello studente deve riferirsi esclusivamente alla sua preparazione nella materia di cui ha sostenuto l'esame. La commissione d'esame non può visionare il libretto universitario dello studente prima di esprimere la valutazione finale**, salva espressa richiesta dell'esaminato. In ogni caso è fatto divieto alla commissione di visionare il materiale didattico utilizzato dallo studente. Se l'esito dell'esame non è soddisfacente per lo studente, quest'ultimo ha diritto a ritirarsi senza conseguenze per il suo curriculum accademico [l'esame in tal caso può essere annotato come **"non concluso"** soltanto per fini statistici, garantendo l'anonimato dello studente.] Se

la valutazione è stata comunque di **sufficienza**, l'esame può essere ripetuto nell'appello successivo.

18. Di fronte alla **comprovata impossibilità** di partecipare agli appelli d'esame regolamentari per gravi ragioni, lo studente ha il diritto di concordare con il docente titolare **altra data d'esame nell'ambito della stessa sessione**.

19. E' dovere dello studente sostenere l'esame nel pieno rispetto del lavoro e delle competenze del docente e della specificità della sede universitaria.

Titolo III **Servizi e qualità della didattica**

20. Gli studenti hanno diritto a compiere le proprie scelte tra percorsi di studio chiari e caratterizzati da evidenti specificità disciplinari. **La Guida dello studente** deve essere pubblicata **entro il 15 luglio** di ogni anno e deve contenere: **il calendario didattico, il programma dettagliato dei corsi, il nome e il recapito dei docenti, la composizione dei consigli didattici, la presentazione dei dipartimenti, la presentazione delle associazioni di rappresentanza studentesca presenti in facoltà, i dati relativi alle biblioteche di facoltà e alle aule informatiche, le tabelle ministeriali e ogni altra informazione necessaria per permettere allo studente un'adeguata compilazione del piano di studi.** L'orario delle lezioni, relativo all'intero anno, deve essere pubblicato prima dell'inizio delle lezioni. **I comitati paritetici** stabiliscono, altresì, una distribuzione omogenea del carico didattico tra i corsi.

21. L'Università deve garantire agli studenti che **tutti** i testi adottati dai corsi di studio siano presenti per la libera consultazione nelle Biblioteche di Ateneo. Gli studenti hanno il dovere di rispettare la proprietà pubblica dei testi utilizzati e di consentirne la regolare consultazione agli altri studenti.

22. Gli studenti hanno il diritto di accedere alle strutture didattiche in condizioni materiali adeguate. E' cura di ciascun Ateneo rimuovere **le barriere architettoniche** e ogni altro ostacolo che possa impedire la fruizione effettiva dei corsi, delle sedi d'esame, delle biblioteche, degli spazi universitari e di garantire sufficienti posti a sedere nelle aule e adeguati posti studio nelle biblioteche e nelle sale lettura. **Gli atenei possono prevedere prolungamenti degli orari dei servizi informatici o di biblioteca attraverso il ricorso a studenti volontari, ai quali corrispondono apposite borse di studio e dei quali regolano le modalità di impiego e formazione.**

23. Le singole sedi d'Ateneo devono essere dotate di strutture informatiche idonee all'acquisizione di tutte le informazioni utili alla vita universitaria. Gli studenti hanno, altresì, diritto ad un adeguato numero di postazioni informatiche e multimediali [ove possibile, **anche in orario notturno** nelle strutture della Facoltà di appartenenza,] con possibilità di accesso a internet.

24. E' diritto degli studenti ricevere l'insegnamento di ciascuna materia con regolarità, nei giorni e negli orari previsti e, salve eccezioni, da parte del titolare del corso.. Qualora per motivi urgenti e imprevisti quest'ultimo **non possa tenere la lezione**, egli provvede a farsi **sostituire da un proprio collaboratore**. **Nell'impossibilità di farlo, ne dà comunicazione tempestiva sul proprio sito telematico.**

25. Gli studenti hanno diritto a essere ricevuti personalmente dai docenti, per chiarimenti e consigli didattici nonché per essere assistiti nello svolgimento della tesi di laurea e di altri lavori di ricerca concordati. Il docente dà pubblica comunicazione

dell'orario di ricevimento da lui stabilito prima dell'inizio di ogni periodo didattico. **Dell' eventuale assenza per ragioni urgenti e impreviste egli dà tempestiva comunicazione sul proprio sito telematico.**

26. Gli studenti hanno diritto a un'adeguata attività di orientamento e tutorato. L'attività di tutorato non può svolgersi di regola negli stessi orari delle lezioni.

27. Gli insegnamenti e i tirocini relativi allo stesso periodo didattico e allo stesso anno non possono avere svolgimento in **orari sovrapposti**. La **frequenza** obbligatoria delle lezioni è prevista di regola solo per i Corsi di Laurea espressamente indicati dagli ordinamenti europei o da leggi dello Stato.

28. L'Università deve dotarsi di un sistema di valutazione dei corsi disciplinari che tenga conto del giudizio di ogni studente. La distribuzione delle schede di valutazione agli studenti deve avvenire per ogni periodo didattico, secondo modalità che garantiscano agli studenti il completo anonimato. **La pubblicità dei risultati** derivanti dalla analisi delle schede di valutazione, per ciascun insegnamento, deve essere garantita per tutti i Corsi di Laurea dell'Ateneo con mezzi idonei. I risultati delle schede compilate dagli studenti sono valutati dal Nucleo di Valutazione d'Ateneo, per quanto concerne il funzionamento generale dell'Ateneo, e dalla Commissione Paritetica per la didattica, per quanto concerne i provvedimenti relativi alla Facoltà.

29. E' compito del Ministero dell'Università e della Ricerca comunicare sul proprio sito, in modo aggiornato e con puntuale riferimento a fonti e modalità di rilevazione, i principali risultati di ricerca relativi agli sbocchi professionali offerti dai differenti indirizzi di studio, nonché i principali dati quantitativi e qualitativi utili a valutare il sistema universitario e a compiere scelte di studio informate e consapevoli.

Titolo IV **Libertà didattiche**

30. Gli studenti hanno il diritto di presentare **piani di studio individuali** corrispondenti alle proprie vocazioni e ai propri interessi disciplinari, nei limiti stabiliti dalle norme vigenti.

31. Gli studenti possono promuovere autonomamente attività formative e culturali utili a un miglior perseguimento degli obiettivi generali o disciplinari della formazione universitaria. Tali attività possono, su richiesta degli studenti e previa verifica degli obiettivi formativi raggiunti, ottenere il **riconoscimento di crediti** formativi da parte delle **commissioni paritetiche per la didattica**.

32. Gli studenti hanno il diritto di scegliere liberamente l'argomento della tesi di laurea e di avere accesso a tutto il materiale documentale necessario per svolgerla nel modo più approfondito. La valutazione della tesi deve riferirsi alla sua qualità scientifica intrinseca e non può essere condizionata dalle opinioni dello studente né dai tempi in cui egli ha completato il proprio percorso di studi.

33. E' stretto dovere dello studente svolgere la tesi attraverso la propria personale applicazione al tema prescelto, nel pieno rispetto delle norme che regolano il diritto d'autore e la proprietà delle opere d'ingegno di ogni livello.

Titolo V

Doveri di contribuzione economica

34. Fatte salve le esenzioni previste dalla legge, tutti gli studenti hanno il dovere di partecipare al sostegno economico della propria università in base alle possibilità del loro nucleo familiare. E' preciso e inderogabile dovere dello studente fornire alla propria università dati reddituali fedeli e rispettosi delle proprie effettive condizioni di vita. Gli studenti hanno diritto a conoscere con precisione e trasparenza gli indici e i meccanismi di calcolo che definiscono l'importo delle tasse da versare. Hanno altresì diritto a conoscere con congruo anticipo la scadenza per il pagamento di ogni singola rata.

Titolo VI

Governo dell'Università e rappresentanza studentesca

35. Tutti gli studenti godono dell'elettorato attivo e passivo. L'esercizio dell'elettorato passivo è regolato da norme che garantiscono il ricambio nella rappresentanza studentesca. Spetta agli Atenei rendere noto con largo anticipo e con adeguata diffusione ogni informazione utile alla più ampia e consapevole partecipazione ai momenti elettorali, nonché garantire in ogni sede spazi e opportunità di propaganda elettorale. Le elezioni universitarie devono tenersi in un periodo e secondo modalità tali da garantire la massima affluenza al voto.

36. Gli studenti esercitano il loro diritto di rappresentanza nel Senato Accademico, nel Consiglio di Amministrazione, nei Consigli di Facoltà, nei Consigli di corso di laurea. In tali organi la loro presenza **non può essere inferiore al 15% dei membri provvisti del diritto di voto**. Gli studenti hanno altresì il diritto di partecipare agli organi competenti per la **valutazione del sistema formativo e per le decisioni riguardanti l'organizzazione della didattica**, nel rispetto dei regolamenti d'Ateneo.

37. I rappresentanti degli Studenti hanno il diritto-dovere di partecipare ai lavori degli organi accademici di cui fanno parte. L'Ateneo ne disciplina i casi di concomitanza con esami, lezioni o attività di laboratorio e tirocinio con frequenza obbligatoria in modo da tutelare pienamente l'esercizio di tale diritto-dovere.

38. Negli organi non elettivi la eventuale nomina di studenti deve avvenire previa consultazione delle rappresentanze studentesche elette negli organi di governo dell'Ateneo.