

IL RETTORE

- VISTA** la Legge 89 Maggio 1989 n° 168;
- VISTO** il Decreto Ministeriale 22 Ottobre 2004, n° 270;
- VISTA** la Legge 30 Dicembre 2010, n° 240;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, emanato con Decreto Rettorale n° 0010332/15 del 3 Marzo 2015;
- VISTO** il Regolamento Didattico di Ateneo dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, emanato con Decreto Rettorale n° 0025752 del 17 Settembre 2013;
- VISTO** il Regolamento degli Studenti dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, emanato con Decreto Rettorale n° 0025755 del 18 giugno 2009, modificato da ultimo con Decreto Rettorale n° 0019778 del 5 giugno 2014;
- VISTE** le delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca nelle sedute del 27 gennaio 2015 e del 24 febbraio 2015;
- VISTA** la delibera adottata dal Senato Accademico dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca nella seduta del 23 febbraio 2015;

DECRETA

E' emanata la variazione del Regolamento Studenti dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca nel testo che segue:

Titolo 1

Norme Generali

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento definisce le procedure amministrative per l'immatricolazione e l'iscrizione all'Università e quelle concernenti le carriere degli studenti e alla loro gestione, in attuazione dell'articolo tre, commi nove, del Regolamento didattico di Ateneo. Le norme operative relative alle procedure di immatricolazione, iscrizione e gestione delle carriere, unitamente alle informazioni didattiche, sono definite nel Manifesto annuale degli studi, e rese note nell'apposita Guida dello studente predisposta a cura della Segreteria Studenti e del Settore Orientamento e pubblicate sul sito web di Ateneo entro il 30 giugno di ogni anno.
2. Il regolamento studenti, nel rispetto del principio di trasparenza, rappresenta lo strumento per fornire una piena comunicazione agli studenti a proposito delle procedure e alle norme organizzative cui gli stessi sono tenuti a uniformarsi.
3. Le norme del presente regolamento si applicano:

- a) agli studenti iscritti ai corsi di laurea e di laurea magistrale attivati ai sensi del DM 270/2004;
 - b) agli studenti iscritti ai corsi di specializzazione, per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali corsi;
 - c) agli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali corsi;
 - d) agli studenti iscritti ai corsi di perfezionamento e di master universitario, per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali corsi;
 - e) agli studenti iscritti ai corsi istituiti presso l'Ateneo di cui all'art. 10 comma 1 lettere b), c), d) del Regolamento didattico di Ateneo.
4. Nel presente regolamento là dove si legge laurea magistrale, si intende anche laurea specialistica.

Titolo 2

Iscrizione ai corsi di studio

Art. 2 Immatricolazione

1. I requisiti per l'immatricolazione a corsi di studio sono definiti nel Regolamento Didattico di Ateneo e nei Regolamenti didattici dei corsi di studio.
2. Per potersi immatricolare a un corso di studio dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca occorre presentare relativa domanda nel periodo annualmente stabilito dal Senato accademico per i corsi ad accesso libero, e nel periodo indicato dai bandi di concorso per quelli ad accesso programmato.
3. Le immatricolazioni ai corsi ad accesso libero si concludono di norma entro il 30 settembre, salvo deroghe che possono essere concesse in via eccezionale dal Rettore o da un suo delegato, per gravi e giustificati motivi. Tali eventuali deroghe non possono essere concesse oltre il termine del 31 dicembre dell'anno accademico in corso. Entro la medesima data del 31 dicembre, lo studente immatricolato al primo anno di un corso di laurea può chiedere di essere ammesso a un diverso corso di laurea ad accesso libero, compatibilmente con le esigenze organizzative legate alla verifica della preparazione iniziale prevista per il nuovo corso.
4. L'immatricolazione avviene con procedura telematica secondo le modalità descritte nella Guida annuale dello studente e sul sito web d'Ateneo, e s'intende completata all'atto dell'avvenuto pagamento del bollettino MAV che gli studenti scaricano direttamente dal sito.
5. Lo studente autocertifica il titolo di studio di ammissione di cui è in possesso. L'Università verifica d'ufficio le informazioni dell'autocertificazione, secondo quanto stabilito dalle normative vigenti, acquisendo direttamente la conferma del titolo di studio dall'Istituto Superiore o dall'Università di provenienza che l'ha rilasciato.

6. A seguito dell'immatricolazione ed entro i termini indicati nella Guida, è rilasciata una tessera magnetica di seguito denominata Badge di Ateneo, le cui modalità di utilizzo sono descritte all'art. 26 del presente Regolamento.

7. Ai sensi dell'art. 20, comma 16 del Regolamento didattico, non è consentita l'iscrizione contemporanea a più di un corso di studio nello stesso anno accademico, anche di altre Università, in Italia e all'estero, salvo le eccezioni disposte dalla legge. Lo studente che viola la predetta norma è tenuto a formalizzare la rinuncia, entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione da parte della Segreteria Studenti, pena l'annullamento di ogni immatricolazione successiva alla prima.

Art. 3 Corsi di laurea e di laurea magistrale ad accesso libero

1. Per l'immatricolazione a un corso di laurea presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca è prevista la verifica di un'adeguata preparazione iniziale dello studente da attuarsi attraverso apposite prove di valutazione. Tali prove hanno lo scopo di verificare se la preparazione acquisita durante il percorso scolastico delle scuole superiori sia adeguata ai prerequisiti di base fissati dal corso di laurea prescelto.

2. Il sostenimento della prova di valutazione è obbligatorio, mentre il mancato superamento non pregiudica l'immatricolazione, ma comporta, in alcuni casi, l'assegnazione di obblighi formativi aggiuntivi da colmare nel primo anno di corso. Le strutture didattiche supportano gli studenti cui è stato attribuito un debito formativo, offrendo idonei corsi di recupero della preparazione iniziale.

3. I Regolamenti didattici dei corsi di laurea ad accesso libero definiscono le norme di verifica delle conoscenze richieste e dell'adeguatezza della preparazione iniziale e stabiliscono le eventuali attività formative propedeutiche al recupero dei debiti formativi.

4. L'ammissione ai corsi di laurea magistrale a libero accesso è subordinata al possesso di specifici requisiti curriculari e all'adeguatezza della personale preparazione dello studente, con modalità definite nei Regolamenti dei corsi di studio

La valutazione è effettuata da apposite commissioni nominate con delibera dei Consigli di Coordinamento Didattico. La verifica può non essere richiesta a chi abbia conseguito negli studi precedenti risultati di elevato merito, ai sensi dell'art. 20, comma 8 del Regolamento didattico di Ateneo.

5. La tipologia delle prove, le norme d'iscrizione e di svolgimento sono comunicate annualmente sul sito web di Ateneo e pubblicate sulla Guida dello Studente.

6. Per essere ammessi a un corso di laurea magistrale a libero accesso occorre presentare, con procedura telematica, apposita domanda di valutazione della carriera, allegando la documentazione necessaria, diversa a seconda che lo studente sia laureato oppure laureando presso questa o altre Università.

Le scadenze e le modalità per la presentazione della domanda di valutazione sono descritte nella Guida dello studente e nel sito web d'Ateneo.

7. L'esito complessivo delle valutazioni effettuate dalle commissioni viene comunicato alla Segreteria Studenti e reso pubblico entro i termini fissati annualmente dal Senato accademico unitamente alle scadenze

per l'immatricolazione ai corsi. Gli studenti laureandi sono immatricolati con riserva, sotto condizione del conseguimento del titolo di laurea entro i termini stabiliti dal Senato accademico.

Art. 4. Corsi di laurea e corsi di laurea magistrale e a ciclo unico ad accesso programmato

1. L'iscrizione ad un corso di studio ad accesso programmato è subordinata al superamento di una apposita selezione. L'iscrizione è disciplinata ai sensi della normativa vigente e, per quanto di competenza, dal Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Senato Accademico, secondo le proposte delle strutture didattiche competenti.

Per i corsi a programmazione nazionale il numero dei posti, i contenuti e le modalità delle prove vengono stabiliti con appositi decreti del Ministro.

2. Le modalità di svolgimento della selezione sono stabilite nel relativo bando di concorso emanato con provvedimento rettorale di norma entro il 1 luglio di ogni anno e comunque entro 60 giorni dalla data di svolgimento delle prove.

Nel bando di concorso devono essere specificati:

- a) numero dei posti disponibili;
- b) scadenze e modalità di iscrizione alla selezione;
- c) data e modalità di svolgimento della prova, ove prevista;
- d) requisiti per l'accesso;
- e) eventuale documentazione da allegare alla domanda;
- f) criteri di valutazione per la formazione della graduatoria;
- g) disposizioni per l'immatricolazione degli idonei;
- h) disposizioni per l'immatricolazione di studenti stranieri.

3. Il bando può prevedere una soglia minima prefissata dalla competente struttura didattica al di sotto della quale gli studenti non siano ammessi all'immatricolazione o possano aver assegnati obblighi formativi aggiuntivi da assolversi entro il primo anno di corso.

4. Nel caso di lauree magistrali, la selezione può anche basarsi solo su una verifica dell'acquisizione di specifiche conoscenze tramite la valutazione dei curricula degli studi pregressi.

5. Per i corsi di studio a numero programmato i bandi possono disciplinare l'ammissione ad anni successivi al primo, in base alla valutazione della carriera pregressa.

6. La domanda di iscrizione alla selezione è presentata esclusivamente per via telematica, nei termini e con le modalità stabilite nel bando di concorso.

E' previsto il pagamento di un contributo fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione tramite bollettino MAV scaricabile direttamente dal sito web.

Il pagamento del contributo deve essere effettuato entro i termini stabiliti dal bando, pena esclusione.

7. Le strutture didattiche interessate nominano le Commissioni, composte da personale docente e ricercatori, responsabili dello svolgimento delle prove, composte da un numero di membri sufficiente a garantire il corretto svolgimento delle procedure e comunque non inferiore a tre.

8. A seguito della selezione viene formulata una graduatoria che consenta la copertura di tutti i posti disponibili.

La graduatoria è pubblicata di norma entro 15 giorni.

9. L'iscrizione dei candidati collocati in posizione utile avviene con procedura telematica secondo le indicazioni di cui all'art. 2 comma 4 del presente Regolamento, obbligatoriamente nei termini e con le modalità indicate nel bando e negli avvisi pubblicati contestualmente alla graduatoria.

La mancata iscrizione degli aventi diritto entro i termini indicati viene considerata come rinuncia. I posti che si rendono disponibili vengono ricoperti per scorrimento della graduatoria.

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

Art. 5 Iscrizioni a corsi post laurea: corsi di specializzazione, perfezionamento, formazione, master universitari e dottorati di ricerca

1. Per le procedure amministrative relative alle ammissioni, alle immatricolazioni e alle carriere degli studenti iscritti alle scuole di specializzazione, ai corsi di perfezionamento e formazione, ai master universitari e ai dottorati di ricerca si fa rinvio alla normativa nazionale in materia, agli appositi regolamenti d'Ateneo e ai bandi di ammissione, come previsto dall'art. 3 del Regolamento didattico, c. 1, 2, 3, 4.

Art. 6 Iscrizioni ad anni successivi al primo

1. Lo studente è tenuto a rinnovare l'iscrizione con continuità ad ogni anno accademico successivo a quello di immatricolazione, sino al conseguimento del titolo di studio.

Il Senato accademico stabilisce annualmente la data di apertura del rinnovo delle iscrizioni. Esse hanno termine di norma il 30 settembre di ogni anno.

Il rinnovo dell'iscrizione in corso o fuori corso oltre i termini comporta un incremento di contributi nella misura stabilita dal Consiglio di amministrazione.

2. L'iscrizione si perfeziona con il pagamento delle relative tasse e dei contributi.

3. Il rinnovo dell'iscrizione si effettua interamente con procedura telematica. Non è previsto l'invio di bollettini a domicilio. La procedura di rinnovo viene attivata su espressa volontà dello studente e termina con

la stampa del MAV per il versamento della prima rata, pagabile presso gli sportelli di tutti gli Istituti bancari. Il pagamento del MAV vale anche come conferma di rinnovo iscrizione. Lo studente che rinnova l'iscrizione deve essere in regola con i pagamenti delle tasse degli anni precedenti. Lo studente che intenda verificare la correttezza della propria posizione amministrativa può farlo accedendo all'area personale della procedura on line di cui all'art. 26 del presente Regolamento.

4. Nel caso in cui il Regolamento del corso lo preveda, lo studente in corso che, al termine dell'anno accademico precedente non abbia acquisito i crediti o i requisiti di frequenza per le attività formative esplicitamente richiesti per il passaggio all'anno successivo, è tenuto a ripetere l'iscrizione al medesimo anno di corso.

Sono considerati ripetenti anche gli studenti che, al termine del primo anno di corso, non abbiano soddisfatto gli eventuali obblighi formativi aggiuntivi assegnati a seguito della prova di valutazione, laddove i Regolamenti delle strutture didattiche li prevedano.

La condizione di ripetente dura l'intero anno accademico e viene modificata dall'anno accademico successivo alla regolarizzazione della posizione.

Gli studenti iscritti nella posizione di ripetente sono tenuti al pagamento delle tasse nella misura prevista per gli studenti in corso.

5. Sono iscritti in qualità di fuori corso gli studenti che, al termine degli anni di iscrizione normale, non hanno acquisito tutti i crediti richiesti per conseguire il titolo.

6. Gli studenti iscritti fuori corso sono tenuti al versamento delle tasse previste per gli studenti in corso.

Art.7 Iscrizione a corsi singoli

1. L'iscrizione a corsi singoli di insegnamento, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento didattico di ateneo, è consentita alle seguenti categorie di studenti, purché in possesso dei relativi titoli di studio validi per l'accesso:

a) studenti universitari iscritti presso università estere;

b) persone interessate a seguire i corsi ai fini di aggiornamento culturale o professionale, con il limite di due corsi per anno accademico;

c) laureati che abbiano necessità di frequentare i corsi per l'iscrizione a lauree magistrali o per l'ammissione a corsi di specializzazione o a concorsi pubblici, fino a un massimo di 30 crediti per anno accademico.

2. Le domande di iscrizione devono essere presentate presso la Segreteria Studenti a decorrere dalla data di inizio e non oltre la data di scadenza delle immatricolazioni, stabilita annualmente dal Senato accademico, e fino al 30 settembre per i corsi che si svolgono nel primo semestre o annuali ed entro la fine di febbraio per i corsi che si svolgono nel secondo semestre.

Sulle domande degli studenti di cui ai punti b) e c), corredate dall'indicazione del titolo di studio posseduto, deliberano le strutture didattiche competenti, tenuto conto dei contenuti e dell'organizzazione didattica degli insegnamenti scelti.

3. Le richieste di iscrizione da parte di studenti stranieri di cui al comma 1, lettera a) vengono accolte previa eventuale verifica e approvazione da parte delle autorità consolari competenti delle rispettive posizioni, laddove richiesto.

Per l'iscrizione dei predetti studenti è richiesta altresì la presentazione del libretto universitario o di altro documento dell'università di provenienza tradotto e legalizzato.

I cittadini non comunitari residenti all'estero devono presentare la domanda di iscrizione alle rappresentanze diplomatiche italiane entro i termini comunicati annualmente dai Ministeri competenti, indicativamente entro fine agosto per i corsi attuati nel primo semestre o annuali ed entro fine dicembre per i corsi attivati nel secondo semestre.

4. Le richieste di iscrizione a insegnamenti afferenti a corsi di studio ad accesso programmato devono essere preventivamente valutate dalla Consiglio di Coordinamento Didattico interessato. Una volta effettuata la valutazione non si potranno modificare i corsi richiesti.

5. L'iscrizione al corso singolo ha validità solo per l'anno accademico di riferimento; pertanto il relativo esame di profitto deve essere sostenuto entro il 30 settembre del medesimo anno accademico.

6. Non è consentita la contemporanea iscrizione a corsi singoli e a corsi di studio che rilasciano un titolo accademico.

7. La misura del contributo da versare, commisurata al numero di crediti dell'insegnamento, è stabilita annualmente dal Consiglio di amministrazione. Sono dispensati dal versamento gli studenti iscritti presso università con le quali siano in atto specifici accordi o che siano inseriti in programmi interuniversitari di mobilità.

Art. 8 Immatricolazioni con titolo di studio universitario conseguito in Italia

1. Gli studenti già in possesso di un titolo di studio universitario conseguito in Italia possono chiedere l'ammissione ad un corso di studio con il riconoscimento di attività formative svolte nelle carriere precedenti.

2. I laureati che, ai sensi del comma 1, chiedono l'ammissione con abbreviazione ad un corso di studio ad accesso programmato devono superare le relative prove di ammissione, salvo che i singoli bandi non contengano disposizioni diverse.

3. Le strutture didattiche possono prevedere di esonerare dalla verifica della preparazione iniziale i laureati che abbiano conseguito negli studi pregressi risultati di elevato merito e che richiedano l'iscrizione a corsi di laurea, o magistrale a ciclo unico, e di laurea magistrale ad accesso libero.

4. L'immatricolazione avviene tramite la procedura telematica, nei termini previsti per le immatricolazioni e secondo le modalità indicate nella Guida dello studente e sul sito web d'Ateneo.

5. Ai fini del riconoscimento delle attività formative svolte nella carriera precedente il laureato presso altro ateneo deve presentare, successivamente all'immatricolazione, un'istanza di riconoscimento della carriera precedente, allegando un'autocertificazione con gli esami sostenuti, le votazioni, i crediti e i relativi settori scientifico-disciplinari.
6. Le strutture didattiche competenti, cui la Segreteria Studenti invia la richiesta di valutazione, deliberano sulla carriera pregressa, sull'anno di ammissione e sul riconoscimento dei crediti acquisiti. Il riconoscimento dei crediti deve avvenire nel rispetto di quanto previsto all'art. 16 del presente Regolamento.
7. Acquisita la delibera, la Segreteria Studenti provvede a darne comunicazione all'interessato. Il laureato, entro 10 giorni dalla presa visione della delibera, può avanzare eventuali obiezioni sull'esito del riconoscimento. Trascorso tale termine la delibera si intende definitivamente accettata.
8. Salvo i casi previsti dalla normativa sul diritto allo studio per gli studenti in situazione di handicap di cui al Dgls 29 marzo 2012 n.68 art 9, il laureato che ottiene l'abbreviazione del percorso formativo non ha diritto a riduzioni della contribuzione universitaria riferite a esoneri o borse di studio.
9. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano, per quanto compatibili, anche a coloro che sono in possesso di un diploma di livello accademico conseguito presso gli Istituti di Alta Formazione artistica, musicale e coreutica, in base a quanto previsto dalla normativa vigente, fatto salvo il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Art. 9 Studenti impegnati a tempo parziale (articolo modificato con DR n.2545/2018 prot. N.0033041/18 del 25/05/2018)

1. Lo studente all'atto della immatricolazione al primo anno di corso ed entro i termini stabiliti, può effettuare la scelta tra l'impegno a tempo pieno e quello a tempo parziale per i corsi i cui regolamenti lo prevedano. La scelta può essere modificata negli anni successivi ma comunque entro l'ultimo anno di iscrizione in corso. La scelta non è reversibile in corso d'anno.
2. Il tempo di conseguimento del titolo di studio, nel caso di iscrizione a tempo parziale, è previsto di norma in una durata doppia rispetto a quella stabilita nell'ordinamento didattico del corso di studio. Ogni percorso formativo e la sequenza delle attività formative dei corsi a tempo parziale sono stabiliti nei regolamenti dei rispettivi corsi di studio.
3. Per gli studenti impegnati a tempo parziale si applica una riduzione del 50% dei contributi previsti per la loro situazione economica rispetto agli studenti a tempo pieno; la tassa di iscrizione, la tassa regionale per il diritto allo studio e le spese accessorie devono essere versate per intero. Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea a distanza o in modalità e-learning è prevista la riduzione del 50 % del diritto di fruizione.
4. Gli studenti a tempo parziale hanno diritto ad usufruire delle categorie di esonero previste per tutti gli altri studenti, ma non delle borse di studio erogate dall'Ateneo.
5. Lo studente a tempo parziale è considerato fuori corso dopo un numero di anni di iscrizione doppio rispetto alla durata normale del corso.

6. Agli studenti a tempo parziale si applicano le medesime norme sulla decadenza di cui all'art. 24 del presente regolamento.

TITOLO 3

Studenti e titoli di studio internazionali

Art.10 Immatricolazioni di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero

1. Le procedure per l'ammissione ai corsi di studio di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero sono definite annualmente con apposita informativa, pubblicata sul sito web dell'Ateneo e sulla Guida dello studente, sulla base delle disposizioni ministeriali in materia di immatricolazione degli studenti stranieri alle diverse tipologie di corso di studio.

2. Ai fini dell'immatricolazione, l'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero, sia da cittadini stranieri che italiani, viene valutata dagli uffici competenti nel rispetto delle disposizioni ministeriali in materia e in applicazione degli accordi internazionali vigenti.

3. Per accedere ai corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico è richiesto il compimento di un periodo di studi della durata di almeno dodici anni. Nel caso in cui il sistema scolastico locale preveda percorsi inferiori, è necessario dimostrare di aver frequentato l'università, superando i relativi esami, per un numero di anni pari al raggiungimento del requisito dei dodici anni.

4. Le procedure di immatricolazione dei cittadini non comunitari residenti all'estero seguono le disposizioni ministeriali che stabiliscono annualmente gli adempimenti dei candidati. Le strutture competenti in materia di programmazione didattica fissano annualmente un contingente di posti riservato a questa tipologia di studenti. Ai fini dell'immatricolazione è richiesto il superamento di una prova di conoscenza della lingua italiana e, ove prevista, di un'eventuale prova attitudinale, da sostenersi nella data fissata annualmente dal ministero competente.

5. Per l'immatricolazione ai corsi di laurea e ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico, gli studenti comunitari, non comunitari equiparati ai comunitari, e gli studenti italiani con titolo conseguito all'estero, devono consegnare all'ufficio stranieri la seguente documentazione:

- a) titolo finale di scuola secondaria superiore o certificato sostitutivo;
- b) certificato attestante gli studi accademici parziali già compiuti, se il sistema scolastico locale è inferiore ai dodici anni di scolarità;
- c) certificato attestante il superamento dell'eventuale prova d'idoneità accademica, se prevista per l'accesso alle Università del Paese di provenienza;
- d) dichiarazione di valore in loco a cura della rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio.

6. Per accedere ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico gli studenti comunitari, non comunitari equiparati ai comunitari, e gli studenti italiani con titolo accademico conseguito all'estero, devono consegnare all'ufficio stranieri la seguente documentazione:

- a) titolo di studio accademico conseguito presso una università o certificato sostitutivo;
- b) certificato rilasciato dalla università estera attestante gli esami superati;
- c) i programmi dettagliati e le ore di attività didattica previste per il conseguimento del titolo.
- d) dichiarazione di valore in loco a cura della rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio.

La Dichiarazione di Valore menzionata nel punto d) e il certificato di laurea menzionato nel punto b) possono essere sostituiti dalla presentazione del Diploma Supplement, anche in lingua inglese, emanato dalla stessa istituzione che ha rilasciato il titolo di studio, redatto secondo il modello sviluppato dalla Commissione europea, dal Consiglio d'Europa e dall'UNESCO/CEPES.

Tutti i documenti elencati nel comma 5 e nel comma 6 devono essere prodotti in originale o in copie accompagnate dalla dichiarazione sostitutiva dell'interessato che dichiara la conformità delle copie agli originali.

Per la valutazione dei diversi sistemi di votazione internazionali e la relativa attribuzione di un corrispettivo voto finale di laurea secondo il sistema italiano, l'Ateneo, ove possibile, assume come riferimento il documento CIMEA magna cum laude e il relativo database, pubblicato sul sito del CIMEA (Centro Informazioni Mobilità Equivalenze Accademiche), e applica la formula adottata dal MIUR per la conversione dei voti di diploma di istruzione secondaria superiore, opportunamente adattata alla scala di valori dei diplomi di laurea italiani:

$$\text{Voto} = [(V - V_{\min}) / (V_{\max} - V_{\min})] * (I_{\max} - I_{\min}) + I_{\min}$$

V = Voto da convertire

V_{\min} = Voto minimo per la sufficienza nell'università straniera di appartenenza

V_{\max} = Voto massimo nell'università straniera di appartenenza

I_{\min} = Voto minimo per la sufficienza nell'università italiana (= 66/100)

I_{\max} = Voto massimo nell'università italiana (=110/110)

7. I documenti elencati ai punti a) b) e c) del comma 5 e a) b) e c) del comma 6, prodotti per l'immatricolazione, devono essere corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzati a cura delle competenti autorità nel paese che rilascia il titolo, salvo casi diversi, disciplinati da accordi e convenzioni internazionali. Limitatamente ai documenti elencati nei punti b) e c) del comma 5 e b) e c) del comma 6, è possibile accettare la traduzione ufficiale in lingua inglese al posto della traduzione ufficiale in lingua italiana.

8. Per accedere alle scuole di specializzazione non mediche, ai dottorati di ricerca, ai corsi di perfezionamento e ai master universitari di primo e secondo livello i candidati devono essere in possesso di un titolo accademico equiparabile, per durata e contenuto, al titolo accademico italiano necessario per l'accesso al corso prescelto, corredato di traduzione ufficiale, legalizzazione e dichiarazione di valore nonché dell'abilitazione professionale, se richiesta. L'iscrizione resta subordinata alla valutazione della idoneità del

titolo da parte degli organi accademici ai soli fini dell'ammissione, e al superamento dei relativi esami di ammissione, ove previsti.

Per le iscrizioni ai master universitari dei cittadini non comunitari residenti all'estero non si applicano le disposizioni previste per le immatricolazioni ai corsi di laurea e laurea magistrale, considerato che le procedure di ingresso ai master non seguono un calendario predefinito annualmente.

9. Le disposizioni per accedere alle scuole di specializzazione dell'area medica per i cittadini comunitari ed extracomunitari legalmente soggiornanti o non residenti in Italia sono contenute nella nota ministeriale che annualmente regola l'accesso alle Scuole di specializzazione.

Art.11 Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero

1. Ai sensi dell'art. 30, comma 2, del Regolamento didattico di Ateneo, l'Università può riconoscere un titolo di studio accademico straniero ai fini dell'accesso, del proseguimento e del conseguimento dei titoli universitari italiani.

2. In assenza di accordi bilaterali sull'equipollenza tra titoli, sulla richiesta di riconoscimento delibera la struttura didattica competente, che si pronuncia entro 90 giorni dalla richiesta. La richiesta deve essere corredata dal versamento della tassa per il riconoscimento di un titolo accademico estero, deliberata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

3. La richiesta di equipollenza può concludersi con un riconoscimento totale e il rilascio del titolo italiano corrispondente; in caso contrario si procede ad un riconoscimento parziale della carriera svolta, con valutazione dei crediti maturati nei percorsi formativi svolti nelle università straniere, l'ammissione ad un determinato anno di corso di studio e l'indicazione delle attività formative necessarie per completare il percorso.

4. L'equipollenza al titolo italiano, ai fini del conferimento del titolo, è dichiarata con decreto rettorale. Il rilascio del corrispondente diploma originale di laurea prevede il versamento del relativo contributo, annualmente deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

5. Al fine di ottenere il riconoscimento di un titolo accademico straniero occorre presentare la seguente documentazione all'ufficio stranieri entro i termini stabiliti annualmente per le immatricolazioni: eventuali deroghe, per gravi e giustificati motivi, potranno essere concesse in via eccezionale dal Rettore o da un suo delegato.

a) domanda di riconoscimento del titolo accademico estero indirizzata al Rettore nella quale devono essere specificati sia il titolo di studio straniero sia il corrispondente titolo accademico dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca di cui si intende ottenere il riconoscimento;

b) titolo finale di scuola secondaria superiore o certificato sostitutivo, valido per l'ammissione all'università del paese in cui esso è stato conseguito, corredato da traduzione ufficiale, legalizzazione e dichiarazione di valore a cura della rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio;

c) titolo accademico o certificato sostitutivo, corredato da traduzione ufficiale, legalizzazione e dichiarazione di valore a cura della rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio;

d) certificato di laurea con il dettaglio degli esami, votazioni e ore di attività didattica, rilasciato dall'università straniera, tradotto ufficialmente in lingua italiana o in lingua inglese e legalizzato;

e) programmi di studio ufficiali di tutte le attività formative sostenute dallo studente per il conseguimento del titolo e traduzione ufficiale in lingua italiana o in lingua inglese.

I documenti richiesti devono essere prodotti in originale o in copie accompagnate dalla dichiarazione sostitutiva dell'interessato che dichiara la conformità delle copie agli originali.

La Dichiarazione di Valore menzionata nel punto b) e il certificato di laurea menzionato nel punto d) possono essere sostituiti dalla presentazione del Diploma Supplement, anche in lingua inglese, emanato dalla stessa istituzione che ha rilasciato il titolo di studio, redatto secondo il modello sviluppato dalla Commissione europea, dal Consiglio d'Europa e dall'UNESCO/CEPES.

Art. 12 Procedure per il riconoscimento di periodi di studio effettuati all'estero nell'ambito di programmi di mobilità internazionale

1. Le attività svolte all'estero da studenti iscritti all'Ateneo, nell'ambito di programmi di scambio con istituzioni universitarie straniere e/o con centri di ricerca devono avere un pieno riconoscimento accademico come corrispondenti e/o sostitutive di analoghe o affini attività presso il corso di studi a cui lo studente è iscritto. Possono essere riconosciute tutte le attività di studio previste dall'art. 24, comma 2, del Regolamento didattico di Ateneo.

2. L'organo che coordina il corso di studio al quale fa capo lo studente delibera in ordine alla possibilità di effettuare un periodo di studio e/o di ricerca all'estero.

3. Lo studente che ha accettato la destinazione assegnata deve predisporre, con l'assistenza del coordinatore per la mobilità, un piano di studio (learning agreement) da seguire presso l'università ospitante. Tale piano è approvato dall'organo collegiale competente prima della partenza e successivamente sottoscritto dallo studente e dal coordinatore per la mobilità. Il piano di studio è inoltrato dallo studente al referente didattico dell'università ospitante per la conferma e accettazione. Una copia del piano di studio approvato è consegnata dallo studente all'Ufficio Mobilità Internazionale prima della partenza.

4. Lo studente in mobilità internazionale è tenuto a sottoscrivere, prima della partenza, un accordo con l'Università degli Studi di Milano-Bicocca dal quale risultino i propri dati personali, le clausole relative alla mobilità nonché il numero di mesi di mobilità assegnati e, se del caso, l'eventuale contributo finanziario ottenuto e le modalità della sua erogazione.

5. Tutti i periodi di studio, anche brevi, effettuati all'estero devono essere necessariamente registrati nella carriera dello studente e comunicati all'Ufficio Mobilità Internazionale, anche al fine di garantire la necessaria copertura assicurativa per gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi.

6. E' condizione per il riconoscimento automatico in carriera del programma di studio effettuato all'estero e dei relativi crediti che lo stesso sia stato preventivamente approvato dall'organo che coordina il corso di studio al quale fa capo lo studente interessato, anche previa delega ad uno o più dei suoi componenti. L'organo è tenuto a deliberare in tempo utile ai fini della attivazione del programma di studio. Il programma

di studio, approvato dall'organo collegiale che coordina il corso di studio al quale fa capo lo studente interessato, dovrà tenere conto della effettiva sostenibilità rispetto al periodo e alla sede all'estero, nonché della corrispondenza con le attività didattiche erogate dall'Ateneo.

Qualora si renda necessaria una modifica del piano di studio, lo stesso dovrà essere presentato nella prima scadenza utile tra quelle stabilite dall'Ateneo.

7. Qualora previsto dai regolamenti dei corsi di studio, le esperienze di studio e/o di ricerca all'estero possono dar luogo a punti aggiuntivi in sede di assegnazione del punteggio di laurea.

8. Ulteriori e più specifiche disposizioni per le procedure di riconoscimento dei periodi di studio all'estero sono contenute nel Regolamento di Ateneo per la mobilità studentesca internazionale.

Titolo 4

Carriera dello studente

Art. 13 Piano di studio

1. Ai sensi dell'art. 22, comma 2, del Regolamento didattico d'Ateneo, allo studente immatricolato viene attribuito un piano di studio statutario, che comprende le attività formative obbligatorie.

Successivamente lo studente deve presentare un proprio piano di studio con l'indicazione delle attività opzionali e di quelle a scelta. Il piano di studio deve rispettare il numero di crediti da acquisire, i vincoli e le regole di propedeuticità stabilite dai Regolamenti dei corsi di studio.

2. Il Senato accademico definisce i termini per la presentazione e l'eventuale aggiornamento dei piani di studio, identificando uno o due periodi opportunamente cadenzati nell'anno accademico, di norma a partire da metà novembre e dall'inizio di marzo. Al di fuori dei termini fissati la presentazione e la modifica dei piani di studio non è consentita.

3. Gli studenti in corso presentano il piano di studi per via telematica. Gli studenti fuori corso regolarmente iscritti all'a.a. possono presentare istanza di variazione dell'ultimo piano di studi.

4. Il piano di studio corrispondente a un percorso previsto dal Regolamento didattico del corso di studio, è approvato automaticamente e diventa efficace al momento del suo inserimento nel libretto elettronico.

5. I piani di studio non conformi o alternativi ad un percorso predeterminato o per cui le strutture didattiche non abbiano proposto le attività a scelta autonoma dello studente, devono essere approvati da specifiche commissioni che fungono da strutture di orientamento in materia.

Gli insegnamenti che rientrano nelle attività a libera scelta dello studente sono solo quelli attivati presso questo Ateneo ovvero presso altro Ateneo con cui siano intercorsi particolari accordi o convenzioni.

6. Fino all'adozione del nuovo piano di studio lo studente rimane vincolato all'osservanza del precedente piano.

7. Si possono prevedere anticipazioni degli esami solo per attività di corsi già conclusi e nel rispetto delle eventuali propedeuticità.

8. Entro i termini previsti per la presentazione del piano di studi 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. Se in difetto dell'iscrizione al nuovo anno accademico (al fine del conseguimento titolo nell'ultima sessione di laurea) gli studenti dovranno presentare istanza motivata di variazione dell'ultimo piano approvato. In caso di esito positivo lo studente sarà tenuto a corrispondere un contributo di mora per la tardiva presentazione del piano.

9. Ai sensi dell'art. 22, comma 3, del Regolamento didattico di ateneo, al fine di agevolare l'iscrizione ai corsi di laurea magistrale, gli studenti iscritti a un corso di laurea possono includere nel proprio piano di studio un insegnamento aggiuntivo rispetto a quelli richiesti per il conseguimento del titolo, o più insegnamenti aggiuntivi che comportino l'acquisizione di non più di 12 CFU. I crediti e le votazioni ottenute per gli insegnamenti aggiuntivi non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto ma sono registrati nella carriera. Tali crediti potranno essere riconosciuti ai fini dell'abbreviazione della carriera solo nel caso in cui non siano stati preventivamente valutati come requisiti curriculari ai fini dell'accesso.

10. Lo studente non è ammesso alla prova finale per il conseguimento del titolo nel caso in cui non ci sia corrispondenza tra l'ultimo piano di studio approvato e le attività formative per le quali sono stati acquisiti i crediti.

11. Lo studente fuori corso regolarmente iscritto che intenda sostenere un esame di profitto relativo a un insegnamento attivato in anni accademici successivi alla sua iscrizione in corso, deve preventivamente modificare il piano di studio inserendovi tale insegnamento. L'approvazione è demandata al competente organo didattico.

Art. 14 Verifiche del profitto

1. Le procedure del presente articolo sono finalizzate a perseguire obiettivi di semplificazione del procedimento, efficienza ed economicità, con il principale scopo di ridurre al massimo i tempi di aggiornamento delle carriere e favorire la più ampia de materializzazione documentale.

Lo studente che intende sostenere gli esami e le altre prove di verifica del profitto deve avere la carriera in regola sotto il profilo amministrativo, contributivo e nel rispetto dei regolamenti didattici (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: deve essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi, deve aver superato eventuali esami propedeutici, deve essere in possesso di tutte le attestazioni di frequenza laddove richieste).

Fatti salvi i casi d'iterazione eventualmente consentiti dai regolamenti didattici, non è ammessa la ripetizione, con eventuale modifica della valutazione relativa, di un esame già superato, anche nel caso di attività formative convalidate da precedente carriera.

2. Lo studente può procedere unicamente all'iscrizione agli appelli degli insegnamenti presenti nel suo piano di studi. L'iscrizione agli esami o alle prove valutative dei corsi di laurea si effettua esclusivamente per via telematica entro il terzo giorno precedente la data dell'esame, da parte del singolo studente attraverso la propria pagina personale. All'atto dell'iscrizione, il sistema opera tutti i controlli amministrativi e contributivi.

3. Lo studente iscritto come ripetente non può sostenere esami degli anni successivi.
 4. Le liste di iscrizione agli appelli si aprono nel rispetto del Regolamento Didattico di Ateneo, 20 giorni prima della data dell'appello, fermo restando che gli studenti possono iscriversi agli appelli fino a tre giorni precedenti la data d'inizio dell'esame ed è consentita l'iscrizione ad un solo appello per volta dello stesso insegnamento. L'iscrizione all'appello successivo è possibile solo se lo studente non risulta iscritto ad altro appello o dopo che egli abbia riportato un qualunque esito all'appello al quale è iscritto.
 5. Le Commissioni Esaminatrici devono essere nominate prima dell'apertura dei termini di iscrizione ai singoli appelli.
 6. La verbalizzazione degli esami e delle altre forme di verifica del profitto è effettuata con strumenti di verbalizzazione telematica.
 7. La Commissione Esaminatrice deve procedere all'identificazione del candidato, mediante un valido documento di identità, prima dell'inizio della prova d'esame. Nel caso in cui sia impossibile identificare il candidato, per la mancanza di un documento di identità, questi non potrà essere ammesso all'esame.
 8. Gli esami sono pubblici.
- Il verbale dell'esame, il cui esito è comunicato verbalmente allo studente, deve essere perfezionato al termine della giornata in cui lo stesso esame si è svolto.
- Il verbale telematico viene perfezionato mediante l'apposizione della firma digitale del Presidente della Commissione.
- Qualunque sia stata la modalità utilizzata per la gestione dell'esame, lo studente sarà informato dell'inserimento dell'esito con una mail al suo indirizzo di posta elettronica d'Ateneo. Agli studenti che supereranno la prova con esito positivo verrà inviata una seconda comunicazione all'atto del caricamento dell'esito in carriera.
- Qualora lo studente rilevi una eventuale incongruenza tra quanto comunicato e quanto caricato nel libretto elettronico deve comunicarlo al docente, di persona o mediante l'uso della posta elettronica d'Ateneo, entro dieci giorni lavorativi a pena di decadenza. Decorso il termine di cui sopra, l'esame non è contestabile né modificabile. Ove l'incongruenza sia confermata dalla Commissione, il Presidente di Commissione dovrà redigere apposito verbale telematico di rettifica tramite la procedura on line.
- Contestualmente viene inviato allo studente un messaggio sulla casella di posta elettronica di Ateneo, con la notifica dell'avvenuta variazione in carriera.
9. Qualora lo studente si sia ritirato o non abbia conseguito una valutazione di sufficienza, l'evento non è riportato nella sua carriera.
 10. Il Presidente della Commissione Esaminatrice è responsabile dei verbali delle prove di profitto e, in caso di verbali in cui non viene apposta la firma digitale, provvede personalmente a restituire i verbali su supporto cartaceo alla Segreteria Studenti, immediatamente dopo il loro perfezionamento. Provvede inoltre ad inviare on-line gli altri verbali.

11. Il docente che intende adottare il salto d'appello è tenuto a richiedere l'autorizzazione al Consiglio di coordinamento didattico.

Art. 15 Accertamento della frequenza e iscrizione ai corsi

1. I Regolamenti dei corsi di studio definiscono le modalità di accertamento della frequenza.

2. Nei corsi di studio che prevedono la verifica obbligatoria della frequenza i docenti responsabili del corso sono tenuti, al termine dei singoli periodi didattici, a comunicare anche per via telematica alla Segreteria Studenti, i nominativi degli studenti ai quali è o non è riconosciuta l'attestazione della frequenza.

In mancanza di tale comunicazione, l'obbligo di frequenza si presume assolto per tutti gli studenti regolarmente iscritti.

3. I medesimi Regolamenti, di cui al comma 1, possono prevedere che gli studenti si iscrivano preventivamente alle attività formative che intendono seguire nel corso dell'anno accademico. Ove l'iscrizione alle attività formative non sia richiesta, questa avviene d'ufficio al momento dell'iscrizione alla prova di verifica.

Art. 16 Procedure e principi in materia di riconoscimento crediti

1. I Consigli di Coordinamento Didattico deliberano sul riconoscimento dei crediti conseguiti dallo studente che chiede l'ammissione ad un corso di studio per trasferimento da altro ateneo, passaggio da altro corso di studio, abbreviazione di corso per studenti già laureati, svolgimento di parti di attività formative in altro ateneo. Il procedimento deve concludersi entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza.

In ogni caso deve essere assicurato il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati dallo studente, secondo criteri e modalità previsti nell'apposito Regolamento didattico del corso di studio di destinazione. Il mancato riconoscimento di crediti deve essere adeguatamente motivato dai Consigli di Coordinamento Didattico.

2. Le strutture didattiche deliberano altresì sul riconoscimento di carriera di studenti che siano incorsi nella decadenza o che abbiano rinunciato agli studi e che chiedano, il riconoscimento di crediti. Le strutture deliberano inoltre sul riconoscimento di crediti per conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché su altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Ateneo abbia concorso, nel rispetto dei limiti fissati dalla legge.

3. Il riconoscimento può avvenire previa valutazione dei crediti formativi considerati coerenti con l'ordinamento didattico del corso di studio prescelto e secondo le regole stabilite dal Regolamento didattico del corso di studio. I Consigli di Coordinamento Didattico, sulla base dei crediti convalidati, possono ammettere lo studente ad anni di corso successivi al primo. Lo studente deve presentare un piano di studi nei termini stabiliti annualmente dal Senato Accademico. L'eventuale riconoscimento di crediti in corso di carriera non potrà determinare la modifica dell'anno di iscrizione e richiederà la verifica di coerenza del piano di studio da parte dei Consigli di Coordinamento Didattico.

4. Nel caso in cui lo studente abbia richiesto il trasferimento tra corsi di laurea appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti del medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati; il mancato riconoscimento di crediti deve essere adeguatamente motivato dal Consiglio di Coordinamento Didattico.
5. I crediti riconosciuti per il conseguimento di un titolo accademico nell'ambito di corsi di laurea non possono essere nuovamente riconosciuti come crediti formativi per l'accesso ai corsi di laurea magistrale.
6. Ai fini della valutazione della carriera pregressa, le competenti strutture didattiche devono tener conto, oltre che della congruenza con il Regolamento del corso cui lo studente chiede di essere ammesso, anche della eventuale obsolescenza dei crediti acquisiti.
7. La richiesta di riconoscimento avviene successivamente all'immatricolazione mediante l'invio alla Segreteria Studenti da parte dell'interessato della documentazione relativa, secondo le modalità stabilite annualmente, 8. Per quanto riguarda il riconoscimento di crediti a seguito di accordi internazionali, si fa riferimento all'art. 12, comma 6, del presente Regolamento.

Art. 17 Prova finale e conseguimento dei titoli di studio

- 1 Per poter conseguire il titolo finale, lo studente deve presentare domanda di conseguimento titolo entro i termini e secondo le modalità stabilite dalle Competenti strutture didattiche e dalla Segreteria Studenti, previo versamento del contributo per il rilascio del diploma originale di laurea, annualmente deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
2. Per presentare la domanda di conseguimento titolo lo studente deve essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi, in possesso di un piano di studio approvato, e può essere in difetto di non più di 3 attività, fatti salvi i corsi di studio dell'area sanitaria.
3. Le prove finali dei corsi di laurea, di laurea magistrale e magistrale a ciclo unico si svolgono sull'arco di almeno quattro appelli, distribuiti, nell'anno accademico, su tre periodi: da giugno a luglio, da settembre a novembre, da febbraio a marzo.
4. Per ogni corso di studio, la Segreteria Studenti rende noti, con appositi avvisi pubblicati sul proprio sito web, i termini di scadenza, le procedure e la documentazione da produrre ai fini dell'ammissione all'esame finale.
5. Per i corsi di laurea e di laurea magistrale disciplinati dai DD.MM 509/99 e 270/2004 la media finale di laurea è calcolata, in maniera ponderata sui crediti formativi acquisiti con gli esami recanti una votazione numerica, secondo la seguente formula:

media ponderata su 30: $\text{somma dei voti moltiplicati per i rispettivi crediti} / \text{somma dei crediti previsti per gli esami che concorrono alla media}$

media su 110: $\text{risultato della media ponderata su 30} \times 110/30$.

Per i corsi disciplinati dagli ordinamenti previgenti si applica il criterio della media aritmetica semplice.

Qualora previsto dai regolamenti dei corsi di studio le lodi acquisite possono dar luogo a punti aggiuntivi in sede di assegnazione del punteggio di laurea.

6. In occasione delle sedute di laurea, la Segreteria Studenti predispose per ogni laureando o diplomando una certificazione che riporta i dati anagrafici, la carriera e la media finale degli esami.

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

La valutazione preliminare delle attività svolte per la preparazione della prova finale, di cui all'art. 26, comma 8 del Regolamento didattico di ateneo, non costituisce momento ufficiale ai fini del conseguimento del titolo accademico.

7. Il verbale di laurea è firmato da tutta la Commissione; a conclusione di ogni seduta deve essere consegnato alla Segreteria Studenti unitamente alle certificazioni di carriera di ciascun laureato. Il Presidente della Commissione è responsabile dei verbali di laurea.

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

9. Qualora previsto dai regolamenti dei corsi di studio, la lode conseguita negli esami di profitto può dar luogo a punti aggiuntivi in sede di assegnazione del punteggio di laurea.

Art. 18 Tasse, contributi e rimborsi

1. Gli importi e le scadenze delle tasse e dei contributi a carico degli studenti sono stabiliti annualmente dai competenti organi accademici.

Gli importi di tasse e contributi relativi all'iscrizione sono così ripartiti: prima rata acconto, comprendente la tassa di iscrizione e l'imposta di bollo, da versare all'atto dell'immatricolazione o iscrizione; prima rata conguaglio, comprendente la tassa regionale per il diritto allo studio e una percentuale del contributo universitario dovuto, da versare di norma entro fine novembre; seconda rata, comprendente il saldo del contributo universitario dovuto, da versare di norma entro il 15 maggio.

I pagamenti effettuati oltre i termini comportano un incremento percentuale del dovuto, nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione.

2. L'importo massimo dei contributi universitari può essere ridotto in funzione della dichiarazione della condizione economica del nucleo familiare dello studente, valutata sulla base dell'ISEE.

L'Ateneo concede esoneri totali o parziali in base alla condizione economica e/o al merito, secondo modalità e criteri stabiliti dagli organi accademici e dalle normative nazionali e regionali sul diritto allo studio.

Solo in casi eccezionali e debitamente motivati è ammessa la rateizzazione delle tasse universitarie, previa presentazione di una apposita istanza alla Segreteria Studenti, sulla quale decide il Rettore o un suo delegato.

3. Lo studente che versa la prima rata delle tasse è tenuto al versamento di tutte le rate successive, salvo il caso in cui rinunci agli studi dopo aver rinnovato l'iscrizione versando la prima rata. In questo caso non è tenuto al pagamento delle tasse arretrate e della seconda rata.

4. Lo studente non in regola con il pagamento delle tasse e contributi non può effettuare alcun atto di carriera scolastica (“blocco amministrativo della carriera accademica”), compreso il sostenimento dell’esame di laurea, e non può ottenere certificazioni.

La medesima disposizione si applica nel caso di pendenze monetarie relative alla mancata restituzione all’ente gestore degli interventi per il diritto allo studio della borsa di studio e servizi connessi e di quanto altro inerente alla fruizione dell’alloggio.

Il blocco della carriera non opera in caso di pendenze connesse alla mancata restituzione del tesserino mensa, di libri e di ogni altra fattispecie non riconducibili a quella prevista nel secondo capoverso del presente comma.

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

Nel caso di passaggio interno ad altro corso di studio, le tasse e i contributi già versati per il medesimo anno accademico rimangono validi, fatto salvo eventuale conguaglio.

6. Lo studente che interrompe gli studi è tenuto a versare, per ogni anno accademico di interruzione, una tassa di ricognizione nella misura stabilita dal Consiglio di amministrazione, oltre a tasse e contributi previsti per il rinnovo dell’iscrizione all’atto della ripresa.

7. Lo studente che abbia sospeso gli studi per le situazioni di cui all’art. 22 del presente Regolamento per uno o più anni accademici, per acquisire nuovamente lo status di studente è tenuto a pagare, per l’intero periodo di sospensione, il relativo contributo stabilito dal Consiglio di amministrazione.

8. L’Ateneo acquisisce automaticamente i pagamenti effettuati; lo studente non è tenuto a consegnare le ricevute dei MAV, ma deve conservarle fino al termine della carriera accademica.

9. Lo studente non ha diritto alla restituzione di tasse e contributi versati, fatti salvi i casi di rimborso previsti dal comma successivo.

10. La prima rata è rimborsata su istanza, ad eccezione della tassa di iscrizione e dell’imposta di bollo, nei seguenti casi:

a) agli studenti che rinnovano l’iscrizione all’anno accademico e che presentano domanda di trasferimento verso altro Ateneo entro i termini di scadenza, purché presentino richiesta di rimborso entro 30 giorni dalla domanda di trasferimento;

c) agli studenti che rinnovano l’iscrizione all’anno accademico e che si laureano entro il 31 marzo dell’anno accademico precedente, purché presentino la richiesta entro 30 giorni dalla laurea

11. Non sono rimborsabili i seguenti contributi:

a) il contributo di partecipazione alla selezione per l’ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato;

b) il contributo per l’iscrizione ai corsi singoli;

- c) il contributo versato per passaggi di corso e per trasferimenti;
- d) il contributo per riconoscimento titolo accademico estero;
- e) tasse e contributi versati in caso di rinuncia agli studi dopo l'avvenuto rinnovo dell'iscrizione;
- f) i contributi di iscrizione a corsi per master e di perfezionamento, di formazione finalizzata e di servizi didattici integrativi.

12. Per ottenere il rimborso lo studente deve presentare apposita istanza su modulo scaricabile dal sito web della Segreteria Studenti.

Le modalità di consegna e la documentazione da produrre sono rese note nella Guida dello studente e sul sito web.

Titolo V

Modificazioni della condizione dello studente

Art. 19 Trasferimento ad altro ateneo

1. Lo studente di un corso di laurea o di laurea magistrale può chiedere in qualunque anno di corso il trasferimento verso altra Università nei termini stabiliti annualmente dal Senato accademico, senza rinnovare l'iscrizione all'anno accademico corrente.
2. Ove la richiesta sia adeguatamente motivata, il Rettore o un suo delegato, può concedere deroga, sempre che l'Università di destinazione rilasci il nullaosta di accoglimento.
3. Per presentare la richiesta di trasferimento lo studente deve essere in regola con il pagamento delle tasse di tutti gli anni di iscrizione.
4. La richiesta di trasferimento, presentata con procedura telematica, si completa con il pagamento del MAV relativo al contributo per trasferimento. La domanda deve essere consegnata presso la Segreteria Studenti, unitamente ai documenti richiesti indicati nella Guida dello studente e sul sito web di Ateneo.
5. La Segreteria Studenti, effettuati i controlli amministrativi sulla regolarità della carriera dello studente, trasmette il foglio di congedo all'ateneo presso il quale l'interessato ha chiesto di volersi trasferire. Non è possibile presentare domanda di trasferimento ad altro ateneo nell'anno accademico di immatricolazione, fatti salvi i casi di trasferimento a corsi ad accesso programmato.
6. Lo studente trasferito non potrà far ritorno presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca nello stesso anno accademico. Il Rettore può accogliere la domanda di rientro prima di detto termine qualora ritenga che la stessa sia giustificata da gravi motivi.

Art. 20 Passaggio di corso di studio

1. Lo studente iscritto ad un corso di laurea, di laurea magistrale a ciclo unico o di laurea magistrale può chiedere in qualunque anno di corso, nei tempi stabiliti dal Senato accademico il passaggio ad altro corso di studio di corrispondente livello attivato presso l'Ateneo, con il riconoscimento totale o parziale dei crediti eventualmente già acquisiti.
2. Ove la richiesta sia adeguatamente motivata, il Rettore, o un suo delegato può concedere deroga.
3. I Consigli di Coordinamento Didattico responsabili del corso di destinazione al quale lo studente intende trasferirsi deliberano circa il riconoscimento dei crediti conseguiti e indicano l'anno di corso al quale lo studente è ammesso, secondo i criteri stabiliti dall'art. 16 del presente Regolamento. Il procedimento si conclude entro 90 giorni
4. Allo studente che si trasferisce da un corso di studio ad un altro la struttura didattica competente può concedere l'iscrizione ad anni successivi al primo quando, sulla base della carriera percorsa, ottenga il riconoscimento di crediti acquisiti nelle attività formative universitarie ed extrauniversitarie.

Allo studente ammesso ad un anno successivo al primo si applica il Regolamento didattico del corso di studio corrispondente all'anno di corso di ammissione, fatti salvi i casi in cui l'organizzazione didattica non consenta l'applicazione di questa regola.
5. Non è consentito il passaggio ad un corso di studio con ordinamento previgente a quello di iscrizione.
6. Lo studente deve comunque attenersi alle disposizioni di cui ai singoli Regolamenti dei corsi di studio, sia in presenza di prove di valutazione o selettive per l'accesso alle lauree di primo livello, sia in presenza di valutazione della preparazione iniziale per l'accesso alle lauree magistrali. Il mancato rispetto delle norme previste dal corso di studio di destinazione, annulla la richiesta di passaggio.
7. Gli studenti che si trasferiscono ad un corso di laurea, laurea magistrale e a ciclo unico ad accesso programmato qualora non diversamente previsto nei bandi di ammissione devono sostenere le relative prove di ammissione e collocarsi utilmente in graduatoria nell'ambito dei posti messi a concorso. Accertato il superamento della selezione, gli interessati sono tenuti a perfezionare l'iscrizione al nuovo corso entro i termini di scadenza stabiliti nel bando e presentare contestuale domanda di passaggio presso la Segreteria del corso di destinazione. La Segreteria Studenti del nuovo corso di laurea provvederà a trasmettere d'ufficio la domanda di passaggio alla Segreteria di provenienza.

La prova di ammissione deve essere superata anche dagli studenti iscritti ad un corso di laurea delle professioni sanitarie che chiedono il passaggio ad un altro corso triennale delle professioni sanitarie.
8. Nel caso di passaggio tra corsi di laurea magistrale la richiesta di passaggio è subordinata alla valutazione della carriera per la verifica del possesso dei requisiti curriculari previsti per l'accesso.
9. Lo studente, prima di richiedere il passaggio di corso, deve rinnovare l'iscrizione all'anno accademico corrente.
10. La richiesta di passaggio di corso deve essere presentata con procedura telematica, e si completa con il pagamento del MAV concernente il contributo per trasferimento La domanda deve essere consegnata presso

la Segreteria Studenti unitamente ai documenti richiesti, indicati nella Guida dello studente e sul sito web d'Ateneo.

11. Dalla data di presentazione della domanda di passaggio di corso, lo studente non può compiere alcun atto né nella carriera di origine né in quella di destinazione sino al momento in cui non venga adottata la deliberazione che lo ammette al nuovo corso di studio.

Art. 21 Trasferimento da altro Ateneo

1. Lo studente iscritto ad altro Ateneo può ottenere il trasferimento all'Università degli Studi di Milano-Bicocca entro i termini stabiliti dal Senato accademico, purché il relativo foglio di congedo, corredato della documentazione riguardante la carriera scolastica e i crediti formativi conseguiti, sia trasmesso entro il 15 ottobre. Il Rettore, o un suo delegato, può concedere deroghe fino al 30 novembre, purché ciò non comporti pregiudizio per il regolare svolgimento dell'attività didattica e amministrativa.

2. Le disposizioni per i trasferimenti a corsi di studio a numero programmato sono disciplinate dai relativi bandi e dai Regolamenti.

3. Lo studente deve comunque attenersi alle disposizioni di cui ai singoli Regolamenti sia in presenza di prove di valutazione o selettive per l'accesso alle lauree di primo livello e a ciclo unico, sia in presenza di prove di valutazione della preparazione iniziale per l'accesso alle lauree magistrali.

4. Le richieste di ammissione a corsi di studio disattivati, con ordinamenti precedenti, non saranno accolte, neanche in caso di prosecuzione di carriera nel medesimo corso.

5. Gli studenti che intendono trasferirsi ad un anno successivo al primo in un corso di studio a numero programmato devono ottenere il nulla osta al trasferimento del corso di studio di destinazione. 6. Gli studenti iscritti ai corsi di laurea in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria, e ad uno dei corsi di laurea triennale o specialistica/magistrale delle professioni sanitarie che intendono trasferirsi al medesimo corso di laurea di questo Ateneo, non devono ripetere la prova di ammissione.

Gli stessi devono chiedere il nulla osta alla Segreteria Studenti di questo Ateneo secondo le modalità previste dai bandi.

7. Allo studente ammesso ad un anno successivo al primo si applica il Regolamento didattico del corso di studio corrispondente all'anno di corso di ammissione, fatti salvi i casi in cui l'organizzazione didattica non consenta l'applicazione di questa regola.

8. Fatte salve le modalità previste dai bandi per i corsi a numero programmato, gli studenti provenienti da un'altra università devono effettuare l'immatricolazione a questo Ateneo con procedura telematica, entro le scadenze indicate e secondo le modalità descritte nella Guida dello studente e nel sito web d'Ateneo.

La domanda di immatricolazione prodotta dal sistema, sottoscritta e corredata dei documenti richiesti, della copia del versamento della prima rata delle tasse e del contributo per il trasferimento, dovrà essere trasmessa alla Segreteria Studenti.

9. La Segreteria Studenti provvede ad inviare al Consiglio di Coordinamento Didattico, il foglio di congedo e altra documentazione eventualmente richiesta affinché si possa deliberare sulla convalida della carriera precedentemente svolta, individuando l'anno di iscrizione.

10. Dopo aver ricevuto la delibera, la Segreteria Studenti provvede a darne comunicazione all'interessato, che può avanzare eventuali obiezioni sull'ammissione entro 10 giorni dalla presa visione della delibera. Trascorso tale termine l'ammissione si intende definitivamente accettata. Il rifiuto della convalida di una o più attività preclude la possibilità di un successivo riconoscimento.

Art. 22 Sospensione degli studi

1. Lo studente iscritto a un corso di laurea, di laurea magistrale o di laurea magistrale a ciclo unico che abbia ottenuto l'ammissione a un corso di specializzazione, a un dottorato di ricerca a un master universitario, deve richiedere la sospensione temporanea della carriera presentando apposita istanza.

La sospensione deve essere richiesta anche per frequentare corsi di studio presso università straniere o presso istituti di formazione militari italiani.

2. L'istanza di sospensione deve essere presentata alla Segreteria Studenti entro i termini di iscrizione all'anno accademico ed esonera lo studente dal pagamento delle tasse, non determinando un'iscrizione attiva all'anno corrente. La sospensione può essere richiesta in corso d'anno solo in casi eccezionali, condizionati dalle date di inizio dei corsi che si intendono frequentare, debitamente documentati ed autorizzati dal Rettore o da un suo delegato. In tale ipotesi la sospensione esonera dal pagamento delle tasse di contribuzione non ancora scadute, ma non esonera dal pagamento delle tasse previste nell'anno accademico di sospensione. In tal caso l'anno accademico di inizio della sospensione non è computato ai fini della decadenza.

3. Lo studente può ottenere l'autorizzazione a riprendere gli studi non prima che sia trascorso un anno accademico dalla sospensione.

Nei termini previsti per l'iscrizione all'anno accademico, lo studente deve presentare alla Segreteria Studenti apposita domanda corredata dalla documentazione di conclusione del corso seguito.

La presentazione della domanda comporta il versamento del contributo complessivo previsto per la ripresa degli studi e delle tasse e contributi dell'anno accademico per il quale si riprendono gli studi sospesi.

4. Lo studente che al momento della sospensione non ha completato gli anni di iscrizione in corso, riprende gli studi con iscrizione al successivo anno di corso. Nel caso di disattivazione per effetto dell'introduzione di nuovi ordinamenti, lo studente deve passare all'ordinamento attivo, secondo le norme del Regolamento del corso.

5. La sospensione non può durare più di otto anni accademici.

6. Qualora i regolamenti didattici dei corsi di studio prevedano forme di verifica periodica dei crediti acquisiti, al fine di verificarne la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi, la regola si applica anche nei casi di ripresa degli studi a seguito di sospensione.

7. Nel periodo di sospensione degli studi lo studente non può compiere alcun atto di carriera né fruire di alcun servizio didattico e amministrativo relativamente al corso sospeso.

Art. 23 Interruzione degli studi

1. Lo studente può interrompere temporaneamente gli studi, non rinnovando l'iscrizione per almeno un anno accademico. (ex art 3). Nel caso in cui lo studente abbia già rinnovato l'iscrizione, l'interruzione degli studi non è consentita in corso d'anno.

2. Qualora intenda riprendere gli studi, lo studente deve presentare apposita istanza di ricongiunzione della carriera, ed è tenuto a versare, per ogni anno di interruzione, una tassa di ricognizione nella misura stabilita dal Consiglio di amministrazione, avendo già regolarizzato posizioni debitorie pregresse.

3. Il periodo di interruzione effettuato ai sensi dell'art. 9 c.4 e 5 Dgls 29 Marzo 2012 n. 68, non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito per le finalità di concessione dei benefici, derivanti dall'applicazione dello stesso.

4. Nel periodo di interruzione degli studi lo studente non può compiere alcun atto di carriera né fruire di alcun servizio didattico e amministrativo relativamente al corso interrotto.

Nel periodo di interruzione lo studente non può iscriversi ad altri corsi e/o fruire di attività didattiche.

5. Lo studente che al momento dell'interruzione non ha completato gli anni di iscrizione in corso, riprende gli studi iscrivendosi in corso al successivo anno. Nel caso di disattivazione per effetto dell'introduzione di nuovi ordinamenti, deve passare all'ordinamento attivo, secondo le norme del Regolamento del corso.

6. Lo studente, alla ripresa degli studi, può sostenere gli esami a decorrere dal 1° ottobre di ogni anno accademico, purché siano relativi ad insegnamenti attivati negli anni di iscrizione e si riferiscano al regolamento del corso di studio dell'anno accademico di immatricolazione.

7. L'interruzione non può durare più di otto anni accademici, fatti salvi i periodi di interruzione fruiti ai sensi di quanto contenuto Dlgs. 29 marzo 2012, n. 68.

8. Qualora i regolamenti didattici dei corsi di studio prevedano forme di verifica periodica dei crediti acquisiti, al fine di verificarne la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi, la regola si applica anche nei casi di ripresa degli studi a seguito di interruzione.

Art. 24 Decadenza

1. Decadono dalla qualità di studente coloro i quali interrompono o sospendono gli studi, oppure non sostengono esami, per un periodo superiore agli otto anni accademici consecutivi all'anno dell'ultimo esame o a quello di ultima iscrizione in corso, se più favorevole.

2. Gli anni di iscrizione come ripetente, di interruzione o sospensione degli studi non interrompono il computo degli anni ai fini della decadenza.

3. Lo studente che sia in debito della sola prova finale non decade, qualunque sia l'ordinamento didattico del corso di iscrizione.

4. Non incorre nella decadenza lo studente che, prima di decadere, chieda ed ottenga il trasferimento ad un altro corso di studio.
5. La decadenza si produce direttamente al verificarsi delle condizioni previste dal comma 1, senza necessità di preventiva comunicazione agli interessati.
6. Lo studente decaduto che, all'atto dell'immatricolazione, aveva depositato il diploma originale di maturità, è tenuto a ritirarlo presentando apposita istanza.
7. Lo studente decaduto può iscriversi nuovamente al medesimo o ad altro corso di studio. A tal fine la struttura didattica competente procede, su richiesta dell'interessato, alla valutazione dei crediti acquisiti nella precedente carriera, previa verifica della loro non obsolescenza.
8. Lo studente decaduto non è tenuto alla regolarizzazione di eventuali posizioni debitorie pregresse.

Art. 25 Rinuncia agli studi

1. Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento al proseguimento della propria carriera, manifestando la propria volontà mediante un'istanza da presentare alla Segreteria Studenti. Lo studente, contestualmente alla domanda, deve riconsegnare il libretto universitario, se ne è in possesso, e la tessera magnetica.
2. La rinuncia è irrevocabile; non esclude la possibilità di una nuova immatricolazione, anche al medesimo corso di studio, purché attivato. L'eventuale riconoscimento di crediti acquisiti è operato dal Consiglio di Coordinamento Didattico, previa verifica della loro non obsolescenza.
3. Lo studente che rinuncia non è tenuto alla regolarizzazione di eventuali posizioni debitorie pregresse.
4. Lo studente che rinuncia è tenuto a ritirare, presentando apposita istanza, il diploma originale di maturità depositato all'atto dell'immatricolazione.

Titolo VI

Diritti e doveri degli studenti

Art. 26 Documenti di riconoscimento e credenziali

1. A seguito dell'immatricolazione, allo studente sono assegnati un numero di matricola e una casella di posta elettronica che costituisce strumento di comunicazione ufficiale fra studenti e Università.

Al fine di preservare la riservatezza dei dati, lo studente che intende comunicare per posta elettronica con l'Ateneo, dovrà farlo esclusivamente mediante l'account istituzionale.

L'Università non fornisce risposte a quesiti e a richieste di informazioni provenienti da caselle di posta elettronica diverse da quelle istituzionali.

Lo studente ha il dovere di controllare regolarmente la propria casella di posta elettronica, in quanto gli uffici amministrativi e le strutture didattiche dell'Ateneo utilizzano tale strumento per inoltrare agli studenti avvisi o comunicazioni riguardanti la carriera didattica e amministrativa.

2. L'Ateneo mette a disposizione degli studenti iscritti un servizio on line per lo svolgimento di procedure amministrative e didattiche allo scopo di facilitare il rapporto con le strutture universitarie. Per l'utilizzo del servizio è necessario effettuare l'autenticazione dal sito web d'Ateneo o dai terminali self service dislocati presso gli edifici universitari.

Al primo accesso al servizio di segreteria on line, al nuovo utente registrato vengono assegnati come chiavi d'accesso al sistema un nome utente e una password. Tali credenziali sono personali e non cedibili, e devono essere conservate con cura in quanto necessarie per ogni ulteriore accesso, successivo all'immatricolazione, ai servizi on line e a quelli di posta elettronica.

3. Allo studente immatricolato l'Università rilascia un badge d'Ateneo, una carta multiservizio che consente l'identificazione personale e che ha funzionalità differenti. Il dettaglio dei servizi e le modalità di rilascio del badge, comprese le procedure per l'attivazione, sono illustrate sul sito web d'Ateneo e nella Guida dello studente annuale.

Il rilascio dei duplicati è a titolo oneroso ed è previsto nei casi di deterioramento e, previa compilazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in caso di furto o smarrimento.

4. Al fine dell'utilizzo delle strutture e delle dotazioni universitarie, lo studente deve obbligatoriamente portare con sé almeno il badge ed esibirlo a richiesta del personale dell'Ateneo o di altri soggetti che svolgono, per conto dell'Ateneo, servizi di vigilanza o accogliimento.

Art. 27 Certificazioni e titoli

1. Il rilascio di certificazioni e autocertificazioni relative alla carriera degli studenti universitari è conforme alle modifiche apportate dell'art. 15 della legge 183/2011 al TU delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/200). L'Università rilascia unicamente certificati in bollo validi e utilizzabili solo nel rapporto tra privati, mentre nel rapporto con le amministrazioni pubbliche, o con i gestori di pubblici servizi, è prescritto l'uso di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. Ogni informazione relativa a certificazioni e autocertificazioni è indicata dettagliatamente sul sito web d'Ateneo.

2. I titoli accademici finali sono rilasciati dal Rettore secondo la legislazione vigente.

3. Nel diploma attestante il conseguimento del titolo accademico sono riportati i nominativi e le firme, anche riprodotte in forma tipografica o elettronica, del Rettore e del Direttore Generale, dei Direttori delle Scuole di Specializzazione, nonché la data di conseguimento del titolo, la denominazione del titolo conseguito e la classe, se prevista.

Nei titoli accademici non è indicata la votazione finale né altri dati della carriera universitaria, ma si fa menzione della lode, qualora questa sia stata concessa.

Nei diplomi di specializzazione, di dottorato di ricerca e di master si fa menzione della qualifica accademica di accesso al titolo, se conseguita; nei diplomi di specializzazione si fa menzione anche del corso di laurea che ha portato alla stessa.

Nei titoli accademici non è indicata la votazione finale né altri dati della carriera universitaria, ma si fa menzione della lode, qualora questa sia stata concessa.

4. Il diploma originale è inviato a cura della Segreteria Studenti alla residenza dell'interessato, con sistema di riscontro del ricevimento, fatte salve le cerimonie durante le quali il diploma viene consegnato direttamente all'interessato.

5. Di ogni diploma originale viene conservata copia, con relativo numero di registro, agli atti della Segreteria Studenti, eventualmente anche in formato elettronico, compresa la firma dei soggetti titolati.

6. In caso di smarrimento o distruzione l'interessato può presentare al Rettore domanda di rilascio di un duplicato. La domanda è corredata dai documenti comprovanti lo smarrimento o la distruzione, comporta il versamento, nella misura stabilita ogni anno dal Consiglio di Amministrazione. Il duplicato è riproduzione esatta dell'originale, a cui si aggiunge la dichiarazione attestante la natura di duplicato del documento rilasciato.

7. Per quanto riguarda i titoli rilasciati congiuntamente ad altri atenei, italiani e stranieri, vale quanto stabilito dalle reciproche convenzioni.

8. L'Università degli Studi di Milano-Bicocca rilascia, come supplemento al diploma del titolo di studio, conseguito ai sensi dei DD.MM. 509/99 e 270/04, un certificato denominato "Diploma Supplement", che riporta le principali informazioni relative al curriculum seguito dallo studente per il conseguimento del titolo. Il certificato, redatto in lingua italiana e inglese, è conforme al modello adottato dai paesi dell'Unione Europea.

Art. 28 Informazione e partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Ai sensi dell'art. 11 del DM 270/2004 l'Università assicura la pubblicità dei procedimenti e delle decisioni assunte in merito alle carriere degli studenti, organizza le informazioni e i dati in suo possesso mediante strumenti, anche di carattere informatico, idonei a facilitare l'accesso e la fruizione da parte degli studenti e che garantiscano la trasparenza dei procedimenti, fatta salva la tutela dei dati personali, secondo la normativa vigente.

Gli studenti possono esercitare il diritto di accesso nei modi e nelle forme previste dalla legge.

2. La Segreteria Studenti assolve agli obblighi di comunicazione di avvio dei procedimenti amministrativi che riguardano le carriere degli studenti, individua il Responsabile di ciascun procedimento, assicura la partecipazione degli aventi diritto alla formazione del provvedimento finale, garantendo il diritto di eventuali controinteressati, e risponde alle istanze di accesso agli atti presentate secondo il disposto della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

I termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, relativi alle carriere degli studenti, sono stabiliti con apposito regolamento attuativo ai sensi della legge 241/90 e successive modifiche; ove non diversamente stabilito, il termine è di 90 giorni.

3. Le competenti strutture didattiche decidono sulle istanze concernenti la carriera degli studenti. Avverso tali provvedimenti lo studente può inoltrare ricorso al Rettore entro 30 giorni dalla data in cui gli viene comunicata la decisione dei Consigli di Coordinamento Didattico.

Il Rettore, sentiti Le competenti strutture didattiche, decide con provvedimento definitivo.

4. Tutti i documenti e gli atti concernenti la carriera universitaria dello studente sono conservati dall'Amministrazione universitaria su supporti cartacei e/o in archivi elettronici, nel rispetto della normativa vigente.

L'archiviazione elettronica può sostituire a tutti gli effetti l'archiviazione cartacea.

Art. 29 Norme di disciplina

1. Gli studenti sono tenuti ad uniformarsi alle norme di legge, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell'attività didattica ed amministrativa.

2. Gli studenti sono tenuti a comportarsi, anche nelle immediate adiacenze dei locali universitari, in modo da non ledere la dignità ed il decoro dell'istituzione universitaria.

3. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali e civili previste dalla normativa vigente, azioni e comportamenti in violazione di quanto previsto ai commi 1 e 2 comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del trasgressore.

4. Le sanzioni disciplinari sono:

a) ammonizione

b) interdizione temporanea da una o più attività didattiche

c) esclusione da uno o più esami di profitto per uno o più appelli di esame di profitto

d) sospensione temporanea dall'Università

5. Non costituiscono illecito disciplinare le manifestazioni collettive ed ogni altra forma di protesta degli studenti, purché avvengano nel rispetto dei diritti di coloro che non vi aderiscono e senza pregiudizio per persone e cose in conformità agli articoli 17 e 18 della Costituzione.

6. I provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera scolastica dello studente e trascritti nei fogli di congedo. Del provvedimento disciplinare di cui al comma 4 lettera d) viene data comunicazione a tutti gli Atenei italiani.

7. Le sanzioni disciplinari sono comminate con decreto del Rettore nel rispetto della procedura di cui ai commi successivi.

8. L'applicazione di tutte le sanzioni è soggetta al contraddittorio con lo studente, pena la nullità della sanzione comminata.

9. L'ammonizione viene fatta per iscritto dal Rettore, sentito lo studente, sulla base di una relazione all'uopo predisposta, firmata dal soggetto che ha rilevato l'infrazione e controfirmata come presa d'atto dal responsabile della struttura in cui si è verificato il fatto.

10. L'interdizione temporanea da una o più attività didattiche e l'esclusione da uno o più appelli di esame di profitto sono deliberate dalle competenti strutture didattiche, previa contestazione scritta e particolareggiata degli addebiti da effettuarsi almeno 10 giorni prima della seduta. Lo studente può presentare le sue difese per iscritto e chiedere di essere sentito dalla competente struttura didattica. Ciascuna delibera è presa a maggioranza dei presenti. La decisione è ratificata dal Senato accademico.

In caso di studenti appartenenti a più corsi di laurea a delibera è assunta dal Senato accademico.

11. La sospensione temporanea dall'Università, la cui durata non può essere superiore a tre anni, è deliberata dal Senato accademico nel rispetto della procedura di cui al precedente comma 10.

12. Nei casi di cui ai punti b), c), d) del comma 4, la contestazione dell'addebito allo studente deve essere effettuata entro 20 giorni dalla conoscenza dell'infrazione. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni.

13. Contro le delibere degli organi collegiali, è previsto ricorso in unica istanza al Rettore, che decide entro 60 giorni dalla proposizione dell'appello.

Titolo VII

Disposizioni transitorie finali

Art. 30 Norma transitoria

1. Il presente Regolamento si applica, per quanto compatibile, a tutti gli studenti dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, iscritti a corsi di studio ex DM 509/99 e ai corsi di studio degli ordinamenti previgenti.

Art. 31 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento e le sue modifiche entrano in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo del Decreto Rettorale di emanazione.

2. Il presente Regolamento si applica a partire dall'anno accademico 2014 - 2015.

Art. 32 Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche al presente Regolamento sono deliberate dal Senato accademico ed emanate con Decreto Rettorale.

2. A seguito di modifiche dello Statuto o del Regolamento didattico d'Ateneo il Senato accademico verifica la necessità di adeguare alle stesse il presente Regolamento.

Art. 33 Norma Finale

Per quanto non esplicitamente disciplinato all'interno del presente Regolamento, si farà espresso riferimento alla normativa vigente in materia.

Il Rettore

Prof.ssa Maria Cristina Messa

D.R. n. 2532/2015

Prot.n. 0045651/15 del 09/09/2015