



# UNIVERSITÀ DI PAVIA

## REGOLAMENTO STUDENTI

*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 5 febbraio 2019*

### **Art. 1 - Definizioni**

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 degli Studi 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 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;
- f) per corso di studio interclasse: corso di studio che soddisfa i requisiti di due classi differenti;
- g) per carriera: l'insieme degli atti e delle attività, preordinati al conseguimento del titolo accademico, compiuti dallo studente;
- h) 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;
- i) per immatricolazione: la prima iscrizione ad un Corso di studio;
- j) per iscrizione: l'iscrizione ad anni successivi al primo;
- k) 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;
- l) 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;

- m) per piano di studi: l'insieme delle attività formative obbligatorie e prescelte dallo studente, sulla base delle indicazioni annualmente definite dal Consiglio Didattico competente, al fine di conseguire il titolo di studio;
- n) per domanda di conseguimento titolo: la domanda da presentare per poter essere ammessi all'esame di laurea;
- o) per preparazione individuale: le conoscenze minime richieste per l'accesso a un Corso di studio e accertate tramite una verifica iniziale;
- p) 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;
- q) per Edisu: Ente per il diritto allo studio dell'Università di Pavia.

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

### **Art. 2 - Campo di applicazione**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano:
  - a) agli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, di Laurea Magistrale e di Master universitario, istituiti e attivati ai sensi del D.M. 270/2004;
  - b) agli studenti iscritti ai corsi ed alle scuole di specializzazione, per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali scuole;
  - c) agli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca, per quanto compatibili con le speciali disposizioni previste per tali corsi;
  - d) agli studenti iscritti ad altri tipi di corsi istituiti, 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 iscritti, gli studenti ospiti nell'ambito di programmi dell'Unione Europea e di accordi bilaterali tra Università, i fruitori di borse di studio di perfezionamento e i laureati che svolgono attività di tirocinio nel rispetto della normativa vigente, limitatamente al periodo dello 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.
2. Il Consiglio di Amministrazione può addebitare agli studenti more di importo variabile 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 di durata quinquennale o di altro titolo di studio estero ritenuto equivalente al diploma italiano. E' consentita l'immatricolazione anche ai titolari di diplomi di scuola media superiore di durata quadriennale, previa valutazione del Consiglio Didattico (o altro organo didattico competente) finalizzata all'individuazione di eventuali obblighi formativi. E' altresì necessario verificare la preparazione iniziale degli studenti secondo quanto determinato dall'art. 30 del Regolamento Didattico di Ateneo.
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;
- di un diploma universitario triennale o di un titolo ad esso equivalente;
- di un titolo di studio straniero se ritenuto dal Consiglio Didattico (o altro organo didattico competente) equivalente alla laurea italiana.

3. Oltre al possesso del titolo di studio di cui al comma precedente, è necessario che l'interessato all'immatricolazione ottenga il parere favorevole della Commissione deputata alla verifica dei requisiti di seguito specificati:

- a) requisiti curriculari individuati nei Regolamenti didattici dei corsi di studio;
- b) adeguata preparazione iniziale verificata secondo modalità predeterminate.

Il non totale soddisfacimento del requisito di cui al punto a) può comportare la necessità di integrare la carriera relativa al precedente percorso accademico, con il sostenimento di esami aggiuntivi, individuati dalla Commissione sopra richiamata. In tal caso l'interessato sarà tenuto al recupero dei requisiti mancanti prima di poter procedere all'immatricolazione; se questa avviene oltre il termine ordinario indicato nel calendario accademico (ma comunque non oltre il termine massimo del 1° Marzo), lo studente non sarà tenuto al versamento di alcun contributo di mora. Il mancato superamento della prova prevista per l'accertamento della preparazione di cui al punto b) comporterà per l'interessato l'impossibilità di procedere all'immatricolazione. 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 che deve avvenire sempre entro il termine indicato nel comma precedente.

4. 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 singoli bandi di concorso.

#### **Art. 6 - Immatricolazione**

1. Il Senato Accademico stabilisce per ogni anno accademico il termine per la presentazione delle domande di iscrizione alle prove di ammissione e/o di immatricolazione.
2. Non è consentita la contemporanea iscrizione a più Corsi di studio di 1° o 2° livello che portino al rilascio di un titolo accademico, anche di altre Università, in Italia o all'estero, salvo le eccezioni disposte dalla legge.
3. L'immatricolazione ai corsi, soddisfatte le condizioni necessarie di cui ai precedenti commi, si intende comunque perfezionata a seguito del pagamento della prima rata di contribuzione, così come determinata in applicazione delle norme sulla contribuzione e a conclusione di tutte le procedure amministrative secondo le modalità stabilite dagli Uffici competenti.
4. In caso lo studente sia in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero e necessari per l'immatricolazione si richiede, altresì, il deposito dell'intera documentazione prevista dalle vigenti disposizioni ministeriali in materia.
5. La domanda di immatricolazione deve essere presentata o fatta pervenire ai competenti Uffici secondo le modalità indicate dall'Ateneo, nel periodo stabilito annualmente dal Senato Accademico per i corsi di studio a libero accesso, o nel periodo indicato nel bando di concorso per quelli a numero programmato.
6. 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 e tesserino di riconoscimento universitario**

1. 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. In applicazione delle disposizioni normative in materia e a conclusione del percorso di *dematerializzazione* della documentazione amministrativa, il fascicolo cartaceo sarà sostituito dal fascicolo *on line*.
2. Allo studente immatricolato è rilasciata una tessera universitaria contenente gli elementi necessari per la sua identificazione, ivi compresa la fotografia, e per i rapporti con le strutture e gli uffici dell'Edisu. Tale tessera, oltre a rappresentare il tesserino di riconoscimento dello studente, è associata all'apertura di un conto corrente completamente senza spese che rappresenta l'unico conto presso cui l'Università degli studi di Pavia procede all'erogazione di eventuali rimborsi. La tessera consente la fruibilità dei servizi dell'Ateneo e sostituisce il libretto universitario..

#### **Art. 8 - 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 lett. a) e b) del presente Regolamento possono immatricolarsi sotto condizione ai Corsi di Laurea Magistrale anche in mancanza del titolo di I livello, purché lo conseguano entro il 1° marzo dell'anno successivo.
2. Possono essere ammessi alle prove, volte all'accertamento dei requisiti curriculari e dell'adeguatezza della personale preparazione previsti per l'ammissione alle Lauree Magistrali, o ad altro tipo di verifica, gli studenti che 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 a titolo di contribuzione per l'immatricolazione, al netto dell'importo versato per il pagamento della marca da bollo.
4. Allo studente iscritto sotto condizione è consentito di frequentare le lezioni del 1° semestre e di sostenere eventuali prove in itinere, mentre non gli è consentito sostenere esami di profitto prima del conseguimento del titolo di 1° livello.

#### **Art. 9 - 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. E' 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 un'istanza in marca da bollo su apposito modulo presso gli sportelli dell'Ufficio competente. Gli Uffici, sulla base di analitiche tabelle di corrispondenza di esami e insegnamenti precedentemente deliberate dai Consigli Didattici, provvederanno in via amministrativa alle variazioni delle carriere finalizzate al cambio di classe. In assenza di specifiche tabelle di conversione, il passaggio di classe con le relative convalide è regolato con delibera del Consiglio Didattico competente.

#### **Art. 10 - Immatricolazione con abbreviamento della durata del corso di studio**

1. Coloro che sono in possesso di conoscenze acquisite a seguito di:
  - a. studi universitari compiuti presso università italiane o straniere;
  - b. superamento di verifiche di profitto relative ad insegnamenti a seguito di

- iscrizione a corsi singoli presso Atenei italiani e/o stranieri;
- c. svolgimento di attività formative diverse da quelle indicate nei punti a) e b) e attinenti al percorso di studio intrapreso;
- possono richiedere il riconoscimento in crediti formativi universitari (C.F.U.) delle attività didattiche compiute, qualora utili al conseguimento del titolo di studio. A tal fine, lo studente deve autocertificare le attività svolte, nelle ipotesi previste dalla legge, o procedere al deposito di idonea documentazione presso gli Uffici competenti.
2. E' altresì consentito di richiedere il riconoscimento in crediti formativi per le 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 con un'istanza in marca da bollo rivolta al Magnifico Rettore su apposito modulo. Il riconoscimento dei crediti e l'individuazione dell'anno di corso al quale immatricolare lo studente è deciso dal Consiglio Didattico (o da una Commissione a ciò delegata dall'organo collegiale) sulla base dei criteri stabiliti nei singoli Regolamenti didattici dei corsi di studio.
  4. Lo studente può anche dopo l'immatricolazione, richiedere il riconoscimento delle attività di cui ai commi 1 e 2; in tal caso, indipendentemente dal numero di crediti formativi riconosciuti dal Consiglio Didattico, non potrà essere consentito l'abbreviamento della durata del Corso di Studio con l'eccezione di quanto disposto dall'art. 15 comma 2 del presente Regolamento.
  5. Le condizioni alle quali chi è già in possesso di un titolo accademico conseguito in Italia può ottenere l'iscrizione al Corso di Studi per il conseguimento di altro titolo previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo sono definite dal Consiglio Didattico competente, in conformità alle norme generali stabilite dal Senato Accademico e dal Regolamento didattico del corso di studio di riferimento.

#### **Art. 11 - Equipollenza di titoli di studio conseguiti presso Università straniere**

1. I titoli accademici conseguiti presso università straniere possono essere dichiarati equipollenti a tutti gli effetti a quelli corrispondenti rilasciati dall'Università degli Studi di Pavia, sulla base di specifiche disposizioni contenute in convenzioni internazionali. In assenza delle convenzioni, il Consiglio di Dipartimento delibera, su proposta degli organi didattici o di coordinamento competenti, in relazione alla coerenza dei percorsi svolti, la piena equipollenza del titolo di studio straniero con quello italiano. La delibera di riconoscimento del titolo accademico, per i corsi di studio interdipartimentali, è assunta dal Senato Accademico su proposta degli Organi didattici o di coordinamento competenti.
2. Al fine di ottenere l'equipollenza del titolo di studio, l'interessato deve immatricolarsi e depositare presso gli uffici competenti tutta la documentazione necessaria, così come richiesta dalle disposizioni vigenti in materia. Sarà inoltre tenuto al versamento della contribuzione così come determinata dalle norme sulla contribuzione e del contributo per la stampa della pergamena di laurea.
3. Nella pergamena di laurea, oltre alle informazioni tradizionali in essa contenute, sono altresì indicati gli estremi normativi o di natura deliberativa, sulla base dei quali è stata dichiarata l'equipollenza.

## **Art. 12 - Iscrizione a corsi di studio che comportano il rilascio di un doppio titolo di studio o un titolo congiunto**

1. L'Università degli Studi 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. 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 puntualmente 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.
3. I competenti Uffici gestiscono la carriera di tali studenti in base a quanto stabilito nel testo di convenzione.

## **Art. 13 - Studenti a tempo parziale**

1. Nell'ambito delle ipotesi previste dall'art. 2 del Regolamento per l'iscrizione in regime di tempo parziale è consentito agli studenti, con la sola eccezione di quelli iscritti a corsi di studio a numero programmato nazionale, di richiedere, al momento dell'immatricolazione, una forma di iscrizione a tempo parziale. 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 è tenuto a presentare, su apposito modulo in marca da bollo, la sua richiesta allegando idonea documentazione attestante la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 2 del Regolamento sopra indicato.
3. Le disposizioni che disciplinano la figura dello studente a tempo parziale sono contenute nell'apposito Regolamento emanato dall'Università di Pavia.

## **Art. 14 - Iscrizione a corsi singoli**

1. Per esigenze curriculari, concorsuali, di aggiornamento e di riqualificazione professionale è possibile, per i cittadini comunitari o extra-comunitari regolarmente soggiornanti in Italia in possesso almeno di un titolo di studio rilasciato al termine degli studi secondari superiori, iscriversi a singoli insegnamenti in corsi di studio, non a numero programmato, attivati presso l'Ateneo ed acquisirne i relativi crediti, senza l'obbligo di iscriversi al corso di studi che rilascia un titolo accademico. Per i cittadini extra-comunitari non regolarmente soggiornanti in Italia la domanda d'iscrizione ai corsi singoli deve pervenire per il tramite della Rappresentanza diplomatica italiana nel Paese di loro residenza.
2. I Consigli di Dipartimento, su proposta degli organi didattici o di coordinamento possono altresì determinare dei pre-requisiti per l'ammissione a particolari insegnamenti e per l'acquisizione dei relativi crediti.
3. La domanda di iscrizione deve essere presentata secondo le modalità stabilite dagli uffici competenti prima dell'inizio del periodo didattico in cui è previsto lo svolgimento del corso. In casi eccezionali è consentito, previa apposita autorizzazione del docente titolare del corso, accogliere la domanda d'iscrizione e provvedere alla registrazione del relativo esame al di fuori del periodo didattico in cui è collocato l'insegnamento.
4. Gli esami relativi ai corsi di cui si prende iscrizione devono essere sostenuti entro l'anno accademico d'iscrizione.
5. Non è consentita la contemporanea iscrizione a singoli insegnamenti ed a un corso di studi che rilascia un titolo accademico. L'iscrizione è condizionata al pagamento della relativa tassa.
6. L'Ufficio competente rilascia a richiesta dell'interessato la certificazione attestante la frequenza e/o l'acquisizione dei relativi crediti.

7. I crediti acquisiti con il superamento degli esami dei singoli insegnamenti possono essere riconosciuti allo studente che si iscrive successivamente ad un corso di studio dell'Università degli Studi di Pavia.
8. Gli interessati possono essere ammessi a frequentare insegnamenti singoli, corrispondenti a un numero di CFU non superiore a 30 per anno, con l'eccezione degli studenti che frequentano tali corsi in forza di accordi di scambio internazionali.
9. 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.
10. Il laureato 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 specificate dalle Commissioni. In tal caso il laureato potrà anche anticipare insegnamenti relativi alla Laurea magistrale prescelta per un massimo di 30 CFU ai sensi del comma 8.
11. L'importo dei contributi nel caso di ammissione ad uno o più insegnamenti singoli è determinato in applicazione alle disposizioni delle norme sulla contribuzione.

## **Titolo II - DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA CARRIERA DELLO STUDENTE**

### **Art. 15 - 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 a Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico.
2. Oltre all'ipotesi prevista dall'art. 10 del presente Regolamento, è consentito agli studenti di 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 ottenuti negli anni precedenti o a seguito di convalide ottenute. In ogni caso, sull'accoglimento della richiesta delibera in via definitiva il Consiglio Didattico competente, tenuto conto del numero di crediti acquisiti e di quelli da acquisire in relazione alla carriera dello studente.
3. Lo studente che anticipa la conclusione del proprio percorso formativo ai sensi del comma precedente, è tenuto al versamento dell'importo delle rate di contribuzione che scadono prima della data di conseguimento del titolo di studio.

### **Art. 16 - Iscrizione ad anni successivi al primo e regole per la progressione della carriera**

1. Lo studente deve iscriversi con continuità ad ogni anno accademico successivo a quello di immatricolazione sino al conseguimento del titolo.
2. L'iscrizione ad anni successivi al primo avviene con il pagamento della prima rata di tasse e contributi universitari, secondo i termini annualmente stabiliti dal Senato Accademico. Le relative informazioni sono trasmesse e registrate solo informaticamente.
3. L'introduzione di sbarramenti all'iscrizione all'anno successivo può aver luogo solo per motivi didattici. L'acquisizione del numero di crediti previsto per superare lo sbarramento deve avvenire entro il 30 settembre o entro altra data annualmente stabilita dal Consiglio Didattico.
4. 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 il 30 settembre o entro altra data annualmente stabilita dal Consiglio Didattico;

- c. gli studenti che, per i corsi di studio a frequenza obbligatoria, sono ancora in debito di attestazioni di frequenza;
  - d. gli studenti che, dovendo ancora prendere iscrizione ad un anno di corso regolare, non hanno presentato il piano di studi per l'anno accademico precedente o non hanno ottemperato a quanto previsto dal comma 3 del presente articolo;
  - e. gli studenti che, senza aver conseguito il titolo, hanno già preso iscrizione per tutte le attività formative previste nel loro piano di studi, ma non hanno acquisito i relativi crediti, e intendono iscriversi a nuove attività formative pur se in soprannumero;
  - f. 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.
5. Lo studente in posizione ripetente, con l'eccezione di quello rientrante nell'ipotesi sub e) e sub f), viene inserito nella coorte degli studenti che, per quell'anno, si iscrivono come regolari.
  6. Gli anni di ripetenza sono, in ogni caso, computati ai fini del calcolo della decadenza.
  7. Lo studente che non sia regolarmente iscritto non può compiere alcun atto di carriera. Gli atti di carriera compiuti in difetto di regolamento iscrizione sono nulli.

#### **Art. 17 - Presentazione del piano di studi**

1. Nei termini annualmente previsti dal Senato Accademico, gli studenti sono tenuti alla presentazione del piano di studi secondo le modalità indicate dagli Uffici competenti.
2. Gli studenti sono responsabili della corretta compilazione del piano di studi con particolare riferimento all'osservanza di tutte le regole previste dal Regolamento 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 standard consigliati dai competenti Consigli Didattici, oppure, nel caso del piano di studi individuale, è sottoposto, per l'approvazione, al competente Consiglio Didattico previa l'apposizione della marca da bollo.
4. Il piano di studi presentato, approvato d'ufficio o (in caso di piano individuale) dal Consiglio Didattico non è più modificabile nell'anno accademico di presentazione dopo la data perentoria del 31 dicembre.
5. 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. 16, comma 4 lett. f). Allo studente iscritto in posizione ripetente è consentito di inserire nel piano di studi fino ad un massimo di 24 crediti in soprannumero anche relativi ad insegnamenti dell'anno di corso successivo.
6. Nel piano di studi, oltre ad essere inserite le attività nella misura stabilita 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. Gli studenti iscritti a corsi di laurea, nell'ambito di tali 24 crediti, potranno inserire esami afferenti all'offerta della laurea magistrale nella misura massima di tre insegnamenti per tutta la durata del percorso di studio. 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. E' necessario tenere conto di tale vincolo in caso di anticipi di esami relativi ad anni di corso successivi a quello d'iscrizione.
7. E' consentito agli studenti inserire, tra gli insegnamenti a libera scelta (TAF D), insegnamenti appartenenti all'offerta formativa dei corsi di studio triennali e magistrali.



Lo studente non potrà scegliere insegnamenti già sostenuti durante precedenti frequenze universitarie, a meno di non aver ottenuto specifiche convalide degli stessi. Gli uffici competenti verificheranno la corretta applicazione della regola in fase di controllo della carriera preliminare all'ammissione all'esame di laurea. In caso di violazione della regola sopra indicata, lo studente non sarà ammesso al sostenimento dell'esame di laurea e sarà obbligato alla modifica del piano di studi.

8. Tutti gli insegnamenti afferenti all'offerta didattica dell'area medica e sanitaria a programmazione nazionale possono essere fruiti esclusivamente da tutti gli studenti iscritti ai corsi di studio di detta area.
9. Le attività formative in soprannumero non devono obbligatoriamente essere sostenute dallo studente prima del conseguimento del titolo.
10. E' consentito allo studente che non riesca a conseguire il titolo di I livello entro il termine di cui all'art. 15 comma 1, di inserire all'interno dell'ultimo piano di studi approvato, fino a tre insegnamenti in soprannumero relativi al percorso della laurea magistrale a condizione che non abbia già usufruito di tale possibilità durante il suo percorso di studio.
11. E' 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, istanza motivata di variazione dell'ultimo piano di studi approvato. In caso di accoglimento dell'istanza di variazione, lo studente sarà tenuto a 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 sull'istanza e la variazione approvata dal Consiglio Didattico.

#### **Art. 18 - 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 Regolamento didattico del corso di studio.
3. Il docente è tenuto ad attestare che lo studente abbia frequentato il suo insegnamento solo nel caso in cui l'ordinamento didattico del corso preveda l'obbligatorietà dell'attestazione di frequenza. In tal caso i competenti Uffici inviano all'inizio del relativo periodo didattico al docente responsabile dell'insegnamento l'elenco degli studenti tenuti a frequentare l'insegnamento stesso. Il docente è tenuto, al termine dei singoli periodi didattici, a comunicare per iscritto ai competenti Uffici i nominativi degli studenti ai quali non è riconosciuta l'attestazione della frequenza. 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. 18 bis – Riconoscimento di attività sportive e agonistiche**

1. Il Consiglio di Dipartimento, su proposta degli organi didattici o di coordinamento competenti, può prevedere all'interno dei Regolamenti didattici dei corsi di studio criteri e modalità di riconoscimento in crediti formativi universitari di attività sportive e agonistiche svolte a livello olimpico mondiale ed europeo o a livello italiano entro categorie intermedie.

2. Lo studente a tal fine deve presentare presso gli uffici della Segreteria Studenti apposita istanza di riconoscimento allegando la certificazione rilasciata dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano o dal Comitato Italiano Paralimpico o dal Centro Universitario Sportivo Italiano (CUSI) dalla quale emergano le attività sportive e le relative modalità di svolgimento nonché i risultati ottenuti.

#### **Art. 19 - Mobilità studentesca nell'ambito di scambi internazionali**

1. Lo studente può svolgere periodi di studio presso Atenei stranieri 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 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:
  - a. seguire corsi e sostenere i relativi esami;
  - b. svolgere attività di ricerca in preparazione della tesi.
4. 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, contenere l'elenco dei corsi da seguire all'estero con i crediti corrispondenti e dev'essere concordato e sottoscritto tra lo studente, il delegato del corso di studio per la mobilità e il corrispondente presso l'Ateneo 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.
5. Lo studente, al termine del suo periodo di studio all'estero, deve ottenere dall'Ateneo ospitante un certificato delle attività didattiche sostenute (Transcript of records) debitamente sottoscritto, completo dei risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle attività formative sostenute.
6. L'Università degli Studi di Pavia garantisce il pieno riconoscimento delle attività formative svolte all'estero qualora conformi all'ultimo *learning agreement* approvato.
7. Gli uffici competenti, per il tramite del delegato del corso di studio, trasmettono al Consiglio Didattico la documentazione attestante gli studi compiuti all'estero dallo studente. Il Consiglio Didattico 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.
8. 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.
9. Lo studente in mobilità è tenuto all'osservanza delle scadenze amministrative indicate nell'apposito calendario accademico, compatibilmente al periodo e alla durata della sua permanenza all'estero.

#### **Art. 20 - Mutuazioni di insegnamenti da altri Atenei o dai Collegi universitari**

1. Gli studenti possono inserire nel loro piano di studi anche esami appartenenti ad offerte didattiche attivate presso altri Atenei. A tal fine è necessaria la stipula di una Convenzione tra l'Università degli Studi di Pavia e gli altri Atenei interessati con la quale si individua la denominazione dell'insegnamento di cui si consente la mutuazione, le condizioni affinché la mutuazione sia operativa e le procedure per la registrazione dei connessi esami di profitto. La Convenzione è stipulata a firma del Rettore previo parere favorevole espresso dal Senato Accademico.
2. E' altresì consentito a tutti gli studenti iscritti di inserire nei piani di studio, come corsi

a libera scelta, gli insegnamenti impartiti presso i Collegi universitari. A tal fine è necessario che il Collegio richieda all'Ateneo l'accreditamento del corso secondo le modalità previste dall'art. 27 del Regolamento Didattico d'Ateneo.

#### **Art. 21 – Ammissione, verbalizzazione ed eventuale annullamento degli esami di profitto**

1. Per essere ammesso al sostenimento degli esami di profitto lo studente deve essere in regola con il pagamento della contribuzione e aver acquisito la frequenza dell'insegnamento.
2. Lo studente si iscrive all'appello per il sostenimento degli esami di profitto secondo le modalità ed i termini stabiliti dagli organi competenti per corso di studio. In caso durante l'espletamento della prova d'esame il Presidente della Commissione rilevi un comportamento non corretto dello studente può disporre l'immediato annullamento della prova.
3. Il verbale d'esame di norma è firmato digitalmente e conservato secondo le modalità prescritte per l'archiviazione della documentazione digitale.
4. Qualora, in fase di registrazione del voto nella carriera dello studente, si verifichi che:
  - a) 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;
  - b) 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. 22 - Sospensione dagli studi**

1. Lo studente che non sia in grado di continuare la propria carriera universitaria, può presentare istanza in bollo di sospensione degli studi intrapresi per il conseguimento della laurea e della laurea magistrale, una sola volta. Durante il periodo di sospensione si determina il 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.
2. 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.
3. 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.

#### **Art. 23 - Obsolescenza dei crediti formativi universitari**

1. I Regolamenti dei singoli corsi di studio determinano 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 istanza al Consiglio Didattico per avere indicazioni sulle attività da compiere per ottenere la reintegrazione dei crediti nella propria carriera.

**Titolo III - DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA MODIFICAZIONE  
DELLA CARRIERA DELLO STUDENTE**

**Art. 24 - Passaggio di corso di studio**

1. Lo studente può passare ad un altro corso di studio dell'Università di Pavia presentando domanda al Magnifico Rettore nel periodo stabilito annualmente dal Senato Accademico per i corsi a libero accesso, oppure nel periodo indicato nel bando di concorso per quelli a numero programmato.

La domanda in bollo dev'essere presentata secondo le modalità indicate dagli uffici presso lo sportello dell'Ufficio competente che gestisce il percorso formativo presso il quale lo studente vuole proseguire i propri studi.

2. Lo studente, qualora non vi abbia già provveduto, è contestualmente tenuto al versamento della prima rata di tasse e contributi universitari ed a regolarizzare eventuali posizioni debitorie pregresse.
3. Il Rettore o suo incaricato può accordare il passaggio richiesto anche oltre i termini stabiliti solo quando la domanda sia giustificata da gravi e documentati motivi, previo versamento di un contributo di mora.
4. 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 di studio e non può sostenere esami relativi al nuovo corso fin quando la sua domanda di passaggio non è stata accolta con delibera dal Consiglio Didattico. 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.
5. Nel caso di passaggio tra corsi di studio di 2° livello, l'accoglimento dell'istanza di passaggio è subordinato alla preliminare valutazione della carriera da parte della Commissione che verifica il possesso dei requisiti curriculari degli immatricolandi (o del Consiglio Didattico) per verificare la sussistenza dei requisiti curriculari previsti per l'accesso.
6. La Commissione di cui al comma precedente o il Consiglio Didattico, ove non sia prevista una specifica prova di accesso, può assoggettare lo studente che ha chiesto il passaggio alla verifica della preparazione individuale.

**Art. 25 - Passaggio di ordinamento**

1. A seguito di modificazioni di disposizioni ministeriali incidenti sugli ordinamenti didattici dei corsi di studio si consente agli studenti, nei termini previsti dal calendario accademico, di presentare domanda in bollo di passaggio di ordinamento. La domanda, presentata secondo le modalità indicate dagli uffici, è irrevocabile.
2. L'Ufficio competente procede alla convalida nella nuova carriera degli esami sostenuti dallo studente, qualora i Consigli Didattici 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. L'ufficio competente provvede a darne comunicazione tramite e-mail all'interessato. Solo dopo tale comunicazione lo studente potrà presentare il piano di studi.
3. 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.
4. Lo studente che ha effettuato il passaggio di ordinamento sarà tenuto all'osservanza delle norme che riguardano l'ultimo corso di studio prescelto.

#### **Art. 26 - Trasferimento in ingresso di studenti provenienti da altro Ateneo**

1. Gli studenti iscritti presso altri Atenei possono trasferirsi a corsi di studio attivi presso l'Università degli Studi di Pavia secondo le modalità e i termini resi annualmente noti a tutti gli Atenei italiani e pubblicati sul sito web dell'Ateneo e a condizione che non risultino decaduti in applicazione delle disposizioni previste dall'art. 31 del presente Regolamento.
2. Il Consiglio Didattico 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 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 trasferito di compiere atti di carriera scolastica, 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 la Commissione nominata per la pre-valutazione degli studenti in ingresso ha deliberato in merito all'istanza di trasferimento.

#### **Art. 27 - Trasferimento in uscita presso altro Ateneo**

1. Lo studente può trasferirsi ad altro Ateneo presentando domanda in marca da bollo al Magnifico Rettore nei termini stabiliti annualmente dal Senato Accademico secondo le modalità indicate dagli uffici.
2. Lo studente, dal momento in cui presenta la domanda di trasferimento, non può più sostenere esami di profitto presso l'Università degli Studi di Pavia.
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 l'istanza di congedo; la rata eventualmente versata non sarà restituibile, fatta eccezione per le ipotesi disciplinate dalle Norme 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. Il Rettore o Suo Incaricato può accordare il congedo richiesto anche oltre i termini stabiliti solo quando la domanda sia giustificata da gravi e documentati motivi, previo versamento di un contributo di mora.

#### **Titolo IV - DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA CESSAZIONE DELLA CARRIERA DELLO STUDENTE**

#### **Art. 28 - 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 degli Studi di Pavia, nonché non avere posizioni debitorie non definite nei confronti dell'Edisu.
2. Lo studente deve altresì aver acquisito, con 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. E' responsabilità dello studente, ai sensi dell'art. 17 del presente Regolamento, verificare nel corso dello svolgimento della sua

carriera, la rispondenza del piano di studi ai requisiti curriculari previsti dall'ordinamento.

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 ciascuna Facoltà (o organo didattico competente).

#### **Art. 29 - Modalità per l'ammissione alla prova finale**

1. Lo studente per essere ammesso al sostenimento della prova finale deve presentare, nei termini stabiliti dagli Uffici competenti in accordo con le Presidenze (o organi didattici competenti), istanza di conseguimento titolo seguendo le modalità indicate dagli Uffici. La domanda deve essere accompagnata dal pagamento dell'apposito contributo di importo determinato annualmente dal Consiglio d'Amministrazione.
2. Il Rettore o suo incaricato può accogliere l'istanza di conseguimento titolo anche oltre i termini stabiliti solo in presenza di gravi e documentati motivi, previo versamento di un contributo di mora.
3. E' consentito, in casi eccezionali e previa autorizzazione del Preside di Facoltà (o 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 depositata presso gli uffici almeno 5 giorni lavorativi prima della seduta di laurea, termine entro il quale il laureando è tenuto a consegnare la ricevuta di avvenuta compilazione del "Questionario laureandi".

#### **Art. 30 - Caratteristiche della prova finale**

1. I Regolamenti didattici individuano, per ciascun corso di studio, le caratteristiche e le modalità di svolgimento della prova finale.
2. Per il conseguimento della laurea magistrale si richiede la presentazione di una tesi elaborata dallo studente in modo originale sotto la guida di un relatore. Almeno una copia della tesi di laurea dev'essere depositata presso gli Uffici competenti unitamente alla domanda di conseguimento titolo o entro la scadenza all'uopo determinata. 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. La copia della tesi da depositare presso gli Uffici competenti può anche essere contenuta in un supporto informatico.
3. E' 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:
  - a. che ci sia l'autorizzazione del relatore;
  - b. 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;
  - c. che sia depositato presso gli Uffici competenti un "abstract" in lingua italiana che sintetizzi il contenuto del testo;
  - d. che il titolo venga redatto nella doppia lingua, straniera e italiana.

#### **Art. 31 - Decadenza dallo status di studente**

1. Lo studente iscritto a qualsiasi corso di studio dell'ordinamento previgente al D.M. 509/'99 e successive modificazioni, qualora non superi esami di profitto per otto anni accademici consecutivi all'anno di sostenimento dell'ultimo esame o a quello di ultima iscrizione in corso, se più favorevole, decade dallo status di studente.

2. Lo studente iscritto ai corsi di studio regolati dall'ordinamento del D.M. 509/'99 e successive modificazioni, decade dallo status di studente qualora non superi esami di profitto per quattro anni accademici consecutivi rispetto all'anno di sostenimento dell'ultimo esame.
3. Le norme di cui sopra non si applicano nel caso in cui lo studente iscritto abbia conseguito tutti i crediti richiesti ad eccezione di quelli riservati alla prova finale.
4. Lo studente decaduto ha diritto al rilascio di certificati attestanti gli atti di carriera compiuti. Tali certificati devono contenere l'informazione sulla decadenza nella quale è incorso lo studente.
5. La decadenza dallo stato di studente dell'Università degli Studi di Pavia non esclude la possibilità di una nuova immatricolazione. L'eventuale riconoscimento dei crediti acquisiti è operato dal competente Consiglio Didattico, previa verifica della loro non obsolescenza.

#### **Art. 32 - Rinuncia agli studi**

1. Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento agli studi intrapresi con istanza in marca da bollo, secondo le modalità indicate dagli Uffici.
2. La rinuncia 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 è irrevocabile. Essa non esclude la possibilità di una nuova immatricolazione. L'eventuale riconoscimento dei crediti acquisiti è operato dal competente Consiglio Didattico, previa verifica della loro non obsolescenza.
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.
5. Lo studente che, a seguito della rinuncia agli studi, incorre nella revoca della borsa di studio erogata dall'Edisu, prima di ottenere il perfezionamento della rinuncia, è tenuto a restituire le somme di contribuzione rimborsate dall'Università degli Studi di Pavia in quanto idoneo o beneficiario della borsa di studio e a non avere posizioni debitorie non definite nei confronti dell'Edisu.

#### **Art. 33 - Laurea "alla memoria"**

1. L'Università degli Studi di Pavia, nell'ipotesi in cui uno studente venga a mancare prima della conclusione del suo percorso formativo, può rilasciare, dietro istanza 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 di riferimento (o ai competenti organi didattici) 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.

## **Titolo V - RILASCIO CERTIFICAZIONE**

### **Art. 34 - Modalità per il rilascio delle certificazioni**

1. Gli studenti e i laureati hanno diritto ad 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 e la relativa votazione, il numero di crediti conseguiti a qualsiasi titolo, la durata del percorso di studio scelto ed il piano di studi, qualora richiesto. E' inoltre previsto il rilascio di certificazioni attestanti gli importi di contribuzione versati per anno solare.
3. Gli studenti la cui carriera è cessata a seguito di rinuncia, congedo 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 degli Studi di Pavia, in riferimento ai soli anni accademici per cui è interamente versata la contribuzione dovuta.
4. L'Università degli Studi di Pavia provvede all'organizzazione delle informazioni e dei dati delle carriere degli studenti mediante strumenti anche di carattere informatico, nel rispetto della normativa vigente.
5. I certificati possono essere richiesti presso gli sportelli degli Uffici competenti direttamente dall'interessato o da un terzo in possesso di delega e di fotocopia del documento d'identità dello studente/laureato.
6. Il rilascio dei certificati è sottoposto alla normativa sull'imposta di bollo.

### **Art. 35 - Pergamena di laurea**

1. In seguito al superamento della prova finale, l'Università degli Studi di Pavia rilascia un diploma sottoscritto dal Rettore in carica nell'anno accademico di conseguimento del titolo di studio. Nel caso di pergamene rilasciate per il conseguimento di titoli di studio post lauream, il diploma sarà sottoscritto dal Rettore in carica alla data di conseguimento titolo.
2. Il diploma 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 degli Studi di Pavia a programmi di doppio titolo o di titolo congiunto, si individueranno le caratteristiche e i contenuti della pergamena di laurea nell'ambito dell'atto convenzionale di adesione al programma stesso.

### **Art. 36 – Supplemento al diploma**

1. In seguito al superamento della prova finale, l'Università degli Studi 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 degli Studi di Pavia, su richiesta del laureato e previo versamento di un apposito contributo determinato dal Consiglio d'Amministrazione, 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. 37 - Modalità per il rilascio del duplicato della pergamena di laurea**

1. In caso di furto, smarrimento, deterioramento della pergamena di laurea originale è consentito richiedere il rilascio del duplicato.



2. A tal fine il laureato deve presentare apposita istanza in marca da bollo presso gli Uffici competenti, corredando la domanda con l'autocertificazione del furto o 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.
3. 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.
4. 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.

## **Titolo VI - DISPOSIZIONI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

### **Art. 38 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. L'Università degli Studi di Pavia assicura forme e strumenti di pubblicità dei procedimenti e delle decisioni assunte in merito alle carriere degli studenti.
2. Tutte le delibere inerenti la carriera degli studenti sono trasmesse ai medesimi tramite e-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'interessato.
3. In ogni caso, avverso i provvedimenti relativi alla carriera degli studenti, potranno essere esperite tutte le azioni previste dalla normativa vigente.
4. In particolare agli studenti è consentito avanzare istanze e ricorsi al Rettore per chiedere deroghe alle presenti norme concernenti la carriera. Le istanze sono istruite dal competente Ufficio. Il Rettore, sentito eventualmente l'Organo accademico competente, decide con provvedimento definitivo, ai sensi della legislazione vigente.
5. 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.

### **Art. 39 - Accesso agli atti amministrativi**

1. Lo studente, il laureato o chiunque sia portatore di un interesse diretto, concreto e attuale può fare richiesta di accesso agli atti amministrativi che riguardano procedimenti che coinvolgono sue situazioni giuridicamente tutelate.
2. 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.
3. L'Ufficio competente, accertata la fondatezza della pretesa del richiedente, consente l'accesso agli atti entro il termine di 30 giorni dalla data della presentazione della richiesta.
4. In caso di diniego della richiesta, sempre nel termine sopra riportato, l'Ufficio competente provvede ad inviarne comunicazione motivata all'interessato.

### **Art. 40 - 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 degli Studi 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.

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 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.

#### **Art. 41 - Termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi**

1. I procedimenti amministrativi gestiti dagli Uffici competenti sono conclusi nei termini previsti dalla Tabella 1 allegata al presente Regolamento.

### **Titolo VII - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DELLO STUDENTE**

#### **Art. 42 - 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 degli studi 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 singoli docenti, dai responsabili dei Corsi di studio, dai responsabili delle strutture amministrative e di esercizio interessate o da chi, nell'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 degli Studi

- 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.
  6. Le sanzioni che la Commissione di disciplina può proporre al fine di salvaguardare la dignità dell'istituzione sono:
    - a. ammonizione
    - b. interdizione temporanea da uno o più corsi
    - c. sospensione da una o più prove d'esame o altra forma di verifica
    - d. 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. I provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera scolastica dello studente e conseguentemente nel foglio di congedo.

#### **Titolo VIII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

##### **Art. 43 - Entrata in vigore**

1. A tutti gli studenti iscritti e laureati all'entrata in vigore del presente Regolamento si applicano le disposizioni ivi contenute, qualora compatibili.
2. Per tutto quanto non esplicitamente disciplinato nel presente Regolamento si farà riferimento a tutta la vigente normativa in materia.

**Termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi**

<b>SETTORE</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Termine</b>
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	ACCESSO AI CORSI DI LAUREA E LAUREA MAGISTRALE CHE PREVEDONO PROVE DI AMMISSIONE OBBLIGATORIE MA NON SELETTIVE	TERMINI DI BANDO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	ACCESSO AI CORSI DI LAUREA E LAUREA MAGISTRALE A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE O LOCALE	TERMINI DI BANDO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	IMMATRICOLAZIONE	IMMEDIATO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	IMMATRICOLAZIONE STUDENTI STRANIERI EXTRA-UE NON REGOLARMENTE SOGGIORNANTI A CORSI SI LAUREA E DI LAUREA MAGISTRALE	60 GIORNI DALL'ISTANZA, DI CUI 45 PER LA DELIBERAZIONE DEL COMPETENTE ORGANO ACCADEMICO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	IMMATRICOLAZIONE STUDENTI STRANIERI EXTRA-UE REGOLARMENTE SOGGIORNANTI, COMUNITARI E ITALIANI CON TITOLI STRANIERI A CORSI SI LAUREA E DI LAUREA MAGISTRALE	30 GIORNI DALL'ISTANZA
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie	ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI	TERMINI STABILITI DAL CALENDARIO ACCADEMICO

Studenti		
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI	IMMEDIATO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	PIANI DI STUDIO CONSIGLIATI	TERMINI DI CALENDARIO ACCADEMICO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	PIANI DI STUDIO LIBERI	60 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DEL PIANO, DI CUI 45 PER LA DELIBERA DEL COMPETENTE ORGANO ACCADEMICO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	DETERMINAZIONE DELLA CONTRIBUZIONE E VERIFICA DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI PRESENTATE DAGLI STUDENTI	TERMINI DI CALENDARIO ACCADEMICO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	PASSAGGIO AD ALTRO CORSO DI LAUREA	80 GG.TERMINE COMPRESIVO DELIBERE ORGANI ACCADEMICI
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	CARRIERE SCOLASTICHE DEGLI STUDENTI PROVENIENTI DA ALTRI ATENEI	80 GG.TERMINE COMPRESIVO DELIBERE ORGANI ACCADEMICI
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	CARRIERE SCOLASTICHE DEGLI STUDENTI CHE SI TRASFERISCONO PRESSO ALTRE SEDI UNIVV.	20 GG. DALL'ISTANZA DI TRASFERIMENTO PRESENTATA DALLO STUDENTE
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio	RICONOSCIMENTO TOTALE DI TITOLI ACCADEMICI ESTERI	120 GG.TERMINE COMPRESIVO DELIBERE ORGANI ACCADEMICI

Segreterie Studenti		
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	CARRIERA SCOLASTICA DEGLI STUDENTI: ABBREVIAZIONI PER RICONOSCIMENTO CREDITI PREGRESSI	90 GG. TERMINE COMPRESIVO DELIBERE ORGANI ACCADEMICI
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	CHIUSURA DELLA CARRIERA DELLO STUDENTE PER CONSEGUIMENTO TITOLO DI STUDIO	ENTRO 40 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	RINUNCIA AGLI STUDI	IMMEDIATO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	DECADENZA	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	SOSPENSIONE DELLO STUDENTE DALLA CARRIERA SCOLASTICA	30 GIORNI DALL'ISTANZA
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI STUDENTI	180 GG. ACCERTAM. DEI FATTI
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	ANNULLAMENTO ESAMI	20 GG. DA ACCERTAMENTO DEI FATTI
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	RILASCIO DELLA PERGAMENA DEL TITOLO DI STUDIO (LAUREE V.O.; LAUREA TRIENNALE E SPECIALISTICA/MAGISTRALE; SCUOLE DIRETTE AI FINI SPECIALI)	DAL MESE DI LUGLIO SUCCESSIVO ALL'ANNO ACCADEMICO DI CONSEGUIMENTO

		TITOLO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	ADEMPIMENTI RELATIVI APERTURA ASSICURATIVA	TERMINI DI LEGGE
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	CONVENZIONI PER TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO DI INTERESSE GENERALE DELL'ATENEO O RIGUARDANTI UNA PLURALITA' DI STRUTTURE	30 GG. DA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	ATTIVITA' DI TIROCINIO STUDENTI CORSI DI LAUREA E LAUREATI	30 GG. DA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	ATTIVITA' LEGATE ALL'INTERNATO DI TESI	30 GG. DA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DELLO STUDENTE
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	CERTIFICAZIONI UTENZA DIDATTICA	IMMEDIATO; 15 GG. PER DATI NON INFORMATIZZATI
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI- Servizio Segreterie Studenti	STATISTICHE E/O TRASMISSIONE DATI RELATIVI AD INFORMAZIONI SULLE CARRIERE DEGLI STUDENTI	ENTRO 20 GG. DALLA RICHIESTA
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - Gestione Relazioni con Il Pubblico	CONFERME DI TITOLO DI STUDIO	ENTRO 30 GG. DALLA RICHIESTA



**REGOLE PER LA VERBALIZZAZIONE ON LINE DEGLI ESAMI DI PROFITTO**

**REGOLE DA CONDIVIDERE TRA TUTTE LE STRUTTURE DIDATTICHE CHE PREVEDONO LA  
REGISTRAZIONE ON LINE DEGLI ESAMI:**

**1. CONFIGURAZIONE DEI TERMINI PER L'APERTURA DI ISCRIZIONE ALL'APPELLO  
D'ESAME**

- a. **APERTURA DEI TERMINI:** 20 GIORNI PRIMA DELLA DATA DELL'APPELLO;
- b. **CHIUSURA DEI TERMINI:** 2 GIORNI PRIMA DELLA DATA DELL'APPELLO

GLI STUDENTI CHE, DOPO ESSERSI PRENOTATI ALL'APPELLO DI ESAME, NON INTENDONO SOSTENERLO DEVONO PROCEDERE ALL'ANNULLAMENTO DELLA PRENOTAZIONE ENTRO 2 GIORNI PRIMA DELLA DATA DELL'ESAME.

**2. REGISTRAZIONE DELL'ESAME DI PROFITTO IN CASO DI ESAME ORALE E/O SCRITTO**

- a. **PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI.** IL DOCENTE, UNA VOLTA DETERMINATO IL PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE ALLO STUDENTE, PROCEDE A PUBBLICARE IL VOTO PER UN PERIODO DI 5 GIORNI SOLARI. PUBBLICATI GLI ESITI, PARTE UNA MAIL DI NOTIFICA ALL'INDIRIZZO ISTITUZIONALE DELLO STUDENTE. TALE MAIL E' COMPLETA DELL'INDICAZIONE DEL VOTO CONSEGUITO E DEL TERMINE ULTIMO ENTRO CUI E' POSSIBILE PER LO STUDENTE RIFIUTARLO.

**3. ACCETTAZIONE DEL VOTO**

VALE IL MECCANISMO DEL **SILENZIO ASSENSO**. NEL CASO IN CUI LO STUDENTE NON NEGHI ESPRESSAMENTE L'ACCETTAZIONE DEL VOTO SECONDO LE MODALITA' CONSENTITE DALLA PROCEDURA, DECORSI I GIORNI DEDICATI ALLA PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI, L'ESAME E' VERBALIZZATO DAL DOCENTE.

**4. FIRMA DEL VERBALE D'ESAME**

IN CASO DI REGISTRAZIONE DELL'ESAME DI PROFITTO CON FIRMA DIGITALE, L'UNICO COMPONENTE DELLA COMMISSIONE CHE DEVE EFFETTUARE LE OPERAZIONI DI VERBALIZZAZIONE E' IL PRESIDENTE. CONCLUSE LE OPERAZIONI DI VERBALIZZAZIONE, GLI ALTRI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE RICEVONO PER MAIL LA NOTIFICA DELL'OPERAZIONE EFFETTUATA