

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° 0040884 del 4 Luglio 2017;

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° 2532 del 9 settembre 2015;

VISTO il parere espresso dal Consiglio degli Studenti nella seduta del 22 febbraio 2019;

VISTA la delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca nella seduta del 26 marzo 2019;

VISTA la delibera adottata dal Senato Accademico dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca nella seduta del 13 maggio 2019;

DECRETA

E' emanato il Regolamento degli Studenti dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca:

REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO – BICOCCA

INDICE

TITOLO 1. DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Definizioni.....	4
Art. 2 - Ambito di Applicazione.....	5

TITOLO 2. IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO

Art. 3 - Norme Generali.....	6
Art. 4 - Immatricolazione a corsi di laurea e di laurea magistrale ad accesso libero.....	6
Art. 5 - Immatricolazione a Corsi di laurea e corsi di laurea magistrale ad accesso programmato....	7
Art. 6 - Immatricolazione con trasferimento da altro ateneo.....	7
Art. 7 - Iscrizioni ad anni successivi al primo.....	8
Art. 8 - Iscrizione a singoli insegnamenti (corsi singoli)	8
Art. 9 - Immatricolazioni con titolo di studio universitario conseguito in Italia (seconda laurea) e con abbreviazione di carriera.....	9
Art. 10 - Iscrizione a tempo parziale.....	9

TITOLO 3. STUDENTI E TITOLI DI STUDIO INTERNAZIONALI

Art. 11 - Immatricolazioni di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero.....	10
Art. 12 - Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero.....	11

TITOLO 4. CARRIERA DELLO STUDENTE

Art. 13 - Piano di Studio.....	12
Art. 14 - Verifiche del profitto.....	13
Art. 15 - Accertamento della frequenza e iscrizione ai corsi.....	14
Art. 16 - Procedure e principi in materia di riconoscimento crediti.....	15
Art. 17 - Prova finale e conseguimento dei titoli di studio.....	15

TITOLO 5. MODIFICAZIONI DELLA CONDIZIONE DELLO STUDENTE

Art. 18 - Trasferimento ad altro ateneo.....	16
Art. 19 - Passaggio di corso di studio.....	16
Art. 20 - Sospensione degli studi.....	17
Art. 21 - Interruzione degli studi.....	18
Art. 22 – Decadenza.....	18
Art. 23 - Rinuncia alla prosecuzione degli studi.....	19

TITOLO 6. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 24 - Credenziali e Badge di Ateneo.....	19
Art. 25 - Certificazioni e titoli.....	20
Art. 26 - Informazione e partecipazione ai procedimenti amministrativi.....	20
Art. 27 - Norme di disciplina.....	21

TITOLO 7. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 28 - Trattamento dei dati personali.....	22
Art. 29 - Entrata in vigore e decorrenza.....	22

Art. 30 - Modifiche al Regolamento.....	22
Art. 31 - Norma Finale.....	22

APPENDICE.....	22
-----------------------	-----------

Compiti e funzioni delle strutture didattiche di Ateneo, ai sensi dell'art. 1) del Regolamento degli Studenti dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca

TITOLO 1 DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1

Definizioni

1. Ai sensi del presente Regolamento si intende:

a) Ateneo: l'Università degli Studi di Milano - Bicocca

b) Studente: colui che è iscritto a un corso universitario dell'Ateneo.

c) Studente internazionale: colui che possiede un titolo di accesso conseguito all'estero ovvero titolo di scuola superiore conseguito all'estero ovvero che è iscritto ad una università straniera e che frequenti un corso di studio dell'Ateneo legato a un Programma di Mobilità Internazionale (studente incoming). In assenza del dato sul titolo di scuola secondaria di secondo grado la cittadinanza straniera definisce lo status di studente internazionale.

d) Immatricolazione: l'atto amministrativo con il quale un cittadino europeo o extra europeo viene iscritto per la prima volta a un corso di studio dell'Ateneo.

e) Iscrizione: l'atto amministrativo con il quale uno studente già immatricolato viene iscritto ad un anno successivo al primo o al primo anno di un corso di Laurea Magistrale. L'iscrizione è valida per un anno accademico.

f) Attività formativa: ogni attività didattica che contribuisce al conseguimento del titolo di studio mediante attribuzione di un determinato numero di crediti formativi universitari.

g) Credito Formativo Universitario (CFU o ECTS): è l'unità di misura del lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto per l'acquisizione di conoscenze e abilità nelle attività formative; un CFU equivale a 25 ore di lavoro di apprendimento, tra lezioni in aula, laboratori, esercitazioni, seminari e studio individuale, stage e tirocini, salvo decreti ministeriali di modifica.

h) Piano di studio: lo specifico percorso, articolato in attività formative, che lo studente deve presentare e seguire per il conseguimento del titolo di studio.

i) Sospensione degli studi: la sospensione temporanea della carriera dello studente della durata di uno o più anni accademici a seguito della presentazione di apposita domanda per i motivi indicati nell'art. 20.

j) Interruzione degli studi: l'interruzione della carriera dello studente per uno o più anni accademici a seguito del mancato rinnovo dell'iscrizione (e al di fuori del caso di cui alla precedente lettera i), secondo quanto previsto dall'art. 21.

k) Decadenza: la perdita dello status di "studente" al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 22 del presente Regolamento con la conseguente chiusura della carriera universitaria.

l) Coorte: l'insieme degli studenti immatricolati al primo anno di un determinato Corso di Studio, con riferimento ad uno specifico anno accademico e che, conseguentemente, risultano associati al piano carriera inserito nella Banca dati Ministeriale relativo a tale anno accademico fino al conseguimento del titolo. Agli studenti che vengono immatricolati ad anni di corso successivi al primo viene assegnata la stessa coorte degli studenti già iscritti allo stesso anno di corso.

m) Struttura didattica competente: il Consiglio di Dipartimento cui il corso è affidato e/o il Consiglio di Coordinamento Didattico (CCD), organo del Dipartimento cui spetta la gestione del corso. I compiti e le funzioni delle strutture didattiche sono riportate in appendice al presente Regolamento.

n) Ordinamento didattico del corso di studio: l'insieme delle regole che disciplinano i percorsi formativi del corso di studio.

- o) Regolamento didattico del corso di studio: il documento che specifica gli aspetti organizzativi del corso di studio, in conformità al relativo ordinamento, come specificato nell'art. 16, co. 3 del Regolamento didattico di Ateneo.
- p) Manifesto degli studi: il documento che contiene tutte le informazioni relative all'organizzazione della didattica dei corsi di studio per l'anno accademico di riferimento, nonché le procedure amministrative necessarie per l'iscrizione.
- q) Insegnamenti sovranumerari: insegnamenti o attività con CFU in sovrannumero rispetto a quelli necessari e sufficienti per acquisire il titolo di studio.
- r) Obblighi formativi aggiuntivi (OFA): i debiti formativi assegnati in presenza di lacune accertate in seguito al test di ammissione o alla Valutazione della Preparazione Iniziale (VPI).
- s) Salto d'appello: blocco dell'iscrizione a un appello d'esame successivo a quello sostenuto, da attuarsi in presenza di disposizioni regolamentari del corso di studio.

Art. 2

Ambito di Applicazione

1. Il Regolamento studenti definisce le procedure amministrative per l'immatricolazione e l'iscrizione all'Università degli Studi di Milano – Bicocca e quelle concernenti le carriere degli studenti e la loro gestione, in attuazione dell'art. 3, co. 9 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 pubblicato sul sito di Ateneo entro il 30 giugno di ogni anno.
2. Il presente Regolamento, nel rispetto del principio di trasparenza, rappresenta lo strumento per fornire una piena comunicazione agli studenti relativamente alle 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 D.M. 270/2004, ai corsi laurea e di laurea specialistica attivate ai sensi del D.M. 509/1999, e ai corsi ante-riforma. Là dove si legge laurea magistrale, si intende anche laurea specialistica;
 - b) agli studenti iscritti ai corsi delle scuole di specializzazione, per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali corsi;
 - c) agli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca, per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali corsi;
 - d) agli studenti iscritti ai corsi di master universitari, ai corsi di perfezionamento e di formazione, per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali corsi;
 - e) agli studenti iscritti ai corsi singoli, ai corsi di aggiornamento professionale, di educazione permanente e ricorrente e attività culturali per adulti, di preparazione ai concorsi pubblici e agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni attivati presso l'Ateneo (art. 10, co. 1, lettere b), c) e d) del Regolamento didattico di Ateneo), per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali corsi.
4. Per le procedure amministrative relative alle ammissioni, alle immatricolazioni e alle carriere degli studenti iscritti ai corsi di cui alle lettere b), c) e d) del precedente comma, si fa rinvio alla normativa nazionale in materia, agli appositi regolamenti d'Ateneo e ai bandi di ammissione, come previsto dall'art. 3, cc. 2, 3 e 4 del Regolamento didattico di Ateneo.

TITOLO 2

IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO

Art. 3

Norme Generali

1. I requisiti per l'immatricolazione ai 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'Ateneo occorre presentare la relativa domanda, con le previste autocertificazioni relative al titolo di accesso, nel periodo annualmente stabilito dall'Ateneo e pubblicato sul sito per i corsi ad accesso libero, e nel periodo indicato dai bandi di concorso per quelli a programmazione nazionale o locale.
3. L'immatricolazione avviene con procedura telematica secondo le modalità descritte sul sito d'Ateneo e s'intende completata all'atto dell'avvenuto pagamento del contributo previsto.
4. Lo studente cittadino dell'Unione europea (UE) autocertifica il titolo di studio richiesto per l'ammissione al corso. L'Ateneo verifica d'ufficio le informazioni riportate nell'autocertificazione, secondo quanto stabilito dalle normative vigenti, acquisendo direttamente la conferma del titolo di studio dall'ente che lo ha rilasciato.
5. A seguito dell'immatricolazione allo studente vengono assegnati un numero di matricola, una casella di posta elettronica e una tessera magnetica di seguito denominata Badge di Ateneo, le cui modalità di utilizzo sono descritte all'art. 24 del presente Regolamento.
6. Ai sensi dell'art. 20, co. 16, del Regolamento didattico di Ateneo, non è consentita l'iscrizione contemporanea a più di un corso di studio nello stesso anno accademico, anche di altri atenei, in Italia e all'estero, salvo le eccezioni disposte dalla legge. Lo studente che viola la predetta norma è tenuto a formalizzare una rinuncia, entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione da parte dell'Ateneo, pena l'annullamento di ogni immatricolazione successiva alla prima.
7. Coloro che intendano usufruire dei servizi erogati dall'Ateneo devono essere in regola con il pagamento della contribuzione studentesca e non avere posizioni debitorie aperte. Per tutto quanto concerne la contribuzione studentesca e i servizi prestati su richiesta dello studente si rimanda al relativo Regolamento approvato annualmente dal Consiglio di amministrazione.

Art. 4

Immatricolazione a corsi di laurea e di laurea magistrale ad accesso libero

1. Per l'immatricolazione a un corso di laurea ad accesso libero è prevista la verifica di una adeguata preparazione iniziale dello studente, da attuarsi attraverso apposite prove di valutazione. Tali prove hanno lo scopo di verificare che la preparazione acquisita durante il percorso scolastico nella scuola secondaria di secondo grado sia adeguata.
2. Il sostenimento della prova di valutazione è obbligatorio, mentre il mancato superamento non pregiudica l'immatricolazione, ma comporta l'assegnazione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da soddisfare nel primo anno di corso.
3. I regolamenti didattici dei corsi di laurea ad accesso libero definiscono le modalità di verifica delle conoscenze richieste e dell'adeguatezza della preparazione iniziale e stabiliscono le eventuali attività formative idonee al recupero delle lacune, nonché le modalità di verifica delle stesse.
4. L'ammissione ai corsi di laurea magistrale ad accesso libero è subordinata al possesso di specifici requisiti curriculari e alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione. La valutazione è effettuata da apposita commissione nominata dalle strutture didattiche competenti secondo le modalità definite nei regolamenti didattici dei corsi di studio. La verifica può non essere richiesta a chi abbia conseguito negli studi precedenti risultati di elevato merito, ai sensi dell'art. 20, co. 8 del Regolamento didattico di Ateneo.
5. Per essere ammessi a un corso di laurea magistrale ad accesso libero occorre presentare apposita domanda di valutazione della carriera, allegando la documentazione richiesta. Le scadenze e le modalità per la presentazione della domanda di valutazione sono pubblicate sul sito d'Ateneo.
6. L'esito complessivo delle valutazioni effettuate dalle commissioni è reso pubblico sul sito di Ateneo entro i termini previsti unitamente alle scadenze per l'immatricolazione ai corsi. I candidati con titolo di

accesso non ancora conseguito sono immatricolati con riserva, sotto condizione del conseguimento del titolo entro i termini stabiliti.

7. Per le immatricolazioni ai corsi di laurea magistrale possono essere previste due finestre temporali di norma prima dell'avvio delle attività didattiche di ogni semestre.

Art. 5

Immatricolazione a Corsi di laurea e corsi di laurea magistrale ad accesso programmato

1. L'immatricolazione ad un corso di studio ad accesso programmato è di norma subordinata al superamento di una prova di selezione disciplinata da bandi di concorso emanati con Decreto Rettorale. 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. Per i corsi di studio a programmazione locale, i bandi di concorso riportano tutte le informazioni necessarie per l'iscrizione alla selezione nonché il numero di posti disponibili (stabiliti annualmente dall'Ateneo), i requisiti per l'accesso e i criteri per la formulazione delle graduatorie. Per i Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale a ciclo unico i bandi possono prevedere obblighi formativi aggiuntivi da assolversi entro il primo anno di corso. I bandi possono altresì disciplinare l'ammissione ad anni successivi al primo in base alla valutazione della carriera pregressa anche senza l'eventuale sostenimento della prova selettiva.

Per i Corsi di Laurea Magistrale i bandi possono prevedere una soglia minima di punteggio prefissata dalla struttura didattica competente al di sotto della quale i candidati non siano ammessi all'immatricolazione.

3. Qualora la selezione preveda che i candidati debbano sostenere una o più prove specificamente ed esclusivamente erogate dall'Ateneo, il bando di concorso è pubblicato di norma entro il 1 luglio di ogni anno o almeno 60 giorni anteriormente alla prima di queste prove, e deve prevedere, oltre quanto indicato al comma 2, anche le date e le modalità di svolgimento delle prove. Le strutture didattiche competenti nominano le commissioni, responsabili dello svolgimento delle prove, in un numero di membri sufficiente a garantire il corretto svolgimento delle procedure e comunque non inferiore a tre.

4. A seguito della selezione viene formulata una graduatoria che è pubblicata sul sito di Ateneo.

5. L'immatricolazione dei candidati collocati in posizione utile avviene con procedura telematica secondo le indicazioni di cui all'art. 3, co. 3 del presente Regolamento, obbligatoriamente nei termini e con le modalità indicate nel bando e negli avvisi pubblicati contestualmente alla graduatoria. La mancata immatricolazione o il relativo mancato pagamento di cui all'art. 3 co. 3 entro i termini previsti dal bando vengono considerati come rinuncia. I posti che si rendono disponibili vengono ricoperti per scorrimento della graduatoria.

Art. 6

Immatricolazione con trasferimento da altro ateneo

1. Le disposizioni per i trasferimenti ai corsi di studio sono disciplinate dai bandi di ammissione per i corsi a numero programmato e dai regolamenti didattici per i corsi ad accesso libero.

2. Lo studente iscritto ad altro ateneo deve chiedere, tramite procedura telematica, l'immatricolazione con trasferimento all'Università degli Studi di Milano – Bicocca, entro i termini e le modalità stabilite annualmente. Il relativo foglio di congedo deve essere trasmesso in tempo utile per consentire il regolare svolgimento dell'attività didattica e amministrativa e comunque non oltre il 30 novembre di ogni anno.

3. A seguito della ricezione del foglio di congedo, corredato della documentazione riguardante la carriera accademica e i CFU conseguiti nell'ateneo di provenienza, la struttura didattica competente delibera sulla convalida della carriera precedentemente svolta e sull'anno di ammissione al corso di studio provvedendo a darne comunicazione allo studente.

4. Le richieste di ammissione a corsi di studio disattivati non saranno accolte in alcun caso.

5. In caso di trasferimento ad un anno successivo al primo in un corso a numero programmato e qualora l'ateneo di provenienza lo richieda, lo studente deve richiedere all'Ufficio Gestione Carriere il relativo nulla osta al trasferimento.

6. Allo studente ammesso ad un anno successivo al primo si applica, di norma, il Regolamento didattico del corso di studio corrispondente alla coorte dell'anno di corso di ammissione.

Art. 7

Iscrizioni ad anni successivi al primo

1. L'Ateneo annualmente stabilisce e pubblica sul sito la data di apertura e chiusura del rinnovo delle iscrizioni. Il rinnovo dell'iscrizione, in corso o fuori corso, oltre i termini stabiliti comporta un incremento del contributo unico universitario nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di amministrazione.

2. 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.

3. Il rinnovo dell'iscrizione si effettua interamente con procedura telematica. La procedura di rinnovo viene attivata su espressa volontà dello studente e termina con il pagamento della prima rata di acconto che vale come conferma di avvenuto rinnovo dell'iscrizione. Lo studente che rinnova l'iscrizione deve essere in regola con i pagamenti della contribuzione studentesca riferita agli anni precedenti. Lo studente che intenda verificare la correttezza della propria posizione amministrativa può farlo accedendo alla propria pagina personale della procedura on line di cui all'Art. 24 del presente Regolamento.

La scadenza per il rinnovo dell'iscrizione viene comunicata agli studenti con una mail entro il 15 di settembre di ogni anno.

4. Nel caso in cui il Regolamento didattico del corso di studio 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. La condizione di ripetente dura l'intero anno accademico e viene modificata dall'anno accademico successivo alla regolarizzazione della posizione.

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

Art. 8

Iscrizione a singoli insegnamenti (corsi singoli)

1. L'iscrizione a singoli insegnamenti, 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 al corso di studio in cui l'insegnamento viene impartito:

a) studenti universitari iscritti presso università straniere anche sulla base di accordi di mobilità internazionale;

b) laureati che abbiano necessità di frequentare singoli insegnamenti per l'iscrizione a lauree magistrali, o laureati magistrali che ne abbiano necessità per l'ammissione a corsi di specializzazione o a concorsi pubblici, fino a un massimo di 30 CFU per anno accademico;

c) soggetti esterni che intendono frequentare singoli insegnamenti ai fini del proprio aggiornamento culturale o professionale con il limite di due insegnamenti per anno accademico.

2. Le domande di iscrizione devono essere presentate all'Ufficio Gestione Carriere a decorrere dalla data di inizio delle immatricolazioni e fino al 30 settembre per gli insegnamenti annuali o che si svolgono nel primo semestre ed entro l'ultimo giorno di febbraio per gli insegnamenti che si svolgono nel secondo semestre. La richiesta è automaticamente accolta fatto salvo quanto indicato nel successivo co. 3.

3. Le strutture didattiche competenti possono stabilire un limite al numero di iscrizioni nel caso di corsi a numero programmato o di attività che prevedano frequenze obbligatorie di laboratori. Le richieste di iscrizione dovranno essere pertanto preventivamente valutate dalla struttura didattica competente.

4. Per l'iscrizione a singoli insegnamenti degli studenti di cui al co. 1, lettera a) del presente articolo provenienti da atenei stranieri con i quali sono in atto accordi di mobilità internazionale (studenti incoming), si veda il Regolamento di attuazione della Mobilità Internazionale d'Ateneo. I cittadini non europei che necessitano di visto d'ingresso per studio devono presentare la domanda di iscrizione alle rappresentanze diplomatiche italiane entro i termini stabiliti annualmente dai Ministeri competenti.
5. Una volta comunicato allo studente che la richiesta è stata accettata, l'insegnamento (o insegnamenti) per il quale si è richiesta l'iscrizione non potrà essere più modificato. Per annullare il procedimento è richiesta domanda su esposto.
6. L'iscrizione al singolo insegnamento e la relativa frequenza hanno validità solo per l'anno accademico di cui si richiede l'ammissione; pertanto la relativa prova di verifica deve essere sostenuta entro il 30 settembre del medesimo anno accademico.
7. Non è consentita la contemporanea iscrizione a singoli insegnamenti e a corsi di studio di questo o altro Ateneo.
8. 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 partecipino ad uno dei Programmi di Mobilità Internazionale dell'Ateneo (studente incoming) nel rispetto del Regolamento di attuazione della mobilità studentesca internazionale.

Art. 9

Immatricolazioni con titolo di studio universitario conseguito in Italia (seconda laurea) e con abbreviazione di carriera

1. Gli studenti già in possesso di un titolo di studio universitario conseguito in Italia o che abbiano già compiuto studi accademici parziali possono immatricolarsi ad un nuovo corso di studio chiedendo il riconoscimento di attività formative svolte nelle carriere precedenti (abbreviazione di carriera).
2. Ai fini del riconoscimento delle attività formative svolte nella carriera precedente lo studente, successivamente all'immatricolazione, deve presentare un'istanza di riconoscimento della carriera precedente, allegando un'autocertificazione con le attività formative sostenute per le quali intende chiedere il riconoscimento, specificando le votazioni, i CFU e i relativi settori scientifico-disciplinari.
3. I candidati che, ai sensi del co. 1 del presente articolo, chiedono l'ammissione ad un corso di studio ad accesso programmato devono superare le relative prove di ammissione, salvo che i singoli bandi di concorso non contengano disposizioni diverse.
4. La struttura didattica competente valuta la carriera progressa e delibera sull'anno di ammissione e sul riconoscimento dei crediti acquisiti dandone comunicazione all'interessato.
5. Salvo i casi previsti dalla normativa sul diritto allo studio per gli studenti in situazione di handicap di cui al D. Lgs n. 68, art. 9 del 29 marzo 2012, il laureato che ottiene l'abbreviazione di carriera non ha diritto a riduzioni della contribuzione universitaria riferite a esoneri o borse di studio.
6. 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. 10

Iscrizione a tempo parziale

1. A partire dall'A.A. 2018/19 è introdotta l'iscrizione a tempo parziale per i corsi di studio che lo abbiano previsto nel proprio Regolamento didattico. In questo modo, l'Ateneo intende garantire agli studenti che non possano frequentare con continuità la possibilità di prolungare il percorso formativo di studio per un numero di anni pari al doppio della durata normale del corso cui sono iscritti.
2. Il percorso di studio è indicato nei rispettivi regolamenti didattici dei corsi di studio e non è modificabile. Il numero di crediti acquisibili non potrà superare quanto indicato per singolo anno, anche

in presenza di convalide, riconoscimenti o esami non sostenuti negli anni precedenti. Il passaggio da un'iscrizione a tempo parziale ad una a tempo pieno e viceversa è possibile una sola volta durante la carriera universitaria per blocchi di due anni.

3. Per gli studenti che effettuano la scelta per l'impegno a tempo parziale è prevista la riduzione del 50% del contributo unico universitario. La riduzione si applica per un numero di anni pari al doppio della durata normale del corso frequentato.

4. Agli studenti che abbiano effettuato una iscrizione a crediti in anni precedenti all'A.A. 2018/19 è garantita la prosecuzione degli studi in tale modalità. Il passaggio da un'iscrizione a crediti a una a tempo pieno è possibile una sola volta durante la carriera universitaria.

TITOLO 3 STUDENTI E TITOLI DI STUDIO INTERNAZIONALI

Art. 11

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 d'Ateneo, sulla base delle disposizioni ministeriali in materia di immatricolazione di studenti internazionali riferite alle diverse tipologie di corso di studio.

2. Ai fini dell'immatricolazione ai corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico, l'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero viene verificata dall'ufficio amministrativo competente nel rispetto delle disposizioni ministeriali in materia e in applicazione degli accordi internazionali vigenti. Per i corsi di laurea magistrale, l'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero viene verificata dalla struttura didattica competente nel rispetto delle disposizioni ministeriali in materia e in applicazione degli accordi internazionali vigenti.

3. Le procedure di immatricolazione degli studenti non cittadini della UE e residenti all'estero che necessitano di visto d'ingresso per studio seguono le disposizioni ministeriali che stabiliscono annualmente gli adempimenti dei candidati. Le strutture didattiche competenti fissano annualmente un contingente di posti riservato a questa tipologia di studenti che è riportato nel Regolamento didattico del corso di studio. Ai fini dell'immatricolazione ai corsi di studio impartiti in lingua italiana 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. Specifici casi di esonero dalla prova di conoscenza della lingua italiana possono essere stabiliti dalle strutture didattiche competenti.

4. Per l'immatricolazione ai corsi di laurea e ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico, secondo le modalità e le tempistiche previste da ciascun corso, gli studenti in possesso di titolo conseguito all'estero devono far pervenire la seguente documentazione:

- a) titolo finale degli studi secondari, di livello almeno pari a EQF 4, oppure certificato sostitutivo a tutti gli effetti di legge;
- b) eventuale certificato attestante il superamento della prova di idoneità accademica, se prevista per l'accesso all'Università del paese di provenienza;
- c) eventuale certificato attestante gli studi accademici parziali già compiuti, qualora il titolo di studi secondari sia stato conseguito con meno di 12 anni di scolarità;
- d) Dichiarazione di Valore in loco, rilasciata dalla Rappresentanza diplomatica italiana nel Paese in cui gli studi sono stati effettuati. La Dichiarazione di Valore in loco può essere sostituita da attestazione di enti ufficiali esteri o attestazione rilasciata da centri ENIC-NARIC.

Qualora i documenti di cui ai punti a), b) e c) del presente comma siano stati emessi in una lingua differente da italiano, inglese, francese o spagnolo dovrà essere allegata la traduzione in italiano o inglese. Nel caso in cui il sistema scolastico locale preveda esami di idoneità per l'accesso ai corsi universitari e/o altri requisiti aggiuntivi, l'Ateneo verificherà il possesso di tali requisiti.

5. Per accedere ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico, secondo le modalità e le tempistiche previste da ciascun corso, gli studenti con titolo accademico conseguito all'estero, devono far pervenire i seguenti documenti:

- a) titolo accademico;
- b) certificato degli esami (Transcript of Records);
- c) ove possibile, descrizione dettagliata dei programmi di ogni disciplina (Syllabus);
- d) traduzione dei documenti di cui al punto a), b) e c) in italiano o inglese, se emessi in altra lingua che non sia spagnolo o francese;
- e) Dichiarazione di Valore in loco, rilasciata dalla Rappresentanza diplomatica italiana nel Paese in cui gli studi sono stati effettuati. La Dichiarazione di Valore in loco può essere sostituita dal Diploma Supplement, se emesso dall'università che ha emesso il titolo finale, o da attestazione di enti ufficiali esteri o attestazione rilasciata da centri ENIC-NARIC.

6. 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.

7. Gli studenti della UE possono presentare l'autocertificazione, in lingua italiana o inglese, in sostituzione dei documenti richiesti alle lettere a), b) e c) dei cc. 4 e 5. I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea regolarmente soggiornanti in Italia possono autocertificare, in lingua italiana o inglese, solamente stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.

8. Per accedere ai corsi delle 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 eventuale traduzione e Dichiarazione di Valore in loco 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.

9. Le disposizioni per accedere alle Scuole di specializzazione di 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 a tali Scuole di specializzazione.

Art. 12

Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero

1. Ai sensi dell'Art. 30, co. 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. Al fine di ottenere il riconoscimento di un titolo accademico straniero occorre presentare, entro i termini stabiliti annualmente per le immatricolazioni, all'ufficio Stranieri una domanda di riconoscimento titolo. Nella domanda, indirizzata al Rettore, 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. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) 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 in loco a cura della rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio;

- b) titolo accademico, corredato da traduzione ufficiale, legalizzazione e Dichiarazione di Valore in loco a cura della rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio ovvero se emesso dall'università che ha emesso il titolo finale, oppure da attestazione di enti ufficiali esteri o attestazione rilasciata da centri ENIC-NARIC;
- c) certificato di laurea con il dettaglio degli esami, votazioni e ore di attività didattica, rilasciato dall'università straniera, tradotto in lingua italiana o in lingua inglese e legalizzato;
- d) programmi di studio di tutte le attività formative sostenute dallo studente per il conseguimento del titolo e traduzione in lingua italiana o in lingua inglese;
- e) copia del versamento del contributo per il riconoscimento di un titolo straniero.

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. Per il corso di laurea magistrale a ciclo unico di Medicina e Chirurgia si procede previa verifica della disponibilità dei posti.

4. In assenza di accordi bilaterali sull'equipollenza tra titoli, sulla richiesta di riconoscimento delibera la struttura didattica competente che si pronuncia entro 90 giorni dal termine ultimo stabilito annualmente per le immatricolazioni, inviandone comunicazione all'Ufficio Gestione Carriere.

5. 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 dell'imposta di bollo.

TITOLO 4 CARRIERA DELLO STUDENTE

Art. 13

Piano di Studio

1. All'atto dell'immatricolazione, allo studente viene automaticamente attribuito un piano di studio denominato statutario, che comprende tutte le attività formative obbligatorie (art. 22, co. 2, del Regolamento didattico d'Ateneo). Successivamente lo studente deve presentare un proprio piano di studio con l'indicazione delle attività opzionali e di quelle a libera scelta. Il piano di studio deve rispettare il numero di crediti da acquisire, i vincoli e le regole di propedeuticità stabilite dal Regolamento didattico del corso di studio. Gli insegnamenti che rientrano nelle attività a libera scelta dello studente sono quelli attivati presso questo Ateneo, presso altro Ateneo se in convenzione, ovvero quelli sostenuti nell'ambito di un Programma di Mobilità Internazionale dell'Ateneo.

2. Le strutture didattiche competenti definiscono annualmente i termini per la presentazione e l'eventuale aggiornamento del piano di studio, identificando uno o due periodi opportunamente cadenzati nell'anno accademico.

3. Gli studenti in corso presentano il piano di studi per via telematica. Gli studenti fuori corso e regolarmente iscritti all'anno accademico possono chiedere variazione dell'ultimo piano di studi solo presentando istanza scritta entro i termini previsti dal co. 2.

4. Gli studenti che non rinnovano l'iscrizione al nuovo anno accademico perché conseguono il titolo nell'ultimo periodo previsto nell'anno accademico possono modificare il piano degli studi presentando istanza cartacea, variando fino ad un massimo di 24 CFU e corrispondendo un contributo aggiuntivo (deliberato annualmente dal Consiglio di amministrazione) per la tardiva presentazione del piano.

5. Il piano di studio corrispondente a un percorso previsto dal Regolamento didattico del corso di studio è approvato automaticamente trascorso il periodo di presentazione e diventa attivo al momento del suo inserimento nel libretto elettronico.

6. Il piano di studio alternativo ad un percorso predeterminato, deve essere approvato, entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione, da una apposita Commissione nominata dalla Struttura didattica competente.
7. Fino all'attuazione del nuovo piano di studio lo studente rimane vincolato all'osservanza del precedente piano e non può iscriversi agli appelli degli insegnamenti di cui richiede l'inserimento.
8. Gli studenti possono anticipare gli esami relativi ad attività inserite nel piano approvato e riferite ad un anno successivo a quello di iscrizione solo se gli insegnamenti sono attivati e se lo studente ha acquisito almeno il 50% dei CFU riferiti all'anno di iscrizione e comunque nel rispetto delle eventuali propedeuticità. Lo studente iscritto come ripetente non può sostenere esami degli anni di corso successivi.
9. Entro i limiti indicati dell'art. 22, co. 3, del Regolamento didattico di Ateneo, gli studenti iscritti a un corso di laurea possono includere nel proprio piano di studio insegnamenti o attività con CFU in sovrannumero rispetto a quelli necessari e sufficienti per acquisire il titolo di studio (insegnamenti sovrannumerari) fino a un massimo di 12 CFU. I CFU e le votazioni ottenute per gli insegnamenti o attività in sovrannumero 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 magistrale solo nel caso in cui gli insegnamenti siano erogati da un corso di studio magistrale e nel caso in cui non siano stati preventivamente valutati come requisiti curriculari ai fini dell'accesso.
10. Le attività formative acquisite nell'ambito di un Programma di Mobilità Internazionale devono essere inserite nel piano di studi, ai sensi del Regolamento d'Ateneo per l'attuazione della Mobilità Internazionale degli studenti.
11. Lo studente fuori corso regolarmente iscritto che intende 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 alla competente struttura didattica.

Art. 14

Verifiche del profitto

Le Commissioni per la verifica del profitto delle attività didattiche sono nominate prima dell'inizio dell'anno accademico dalla Struttura didattica competente e devono assicurare lo svolgimento di almeno 5 appelli. Le modalità di verifica di ogni attività didattica sono dettagliate nei programmi degli insegnamenti (Syllabus) per ogni anno accademico. Lo studente deve presentarsi alla prova munito di un valido documento di identità o del Badge di Ateneo. Nel caso in cui sia impossibile identificare il candidato, per la mancanza di un documento di identità idoneo, questi non potrà essere ammesso alla prova. Le prove di verifica del profitto sono pubbliche.

2. La valutazione dell'attività didattica è verbalizzata mediante strumenti telematici. 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 si sia ritirato o non abbia conseguito una valutazione di sufficienza, l'evento non sarà riportato nella sua carriera.

3. Lo studente può iscriversi solo ad appelli le cui attività didattiche siano presenti nel proprio piano di studi. Ogni studente, dalla propria pagina personale, si iscrive per via telematica alla prova di verifica entro il terzo giorno precedente la data fissata per la prova stessa. Le liste di iscrizione agli appelli si aprono, nel rispetto del Regolamento didattico di Ateneo, almeno 20 giorni prima della data fissata per l'appello. Lo studente per iscriversi a una qualsiasi prova di verifica deve avere la carriera in regola sotto il profilo amministrativo, contributivo e nel rispetto del Regolamento didattico del corso di studio (requisiti verificati automaticamente dal sistema all'atto dell'iscrizione).

4. Per ogni attività didattica è consentita l'iscrizione ad un solo appello per volta. L'iscrizione all'appello successivo è possibile solo se lo studente non risulta iscritto ad altro appello della stessa attività o dopo che egli abbia riportato un qualunque esito all'appello al quale è iscritto. Fatti salvi i casi d'iterazione

eventualmente consentiti dai Regolamenti didattici di ogni singolo corso di studio, non è ammessa la ripetizione, con eventuale modifica della valutazione relativa, di una prova già superata, anche nel caso di attività formative convalidate da precedente carriera. Lo studente iscritto come ripetente non può sostenere esami degli anni di corso successivi.

5. Le prove di verifica del profitto possono prevedere:

- a) solo orale
- b) scritto con orale obbligatorio
- c) scritto con orale facoltativo
- d) altre forme di valutazione previste dai regolamenti didattici dei corsi di studio.

Le prove di verifica scritte con sole domande a scelta multipla rientrano obbligatoriamente nella tipologia b).

6. Nei casi previsti dal co. 5, lettere a) e b), l'esito della prova viene comunicato verbalmente allo studente appena sostenuto l'orale, ed il verbale telematico è perfezionato entro 2 giorni lavorativi successivi all'esame. Qualora lo studente rilevi una eventuale incongruenza tra quanto comunicato e quanto caricato nel libretto elettronico deve comunicarlo al docente mediante l'uso della posta elettronica d'Ateneo, entro dieci giorni lavorativi. Decorso il termine di cui sopra, l'esito non è né contestabile né modificabile. Ove l'incongruenza sia confermata dalla Commissione, il Presidente redigerà apposito verbale telematico di rettifica e contestualmente verrà inviato allo studente un messaggio sulla casella di posta elettronica di Ateneo, con la notifica dell'avvenuta variazione in carriera.

7. Nel caso previsto dal co. 5, lettera c), la pubblicazione degli esiti dello scritto viene automaticamente comunicata allo studente alla chiusura del registro degli scritti mediante mail alla casella di posta elettronica di Ateneo e il risultato è consultabile sulla propria pagina personale. Nel caso lo studente ravvisasse incongruenze nell'esito pubblicato dovrà avvisare tempestivamente il docente entro il periodo di pubblicazione. Ove l'incongruenza sia confermata dalla Commissione, il Presidente modificherà l'esito durante il periodo di pubblicazione e contestualmente verrà inviato allo studente un messaggio sulla casella di posta elettronica di Ateneo. È data comunque facoltà al docente o allo studente di richiedere un'integrazione orale. Se la richiesta è fatta dal docente lo studente ha l'obbligo di presentarsi nel giorno ed ora fissati per la prova orale in caso contrario lo studente risulterà ritirato. Nel caso in cui il docente non richieda il completamento con prova orale, lo studente ha tre giorni di tempo naturali, successivi e continui dalla pubblicazione dell'esito dello scritto per scegliere una delle seguenti opzioni:

- a) lo studente può accettare l'esito dello scritto: la prova è conclusa e il voto e i CFU sono registrati nella carriera dello studente con verbalizzazione telematica al termine del periodo di pubblicazione ed entreranno nella carriera dello studente;
- b) lo studente può indicare di voler sostenere un'integrazione orale, nel giorno e nell'ora fissati dal docente. Lo studente può procedere all'iscrizione fino al giorno precedente all'appello orale, in deroga al co. 3 del presente articolo. In questo caso, se lo studente non si presenta alla prova orale, o non si iscrive, risulterà "ritirato". Qualora si presentasse, l'esito della prova gli sarà comunicato verbalmente, e il relativo verbale sarà chiuso entro il giorno successivo l'esame.

8. Nel caso in cui lo studente non esprima nessuna delle precedenti opzioni nei tempi indicati, l'esito dello scritto è considerato accettato per silenzio-assenso, verrà verbalizzato al termine del periodo di pubblicazione ed entrerà nella carriera dello studente.

9. Alcuni insegnamenti potrebbero prevedere dei salti d'appello approvati dal Consiglio di Coordinamento Didattico del corso di studio. I dettagli sono pubblicati sui Syllabus dei relativi insegnamenti.

Art. 15

Accertamento della frequenza e iscrizione ai corsi

1. Le strutture didattiche competenti definiscono le modalità (cartacee o elettroniche) di rilevazione delle presenze a lezioni, esercitazioni e laboratori quando vige l'obbligo di frequenza.

2. Nei corsi di studio che prevedono la verifica obbligatoria della frequenza, i docenti responsabili delle attività didattiche, al termine dei singoli periodi didattici, attestano la frequenza per gli studenti che ne hanno assolto l'obbligo ai fini della verbalizzazione.
3. I Regolamenti didattici dei corsi di studio possono prevedere l'iscrizione preventiva ad alcune attività formative. 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. Le strutture didattiche competenti deliberano sul riconoscimento dei crediti conseguiti dallo studente che chiede l'ammissione ad un corso di studio a seguito di trasferimento da altro ateneo, passaggio da altro corso di studio, abbreviazione di corso per studenti laureati, decaduti o rinunciatari. La richiesta di riconoscimento avviene successivamente all'immatricolazione mediante l'invio (anche per via telematica) all'Ufficio Gestione Carriere da parte dell'interessato della documentazione relativa, secondo le modalità stabilite annualmente. Il procedimento deve concludersi entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza. In ogni caso sarà assicurato il riconoscimento del maggior numero possibile di crediti già maturati dallo studente, secondo criteri e modalità previsti nell'apposito Regolamento didattico del corso di studio e considerati coerenti con l'ordinamento didattico del corso di studio di destinazione. Il mancato riconoscimento di crediti, anche sulla base dell'obsolescenza, deve essere adeguatamente motivato dalle strutture didattiche.
2. Le strutture didattiche 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. Le strutture didattiche competenti, sulla base dei crediti convalidati, possono ammettere lo studente ad anni di corso successivi al primo. L'eventuale riconoscimento di crediti in corso di carriera non potrà determinare la modifica dell'anno di iscrizione.
4. Nel caso in cui lo studente abbia richiesto il trasferimento tra corsi di studio appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti del medesimo settore scientifico-disciplinare direttamente riconosciuta allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati; il mancato riconoscimento di crediti deve essere adeguatamente motivato.
5. I crediti riconosciuti per il conseguimento della laurea non possono essere riconosciuti come crediti formativi nei corsi di laurea magistrale.
6. Per quanto riguarda il riconoscimento di crediti formativi a seguito della partecipazione ad un Programma di Mobilità Internazionale dell'Ateneo, si rinvia al Regolamento d'Ateneo per l'attuazione della Mobilità Internazionale degli studenti.

Art. 17

Prova finale e conseguimento dei titoli di studio

1. Per poter conseguire il titolo di studio lo studente deve presentare domanda di conseguimento titolo entro i termini e secondo le modalità stabilite dalle competenti Strutture didattiche e dall'Ufficio Gestione Carriere, previo versamento delle imposte di bollo.
2. Per ogni corso di studio, l'Ufficio Gestione Carriere rende noti, con appositi avvisi pubblicati sul sito di Ateneo, i termini di scadenza, le procedure e la documentazione da produrre ai fini dell'ammissione alla prova finale.
3. Per presentare la domanda di conseguimento titolo lo studente deve essere in regola con il versamento delle tasse e della contribuzione studentesca, essere in possesso di un piano di studio approvato e può essere in difetto di non più di tre attività, fatti salvi i corsi di studio dell'area sanitaria e fatte salve le attività sostenute nell'ambito di un Programma di Mobilità Internazionale d'Ateneo ma non ancora riconosciute in carriera.

4. 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, entro il 31 marzo, fatti salvi i corsi di studio afferenti al Dipartimento di Medicina e Chirurgia.
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 CFU acquisiti con prove di verifica che hanno dato luogo a un voto in trentesimi. Per i corsi disciplinati dagli ordinamenti previgenti si applica il criterio della media aritmetica semplice. Non sono computati nella media le attività sostenute come sovrannumerarie. I Regolamenti didattici dei corsi di studio possono stabilire le modalità di acquisizione di punti aggiuntivi.
6. La valutazione preliminare delle attività svolte per la preparazione della prova finale, di cui all'art. 26, co. 9 del Regolamento didattico di Ateneo, non costituisce momento ufficiale ai fini del conseguimento del titolo accademico.
7. I titoli accademici sono rilasciati dal Rettore nel rispetto degli ordinamenti nazionali.
8. Gli studenti che per la preparazione della tesi di laurea magistrale o laurea magistrale a ciclo unico hanno svolto periodi all'estero nell'ambito di un Programma di Mobilità Internazionale d'Ateneo, avranno riconosciuti in carriera tutti i crediti formativi legati alla prova finale, meno uno; il credito formativo mancante verrà caricato in carriera a seguito della discussione della tesi. Tali studenti all'atto della presentazione della domanda di conseguimento titolo dovranno indicare che la tesi è stata svolta all'estero.

TITOLO 5

MODIFICAZIONI DELLA CONDIZIONE DELLO STUDENTE

Art. 18

Trasferimento ad altro ateneo

1. Lo studente iscritto ad un corso di studio può chiedere in qualunque anno di corso successivo al primo il trasferimento verso altro ateneo nei termini stabiliti annualmente, senza rinnovare l'iscrizione all'anno accademico corrente.
2. Per presentare la richiesta di trasferimento lo studente deve essere in regola con il pagamento delle tasse e della contribuzione studentesca dovute per tutti gli anni di iscrizione.
3. L'istanza di trasferimento, presentata con procedura telematica all'Ufficio Gestione Carriere, si completa con il pagamento del contributo unico per il trasferimento.
4. L'Ufficio Gestione Carriere, 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.
5. Lo studente trasferito non potrà far ritorno presso l'Ateneo di Milano – Bicocca nello stesso anno accademico.
6. Non è ammesso presentare domanda di trasferimento ad altro ateneo durante un periodo di mobilità internazionale. Il divieto permane dal momento della presentazione della candidatura al bando di selezione fino al completo caricamento delle attività riconosciute in carriera.

Art. 19

Passaggio di corso di studio

1. Lo studente iscritto ad un corso di laurea, di laurea magistrale o di laurea magistrale a ciclo unico può chiedere, dopo aver rinnovato l'iscrizione entro i termini stabiliti annualmente, 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. L'istanza di passaggio di corso, presentata con procedura telematica all'Ufficio Gestione Carriere, si completa con il pagamento del contributo unico per passaggio di corso.

3. La Struttura didattica competente del corso al quale lo studente intende trasferirsi delibera circa il riconoscimento dei crediti conseguiti e indica l'anno di corso al quale lo studente è ammesso, secondo i criteri stabiliti dall'art. 16 del presente Regolamento.
4. Allo studente ammesso ad un anno successivo al primo si applica il Regolamento didattico del corso di studio corrispondente all'anno di corso della coorte di ammissione.
5. Lo studente deve attenersi alle disposizioni di cui ai singoli regolamenti didattici dei corsi di studio, per quanto riguarda le prove di valutazione o selettive per l'accesso alle lauree o alle lauree magistrali a ciclo unico, e per quanto riguarda i requisiti curriculari e la verifica dell'adeguatezza della preparazione personale per l'accesso alle lauree magistrali. Il mancato rispetto delle norme previste dal corso di studio di destinazione, annulla la richiesta di passaggio.
6. Gli studenti che si trasferiscono ad un corso di laurea, laurea magistrale e magistrale a ciclo unico ad accesso programmato, qualora non diversamente previsto nei bandi di concorso, devono sostenere le relative prove di ammissione e collocarsi utilmente in graduatoria nell'ambito dei posti disponibili. Accertato il superamento della selezione, gli interessati sono tenuti a presentare domanda di passaggio presso l'Ufficio Gestione Carriere del corso di destinazione, entro i termini di scadenza stabiliti nel bando. L'ufficio provvederà a trasmettere la domanda di passaggio all'Ufficio competente di provenienza.
7. 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 della Struttura didattica competente.
8. Non è ammesso presentare domanda di passaggio di corso durante un periodo di mobilità internazionale nell'ambito di un Programma di Mobilità Internazionale d'Ateneo. Il divieto permane dal momento della presentazione della candidatura al bando di selezione fino al completo caricamento delle attività riconosciute in carriera.

Art. 20

Sospensione degli studi

1. Lo studente iscritto ad un anno successivo al primo a un corso di laurea, di laurea magistrale o di laurea magistrale a ciclo unico può presentare all'Ufficio Gestione Carriere istanza di sospensione degli studi a condizione di non aver compiuto atti di carriera.
2. Se l'istanza di sospensione è presentata entro i termini di iscrizione all'anno accademico lo studente è esonerato dal pagamento delle tasse e del contributo unico di iscrizione. La sospensione può essere richiesta anche in corso d'anno in casi eccezionali. In tale ipotesi la sospensione esonera dal pagamento dei contributi non ancora scaduti, ma non esonera dal pagamento degli importi dovuti fino al momento della sospensione.
3. La richiesta di sospensione degli studi può essere presentata per l'iscrizione a un corso delle Scuole di specializzazione, a un dottorato di ricerca, a un master universitario, a corsi di formazione per insegnanti o corsi di studio presso istituti di formazione militari italiani o Atenei Stranieri fino al completamento del percorso di studio.
4. Al termine del periodo di sospensione degli studi è possibile procedere alla riapertura della carriera presentando, anche per via telematica, all'Ufficio Gestione Carriere, nei termini previsti per l'iscrizione all'anno accademico, apposita domanda di ripresa degli studi e pagando un contributo unico.
5. 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 di studio.
6. Qualora i regolamenti didattici dei corsi di studio prevedano forme di verifica periodica dei crediti acquisiti, al fine di accertare 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, fruire di alcun servizio didattico e amministrativo relativamente al corso sospeso né candidarsi alla selezione per Programmi di Mobilità Internazionale d'Ateneo.

8. La sospensione non può avere una durata superiore ad 8 anni accademici. La sospensione non interrompe i termini della decadenza.

Art. 21

Interruzione degli studi

1. Lo studente può interrompere temporaneamente gli studi, non rinnovando l'iscrizione per almeno un anno accademico e fino a un massimo di otto. 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 ripresa degli studi, ed è tenuto a versare, per ogni anno di interruzione, un diritto fisso di ricognizione, avendo già regolarizzato posizioni debitorie pregresse. Il diritto fisso di ricognizione non è dovuto nei casi documentati di:

- a) gravidanza;
- b) nascita/adozione di ogni figlio o figlia per l'anno accademico precedente o successivo all'evento;
- c) malattie gravi e prolungate per l'anno accademico concomitante o successivo all'evento;
- d) servizio civile nazionale, europeo, internazionale;
- e) per assistenza a un familiare malato.

3. Nel periodo di interruzione degli studi lo studente non può:

- a) compiere alcun atto di carriera;
- b) fruire di alcun servizio didattico e amministrativo relativamente al corso interrotto;
- c) iscriversi ad altri corsi di studio;
- d) fruire di attività didattiche;
- e) candidarsi alla selezione di programmi di mobilità internazionale.

4. 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 del corso di studio per effetto dell'introduzione di nuovi ordinamenti, lo studente deve passare all'ordinamento attivo, secondo le norme del Regolamento del corso di studio.

5. Lo studente, alla ripresa degli studi, può sostenere le prove di verifica del profitto 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.

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

7. Il periodo di interruzione non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito per le finalità di concessione dei benefici del diritto allo studio ai sensi dell'art. 9 cc. 4 e 5 D. Lgs n. 68 del 29 Marzo 2012.

Art. 22

Decadenza

1. Decadono dallo status 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. La decadenza è accertata d'ufficio e si produce direttamente al verificarsi delle condizioni previste dal co. 1, senza necessità di preventiva o successiva comunicazione agli interessati.

3. Gli anni di iscrizione come ripetente, di interruzione o sospensione degli studi non interrompono il computo degli anni ai fini della decadenza. Lo studente che sia in debito della sola prova finale non

decade, qualunque sia l'ordinamento didattico del corso di iscrizione. Non incorre nella decadenza lo studente che, prima di decadere, chieda ed ottenga il trasferimento ad un altro corso di studio.

4. 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.

5. Lo studente decaduto non è tenuto alla regolarizzazione di eventuali posizioni debitorie pregresse.

6. Lo studente decaduto è tenuto a ritirare, presentando apposita istanza, il diploma originale di scuola superiore di secondo grado depositato all'atto dell'immatricolazione, se era stato consegnato.

Art. 23

Rinuncia alla prosecuzione degli studi

1. Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento al proseguimento della carriera, manifestando la propria volontà mediante un'istanza da presentare all'Ufficio Gestione Carriere.

2. La rinuncia è incondizionata e irrevocabile. A coloro che abbiano rinunciato alla prosecuzione degli studi è preclusa qualsiasi attività accademica e la fruizione dei servizi didattici e amministrativi, fatte salve le certificazioni. Tali certificati conterranno anche l'informazione che il soggetto ha rinunciato alla prosecuzione degli studi.

3. Coloro che abbiano presentato istanza di rinuncia alla prosecuzione degli studi non possono chiedere successivamente la riattivazione della precedente carriera ma devono procedere a una nuova immatricolazione a un corso di studio previsto dal D.M. 270/2004.

4. Coloro che abbiano rinunciato alla prosecuzione degli studi e successivamente si siano immatricolati a un nuovo corso di studio o allo stesso possono presentare domanda di rivalutazione della carriera pregressa. L'eventuale riconoscimento di crediti acquisiti è operato dalla struttura didattica competente, previa verifica della loro non obsolescenza.

5. Lo studente che rinuncia non è tenuto alla regolarizzazione di eventuali posizioni debitorie pregresse ma non ha diritto al rimborso delle tasse di iscrizione versate.

6. Lo studente che rinuncia è tenuto a ritirare, presentando apposita istanza, il diploma originale di scuola superiore di secondo grado depositato all'atto dell'immatricolazione, se era stato consegnato.

TITOLO 6

DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 24

Credenziali e Badge di Ateneo

1. A seguito dell'immatricolazione, allo studente sono assegnati un numero di matricola e una casella di posta elettronica che costituisce l'unico strumento di comunicazione ufficiale fra studenti e Ateneo. Il personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo non fornirà risposte a quesiti e a richieste di informazioni da parte di studenti che utilizzino caselle di posta elettronica diverse da quella istituzionale. Lo studente ha il dovere di controllare regolarmente la propria casella di posta elettronica.

2. L'Ateneo mette a disposizione degli studenti un servizio di segreteria on-line per lo svolgimento di procedure amministrative e didattiche allo scopo di facilitare il rapporto con le strutture universitarie. Per l'utilizzo dei servizi on-line è necessario effettuare sempre l'autenticazione.

3. Lo studente ha l'obbligo di inserire una fototessera in format elettronico per documenti nella procedura informatica della Segreteria Studenti.

4. Allo studente immatricolato viene rilasciato il Badge d'Ateneo, una carta multiservizio che consente l'identificazione personale e l'accesso a vari servizi offerti dall'Ateneo. Per sostenere le prove di verifica del profitto e 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. Il dettaglio dei servizi e le modalità di rilascio del badge, comprese le procedure per l'attivazione, sono illustrati sul sito

d'Ateneo. La carta multiservizio nella sua funzione di carta prepagata è il dispositivo sul quale vengono erogati i contributi finanziari agli studenti.

5. Il rilascio del duplicato del Badge di Ateneo è a titolo oneroso ed è previsto nei casi di deterioramento, furto o smarrimento. Le spese di spedizione per i duplicati richiesti dagli studenti durante un periodo di mobilità internazionale saranno a carico degli studenti stessi.

Art. 25

Certificazioni e titoli

1. Il rilascio di certificazioni e autocertificazioni relative alla carriera degli studenti universitari è conforme alle modifiche apportate dall'art. 15 della legge 183/2011 al T.U. delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000). L'Ateneo rilascia 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 d'Ateneo.

2. I titoli accademici finali sono rilasciati dal Rettore secondo la legislazione vigente. L'Ateneo rilascia inoltre il Supplemento al Diploma del titolo di studio, conseguito ai sensi della vigente normativa con un certificato denominato "Diploma Supplement". A regime è reso disponibile per ogni laureato un Open Badge relativo al titolo conseguito. Un Open Badge è una fotografia digitale delle competenze acquisite in formato open source. All'interno dell'Open Badge lo studente può richiedere l'emissione di un documento che certifica le competenze acquisite registrato su Blockchain, formato che garantisce l'originalità e l'autenticità del documento e ne impedisce la falsificazione.

3. Il diploma originale è consegnato al titolato al termine della cerimonia di proclamazione, oppure è inviato all'indirizzo indicato dall'interessato, con sistema di riscontro del ricevimento.

4. 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, e comporta il versamento del contributo per il rilascio del duplicato nella misura stabilita annualmente 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.

5. Gli studenti che portano a termine con successo un Programma di Mobilità Internazionale per il conseguimento della Doppia Laurea ricevono il diploma attestante il conseguimento del titolo accademico da entrambi gli atenei firmatari dell'Accordo bilaterale di Doppia Laurea in essere. Il diploma attestante il conseguimento del titolo accademico degli studenti incoming per la doppia laurea viene spedito presso la residenza estera dello studente.

Art. 26

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. L'Ateneo 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.

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 delle strutture. Il Rettore, sentite le competenti strutture didattiche, decide con provvedimento definitivo.

4. Nel caso di presentazione di istanze per via telematica, ove previste, è necessario allegare copia di un documento di identità in corso di validità.

Art. 27

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. Gli studenti che partecipano ad un Programma di Mobilità internazionale d'Ateneo sono tenuti a uniformarsi alle norme di legge, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell'attività didattica ed amministrativa della struttura ospitante, in modo da non ledere la dignità ed il decoro dell'istituzione universitaria di origine ed ospitante.

4. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali e civili previste dalle normative vigenti, azioni e comportamenti in violazione di quanto previsto ai cc 1, 2 e 3 comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del trasgressore.

5. Le sanzioni disciplinari sono:

- a) ammonizione;
- b) interdizione temporanea da una o più attività didattiche;
- c) esclusione da uno o più appelli delle prove di verifica;
- d) sospensione temporanea dall'Ateneo.

Il Rettore può istituire un organismo del Senato Accademico per le deliberazioni in merito ai provvedimenti disciplinari.

6. La sanzione disciplinare viene determinata dall'organo deliberante, entro i limiti della proporzione con la colpevolezza per il fatto commesso, avendo in particolare riguardo alla finalità della reintegrazione dello studente nella comunità universitaria.

Ai fini della determinazione della sanzione, si valutano la gravità del fatto, le circostanze dello stesso, gli illeciti disciplinari precedentemente commessi, nonché le condotte riparatorie tenute dopo il fatto.

L'organo deliberante applica la sanzione disciplinare con provvedimento motivato.

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.

7. I provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera accademica dello studente e trascritti nei fogli di congedo. Del provvedimento disciplinare di cui al comma 5 lettera d) viene data comunicazione a tutti gli atenei italiani.

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

9. La contestazione allo studente, trasmessa via mail (oppure con raccomandata A/R), è oggetto di contraddittorio pena la nullità della decisione che commina la sanzione.

10. 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.

11. L'interdizione temporanea da una o più attività didattiche e l'esclusione da uno o più appelli delle prove di verifica del profitto sono proposte al Senato accademico dai Consigli di Dipartimento, previa contestazione scritta e particolareggiata degli addebiti da effettuarsi almeno 10 giorni prima della

seduta del Consiglio. 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 deliberata dal Senato accademico. In caso di studenti appartenenti a più corsi di studio la delibera è assunta dal Senato accademico.

Su esplicita richiesta dello studente o del Senato accademico può essere fissata un'audizione durante la seduta del Senato accademico.

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

13. Nei casi di cui ai punti b), c), d) del co. 5, la contestazione dell'addebito allo studente deve essere effettuata entro 20 giorni dalla conoscenza dell'infrazione. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni.

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

TITOLO 7

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 28

Trattamento dei dati personali

I dati sono trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati)

Art. 29

Entrata in vigore e decorrenza

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Online di Ateneo del Decreto Rettorale di emanazione.

Il presente Regolamento si applica a partire dall'anno accademico 2019/2020.

Art. 30

Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche al presente Regolamento sono deliberate dal Senato accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio degli Studenti.

Art. 31

Norma Finale

1. Delle disposizioni contenute nel presente Regolamento viene data ampia pubblicità all'interno dell'Ateneo con comunicazioni specifiche tramite il sito d'Ateneo.

2. Per quanto non previsto dalla norme di legge e dallo Statuto vigono le norme del presente Regolamento.

APPENDICE

Compiti e funzioni delle strutture didattiche di Ateneo, ai sensi dell'art. 1) del Regolamento degli Studenti dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca

Consiglio di Dipartimento

Il Consiglio di Dipartimento è l'organo di programmazione, di gestione e di controllo delle attività didattiche e di ricerca facenti capo al Dipartimento ed esercita a tal fine tutte le attribuzioni che gli sono

conferite dalla normativa vigente e in accordo con gli orientamenti generali definiti dal Consiglio di amministrazione e dal Senato accademico.

Il Consiglio, in particolare: a) delibera il Regolamento del Dipartimento che, approvato dal Senato accademico, è emanato con Decreto del Rettore; b) approva la proposta di budget economico e di investimento e la relazione sulle spese sostenute e sugli obiettivi raggiunti; c) tenuto conto della programmazione triennale, approva annualmente il piano da sottoporre agli organi di governo, anche ai fini della predisposizione del documento di programmazione dell'Ateneo, riguardante le linee di sviluppo delle attività di ricerca e delle attività didattiche, indicando le richieste di personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, di finanziamenti e di spazi; d) avanza proposte ed esprime parere sulla stipula di contratti, convenzioni, accordi e consorzi, riguardanti la ricerca e la didattica; e) propone al Rettore, sulla base delle risorse allo scopo assegnate e di quanto previsto dal piano di programmazione triennale, i bandi per l'avvio di procedure di valutazione comparativa per l'assunzione di professori e ricercatori; f) propone al Consiglio di amministrazione la chiamata di professori di ruolo e di ricercatori; g) propone modalità o strutture di coordinamento tra più Dipartimenti, anche interateneo, atte a potenziare le attività di ricerca; h) distribuisce gli assegni di ricerca secondo le modalità previste in apposito Regolamento dell'Ateneo; i) istituisce i Consigli di coordinamento didattico; j) avanza al Senato accademico le proposte di previsione dei Coordinatori di corso di studio; k) dà pareri, trasmettendoli al Rettore, in merito alla richiesta di professori e ricercatori di fruizione di periodi di esclusiva attività di ricerca e di collocamento in aspettativa senza assegni; l) propone l'istituzione, l'attivazione, la modifica e la soppressione, per quanto di sua competenza, di corsi di laurea, laurea magistrale, master, dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento e corsi di tirocinio formativo attivo, anche in collaborazione con altri Dipartimenti, interni ed esterni all'Ateneo; m) predisporre l'offerta formativa annuale dei corsi di studio di cui è responsabile da sottoporre al Senato accademico per l'approvazione; n) predisporre, sentiti i Consigli di coordinamento didattico o i Coordinatori di corso di studio, il calendario delle lezioni, degli esami di profitto e delle prove finali; o) propone agli organi di governo, acquisito il parere dei Consigli di coordinamento didattico o dei Coordinatori di corso di studio di riferimento, il numero di posti disponibili per i corsi di studio ad accesso localmente programmato; p) propone agli organi di governo, acquisito il parere dei Consigli di coordinamento didattico o dei Coordinatori di corso di studio di riferimento, i contenuti e le modalità delle prove di selezione per i corsi ad accesso localmente programmato, e delle prove di valutazione per i corsi ad accesso non programmato; q) promuove e sostiene attività formative atte a favorire l'internazionalizzazione e la mobilità di studenti e docenti; r) propone al Senato accademico modifiche del Regolamento didattico d'Ateneo, secondo quanto disposto dallo Statuto; s) determina annualmente, acquisiti i pareri dei Consigli di coordinamento didattico o dei Coordinatori di corso di studio di riferimento, e, qualora sussista, acquisito il parere obbligatorio anche di merito della Scuola, gli impegni didattici dei professori e dei ricercatori, in ottemperanza al Regolamento per i carichi didattici dell'Ateneo. Dispone altresì i compiti organizzativi dei professori e dei ricercatori, assicurandone un'equa ripartizione; t) provvede a richiedere al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione ed entro i limiti di budget indicati dall'Ateneo l'attivazione di affidamenti e contratti per la copertura di insegnamenti vacanti o per far fronte a specifiche esigenze didattiche, anche integrative. Predisporre commissioni per la valutazione comparativa dei candidati, secondo procedure previste dai regolamenti di Ateneo e nel rispetto del Codice etico; u) propone, nei casi previsti dalla normativa vigente, il rilascio di nulla osta ai professori e ai ricercatori per lo svolgimento di attività didattiche presso altre sedi; v) approva, con delibera motivata, le relazioni triennali dell'attività didattica, di ricerca e gestionale predisposte dai professori e dai ricercatori; w) approva, e trasmette al Rettore, un rapporto annuale sulle attività svolte dal Dipartimento; x) può proporre al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione, di concerto con altri Dipartimenti cui è accomunato da ampie collaborazioni per l'erogazione delle attività formative, la richiesta di costituzione di una Scuola.

Il Consiglio di Dipartimento provvede alla nomina delle Commissioni per le verifiche del profitto dei corsi di studio.

Il Consiglio di Dipartimento può proporre al Senato accademico sanzioni disciplinari per studenti dei corsi di studio di propria competenza.

Qualora il Dipartimento afferisca ad una Scuola, le deliberazioni previste nella lettera c) del presente comma, per quanto riguarda l'offerta formativa, e nelle lettere dalla k) alla u) sono assunte una volta acquisito il parere della Scuola. Gli studenti del Consiglio di Dipartimento partecipano alle sole deliberazioni previste nella lettera a), nella lettera d) relativamente a contratti, convenzioni, accordi e consorzi riguardanti esclusivamente l'attività didattica, nelle lettere dalla i) alla r) del presente comma, ad eccezione della lettera k).

Nel caso in cui alle funzioni didattiche e di ricerca del Dipartimento si affianchino funzioni assistenziali, e il Dipartimento non afferisca ad una Scuola, il Dipartimento se ne assume i compiti secondo le modalità e i limiti concertati con la Regione Lombardia, nell'ambito delle disposizioni statali in materia. 6. Le deliberazioni riguardanti le questioni relative alle persone dei professori di ruolo e dei ricercatori, e le deliberazioni concernenti la proposta di chiamata di personale docente, sono prese in sedute con partecipazione limitata ai ruoli corrispondenti e superiori, e con le modalità previste dalla normativa vigente. 7. La rappresentanza studentesca non viene considerata ai fini del computo delle presenze necessarie per la validità delle sedute.

Il Consiglio di Dipartimento provvede alla nomina delle Commissioni per le verifiche del profitto dei corsi di studio

Consiglio di coordinamento didattico

Il Consiglio di Dipartimento, al fine di procedere al coordinamento didattico dei propri corsi di laurea e/o di laurea magistrale, può istituire uno o più Consigli di coordinamento didattico.

L'istituzione di un Consiglio di coordinamento didattico è obbligatoria laddove l'offerta formativa di un corso di studio non sia erogata prevalentemente da docenti afferenti ad un solo Dipartimento.

Il Consiglio di coordinamento didattico coordina: a) uno o più corsi di laurea della medesima classe o di classi affini per finalità formative; b) uno o più corsi di laurea magistrale della medesima classe o di classi affini per finalità formative; c) corsi di laurea e di laurea magistrale di classi affini per finalità formative.

Il Consiglio di coordinamento didattico, in particolare: a) svolge compiti istruttori e di supporto nei confronti del Consiglio della Scuola e/o del Consiglio di Dipartimento di riferimento del corso o dei corsi coordinati per l'organizzazione del corso o dei corsi stessi dei quali ha la responsabilità; b) coordina le attività didattiche dei corsi che vi fanno capo, sovrintendendo al loro funzionamento e verificandone annualmente l'efficienza e la funzionalità anche sulla base delle relazioni sulla valutazione predisposte dalla Commissione paritetica e dal Nucleo di valutazione; c) esprime pareri sulla modifica degli ordinamenti didattici; d) esprime pareri sui regolamenti e sui piani didattici dei corsi di studio; e) esprime pareri sull'attivazione o disattivazione degli insegnamenti di pertinenza; f) organizza, su indicazione del Dipartimento di riferimento del corso di studio coordinato e qualora non vi provveda direttamente il Dipartimento, le prove di accertamento delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio; g) delibera, su richiesta degli interessati, il riconoscimento dei titoli conseguiti e il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti nei casi di trasferimento da altro ateneo, seconda laurea, decadenza, rinuncia, passaggio di corso; h) esamina e approva i piani di studio presentati dagli studenti; i) propone l'istituzione di attività didattiche integrative agli insegnamenti ufficiali e di attività di orientamento agli studenti; j) formula proposte per la copertura, mediante affidamenti o contratti, degli insegnamenti vacanti; k) formula proposte relative alle esigenze per il funzionamento della didattica e per l'organizzazione e il potenziamento dei servizi a essa connessi; l) adotta il proprio regolamento che è emanato con Decreto del Rettore; m) svolge ogni altra funzione a esso attribuito dai regolamenti dell'Ateneo.

Il Consiglio di coordinamento didattico valuta le richieste di iscrizione ai corsi singoli nei casi di corsi di studio a numero programmato.

Il Consiglio è costituito dai professori di ruolo, dai ricercatori e dai professori a contratto responsabili di un insegnamento o di un modulo di insegnamento riguardante il corso o i corsi facenti capo al Consiglio, nonché da una rappresentanza degli studenti.

Per quanto riguarda i professori, anche a contratto, e i ricercatori, l'appartenenza al Consiglio è limitata all'anno accademico o agli anni accademici durante i quali svolgono il loro compito didattico per il corso o i corsi coordinati dal Consiglio stesso.

I rappresentanti degli studenti iscritti al corso o ai corsi che fanno capo al Consiglio, sono eletti per due anni in numero pari al quindici per cento dei componenti del Consiglio stesso. Nel caso in cui partecipi alla votazione meno del dieci per cento degli aventi diritto, il numero dei rappresentanti è ridotto proporzionalmente. Esso non può comunque essere inferiore a cinque.

I professori di ruolo e i ricercatori non appartenenti all'Ateneo, i professori a contratto e i rappresentanti degli studenti concorrono ai fini del computo delle presenze necessarie per la validità delle sedute solo se presenti.

Il Consiglio è presieduto da un Presidente che sovrintende le attività del corso o dei corsi che fanno capo al Consiglio.

Il Presidente è eletto a scrutinio segreto tra i professori del Consiglio, in un collegio costituito da tutti i componenti dello stesso, a maggioranza assoluta dei votanti purché abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto al voto.

Il Presidente è nominato con Decreto del Rettore, dura in carica tre anni accademici ed è rieleggibile.

Il Regolamento del Consiglio definisce a quale tipo di deliberazione può partecipare con diritto di voto ciascuna delle categorie componenti il Consiglio stesso; in ogni caso, gli studenti partecipano con diritto di voto a tutte le deliberazioni, salvo quelle concernenti le persone dei professori e dei ricercatori.

Il Senato accademico può autorizzare la costituzione di Consigli di coordinamento didattico interateneo per i quali valgono, per quanto applicabili, le norme di cui ai commi precedenti del presente articolo.

Coordinatore di corso di laurea e di laurea magistrale

Laddove l'offerta formativa di un corso di studio sia erogata prevalentemente da docenti afferenti ad un unico Dipartimento, il Consiglio di Dipartimento di riferimento del corso può proporre al Senato accademico che il corso sia coordinato da un Coordinatore. Il Coordinatore sovrintende all'organizzazione dell'attività didattica.

Il Coordinatore di un corso viene eletto dal Consiglio del Dipartimento di riferimento a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei presenti fra i professori di prima e seconda fascia titolari di insegnamenti del corso, appartenenti al Dipartimento di riferimento.

Il Coordinatore non può assumere contemporaneamente l'incarico di Coordinatore di altri corsi di studio.

Il Coordinatore, in particolare: a) svolge compiti istruttori e di supporto nei confronti del Consiglio della Scuola e/o del Consiglio di Dipartimento di riferimento del corso per l'organizzazione del corso dei quali ha la responsabilità; b) coordina le attività didattiche sovrintendendo al loro funzionamento e verificandone annualmente l'efficienza e la funzionalità anche sulla base delle relazioni sulla valutazione predisposte dalla Commissione paritetica e dal Nucleo di valutazione; c) esprime pareri sulla modifica degli ordinamenti didattici; d) esprime pareri sui regolamenti e sui piani didattici dei corsi di studio; e) esprime pareri sull'attivazione o disattivazione degli insegnamenti di pertinenza; f) propone al Consiglio di Dipartimento, anche su richiesta degli interessati, il riconoscimento dei titoli conseguiti e il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti; g) esamina e approva i piani di studio presentati dagli studenti; h) propone al Consiglio di Dipartimento l'istituzione di attività didattiche integrative agli insegnamenti ufficiali e di attività di orientamento agli studenti; i) formula proposte al Consiglio di Dipartimento per la copertura, mediante affidamenti o contratti, degli insegnamenti vacanti; j) formula proposte al Consiglio di Dipartimento relative alle esigenze per il funzionamento della didattica e per l'organizzazione e il potenziamento dei servizi a essa connessi; k) svolge ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti dell'Ateneo. Ogni altra competenza riconosciuta, ai sensi di quanto disposto

dall'articolo 31 dello Statuto, ai Consigli di coordinamento didattico spetta al Consiglio di Dipartimento di riferimento del corso, anche su proposta del Coordinatore.

Il Coordinatore è nominato con Decreto del Rettore, dura in carica tre anni accademici ed è rieleggibile.

6. Le elezioni del Coordinatore sono indette con anticipo di almeno tre mesi rispetto alla scadenza del mandato.

Decreto n. 055734/19
Registrato il 15/07/2019

IL RETTORE (firmato)
Prof.ssa Maria Cristina MESSA