

Regolamento Carriere Studentesche

Regolamento emanato con Decreto Rettorale n. 548/2012 del 26 marzo 2012 e modificato con

- *Decreto Rettorale n. 978/2014 del 19 giugno 2014*
- *Decreto Rettorale n. 89/2015 del 21 gennaio 2015*
- *Decreto Rettorale n. 1666/2015 del 24 luglio 2015*
- *Decreto Rettorale n. 367/2019 del 05 febbraio 2019*
- *Decreto Rettorale n. 963/2022 del 19 aprile 2022*

Art. 1 - Definizioni

Titolo I - DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ACQUISIZIONE DELLO STATUS DI STUDENTE

Art. 2 - Campo di applicazione

Art. 3 - Qualifica di studente

Art. 4 - Tassa di iscrizione e contributi universitari

Art. 5 - Titoli di studio e requisiti per l'ammissione ai corsi di studio

Art. 6 - Immatricolazione

Art. 7 - Fascicolo dello studente, badge, account di posta istituzionale e credenziali.

Art. 8 - Studente-atleta

Art. 9 - Studenti fragili e studenti con disabilità e DSA.

Art. 10 - Carriere Alias

Art. 11 - Immatricolazione condizionata a corsi di laurea magistrale

Art. 12 - Immatricolazione a corsi di studio interclasse

Art. 13 - Immatricolazione con abbreviamento della durata del corso di studio

Art. 14 - Riconoscimento totale del titolo di studio conseguito all'estero

Art. 15 - Iscrizione a corsi di studio che comportano il rilascio di un titolo di studio doppio, multiplo o congiunto

Art. 16 - Studenti a tempo parziale

Art. 17 - Iscrizione a corsi singoli

Titolo II - DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE, MODIFICAZIONE E CESSAZIONE DELLA CARRIERA DELLO STUDENTE

Art. 18 - Durata del corso di studio

Art. 19 - Iscrizione ad anni successivi al primo e regole per la progressione della carriera

Art. 20 - Presentazione del piano di studi

Art. 21 - Frequenza ai Corsi

Art. 22 - Mobilità studentesca nell'ambito di scambi internazionali

Art. 23 - Ammissione, verbalizzazione, accettazione del voto ed eventuale annullamento degli esami di profitto

Art. 24 - Obsolescenza dei crediti formativi universitari

Art. 25 - Sospensione dagli studi e interruzione di carriera

Art. 26 - Passaggio di corso di studio e di ordinamento

Art. 27 - Trasferimento in ingresso di studenti provenienti da altro Ateneo

Art. 28 - Trasferimento in uscita presso altro Ateneo

Art. 29 - Rinuncia agli studi

Art. 30 - Decadenza dallo status di studente

- Art. 31 - Requisiti per l'ammissione alla prova finale
- Art. 32 - Modalità di ammissione e caratteristiche della prova finale
- Art. 33 - Laurea "alla memoria"
- Art. 34 - Pergamena di laurea e duplicato
- Art. 35 - Supplemento di diploma
- Art. 36 - Modalità per il rilascio delle certificazioni

Titolo III - DISPOSIZIONI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

- Art. 37 - Procedimenti amministrativi
- Art. 38 - Trattamento dei dati personali

Titolo IV - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DELLO STUDENTE

- Art. 39 - Avvio del procedimento e comminazione della sanzione

Titolo V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 40 - Entrata in vigore

Art. 1 - Definizioni

1. Ai sensi del presente Regolamento si intende:
 - a) per Regolamento Didattico di Ateneo: l'insieme delle regole che disciplinano, nel rispetto delle disposizioni ministeriali ed ai sensi dell'art. 11 del DM 270/2004, l'organizzazione didattica di tutta l'offerta formativa istituita ed attivata dall'Università di Pavia;
 - b) per ordinamento didattico di un corso di studio: l'insieme delle norme che regolano il corso medesimo;
 - c) per Regolamenti didattici dei corsi di studio: i regolamenti di cui all'art. 5 del Regolamento Didattico di Ateneo;
 - d) per Consiglio Didattico: il consiglio competente per un corso di laurea e/o di laurea magistrale ovvero per una pluralità di tali corsi di studio;
 - e) per Consiglio di Dipartimento: l'organo collegiale che programma e coordina l'attività didattica dei corsi di studio afferenti al Dipartimento;
 - f) per corso di studio: i corsi di laurea, di laurea magistrale, di specializzazione e di dottorato di ricerca come individuati nell'art. 1 del D.M. 270/2004;
 - g) per corso di studio interclasse: corso di studio che soddisfa i requisiti di due classi differenti;
 - h) per carriera: l'insieme degli atti e delle attività, preordinati al conseguimento del titolo accademico, compiuti dallo studente;
 - i) per carriera alias: carriera con identità elettiva attivata per le persone in transizione di genere o che comunque si riconoscono in un'identità di genere diversa da quella anagrafica;
 - j) per credito formativo universitario (di seguito denominato CFU o credito): l'unità di misura del volume di lavoro di apprendimento, comprensivo dello 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;
 - k) per preimmatricolazione: l'atto amministrativo con il quale un cittadino italiano o straniero viene ammesso a sostenere la prova di ammissione a un corso di studio oppure alle operazioni di verifica dei requisiti necessari per l'ammissione;
 - l) per immatricolazione: l'atto amministrativo con il quale un cittadino italiano o straniero viene ammesso a un corso di studio. All'atto dell'immatricolazione allo studente viene assegnato un numero di matricola;
 - m) per iscrizione: l'atto amministrativo con il quale uno studente già immatricolato o iscritto viene ammesso all'anno accademico successivo. L'iscrizione è valida per un anno accademico;
 - n) per obbligo formativo aggiuntivo: debito, conseguente ad inadeguata preparazione iniziale, accertato tramite la prova di accesso, che deve essere assolto nel primo anno di corso;
 - o) per 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;
 - p) per piano di studi: l'insieme delle attività formative obbligatorie e a scelta dello studente, annualmente definite dal Consiglio Didattico competente, che lo studente deve seguire nel suo percorso di studi e per le quali deve superare i relativi esami di profitto per essere ammesso all'esame finale del rispettivo corso di studio;
 - q) per esame di profitto: qualsiasi prova o verifica volta all'accertamento dei risultati di apprendimento attesi dallo studente che venga svolta secondo modalità determinate dal Regolamento didattico d'Ateneo;
 - r) per domanda di conseguimento titolo: la domanda da presentare per poter essere ammessi all'esame di laurea;

- s) per preparazione individuale: le conoscenze minime richieste per l'accesso a un corso di studio e accertate tramite una verifica iniziale;
- t) per requisiti curriculari: l'insieme di tutte le conoscenze e abilità, acquisite e certificate tramite Crediti Formativi Universitari, richieste per l'accesso ad un corso di laurea magistrale;
- u) per Edisu: ente per il diritto allo studio dell'Università di Pavia;
- v) per linguaggio di genere: allo scopo di facilitare la lettura del presente Regolamento, laddove non sia stato possibile adottare forme impersonali, sono utilizzati i termini studente/studenti da intendersi riferiti anche al genere femminile studentessa/e.

Titolo I - DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ACQUISIZIONE DELLO STATUS DI STUDENTE

Art. 2 - Campo di applicazione

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano:
 - agli iscritti ai Corsi di Laurea, di Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico e di Master universitario, istituiti e attivati ai sensi del D.M. 270/2004;
 - agli iscritti ai corsi ed alle scuole di specializzazione, per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali scuole;
 - agli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca, per quanto compatibili con le speciali disposizioni previste per tali corsi;
 - agli iscritti ad altre tipologie di corsi, ove non contrastino con le disposizioni contenute negli atti istitutivi dei corsi stessi.

Art. 3 - Qualifica di studente

1. La qualifica di studente si ottiene con l'iscrizione ai corsi di studio previsti dall'art. 2.
2. Sono equiparati agli studenti coloro che ottengono l'iscrizione a singoli insegnamenti, compatibilmente con le norme in vigore.
3. Sono, altresì, equiparati agli studenti gli ospiti nell'ambito di programmi dell'Unione Europea e di accordi bilaterali tra Università, gli studenti iscritti al corso propedeutico Foundation Year, i fruitori di borse di studio di perfezionamento e i tirocinanti nel rispetto della normativa vigente, limitatamente al periodo della loro permanenza.

Art. 4 - Tassa di iscrizione e contributi universitari

1. Le norme relative alla contribuzione universitaria e alla previsione di benefici o forme di esonero a favore degli studenti sono disciplinate dal Regolamento sulla contribuzione e dal relativo Avviso annuale.
2. Lo studente non in regola con il versamento della contribuzione non può essere iscritto al successivo anno di corso, non può ottenere il trasferimento ad altra sede o il passaggio ad altro corso di studio dell'Ateneo, non può essere ammesso a sostenere prove di valutazione del profitto e la prova finale. Possono essere rilasciati soltanto certificati relativi agli anni accademici per i quali è stata versata la relativa contribuzione.
3. Nell'Avviso sulla contribuzione sono individuate le eventuali more da addebitare agli studenti per ritardato pagamento della contribuzione e per mancato rispetto di scadenze amministrative.

Art. 5 - Titoli di studio e requisiti per l'ammissione ai corsi di studio

1. Per essere ammessi ad un corso di laurea o di laurea magistrale a ciclo unico occorre essere in possesso del titolo di scuola media superiore o di altro titolo di studio estero ritenuto equivalente al diploma italiano. In caso di titolo estero, ai fini dell'ammissione alla formazione superiore in Italia, è inoltre necessario aver completato almeno 12 anni di scolarità.
Sono, altresì, richiesti il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale come indicato dall'art. 30 Regolamento Didattico di Ateneo.
I regolamenti didattici dei corsi di studio determinano le modalità di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso. Agli studenti che non risultino in possesso di tali conoscenze saranno conferiti obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare nel primo anno di corso.
2. Per essere ammessi ad un corso di laurea magistrale occorre essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:
 - della laurea, ivi compresa quella conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 o altro titolo ad essa equivalente;
 - di un titolo di studio estero riconosciuto dal Consiglio Didattico o di Dipartimento (o altro organo didattico competente) come equivalente alla laurea italiana.
3. Oltre al possesso del titolo di studio di cui al comma precedente, è necessario essere in possesso dei requisiti curriculari e della adeguata preparazione iniziale, così come definiti nei Regolamenti didattici dei corsi di studio.
4. Il parziale soddisfacimento dei requisiti curriculari individuati nei Regolamenti didattici dei corsi di studio può comportare la necessità di integrare la carriera relativa al precedente percorso accademico, con il sostenimento di esami aggiuntivi. In tal caso l'interessato sarà tenuto al recupero dei requisiti mancanti prima di procedere all'immatricolazione; se questa avviene oltre il termine ordinario indicato nel Calendario Didattico, lo studente è tenuto ad effettuare il versamento della/e rata/e già scaduta/e e delle eventuali more, secondo quanto previsto dall'Avviso annuale sulla Contribuzione pubblicato sul portale di Ateneo.
Il mancato superamento della prova prevista per l'accertamento della preparazione iniziale comporterà l'impossibilità di immatricolarsi.
I singoli Consigli di Dipartimento, su proposta degli organi didattici o di coordinamento competenti, possono stabilire, nei Regolamenti didattici dei corsi di studio, eventuali prove di recupero da fare sostenere ai candidati in tempo utile per procedere all'immatricolazione entro il termine sopra indicato.
5. Per essere ammessi a corsi di studio a numero programmato a livello nazionale o a livello locale, oltre al possesso del titolo di studio richiesto, è necessario attenersi alle specifiche disposizioni contenute nei bandi di concorso.

Art. 6 - Immatricolazione

1. Gli Organi di Governo definiscono nel Calendario Didattico le scadenze per l'immatricolazione e/o l'iscrizione alla prova di ammissione, salvo quanto disposto dalla normativa ministeriale e dai bandi di ammissione.
2. Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, è possibile iscriversi contemporaneamente alle seguenti tipologie di corsi di studio:
 - due corsi di laurea;
 - due corsi di laurea magistrale/magistrale a ciclo unico;
 - un corso di laurea e un corso di laurea magistrale/magistrale a ciclo unico (se si è in possesso di un'altra laurea quale requisito di accesso);
 - un corso di laurea/laurea magistrale/magistrale a ciclo unico e a un master (se si possiede il titolo di accesso richiesto dal livello del master);
 - un corso di laurea/laurea magistrale/magistrale a ciclo unico e a un dottorato;

- un corso di laurea/laurea magistrale/magistrale a ciclo unico e a un corso di specializzazione non medica (se si possiede il titolo di accesso al corso di specializzazione);
- due master;
- un master e a un dottorato;
- un master e a una scuola di specializzazione sia medica sia non medica;
- un dottorato e a una scuola di specializzazione sia medica sia non medica;
- un corso di studio universitario e a un corso di studio presso le istituzioni dell'AFAM.

E' altresì necessario che lo studente sia in regola con il pagamento dei contributi nell'Ateneo/Corso di studio di prima iscrizione e che la sua carriera non sia in stato di sospensione; inoltre, nel caso di iscrizione ad anni successivi al primo, è necessario che lo studente abbia rinnovato le iscrizioni per gli anni accademici pregressi (compresa la ricognizione).

Se l'iscrizione riguarda due Corsi di laurea, laurea magistrale/magistrale a ciclo unico questi non devono appartenere alla stessa classe e devono differenziarsi per almeno i due terzi delle attività formative. Tale differenziazione non si applica nel caso uno dei due CdS sia erogato da un Università straniera.

Nel caso in cui uno dei due corsi di studio sia a frequenza obbligatoria (escludendo da questa casistica i corsi per i quali la frequenza obbligatoria è prevista solo per attività laboratoriali e di tirocinio) o preveda un impegno esclusivo e a tempo pieno come nel caso del Dottorato di ricerca (→ art. 12 c. 1 D.M. 226/2021) è consentita l'iscrizione a un secondo corso di studio che non presenti obblighi di frequenza.

Lo studente iscritto a un corso di studio interateneo che prevede il rilascio di un titolo congiunto può usufruire della possibilità di contemporanea iscrizione. Lo studente che è iscritto ad un corso di studio e che partecipa ad un programma di mobilità che prevede il rilascio di un titolo doppio o multiplo è escluso dalla possibilità di contemporanea iscrizione.

Nel caso di iscrizione a due corsi a numero programmato locale, lo studente deve essere collocato in posizione utile nelle graduatorie di entrambi i corsi.

L'iscrizione contemporanea è consentita presso istituzioni italiane ovvero italiane ed estere.

3. Ai fini dell'iscrizione contemporanea a due corsi di studio, lo studente è tenuto a dichiarare, tramite apposita autodichiarazione, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione e il rispetto dei vincoli previsti dalla normativa e dal presente Regolamento.

Per gli studenti che intendono laurearsi nell'a.a. precedente a quello in cui intendono presentare l'iscrizione ad secondo CdS potranno mantenere attive le due carriere in modo parallelo e contemporaneo solo nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa in tema di doppia iscrizione e dal presente Regolamento, altrimenti una delle due iscrizioni verrà sospesa fino alla chiusura dell'altra carriera.

4. L'immatricolazione si perfeziona a seguito del pagamento della rata di iscrizione.
5. In caso lo studente sia in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero e necessari per l'immatricolazione si richiede, altresì, l'invio dell'intera documentazione prevista dalle vigenti disposizioni ministeriali in materia come indicata sul sito web di Ateneo.
6. La domanda di immatricolazione deve essere presentata ai competenti uffici secondo le modalità indicate dall'Ateneo, nei periodi stabiliti dal Calendario Didattico per i corsi di studio ad accesso libero e nei bandi di ammissione per i corsi di studio ad accesso programmato.
7. Lo studente che non abbia ancora ottenuto l'immatricolazione non può compiere alcun atto di carriera. Gli atti di carriera compiuti in difetto di immatricolazione sono nulli.

Art. 7 - Fascicolo dello studente, badge, account di posta istituzionale e credenziali.

1. Allo studente immatricolato sono assegnati un numero di matricola e un indirizzo di posta elettronica nel dominio dell'Università di Pavia che, per tutta la durata della carriera universitaria,

costituisce lo strumento ufficiale di comunicazione con l'Ateneo. Le credenziali della posta elettronica si attivano dopo il pagamento della tassa di iscrizione e consentono l'accesso a tutti i servizi online offerti dall'Università. Gli iscritti sono tenuti, sotto la propria responsabilità, alla consultazione regolare della casella di posta elettronica.

2. A seguito dell'immatricolazione l'Università di Pavia istituisce il fascicolo dello studente contenente la sua domanda d'immatricolazione e tutta la documentazione inerente il prosieguo della sua carriera universitaria.
3. Allo studente è rilasciata una tessera identificativa multiservizi. Tale tessera, oltre a rappresentare il tesserino di riconoscimento dello studente, consente l'accesso ai servizi dell'Ateneo. A richiesta dell'interessato, e a discrezione dell'Ente Tesoriere, la predetta tessera potrà essere attivata come carta di credito prepagata ricaricabile e utilizzata dall'Università per l'accredito, in automatico, di somme eventualmente spettanti agli studenti (rimborsi, borse di studio, somme dovute per collaborazioni studentesche ecc.).
4. Viene rilasciato, altresì, un badge che permette allo studente di utilizzare i servizi offerti dalle biblioteche dell'Ateneo e di accedere ad aree ad ingresso controllato. Per ulteriori informazioni si rinvia al sito istituzionale d'Ateneo.

Art. 8 - Studente-atleta

1. Secondo quanto stabilito dagli Organi accademici viene riconosciuto lo status di studente atleta agli studenti che soddisfano almeno uno dei seguenti requisiti:
 - essere atleta di interesse nazionale certificato dalla federazione sportiva nazionale di riferimento;
 - essere ammesso in uno dei College pavesi (College della Pagaia, College Remiero, College Sportivo).

Lo studente in possesso dei predetti requisiti può presentare domanda per accedere al programma di Dual Career dell'Università di Pavia che permette agli studenti-atleti di affrontare il percorso universitario con alcune agevolazioni, senza trascurare gli impegni sportivi.

2. La permanenza nel programma è vincolata:
 - al sostenimento di almeno un terzo dei crediti accademici annuali previsti;
 - al mantenimento dello status di atleta di interesse nazionale in termini sportivi.

Lo status di studente-atleta potrebbe essere mantenuto anche se, a causa di un grave infortunio certificato dal Servizio Sanitario Nazionale che abbia limitato notevolmente l'attività sportiva nei mesi precedenti, lo studente non soddisfa i requisiti sportivi di permanenza.

3. È consentita la sospensione temporanea degli studi o il non raggiungimento dei requisiti accademici per importanti impegni sportivi, senza esclusione dal programma, per al massimo un anno anche non consecutivo.
4. Allo studente-atleta è riconosciuta la possibilità di concordare con i docenti appelli ad hoc in caso di impegni sportivi concomitanti (competizioni, allenamenti e relative trasferte). Inoltre, i regolamenti di tutti i corsi di studio prevedono la possibilità del riconoscimento delle attività sportive certificate dalle autorità competenti, fino ad un massimo complessivo di 12 CFU.

Art. 9 - Studenti fragili e studenti con disabilità e DSA.

1. Si definiscono fragili gli studenti con patologie gravi o in condizione di immunodepressione certificata.
2. Secondo quanto previsto dalla L. n. 104/1992 e ss.mm.ii. e dalla L. n. 170/2010 e ss.mm.ii. gli studenti con disabilità e con DSA possono usufruire di servizi che mirano a favorire la loro autonomia e

l'inclusione nella vita universitaria. L'Ateneo tramite il Servizio "S.A.I.S.D" garantisce accoglienza, assistenza ed integrazione degli studenti disabili in tutti gli aspetti della vita universitaria.

3. Sono concessi esoneri dal versamento dei contributi in base alla percentuale di invalidità o di handicap, secondo le modalità e i criteri previsti in Ateneo e nel rispetto delle normative nazionali e regionali in materia di diritto allo studio.

Art. 10 - Carriere Alias

1. Al fine di consentire il concreto esercizio del principio di autodeterminazione di genere, l'Università di Pavia garantisce, agli studenti in transizione di genere, l'attivazione della carriera alias mediante l'assegnazione di un nome proprio provvisorio scelto dal Soggetto avente diritto con validità unicamente all'interno dell'Ateneo. Tale identità si attiva mediante la sottoscrizione di un accordo confidenziale tra lo studente e l'Università di Pavia con il quale viene assegnato un nominativo alias e un corrispondente account di posta elettronica. Contestualmente viene rilasciata una seconda tessera universitaria di riconoscimento indicante il cognome, il nome alias e la matricola. Una volta sottoscritto l'accordo confidenziale, lo studente vedrà comparire, nelle schermate di iscrizione agli appelli, esclusivamente l'anagrafica alias; solo all'atto della registrazione degli esami il docente vedrà anche l'identità anagrafica legale.
2. L'identità alias può essere attivata in qualsiasi momento della carriera universitaria secondo la procedura vigente in Ateneo; sarà associata alla carriera del richiedente e rimarrà attiva sino alla sentenza di cambio genere e/o cambio d'identità.
3. L'interessato non potrà ottenere certificazioni e/o attestazioni riportanti il nome alias. Le certificazioni rilasciate dall'Ateneo ad uso esterno fanno riferimento esclusivamente all'identità anagrafica legalmente riconosciuta. Il richiedente è, altresì, consapevole che ogni dichiarazione sostitutiva o di atto notorio, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relativamente a stati, fatti e qualità personali, legati alla carriera universitaria e utilizzata all'esterno dell'Ateneo, deve essere riferita all'identità anagrafica legalmente riconosciuta.
4. La proclamazione in sede di laurea avverrà utilizzando l'identità alias, ma nella pergamena verrà riportata l'identità anagrafica legalmente riconosciuta. Qualora l'interessato si laureasse prima dell'emissione del provvedimento di cambio genere e/o cambio d'identità, è consapevole che i titoli e le relative certificazioni riporteranno i dati anagrafici effettivi indicati nel documento di identità. A conclusione del percorso giuridico di rettifica di genere e dei dati anagrafici, l'interessato potrà ottenere la stampa della nuova pergamena con la nuova identità, previo pagamento del corrispettivo contributo. La pergamena, riportante i dati anagrafici precedenti alla rettifica, sarà sottoposta ad annullamento.
5. Il richiedente si impegna a segnalare, tempestivamente e preventivamente, l'intenzione di compiere atti all'interno dell'Ateneo che abbiano rilevanza esterna (quali partecipazione a tirocini, richiesta di borse di studio ecc.) impegnandosi a verificare e concordare se e come sia possibile dare seguito alle proprie intenzioni continuando a utilizzare la propria identità elettiva.

Art. 11 - Immatricolazione condizionata a corsi di laurea magistrale

1. Entro il termine ordinario delle immatricolazioni, gli studenti già in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 comma 3 del presente Regolamento possono immatricolarsi sotto condizione ai corsi di laurea magistrale anche in mancanza del titolo di I livello, purché lo conseguano entro la scadenza stabilita dal Calendario didattico di Ateneo.
2. Possono essere ammessi alle prove, volte all'accertamento dei requisiti curriculari e dell'adeguatezza della personale preparazione, coloro i quali siano in difetto, in riferimento alla

carriera triennale, di non più di 30 crediti. Per i corsi di laurea magistrale a numero programmato i termini ed i requisiti di accesso sono stabiliti nei bandi di concorso.

3. Qualora il titolo di I livello non sia conseguito entro il termine stabilito, lo studente decade a tutti gli effetti dall'iscrizione alla laurea magistrale e ottiene d'ufficio la restituzione di quanto versato per l'immatricolazione, al netto della marca da bollo.
4. Allo studente iscritto sotto condizione è consentito frequentare le lezioni e le altre attività didattiche e sostenere eventuali prove intermedie mentre non è consentito sostenere esami di profitto prima del conseguimento del titolo di 1° livello.

Art. 12 - Immatricolazione a corsi di studio interclasse

1. Nell'ipotesi d'immatricolazione a corsi di studio interclasse lo studente è tenuto ad effettuare la scelta della classe di conseguimento del titolo di studio al momento dell'immatricolazione.
2. È consentito allo studente modificare la scelta inizialmente espressa, in riferimento alla classe di appartenenza del corso di studio, fino al momento dell'iscrizione in posizione regolare all'ultimo anno di corso. A tal fine lo studente, nei termini ordinari annualmente stabiliti per l'iscrizione, dovrà presentare apposita domanda in marca da bollo. Il passaggio di classe, con le relative convalide, è regolato con delibera del Consiglio Didattico o di Dipartimento competente.

Art. 13 - Immatricolazione con abbreviamento della durata del corso di studio

1. Coloro che sono in possesso di conoscenze acquisite a seguito di:
 - studi universitari compiuti presso Università italiane o straniere;
 - titoli di studio accademici conseguiti presso Atenei italiani o stranieri;
 - superamento di verifiche di profitto relative ad insegnamenti a seguito di iscrizione a corsi singoli presso Atenei italiani e/o stranieri;
 - svolgimento di attività formative diverse da quelle indicate nei punti precedenti ed attinenti al percorso di studio intrapreso;

possono chiedere il riconoscimento delle attività didattiche compiute mediante conversione in CFU. L'attribuzione dei CFU e l'individuazione dell'anno di corso al quale immatricolare lo studente sono disposti dal Consiglio Didattico (o da una Commissione a ciò delegata dall'organo collegiale), sulla base dei criteri stabiliti nei Regolamenti didattici dei corsi di studio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 comma 8 del presente Regolamento.

2. E' altresì consentito richiedere il riconoscimento in crediti formativi delle conoscenze e abilità, debitamente autocertificate o documentate, di cui all'art. 46 comma 6 lett. a) e b) del Regolamento Didattico di Ateneo, nel rispetto del limite previsto nel comma 7 del predetto articolo.
3. Lo studente che rientra anche in una sola delle condizioni di cui ai precedenti commi, può, prima dell'immatricolazione, richiedere il riconoscimento delle attività formative pregresse presentando un'apposita domanda in marca da bollo allegando una autocertificazione delle attività svolte o inviando idonea documentazione, secondo le procedure vigenti in Ateneo. Il procedimento deve concludersi entro 60 giorni dalla richiesta dello studente.

Nel caso in cui il Regolamento didattico del corso di studio lo consenta, è possibile presentare la domanda di riconoscimento delle attività formative pregresse anche dopo l'immatricolazione. Tale possibilità e' sempre prevista per gli studenti che chiedono il riconoscimento di esami svolti nell'ambito dell'iscrizione contemporanea a due corsi di studio.

Indipendentemente dal numero di crediti formativi riconosciuti dal Consiglio Didattico o di Dipartimento, nei casi di richiesta di riconoscimento presentata dopo l'immatricolazione, non potrà

essere consentito l'abbreviamento della durata del corso di studio, con l'eccezione di quanto disposto dal comma precedente e dall'art. 18 comma 2 del presente Regolamento.

Art. 14 - Riconoscimento totale del titolo di studio conseguito all'estero

1. I titoli accademici conseguiti presso università estere possono essere dichiarati equipollenti a tutti gli effetti a quelli corrispondenti rilasciati dall'Università di Pavia, sulla base di specifiche disposizioni contenute in convenzioni internazionali. In assenza delle convenzioni, il Consiglio di Dipartimento responsabile del corso di studio o il Consiglio Didattico competente, delibera, in relazione alla coerenza dei percorsi svolti, la piena equipollenza del titolo di studio estero con quello italiano.
2. Al fine di ottenere il riconoscimento totale del titolo di studio, l'interessato deve scegliere un corso di studio presente nell'offerta formativa dell'Università di Pavia in una disciplina affine al titolo posseduto e inviare la documentazione necessaria, così come richiesta dall'Ateneo di Pavia e dalle disposizioni vigenti in materia. Non si accettano domande di equipollenza per i seguenti corsi di studio:
 - Medicina e Chirurgia in italiano e in inglese, Odontoiatria e Protesi dentaria;
 - Professioni sanitarie;
 - Farmacia;
 - Giurisprudenza.

La valutazione verrà effettuata dal Consiglio di Dipartimento o Didattico competente mediante un'analisi comparativa tra le caratteristiche del titolo in possesso dell'interessato e quelle del corso di studio offerto dall'Università. In particolare, l'analisi si concentrerà sul livello del titolo, sulla durata del percorso, sul carico didattico e i contenuti di ogni insegnamento. La valutazione si concluderà con una delibera, il cui esito sarà comunicato entro 60 giorni dalla richiesta, e potrà essere:

- riconoscimento totale: il titolo di studio estero è riconosciuto equipollente al titolo rilasciato dall'Università di Pavia;
- riconoscimento parziale: solo parte del titolo estero può essere riconosciuto e il richiedente può essere ammesso ad anni successivi. Al fine dell'ottenimento del titolo accademico italiano, lo studente dovrà completare gli esami mancanti, come previsto dalla delibera degli organi preposti alla valutazione. L'interessato procederà quindi all'immatricolazione entro i tempi previsti dal Calendario didattico. Per i corsi di studio ad accesso programmato è necessario seguire le procedure previste dai rispettivi bandi.

L'interessato sarà inoltre tenuto al versamento della contribuzione per l'inoltro della domanda di riconoscimento del titolo e, nel caso in cui ottenga il riconoscimento totale del titolo stesso, dovrà versare la quota prevista dalle norme sulla contribuzione.

3. Nella pergamena di laurea, oltre alle informazioni normalmente contenute, sono altresì indicati gli estremi normativi o di natura deliberativa, sulla base dei quali è stata dichiarata l'equipollenza del titolo.

Art. 15 - Iscrizione a corsi di studio che comportano il rilascio di un titolo di studio doppio, multiplo o congiunto

1. L'Università di Pavia prevede la possibilità di istituire dei corsi di studio congiunti con altri Atenei, anche stranieri, o di realizzare con essi dei programmi di doppia laurea o titolo multiplo. In entrambi i casi i titoli conseguiti sono riconosciuti presso tutti gli Stati che aderiscono alle iniziative.

2. L'istituzione dei corsi di cui al comma 1 è regolata da apposite convenzioni e atti aggiuntivi che, nello specifico, determinano anche le regole per l'individuazione degli studenti, per la loro iscrizione, per il loro trattamento economico, nonché per il contenuto del loro piano di studi. Gli studenti iscritti ai corsi di studio che rilasciano un titolo doppio, multiplo o congiunto dovranno seguire presso l'Ateneo estero ospitante le attività formative previste dal piano di studio.
3. I competenti uffici gestiscono la carriera di tali studenti in base a quanto stabilito nel testo di convenzione.
4. La pergamena di laurea è rilasciata secondo le modalità previste dalla convenzione.

Art. 16 - Studenti a tempo parziale

1. Per i corsi di studio che lo prevedono, è prevista l'iscrizione in regime di tempo parziale. Le disposizioni che disciplinano la figura dello studente a tempo parziale e le relative modalità di iscrizione sono contenute nel Regolamento per l'iscrizione in regime a tempo parziale emanato dall'Università di Pavia. Tale opzione consente di ampliare il periodo di durata del corso prescelto, comunque entro un tempo massimo che non può essere superiore al doppio della durata normale.
2. Lo studente deve presentare apposita domanda di iscrizione secondo le procedure vigenti in Ateneo, allegando idonea documentazione attestante la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 2 del Regolamento sopra indicato.

Art. 17 - Iscrizione a corsi singoli

1. Per esigenze curriculari, concorsuali, di aggiornamento e di riqualificazione professionale è possibile, per coloro che sono in possesso di un titolo di studio rilasciato al termine degli studi secondari superiori, iscriversi a singoli insegnamenti di un corso di studio di I e di II livello, purché non a numero programmato a livello nazionale, attivati presso l'Ateneo ed acquisirne i relativi crediti, senza l'obbligo di iscriversi al corso di studi che rilascia un titolo accademico.
2. Coloro che siano già iscritti ad un corso di studio, anche presso altri Atenei, possono iscriversi a qualsiasi singolo insegnamento.
Per i cittadini extra-comunitari non regolarmente soggiornanti in Italia la domanda di iscrizione ai corsi singoli deve pervenire per il tramite della Rappresentanza diplomatica italiana nel Paese di residenza e deve essere sottoposta al vaglio del docente titolare dell'insegnamento.
3. Per i corsi di studio a numero programmato a livello locale, qualora non sia raggiunto il contingente prefissato, è prevista l'iscrizione a corsi singoli previo parere favorevole del Consiglio Didattico o di Dipartimento competente.
4. I Consigli Didattici possono altresì determinare dei pre-requisiti per l'ammissione ad insegnamenti offerti sui corsi di studio di II° livello.
5. Tra i prerequisiti di accesso è richiesta la conoscenza della lingua di erogazione dell'insegnamento: nel caso di insegnamenti erogati in lingua inglese, è richiesta la conoscenza della lingua come riportato nei regolamenti didattici dei corsi di studio; per gli insegnamenti erogati in italiano è richiesta la conoscenza della lingua italiana a livello B2 per gli studenti con titolo estero.
6. La domanda di iscrizione deve essere inviata secondo le modalità stabilite dagli uffici competenti prima dell'inizio del periodo didattico in cui è previsto lo svolgimento dell'insegnamento come stabilito dal Calendario didattico di Ateneo. In casi eccezionali è consentito, previa apposita autorizzazione del docente titolare dell'insegnamento, accogliere la domanda d'iscrizione e provvedere alla registrazione del relativo esame al di fuori del periodo didattico in cui è collocato l'insegnamento.

7. L'iscrizione al singolo insegnamento è valida solo per l'anno accademico di riferimento e, pertanto, lo studente dovrà sostenere l'esame nelle sessioni relative all'anno accademico di iscrizione e con le modalità previste per gli iscritti al corso di studio in cui è offerto l'insegnamento. Nel caso in cui lo studente non sostenga o non superi l'esame nelle sessioni di riferimento, qualora intenda sostenerlo, deve effettuare una nuova iscrizione. La scelta del corso singolo non è modificabile.
8. L'iscrizione è condizionata al pagamento della relativa tassa. In caso di rinuncia o di mancato superamento dell'esame nell'anno accademico di riferimento, la richiesta di eventuali rimborsi può avvenire nei limiti e secondo le modalità previste dall'Avviso sulla contribuzione.
9. L'ufficio competente rilascia, a richiesta dell'interessato, la certificazione attestante la frequenza e/o l'acquisizione dei relativi crediti.
10. I crediti acquisiti con il superamento degli esami dei singoli insegnamenti possono essere riconosciuti dai competenti organi didattici allo studente che successivamente all'acquisizione dei crediti si immatricola ad un corso di studio dell'Università di Pavia.
11. Gli interessati possono essere ammessi a frequentare insegnamenti singoli corrispondenti a un numero di CFU non superiore a 30 per anno accademico, con l'eccezione di coloro che frequentano tali corsi in forza di accordi di scambio internazionale, programmi di titolo doppio, multiplo o congiunto oppure in qualità di studenti free mover o di visiting student.
12. L'eventuale riconoscimento, da parte di un Consiglio Didattico dell'Università di Pavia, dei crediti acquisiti a seguito dell'iscrizione ai corsi singoli, ai fini dell'abbreviamento di un percorso di studi, non potrà essere superiore a 60 CFU.
13. Il laureato/laureando che non sia in possesso dei requisiti curriculari necessari per l'ammissione ad un corso di laurea magistrale può integrare la propria formazione acquisendo, mediante insegnamenti singoli, le integrazioni curriculari richieste dal Corso di studio, senza limiti di CFU. In tal caso, il laureato/laureando potrà anche anticipare insegnamenti relativi alla laurea magistrale prescelta per un massimo di 30 CFU.
14. Nel caso di ammissione ad uno o più insegnamenti singoli, l'importo dei contributi è determinato applicando le disposizioni contenute nell'Avviso sulla Contribuzione.

Titolo II - DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE, MODIFICAZIONE E CESSAZIONE DELLA CARRIERA DELLO STUDENTE

Art. 18 - Durata del corso di studio

1. La durata normale del corso di studio è di tre anni in caso d'immatricolazione ad un corso di laurea, di due anni in caso d'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale, di cinque o sei anni in caso d'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale a ciclo unico.
2. Oltre all'ipotesi prevista dall'art. 13 del presente Regolamento, è consentito agli studenti ridurre la durata del loro corso di studio per non più di un semestre qualora ciò sia giustificato da un rendimento didattico eccezionalmente elevato per quantità di crediti conseguiti o per convalide ottenute. In ogni caso, sull'accoglimento della richiesta, delibera in via definitiva il Consiglio Didattico o di Dipartimento competente.
3. Lo studente che anticipa la conclusione del proprio percorso formativo ai sensi del comma precedente è tenuto a versare le rate della contribuzione che scadono prima della data del conseguimento del titolo di studio.

Art. 19 - Iscrizione ad anni successivi al primo e regole per la progressione della carriera

1. Fino al conseguimento del titolo di studio, lo studente deve iscriversi senza soluzione di continuità a tutti gli anni di corso previsti dal percorso scelto.
2. L'iscrizione ad anni successivi al primo avviene con il pagamento della prima rata, secondo i termini annualmente previsti dal Calendario Didattico.
3. Sono iscritti nella posizione di "ripetente":
 - a) gli studenti che non assolvono all'obbligo formativo aggiuntivo nel primo anno, entro il termine stabilito dai singoli Regolamenti didattici dei corsi di studio;
 - b) gli studenti che non superano eventuali sbarramenti didattici entro la data stabilita dai Regolamenti didattici dei corsi di studio;
 - c) gli studenti che, per i corsi di studio a frequenza obbligatoria, sono ancora in debito di attestazioni di frequenza;
 - d) gli studenti che, senza aver conseguito il titolo, hanno già preso iscrizione a tutte le attività formative previste nel loro piano di studi, ma non hanno acquisito i relativi crediti.
4. Lo studente in posizione ripetente, con l'eccezione di quello rientrante nell'ipotesi sub d) viene inserito nella coorte degli studenti che, per quell'anno, si iscrivono come regolari.
5. Gli anni di ripetenza sono, in ogni caso, computati ai fini del calcolo della decadenza.
6. Lo studente che non sia regolarmente iscritto non può compiere alcun atto di carriera, pena la nullità degli stessi.

Art. 20 - Presentazione del piano di studi

1. In base all'anno accademico di immatricolazione all'Ateneo, il piano di studi deve rispettare quanto previsto dal relativo ordinamento didattico e dal Regolamento didattico del corso di studi di afferenza.
2. Il piano di studio va compilato dallo studente, di norma online, obbligatoriamente ogni anno entro i termini stabili dall'Ateneo nel Calendario Didattico. Può essere compilato solo dopo essersi iscritti ed aver pagato la relativa contribuzione all'anno accademico. Gli studenti sono responsabili della corretta compilazione del piano di studi con particolare riferimento all'osservanza di tutte le regole previste dal Regolamento didattico del corso di studio e dal Consiglio Didattico per una corretta definizione del percorso formativo, pena la non ammissibilità all'esame di laurea.
3. Il piano di studi è approvato d'ufficio qualora corrisponda a quello standard deliberato dal rispettivo Consiglio Didattico o di Dipartimento, oppure, nel caso del piano di studi individuale, è sottoposto, per l'approvazione, al competente Consiglio Didattico o di Dipartimento, previo pagamento della marca da bollo.
4. Gli studenti che si iscrivono in posizione "ripetente" sono tenuti obbligatoriamente alla presentazione del piano di studi relativo all'anno di ripetenza qualora questo preveda delle attività formative differenti rispetto all'anno precedente; fanno eccezione a questa regola gli studenti rientranti nella categoria di cui all'art. 19, comma 4 lett. d).
5. Nel piano di studi, oltre alle attività formative previste per il conseguimento del titolo di studio è consentito aggiungere, per ciascun anno, attività formative in soprannumero in misura non superiore a 24 crediti formativi universitari, ad eccezione di quelle afferenti all'offerta didattica dell'area medica e sanitaria a programmazione nazionale e dell'area psicologica avendo cura di rispettare le eventuali propedeuticità previste dal corso di studi. Lo studente in posizione di ripetenza, ai sensi dell'art. 19 comma 3 lett. b) può inserire fino ad un massimo di 24 crediti in soprannumero, anche relativi ad insegnamenti dell'anno di corso successivo.
6. È consentito agli studenti inserire, tra gli insegnamenti a libera scelta, insegnamenti appartenenti all'offerta formativa dei corsi di studio triennali e magistrali, ad eccezione di quelli afferenti all'offerta didattica dell'area medica e sanitaria a programmazione nazionale e dell'area psicologica. Lo studente non potrà scegliere insegnamenti già sostenuti durante precedenti frequenze

universitarie, a meno di non aver ottenuto specifiche convalide degli stessi. Nel caso in cui il piano di studi consenta la reiterazione dello stesso insegnamento, tra laurea e laurea magistrale, il Consiglio Didattico o di Dipartimento si riserva la possibilità di verificare che i contenuti disciplinari siano diversi.

7. Per rendere valida l'iscrizione ad un anno di corso è comunque necessario che lo studente possa iscriversi ad almeno 12 crediti formativi universitari obbligatori per il conseguimento del titolo compresa la prova finale. È necessario tenere conto di tale vincolo in caso di anticipi di esami relativi ad anni di corso successivi a quello d'iscrizione.
8. Le attività formative in soprannumero non devono obbligatoriamente essere sostenute dallo studente prima del conseguimento del titolo.
9. È consentito agli studenti prossimi al conseguimento del titolo di variare un solo esame (oppure non più di 12 cfu) del loro ultimo piano di studi, anche in difetto dell'iscrizione al nuovo anno accademico. A tal fine, lo studente dovrà presentare, secondo le modalità indicate dagli uffici competenti, domanda motivata di variazione dell'ultimo piano di studi approvato. In caso di accoglimento della domanda, lo studente dovrà corrispondere un contributo di mora per la tardiva variazione del piano. Se le modifiche richieste rendessero il piano individuale, dovrà essere corrisposta la marca da bollo sulla domanda e la variazione approvata dal Consiglio Didattico o di Dipartimento.

Art. 21 - Frequenza ai Corsi

1. L'Ateneo, nella propria organizzazione didattica, garantisce il diritto di frequenza per gli insegnamenti compresi nell'offerta formativa e attivati nell'anno accademico.
2. Lo studente ha il diritto/dovere di frequentare le lezioni e di partecipare attivamente e criticamente a tutte le attività formative previste dal corso di studio cui è iscritto, secondo le modalità previste dal relativo Regolamento didattico.
3. Nel caso in cui il Regolamento didattico del corso di studi preveda la frequenza obbligatoria, il docente responsabile dell'insegnamento/modulo deve comunicare all'ufficio competente l'elenco degli iscritti che non hanno raggiunto la percentuale di frequenza prevista dall'ordinamento del corso. La mancata attestazione di frequenza di uno o più moduli di corso integrato comporta l'impossibilità di verbalizzare l'esito dell'intero corso integrato in coerenza con il comma 2. In mancanza di esplicita segnalazione la frequenza si intenderà acquisita.
4. Il Consiglio di Dipartimento, su proposta degli organi didattici o di coordinamento competenti, può prevedere criteri e modalità di accertamento della frequenza che agevolino il compito del docente senza incidere in alcun modo sulla libertà di insegnamento e sull'ordinato e regolare svolgimento dell'attività didattica.

Art. 22 - Mobilità studentesca nell'ambito di scambi internazionali

1. Lo studente può svolgere periodi di studio presso Università o Enti esteri nell'ambito di convenzioni che regolano lo scambio di studenti per attività di formazione.
2. Lo studente, al fine di partecipare a tali programmi di scambio, deve attenersi alle indicazioni contenute nel Regolamento per la Mobilità Internazionale e nei relativi bandi di selezione emanati a cura degli uffici competenti.
3. Lo studente, durante il suo periodo di mobilità, può svolgere le seguenti attività all'estero o in modalità mista e virtuale, se previsto da specifici accordi internazionali:
 - a) seguire corsi e sostenere i relativi esami, anche all'interno di percorsi che rilasciano un titolo doppio, multiplo o congiunto;
 - b) svolgere attività di ricerca in preparazione della tesi;

- c) svolgere attività di tirocinio curriculare o extra-curriculare;
- d) svolgere programmi intensivi in modalità fisica, mista e virtuale.

Lo studente, prima della sua partenza, è tenuto a presentare, secondo le modalità indicate nel bando di cui al comma 2, il *Learning Agreement*. Questo documento, fondamentale per il successivo riconoscimento delle attività formative sostenute all'estero, dev'essere redatto in forma scritta e deve contenere un elenco degli insegnamenti, altre attività o il progetto di tirocinio che il soggetto beneficiario di mobilità intende svolgere presso l'Università o l'Ente ospitante e l'elenco delle corrispondenti attività formative previste dal piano di studio che verranno riconosciute come equivalenti a quelle superate all'estero. Il *Learning Agreement* deve essere concordato e sottoscritto tra lo studente, il Delegato per la mobilità internazionale di Ateneo e dall'Ente ospitante. Con l'apposizione delle tre firme il *Learning Agreement* si considera approvato ed eventuali successive sue modifiche devono essere formalmente accettate e sottoscritte da ciascuna delle tre parti interessate. Durante il periodo di studio o di tirocinio, lo studente è tenuto a svolgere le attività formative previste nel *Learning Agreement*. Nessuna attività didattica svolta all'estero potrà essere riconosciuta, se non inserita nel *Learning Agreement*, così come approvato prima della partenza o a seguito delle modifiche concordate. Qualora se ne presenti la necessità, il *Learning Agreement* può essere modificato dallo studente, dopo il suo arrivo presso l'Università o l'Ente ospitante, purché le modifiche siano formalmente approvate da entrambe le istituzioni.

4. Al termine del suo periodo di studio all'estero, lo studente deve ottenere dall'Università o l'Ente ospitante un certificato delle attività didattiche sostenute (*Transcript of records, Traineeship certificate, Mobility certificate* o equivalente) debitamente sottoscritto, completo dei risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle attività formative sostenute.
5. L'Università di Pavia garantisce il pieno riconoscimento delle attività formative svolte all'estero qualora conformi all'ultimo *Learning Agreement* approvato.
6. Gli uffici competenti, per il tramite del Delegato del corso di studio, trasmettono, al Consiglio Didattico o di Dipartimento, la documentazione attestante gli studi compiuti all'estero dallo studente. Il Consiglio Didattico o di Dipartimento, con delibera, dispone il riconoscimento. Qualora le attività formative riconosciute non siano comprese nell'ultimo piano di studi approvato dello studente, l'ufficio competente procederà alla sua modifica secondo le indicazioni fornite dal Consiglio Didattico o di Dipartimento.
7. Lo studente che ha effettuato un periodo di mobilità e che richiede la convalida delle attività sostenute all'estero non sarà ammesso all'esame di laurea qualora in difetto della delibera di convalida.
8. Lo studente in mobilità è tenuto all'osservanza delle scadenze amministrative indicate nell'apposito Calendario didattico, compatibilmente al periodo e alla durata della sua permanenza all'estero.
9. Per tutto ciò che concerne le attività di mobilità internazionale, si rimanda al Regolamento per la Mobilità Internazionale dell'Ateneo.

Art. 23 - Ammissione, verbalizzazione, accettazione del voto ed eventuale annullamento degli esami di profitto

1. Gli esami comportano una valutazione espressa in trentesimi. I CFU sono acquisiti se la votazione è uguale o superiore a 18/30. In caso di votazione massima (30/30) è possibile concedere la lode. Per alcune attività formative la valutazione può essere espressa con due soli gradi: approvato/non approvato oppure idoneo/non idoneo.
2. Il numero e il periodo di svolgimento delle sessioni d'esame e il numero di appelli sono definiti annualmente dai corsi di studio nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento didattico e dal Calendario didattico d'Ateneo.
3. Per poter sostenere gli esami di profitto lo studente deve:

- averli inseriti nel piano di studio;
 - essere in regola con il pagamento della contribuzione;
 - aver acquisito la frequenza, ove richiesta;
 - aver compilato il questionario on-line di valutazione dell'insegnamento;
 - iscriversi all'appello esclusivamente in modalità telematica;
 - aver assolto gli eventuali obblighi formativi aggiuntivi previsti dal proprio corso;
 - aver rispettato le propedeuticità previste nei Regolamenti didattici dei corsi di studio, pena l'annullamento dell'esame stesso.
4. Lo studente si iscrive all'appello per il sostenimento degli esami di profitto tramite l'apposito servizio on-line secondo le modalità ed i termini stabiliti dagli organi competenti per corso di studio. Le liste di iscrizione agli appelli si aprono venti giorni prima e si chiudono due giorni lavorativi prima della data fissata per gli esami orali e quattro giorni prima della data fissata per gli esami scritti. Gli studenti che, dopo essersi prenotati, non intendono sostenere l'esame, devono procedere all'annullamento della prenotazione entro due giorni prima della data dell'esame. Nel caso in cui, durante l'espletamento della prova d'esame, il docente responsabile dell'attività formativa rilevi un comportamento non corretto dello studente può disporre l'immediato annullamento della prova.
5. Il docente, una volta determinato il voto da attribuire allo studente, procede a pubblicarlo nell'Area riservata dello studente per un periodo di cinque giorni solari, salvo i casi di verbalizzazione immediata delle attività che prevedono una valutazione di approvato/non approvato oppure idoneo/non idoneo. All'atto della pubblicazione, lo studente riceve una mail completa dell'indicazione del voto conseguito e del termine ultimo entro cui è possibile rifiutarlo. Nel caso in cui lo studente non neghi espressamente l'accettazione del voto, secondo le modalità consentite dalla procedura ed entro i 5 giorni solari dalla pubblicazione, il voto s'intende definitivamente accettato (silenzio-assenso) e l'esame è verbalizzato dal docente.
6. Il verbale d'esame, di norma, è firmato digitalmente e conservato secondo le modalità prescritte per l'archiviazione della documentazione digitale. L'unico componente della commissione che deve effettuare le operazioni di verbalizzazione è il docente responsabile dell'attività formativa. Concluse le operazioni di verbalizzazione, gli altri eventuali componenti della commissione ricevono per mail la notifica dell'operazione effettuata. Gli esami parziali su singoli moduli o raggruppamenti non danno luogo all'acquisizione di CFU. I relativi CFU si acquisiscono, nella loro totalità, dopo il superamento dell'esame di profitto complessivo, comprendente tutte le prove parziali.
7. Una volta accettato il voto, secondo le modalità del comma 6, lo studente non può chiedere, in alcun caso, l'annullamento. Quest'ultimo può essere richiesto esclusivamente dal docente responsabile dell'attività formativa con adeguata motivazione. L'eventuale annullamento verrà disposto con Decreto Rettorale.
8. Qualora, in fase di registrazione del voto nella carriera dello studente, si verifichi che:
- lo studente non era in possesso anche di uno solo dei requisiti di cui agli articoli 16, 17, 18 del presente Regolamento al momento del sostenimento dell'esame;
 - i requisiti, o anche uno solo di essi, che avevano legittimato lo studente al sostenimento dell'esame siano venuti meno per cause sopravvenute;
- gli Uffici competenti provvederanno all'annullamento della registrazione dell'esame con Decreto Rettorale. Di tale atto verrà data comunicazione al Presidente della Commissione d'esame, allo studente e all'Edisu.

Art. 24 - Obsolescenza dei crediti formativi universitari

1. I corsi di studio possono stabilire nei rispettivi Regolamenti didattici il periodo di validità temporale dei crediti formativi acquisiti dallo studente. Decorso tale periodo, i crediti acquisiti vengono annullati con Decreto Rettorale perché ritenuti obsoleti.
2. Nell'ipotesi in cui i crediti formativi siano ritenuti obsoleti saranno espunti dalla carriera dello studente e lo stesso potrà presentare domanda al Consiglio Didattico o di Dipartimento, per avere indicazioni sulle attività da compiere per ottenere la reintegrazione dei crediti nella propria carriera. Il Consiglio Didattico o di Dipartimento valuta l'obsolescenza dei CFU anche nel caso di richieste di riconoscimento delle carriere pregresse.

Art. 25 - Sospensione dagli studi e interruzione di carriera

1. Lo studente che si trovi in una delle situazioni di cui al comma 2 può presentare domanda in bollo di sospensione degli studi intrapresi per il conseguimento della laurea e della laurea magistrale, una sola volta, durante il percorso di studi, entro i termini previsti annualmente dal Calendario Didattico.
2. Le motivazioni per cui è possibile chiedere la sospensione sono:
 - a) infermità gravi e prolungate, debitamente certificate;
 - b) svolgimento del servizio civile, facendo riferimento all'anno accademico in cui è svolto prevalentemente il servizio;
 - c) nascita di un figlio o adozione/affido, esclusivamente per l'anno accademico corrispondente all'anno di nascita o adozione. In questo caso il beneficio potrà essere richiesto sia dalla madre sia dal padre;
 - d) assistenza a parenti non autosufficienti per ragioni di salute fisica o mentale. A tal fine si considerano parenti agli effetti della presente norma gli ascendenti (fino al 2° grado), i figli e i fratelli fino all'età di 13 anni, il coniuge dello studente. La condizione di non autosufficienza del parente deve essere adeguatamente comprovata e documentata.
3. Durante il periodo di sospensione, lo studente non può effettuare alcun atto di carriera con il conseguente venire meno di ogni diritto alla frequenza, della possibilità di partecipare a prove di valutazione, di ottenere passaggi, trasferimenti o altri provvedimenti, nonché di eventuali agevolazioni economiche.
4. La sospensione non può avere una durata superiore alla durata normale del corso di studi di iscrizione. La sospensione non interrompe i termini della decadenza.
5. Lo studente, che intenda riprendere gli studi, è tenuto a iscriversi nei termini, presentando domanda di ricognizione per ogni anno di sospensione e versando un diritto fisso per ciascun anno di sospensione. Sarà inoltre tenuto a versare per intero le tasse e i contributi previsti per l'anno accademico in corso o in fase di apertura al momento della ripresa degli studi. Nel caso in cui lo studente interrompa la sospensione, prima del termine dell'anno accademico per il quale l'aveva richiesta, è tenuto al pagamento delle rate arretrate, senza le relative more, secondo le scadenze comunicate dagli uffici.
6. Nei casi previsti dal comma 2 lettera c)
 - se lo studente presenta la domanda di sospensione prima di procedere all'iscrizione all'anno accademico (e prima di versare la prima rata), all'atto della ripresa degli studi (al massimo entro il compimento dei tre anni del bambino) non sarà tenuto al versamento della tassa di ricognizione per gli anni di sospensione);
 - se lo studente presenta la domanda dopo il pagamento della prima rata d'iscrizione all'anno accademico, all'atto della ripresa degli studi (al massimo entro il compimento dei tre anni del bambino) sarà esonerato dal pagamento delle rate successive.
7. Lo studente che non rinnova l'iscrizione per almeno un anno accademico, al di fuori dei casi di cui al precedente comma 2, incorre nell'interruzione della carriera. Qualora intenda riprendere gli studi,

lo studente deve presentare apposita domanda in marca da bollo per la ricognizione della carriera ed è tenuto a versare, per ogni anno di interruzione, la tassa di ricognizione, oltre al pagamento delle tasse e contributi previsti per l'anno accademico in cui riprende gli studi. Negli anni di interruzione gli studenti non potranno compiere alcun atto di carriera. L'interruzione non interrompe i termini della decadenza.

Art. 26 - Passaggio di corso di studio e di ordinamento

1. Lo studente che intende passare ad altro corso di studio dello stesso ordinamento e dello stesso livello deve presentare domanda di passaggio entro i termini stabiliti dal Calendario Didattico per i corsi ad accesso libero oppure nel periodo indicato nel bando di concorso per quelli a numero programmato. La domanda di passaggio è presentata per via telematica dalla propria area riservata secondo le modalità indicate dagli uffici competenti. Per presentare la domanda, lo studente è contestualmente tenuto al versamento della prima rata e degli eventuali contributi universitari ed a regolarizzare eventuali posizioni debitorie pregresse.
2. Lo studente non può sostenere esami di profitto relativi al corso di studio di provenienza dal momento in cui presenta domanda di passaggio di corso e non può sostenere esami relativi al nuovo corso fin quando la sua domanda di passaggio non è stata accolta dal Consiglio Didattico o di Dipartimento che delibera in merito alla domanda di riconoscimento della carriera svolta e all'anno di ammissione, fermo restando l'impossibilità di essere ammessi ad annualità non attivate. Non sono ammessi passaggi al primo anno dei corsi di studio a numero programmato. L'ufficio competente provvede a darne comunicazione tramite e-mail all'interessato. Solo dopo tale comunicazione lo studente potrà presentare il piano di studi e sostenere gli esami di profitto relativi ai corsi dei quali ha ottenuto la convalida della frequenza.
3. Gli studenti che chiedono il passaggio ad un corso ad accesso programmato devono sostenere le relative prove di ammissione e collocarsi in posizione utile in graduatoria. Dopo aver accertato il superamento della selezione, lo studente è tenuto a perfezionare l'iscrizione al nuovo corso entro i termini di scadenza stabiliti dal bando mediante domanda online di passaggio.
4. Nel caso di passaggio tra corsi di studio di 2° livello, l'accoglimento della domanda di passaggio è subordinato alla preliminare valutazione della carriera da parte della Commissione (o del Consiglio Didattico o di Dipartimento) che verifica il possesso dei requisiti curriculari previsti per l'accesso. La Commissione (o il Consiglio Didattico o di Dipartimento), ove non sia prevista una specifica prova di accesso, può assoggettare lo studente che ha chiesto il passaggio alla verifica della preparazione individuale.
5. A seguito di modificazioni di disposizioni ministeriali incidenti sugli ordinamenti didattici dei corsi di studio, è consentito allo studente presentare domanda di passaggio di ordinamento. La domanda è irrevocabile.
6. L'ufficio competente procede alla convalida nella nuova carriera degli esami sostenuti dallo studente, qualora i Consigli Didattici o di Dipartimento abbiano provveduto a deliberare delle specifiche e puntuali tabelle di corrispondenza degli esami relativi al precedente ordinamento con il nuovo. In caso contrario, le convalide sono effettuate con delibera del competente Consiglio Didattico o di Dipartimento. L'ufficio competente provvede a darne comunicazione tramite e-mail all'interessato. Solo dopo tale comunicazione lo studente potrà presentare il piano di studi.
7. Lo studente non può sostenere esami di profitto relativi al vecchio corso di studio dal momento in cui presenta domanda di passaggio di ordinamento e non può sostenere esami relativi al nuovo corso fin quando la sua domanda di passaggio di ordinamento non è stata accolta.

Art. 27 - Trasferimento in ingresso di studenti provenienti da altro Ateneo

1. Lo studente iscritto ai corsi di studio di un altro Ateneo può trasferirsi a corsi di studio attivi presso l'Università di Pavia secondo le modalità e i termini stabiliti annualmente nel Calendario Didattico e a condizione che non risulti decaduto.
2. Il Consiglio Didattico o di Dipartimento o la Commissione nominata per la pre-valutazione degli studenti in ingresso, si pronuncia sulla prosecuzione degli studi in conformità con quanto previsto dal Regolamento Didattico d'Ateneo e dal Regolamento Didattico del corso di studio. Gli uffici competenti provvedono a darne comunicazione tramite e-mail all'interessato.
3. Il Consiglio Didattico o di Dipartimento o la Commissione nominata per la pre-valutazione degli studenti in ingresso, ove non sia prevista una specifica prova di accesso, può assoggettare lo studente in trasferimento alla verifica della preparazione individuale. Nel caso di corso di laurea magistrale, lo studente deve altresì possedere i requisiti curriculari previsti per l'accesso.
4. E' consentito allo studente di compiere atti di carriera, ivi compresi gli esami di profitto relativi ad insegnamenti di cui sia stata convalidata la frequenza, solamente a partire dalla data in cui il Consiglio Didattico o di Dipartimento o la Commissione nominata per la pre-valutazione degli studenti in ingresso abbia deliberato in merito alla domanda di trasferimento.
5. Non è possibile effettuare due trasferimenti nello stesso anno accademico, ad eccezione degli studenti che risultano vincitori di un posto nei corsi di studio ad accesso programmato nazionale.

Art. 28 - Trasferimento in uscita presso altro Ateneo

1. Lo studente può trasferirsi ad altro Ateneo presentando apposita domanda in marca da bollo per via telematica nei termini annualmente previsti dal Calendario Didattico e, comunque, entro i tempi e con le modalità previsti dall'Ateneo presso cui intende trasferirsi. È responsabilità dello studente verificare le scadenze, i termini e gli eventuali vincoli posti dall'Ateneo di destinazione nonché fornire l'eventuale nulla osta in ingresso.
2. Lo studente, dal momento in cui presenta la domanda di trasferimento, non può più svolgere alcun atto di carriera.
3. Lo studente in trasferimento non è tenuto al pagamento della prima rata di tasse e contributi universitari per l'anno accademico cui si riferisce la domanda di congedo; eventuali rimborsi saranno definiti nell'Avviso sulla contribuzione.
4. Lo studente, comunque, è tenuto a regolarizzare eventuali posizioni debitorie pregresse e a versare uno specifico contributo previsto a carico degli studenti che intendono trasferirsi presso altro Ateneo di importo determinato dal Consiglio d'Amministrazione.
5. Nel caso in cui la procedura di trasferimento, per qualunque motivo, non si perfezioni, lo studente dovrà versare l'ammontare della contribuzione dovuta per l'anno accademico in corso e verrà quindi reintegrato nell'anno a cui era iscritto al momento della domanda di trasferimento.
6. Dopo un anno dal trasferimento ad altro Ateneo è possibile trasferirsi nuovamente presso l'Università di Pavia.

Art. 29 - Rinuncia agli studi

1. Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento agli studi intrapresi presentando apposita domanda in marca da bollo e nel rispetto di quanto previsto dall'Avviso sulla contribuzione.
2. La rinuncia è irrevocabile e incondizionata e deve essere manifestata con atto scritto in modo chiaro ed esplicito senza l'apposizione sulla medesima di condizioni, termini e clausole che ne restringano l'efficacia.
3. La rinuncia non esclude la possibilità di una nuova immatricolazione anche al medesimo corso di studio. L'eventuale riconoscimento dei crediti acquisiti è operato dal competente Consiglio Didattico

o di Dipartimento, previa verifica della loro non obsolescenza. Lo studente ri ammesso a proseguire la carriera è tenuto a versare il contributo relativo alla ricognizione studi nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

4. Lo studente che abbia rinunciato agli studi può ottenere certificati relativi alla carriera percorsa qualora in regola con il pagamento della contribuzione. Tali certificati devono contenere l'informazione sulla rinuncia manifestata dallo studente.

Art. 30 - Decadenza dallo status di studente

1. Lo studente iscritto ad un corso di laurea, di laurea magistrale o magistrale a ciclo unico che non rinnova l'iscrizione per otto anni accademici consecutivi ovvero che, pur avendola rinnovata, non abbia sostenuto esami di profitto, con valutazione positiva o negativa verbalizzata, per otto anni accademici consecutivi rispetto all'anno di sostenimento dell'ultimo esame, incorre nella decadenza della carriera.
2. La decadenza comporta la chiusura della carriera universitaria e la cessazione degli obblighi contributivi, salvo quelli maturati durante il periodo di iscrizione all'Università di Pavia.
3. La decadenza non si applica qualora lo studente abbia conseguito tutti i crediti richiesti, ad eccezione di quelli previsti per la prova finale.
4. La decadenza dallo stato di studente non esclude la possibilità di una nuova immatricolazione. A tal fine, il Consiglio didattico o di Dipartimento competente procede, su richiesta dell'interessato e prima dell'immatricolazione, al riconoscimento dei CFU acquisiti previa verifica della loro non obsolescenza.
5. Lo studente decaduto che intende immatricolarsi a un corso di studio ad accesso programmato nazionale deve in ogni caso sostenere la prova di ammissione. Per iscriversi ai corsi ad accesso programmato locale, lo studente deve rispettare i requisiti previsti dagli specifici bandi di ammissione.
6. Coloro che siano incorsi nella decadenza hanno diritto al rilascio di certificati attestanti gli atti di carriera compiuti. Tali certificati devono contenere anche l'informazione che il soggetto è incorso nella decadenza.
7. I periodi di sospensione e di interruzione della carriera sono conteggiati ai fini della decadenza.

Art. 31 - Requisiti per l'ammissione alla prova finale

1. Lo studente per essere ammesso al sostenimento della prova finale deve essere in regola con il versamento delle tasse e i contributi dovuti per tutti gli anni di permanenza presso l'Università di Pavia, nonché non avere posizioni debitorie non definite nei confronti dell'Edisu.
2. Lo studente deve altresì aver acquisito, attraverso il superamento degli esami di profitto, tutti i crediti necessari per la conclusione della sua carriera in maniera conforme all'ordinamento a cui afferisce il corso di studio.
3. L'ufficio competente, verificato il rispetto dei requisiti di cui ai commi precedenti, ammette lo studente al sostenimento della prova finale previo calcolo della media curricolare di presentazione determinata secondo le regole definite da ciascun corso di studio.

Art. 32 - Modalità di ammissione e caratteristiche della prova finale

1. Lo studente per essere ammesso al sostenimento della prova finale deve presentare, domanda di conseguimento titolo entro i termini stabiliti dal competente Consiglio didattico o di Dipartimento,

che devono essere fissati non oltre 20 giorni prima della seduta di laurea, seguendo le modalità indicate dagli uffici. La domanda deve essere accompagnata dal pagamento dell'apposito contributo di importo determinato annualmente dagli Organi competenti. Solo in casi eccezionali per gravi e documentati motivi e in accordo con il corso di studio può essere presentata domanda oltre i termini prestabiliti e comunque entro 5 giorni lavorativi dalla seduta di laurea, previo pagamento di un contributo di mora.

2. È consentito, in casi eccezionali e previa autorizzazione del Presidente dell'Organo didattico competente e degli Uffici interessati, ottenere una dilazione per la consegna della tesi. In ogni caso la tesi deve essere inviata agli uffici almeno 5 giorni lavorativi prima della seduta di laurea. Lo studente, al fine della pubblicazione della sua tesi nell'OPAC di Ateneo o al fine di rendere consultabile il suo elaborato da terzi, deve prestare apposito consenso.
3. I Regolamenti didattici individuano, per ciascun corso di studio, le caratteristiche e le modalità di stesura dell'elaborato di tesi e di svolgimento della prova finale, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento didattico d'Ateneo.
4. È consentito sostenere la prova finale o redigere l'elaborato di tesi in una lingua diversa dall'italiano. A tal fine è necessario rispettare le seguenti condizioni:
 - che ci sia l'autorizzazione del docente tutore o del relatore;
 - che la prova sia sostenuta (e/o l'elaborato scritto) in una delle lingue principali dell'Unione Europea (inglese, francese, tedesco, spagnolo). Per gli studenti iscritti a corsi di studio afferenti all'area della linguistica e delle letterature straniere, si consente il sostenimento della prova finale anche in lingua straniera diversa da quelle elencate precedentemente, a condizione che il relativo insegnamento sia impartito presso il corso di studio;
 - che sia allegato alla tesi un "abstract" in lingua italiana che sintetizzi il contenuto del testo;
 - che il titolo venga redatto nella doppia lingua, straniera e italiana.

La discussione è svolta in lingua italiana, salvo che per i corsi di studio tenuti in lingua inglese, per i quali è svolta in inglese.

Art. 33 - Laurea "alla memoria"

1. L'Università di Pavia, nell'ipotesi in cui uno studente venga a mancare prima della conclusione del suo percorso formativo, può rilasciare, previa domanda dei suoi ascendenti o discendenti di 1° grado, una laurea "alla memoria" qualora sussistano le condizioni seguenti:
 - a) lo studente, al momento della sua morte, fosse iscritto in posizione di regolare o ripetente all'ultimo anno del proprio corso di studio;
 - b) lo studente, al momento della sua morte, avesse svolto e superato tutte le attività didattiche previste dall'ultimo piano di studi approvato e relativo all'ultimo anno di corso;
 - c) la Commissione di laurea esprima un giudizio di completezza del lavoro di tesi, accompagnato da una valutazione definita in centodecimi.
2. Valutata la sussistenza delle condizioni elencate nei punti a) e b) e acquisito il parere di cui al punto c) del comma precedente, l'ufficio competente sottopone al Dipartimento responsabile del corso di studio la richiesta pervenuta dai parenti dello studente deceduto e acquisisce la successiva delibera con cui si decide in merito al conferimento del titolo alla memoria. L'Ufficio competente procede quindi alla predisposizione della pergamena di laurea, citando gli estremi della delibera con cui si è proposto il conferimento del titolo e l'ulteriore informazione che lo stesso è stato concesso "alla memoria" dello studente defunto.

Art. 34 - Pergamena di laurea e duplicato

1. In seguito al superamento della prova finale, per i corsi di studio di I, II e III livello, l'Università di Pavia rilascia una pergamena sottoscritta dal Rettore in carica nell'anno accademico di conseguimento del titolo di studio. Il rilascio della pergamena avviene a partire dal mese di luglio successivo all'anno accademico di conseguimento del titolo.
2. La pergamena non menziona né le votazioni conseguite nelle singole prove, né quella finale, ma esplicita la classe di appartenenza del corso di studio, gli estremi del D.M. di approvazione delle classi e fa menzione della lode eventualmente concessa.
3. In caso di partecipazione dell'Università di Pavia a programmi di titolo doppio, multiplo o congiunto si individueranno le caratteristiche e i contenuti della pergamena di laurea nell'ambito dell'atto convenzionale di adesione al programma stesso.
4. In caso di furto, smarrimento, deterioramento della pergamena di laurea originale è consentito richiedere il rilascio del duplicato.
5. A tal fine il laureato deve inviare apposita domanda in marca da bollo, corredata con denuncia di furto o dichiarazione di atto notorio di smarrimento del titolo originale o consegnando l'originale deteriorato che gli uffici provvederanno ad annullare; a ciò si aggiunge l'attestazione dell'avvenuto pagamento dell'apposito contributo.
6. Il laureato, a seguito della modificazione dei propri dati personali, potrà richiedere un nuovo esemplare della pergamena opportunamente modificata provvedendo al pagamento dell'apposito contributo. In tal caso il primo esemplare dovrà essere consegnato al momento della presentazione della domanda di emissione di nuovo titolo e annullato dagli uffici.
7. Gli uffici provvedono al rilascio del duplicato riportando l'informazione sul retro della pergamena. La firma del Rettore che verrà apposta sul duplicato sarà quella del Rettore in carica al momento del rilascio del titolo duplicato che sottoscriverà in vece del Rettore che era in carica nell'anno accademico di conseguimento del titolo di studio.

Art. 35 - Supplemento di diploma

1. In seguito al superamento della prova finale, l'Università di Pavia rilascia ai laureati in corsi di studio disciplinati dai DD.MM. 509/99 e 270/04 e successive modificazioni una relazione informativa bilingue italiano - inglese denominata supplemento al diploma. Tale documento riporta, secondo modelli conformi a standard adottati dai Paesi europei, il curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.
2. L'Università di Pavia, su richiesta del laureato e previo versamento di un apposito contributo determinato nell'Avviso di contribuzione provvede al rilascio dell'Allegato al supplemento al diploma, se disponibile. L'Allegato, bilingue italiano - inglese, riporta nel dettaglio i programmi relativi ai singoli insegnamenti.

Art. 36 - Modalità per il rilascio delle certificazioni

1. Gli studenti e i laureati hanno diritto di ottenere la certificazione della propria posizione accademica e dei crediti acquisiti in riferimento agli anni accademici per cui hanno regolarmente versato la contribuzione.
2. La certificazione dovrà riportare, oltre ai dati anagrafici dello studente e al suo numero di matricola, le attività formative svolte e la relativa votazione, il numero di crediti conseguiti a qualsiasi titolo, il voto di laurea con eventuale lode e la durata del percorso di studio scelto ed il piano di studi, qualora richiesto. È inoltre previsto il rilascio di certificazioni attestanti gli importi di contribuzione versati per anno solare. La certificazione potrà riportare anche l'annotazione dell'eventuale encomio verbalizzato dalla Commissione in seduta di laurea.

3. Gli studenti la cui carriera è cessata a seguito di rinuncia o decadenza possono ottenere solo la certificazione che attesta la causa della chiusura della loro carriera con l'elenco degli esami sostenuti presso l'Università di Pavia, in riferimento ai soli anni accademici per cui è interamente versata la contribuzione dovuta.
4. Le richieste di certificati riguardanti dati non informatizzati verranno evase entro sette giorni lavorativi. Il rilascio dei certificati è sottoposto alla normativa sull'imposta di bollo.

Titolo III - DISPOSIZIONI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art. 37 - Procedimenti amministrativi

1. L'Università di Pavia assicura idonei strumenti di pubblicità dei procedimenti e delle decisioni assunte in merito alle carriere degli studenti.
2. Lo studente è tenuto a conoscere e a rispettare il presente Regolamento e gli altri Regolamenti di Ateneo pubblicati sul sito web istituzionale.
3. Tutte le informazioni didattiche e amministrative, relative alla carriera dello studente, sono reperibili sul sito web di Ateneo che costituisce strumento ufficiale di comunicazione. Tutte le comunicazioni e le delibere relative alla carriera dello studente sono trasmesse al medesimo tramite email, inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale fornito dall'Ateneo.
4. Secondo quanto previsto dallo Statuto di Ateneo, gli studenti possono rivolgersi al Garante degli studenti il quale ha compiti di vigilanza sulla corretta applicazione della disciplina relativa alla didattica, al diritto allo studio e alla carriera degli studenti.
5. Lo studente, il laureato e chiunque sia portatore di un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti può fare richiesta di accesso ai documenti amministrativi o avvalersi degli altri strumenti previsti dalla normativa vigente in tema di trasparenza e pubblicità dei documenti amministrativi.
A tal fine è necessario che l'interessato presenti un'istanza di accesso rivolta al Magnifico Rettore in cui siano ben identificati gli interessi a tutela dei quali agisce.
L'Ufficio competente, accertata la fondatezza della pretesa del richiedente, gestirà la richiesta fornendo un riscontro al richiedente nel rispetto delle procedure e dei termini stabiliti dalla normativa nazionale, dal presente Regolamento e dagli altri regolamenti di Ateneo.
In ogni caso, avverso i provvedimenti relativi alla carriera degli studenti, potranno essere esperite tutte le azioni previste dalla normativa vigente.
6. Le iniziative previste nell'ambito dell'orientamento universitario sono svolte anche con il supporto delle Associazioni studentesche, mediante forme di collaborazione stabilite dai competenti organi accademici.
7. Salvo i casi di particolare complessità, i procedimenti amministrativi gestiti dagli uffici competenti sono conclusi, di norma, nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda corredata di tutti gli eventuali documenti necessari. Termini diversi possono inoltre essere definiti nei Regolamenti, nel Calendario didattico di Ateneo e nei bandi di ammissione.

Art. 38 - Trattamento dei dati personali

1. I trattamenti dei dati personali degli interessati sono effettuati dall'Università, titolare del trattamento, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D. Lgs. 196/2003 e del "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari dell'Università di Pavia", in particolare per le finalità connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, tra cui gli adempimenti richiesti dalla legge ai fini della

gestione del rapporto didattico e amministrativo tra Università e studenti. L'Ateneo sulla base delle particolari finalità connesse alla tipologia di trattamento fornirà specifica informativa.

2. Su richiesta degli interessati l'Università potrà trattare i dati ai fini di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, ai sensi dell'art. 96 del D. Lgs 196/2003.
3. Oltre ai dipendenti e collaboratori dell'Ateneo specificamente autorizzati, potranno trattare i dati personali anche i soggetti che offrono all'Ateneo servizi strumentali o accessori strettamente connessi alle attività istituzionali dell'Ateneo (quali, per esempio, AlmaLaurea, l'Istituto Bancario tesoriere dell'Ateneo e CINECA).
4. I dati potranno essere comunicati all'esterno dell'Ateneo solo nei casi previsti dalla normativa vigente. La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità in relazione ai fini per i quali sono trattati, con l'ausilio di strumenti atti a registrare e memorizzare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza.
5. I dati verranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati necessari per ricostruire la carriera dello studente verranno conservati a tempo indeterminato.
6. Gli interessati hanno diritto di ottenere dall'Ateneo, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679) Per gli studenti che siano in possesso di sentenza relativa alla transizione di sesso da parte del Tribunale, che richiedono l'aggiornamento dei loro dati nella loro carriera accademica, è previsto, previa presentazione di apposita documentazione al competente ufficio, l'aggiornamento della propria carriera.

Titolo IV - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DELLO STUDENTE

Art. 39 - Avvio del procedimento e comminazione della sanzione

1. Gli studenti iscritti ai Corsi di studio sono tenuti a uniformarsi alle norme di legge, statutarie, regolamentari e alle norme previste dal Codice Etico in vigore presso l'Università di Pavia nonché ai principi di corretto comportamento all'interno degli spazi universitari e nei rapporti interpersonali.
2. La violazione di tali norme comporta, a carico dei trasgressori, l'applicazione di sanzioni disciplinari, fatta salva l'applicazione delle norme civili e penali vigenti in materia.
3. Fatti e comportamenti che vengano ritenuti irregolari e tali da dar luogo alle sanzioni di cui al presente articolo vanno segnalati al Rettore per iscritto dai responsabili delle strutture didattiche e amministrative, dai singoli docenti o da chi, nell'esercizio delle proprie funzioni in ambito universitario, ne abbia comunque motivo.
4. La giurisdizione disciplinare può essere esercitata anche per fatti compiuti dagli studenti al di fuori dalle sedi universitarie, quando i fatti siano riconosciuti connessi allo status di studente universitario e siano lesivi della dignità e dell'onore dell'Università di Pavia e dell'istituzione universitaria nel suo complesso, senza pregiudizio delle eventuali sanzioni di legge.
5. La giurisdizione disciplinare sugli studenti spetta al Rettore che si avvale di apposita Commissione di disciplina, nominata su proposta del Senato Accademico. La Commissione dura in carica 3 anni ed è rinnovabile una sola volta per ulteriori 3 anni.
6. Le sanzioni che la Commissione di disciplina può proporre al Rettore al fine di salvaguardare la dignità dell'istituzione sono:
 - ammonizione;
 - interdizione temporanea da uno o più corsi;
 - sospensione da una o più prove d'esame o altra forma di verifica;

- sospensione temporanea dall'Università con conseguente perdita delle sessioni d'esami per non più di tre anni accademici.
- 7. La violazione delle norme deve essere formalmente contestata allo studente che deve essere informato dell'avvio del procedimento disciplinare a suo carico almeno dieci giorni prima della riunione fissata dalla Commissione e può presentare le proprie difese entro il termine stabilito nella comunicazione stessa.
- 8. Le sanzioni proposte dalla Commissione di disciplina sono erogate con provvedimento rettorale e comunicate all'interessato e alle strutture di competenza.
- 9. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 90 giorni dalla presentazione della segnalazione di cui al comma 3 e la sanzione comminata deve essere registrata nella carriera universitaria dello studente e conseguentemente nel foglio di congedo.

Titolo V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 45° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo di Ateneo. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere applicazione le norme regolamentari precedentemente emanate.
2. Per tutto quanto non esplicitamente disciplinato nel presente Regolamento si farà riferimento a tutta la vigente normativa in materia.