



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE

Manifesto generale degli studi
Guida amministrativa
a.a. 2013/2014

Indice

Avvisi e scadenze		
Date da ricordare	pag.	4
Tasse e contributi per l'a.a. 2013/2014		
Importi delle tasse di iscrizione	pag.	5
Tassa regionale per il diritto allo studio universitario	pag.	5
Contributi universitari (seconda e terza rata)	pag.	6
Ammontare dei contributi per l'a.a. 2013/2014	pag.	6
Immatricolazioni ed iscrizioni agli anni successivi		
Ammissione alle selezioni per l'accesso ai Corsi di Studio a numero programmato, immatricolazioni, iscrizioni ai corsi singoli	pag.	7
Ammissione ai Corsi di Studio a numero programmato	pag.	7
Posta elettronica istituzionale	pag.	8
Studenti diversamente abili	pag.	8
Immatricolazione	pag.	8
Iscrizione ai corsi singoli	pag.	9
Immatricolazione ai Corsi di Laurea Magistrale	pag.	10
Immatricolazione con riserva ai Corsi di Laurea Magistrale	pag.	11
Immatricolazione condizionata ad un secondo Corso di Laurea	pag.	12
Iscrizione agli anni successivi al primo	pag.	12
Iscrizione degli studenti che intendono conseguire il titolo finale entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2012/2013	pag.	13
Iscrizione degli studenti in regime di impegno a tempo parziale	pag.	13
Studenti stranieri e titoli accademici conseguiti all'estero		
Studenti stranieri	pag.	15
Domanda di preiscrizione	pag.	15
Prove di ammissione	pag.	15
Immatricolazione	pag.	16
Procedura di riassegnazione ad altro Ateneo	pag.	16
Rinuncia agli studi e trasferimento di sede o di corso	pag.	16
Richiesta di equipollenza di titoli accademici conseguiti all'estero	pag.	17
Passaggio, opzione, cambio di Indirizzo, trasferimento		
Passaggio di Corso di Studio, opzione, cambio di Indirizzo	pag.	18
Trasferimento ad altra Università	pag.	18
Trasferimento da altra Università su Corsi di Studio ad accesso libero	pag.	18
Trasferimento da altra Università su Corsi di Studio ad accesso programmato	pag.	19
Ricognizione, interruzione, sospensione, rinuncia		
Ricognizione	pag.	21
Interruzione	pag.	21
Sospensione	pag.	21
Rinuncia	pag.	22
Valutazione della carriera universitaria pregressa ai fini del riconoscimento della stessa in termini di cfu	pag.	22
Esami di profitto		
Attività formative autonomamente scelte dallo studente	pag.	23

Compilazione <i>on line</i> del Piano di Studio	pag.	24
Annullamento delle prove di esame	pag.	24
Prenotazione agli esami di profitto	pag.	24
Esame finale per il conseguimento del titolo accademico		
Domanda di ammissione all'esame finale	pag.	26
Prenotazione all'esame finale di laurea	pag.	26
Adempimenti del laureando	pag.	26
Elaborato relativo alla prova finale	pag.	27
Banca dati Alma Laurea	pag.	27
Servizi di Segreteria		
Documenti e certificazioni	pag.	28
Rilascio certificati	pag.	28
Restituzione del titolo originale di studi medi	pag.	28
Richiesta di duplicato del libretto universitario	pag.	28
Ritiro della pergamena di laurea	pag.	28
Richiesta di duplicato della pergamena di laurea	pag.	28

Per quanto non indicato nella presente Guida, si fa rinvio al Regolamento Didattico di Ateneo, ai Regolamenti dei singoli Corsi di Studio, al Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2013/2014, nonché alla normativa di Ateneo vigente in materia e pubblicata sul sito www.unimol.it.

Avvisi e scadenze**DATE DA RICORDARE**

1° luglio 2013	Inizio periodo di presentazione della richiesta di rilascio del <i>nulla osta</i> al trasferimento per i Corsi di Studio a numero programmato di studenti già iscritti ai medesimi Corsi presso altre Università italiane
1° agosto 2013*	Inizio periodo di presentazione delle domande di immatricolazione e di iscrizione ad anni successivi, di iscrizione ai corsi singoli, di passaggio ad altro corso di studio, di cambio d'Indirizzo, di trasferimento ad altra Università, di opzione ai corsi del nuovo ordinamento, di presentazione o variazione del piano di studio individuale, di iscrizione con regime di impegno a tempo parziale e di equipollenza di un titolo straniero Inizio periodo di presentazione delle autocertificazioni ai fini dell'esonero totale e/o parziale dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari
9 agosto 2013	Termine per la presentazione delle istanze di rilascio del <i>nulla osta</i> al trasferimento sui Corsi di Studio a numero programmato di studenti già iscritti ai medesimi Corsi presso altre Università
3 settembre 2013	Termine per il rilascio del <i>nulla osta</i> ai trasferimenti in ingresso sui Corsi di Studio a numero programmato
20 settembre 2013*	Scadenza del termine di presentazione delle domande di immatricolazione e di iscrizione ad anni successivi, di iscrizione ai corsi singoli (soltanto per i corsi di insegnamenti afferenti al primo semestre), di trasferimento ad altra Università, di presentazione o variazione del piano di studio individuale, di iscrizione con regime di impegno a tempo parziale e di equipollenza di un titolo straniero
1° ottobre 2013	Inizio attività didattiche del primo semestre
20 dicembre 2013	Scadenza del termine di presentazione <i>on line</i> delle autocertificazioni ai fini dell'esonero totale e/o parziale dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari
31 dicembre 2013*	Scadenza del termine di presentazione delle domande di passaggio ad altro corso di studio, di cambio d'Indirizzo e di opzione ai corsi del nuovo ordinamento
25 gennaio 2014	Fine attività didattiche del primo semestre
gennaio/febbraio 2014	Appelli degli esami di profitto della prima sessione (per i corsi semestralizzati attivati nel primo semestre dell'a.a. 2013/2014)
28 febbraio 2014	Scadenza del termine di presentazione delle domande di iscrizione ai corsi singoli (soltanto per i corsi di insegnamenti afferenti al secondo semestre)
3 marzo 2014	Inizio attività didattiche del secondo semestre
30 aprile 2014	Scadenza del termine per il pagamento della seconda rata delle tasse e dei contributi universitari
14 giugno 2014	Fine attività didattiche del secondo semestre
30 giugno 2014	Scadenza del termine per il pagamento della terza rata delle tasse e dei contributi universitari
giugno/luglio 2014	Appelli degli esami di profitto della sessione estiva
30 settembre 2014	Fine anno accademico 2013/2014

*Fatta eccezione per i corsi per l'accesso ai quali vige il numero programmato per i quali si fa rinvio ai singoli Bandi di selezione

Tasse e Contributi per l'a.a. 2013/2014**IMPORTI DELLE TASSE DI ISCRIZIONE**

Il Regolamento Tasse e Contributi ha quantificato l'importo delle tasse e dei contributi per l'a.a. 2013/2014.

In attuazione dei principi dettati dalla normativa vigente in materia di "Uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari", l'Università commisura, per ciascuno studente, l'ammontare complessivo delle tasse e dei contributi dovuti alle effettive condizioni reddituali, patrimoniali e di merito dello studente, graduando gli importi secondo sette fasce di contribuzione, commisurate all'ammontare dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU):

Fascia di appartenenza	ISEEU
1 ^a fascia	da € 0,00 a € 8.000,00
2 ^a fascia	da € 8.000,01 a € 15.000,00
3 ^a fascia	da 15.000,01 a € 20.000,00
4 ^a fascia	da € 20.000,01 a € 25.000,00
5 ^a fascia	da € 25.000,01 a € 30.000,00
6 ^a fascia	da € 30.000,01 a € 35.000,00
7 ^a fascia	oltre € 35.000,00

La misura delle tasse universitarie è articolata in base all'appartenenza dei Corsi di Studio ai singoli Dipartimenti e di questi ai seguenti indirizzi: indirizzo economico-giuridico-umanistico e indirizzo tecnico-scientifico.

L'importo totale annuo delle tasse e dei contributi universitari degli studenti iscritti ai Corsi di Studio è ripartito in tre rate: l'importo della prima rata è uguale per tutti gli studenti (immatricolati ed iscritti agli anni successivi) e non è soggetto ad alcun abbattimento, fatta eccezione per gli studenti che beneficiano dell'esonero totale.

Fatti salvi i casi di esclusione disciplinati dal Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2013/2014, la seconda rata e la terza rata sono soggette ad abbattimento sulla base del possesso dei requisiti di reddito, di patrimonio e di merito dichiarati dagli studenti. La seconda rata deve essere versata entro il 30 aprile 2014, pena il pagamento dell'indennità di mora. La terza rata deve essere versata entro il 30 giugno 2014, pena il pagamento dell'indennità di mora.

Tabella importi massimi tasse e contributi a.a. 2013/2014

Tipo di Corso	Totale annuo (esclusa tassa regionale)	
	1 ^a rata	Importo complessivo rate successive
Corsi di studio appartenenti all'indirizzo tecnico-scientifico	€ 200,00	€ 980,00
Corsi di studio appartenenti all'indirizzo economico-giuridico-umanistico	€ 200,00	€ 900,00
Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia	€ 200,00	€ 1.100,00
Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali	€ 200,00	€ 1.362,00
Percorso Sostegno del CdL in Scienze della Formazione Primaria (durante la laurea)		€ 331,00
Percorso Sostegno del CdL in Scienze della Formazione Primaria (<i>post lauream</i>)	€ 200,00	€ 458,00

Le tasse di iscrizione ai Master variano a seconda del Corso prescelto e sono indicate, unitamente alle scadenze per il relativo pagamento, nello specifico bando di concorso.

TASSA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

La tassa regionale per il diritto allo studio è definita di anno in anno dai competenti organi della Regione Molise ed il relativo importo viene versato direttamente a favore dell'Ente, contestualmente alla prima rata delle tasse universitarie.

L'importo della tassa regionale per l'a.a. 2013/2014 è di € 140,00.

CONTRIBUTI UNIVERSITARI (SECONDA E TERZA RATA)

Entro il 30 aprile 2014 lo studente deve provvedere al versamento della seconda rata, pena il pagamento dell'indennità di mora indicata nel Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2013/2014. Qualora lo studente non effettui il versamento della seconda rata entro tale scadenza e fino al versamento stesso, la sua posizione amministrativa resta sospesa.

Entro il 30 giugno 2014 lo studente deve provvedere al versamento della terza rata, pena il pagamento dell'indennità di mora indicata nel Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2013/2014. Qualora lo studente non effettui il versamento della terza rata entro tale scadenza e fino al versamento stesso, la sua posizione amministrativa resta sospesa.

Fermi restando i requisiti di ammissione ed i casi di esclusione disciplinati dall'apposito Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2013/2014, per accedere al beneficio dell'esonero parziale lo studente, contestualmente alla presentazione della domanda di immatricolazione e (anche per coloro che si iscrivono ad anni successivi al primo) entro il 20 dicembre 2013, deve autocertificare *on line* il proprio Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU), accedendo al Portale dello Studente presente sul sito www.unimol.it e seguendo le apposite istruzioni.

Lo studente, disponendo dei dati economici riferiti all'anno 2012, può effettuare il calcolo dell'ISEE utilizzando il supporto informatico reperibile all'interno del Portale dello Studente presente sul sito www.unimol.it oppure rivolgendosi ad un CAAF.

In ogni caso, lo studente può chiedere assistenza al Settore Diritto allo Studio - Tasse e Contributi dell'Ateneo (l'indirizzo e-mail dell'ufficio è tassestudenti@unimol.it).

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione per la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese. In caso di dichiarazione mendace, lo studente, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente ottenuti e perde il diritto a qualsiasi forma di intervento per tutta la durata del Corso di Studio; inoltre, come previsto dall'art. 23 della legge n. 390/1991, lo studente è soggetto ad una sanzione amministrativa consistente nel pagamento di una somma di importo doppio rispetto a quella per la quale ha ottenuto l'esonero, nonché all'applicazione delle sanzioni penali previste. A fronte di dichiarazioni non veritiere l'Università degli Studi del Molise provvederà a segnalare il fatto all'Autorità giudiziaria.

Per il tardivo inserimento *on line* dell'ISEEU è previsto il pagamento di un'indennità di mora nella seguente misura progressiva:

- a) entro il 31 gennaio 2014 € 50,00;
- b) entro il 28 febbraio 2014 € 100,00;
- c) entro il 31 marzo 2014 € 150,00;

AMMONTARE DEI CONTRIBUTI PER L'A.A. 2013/2014

L'importo dei contributi dovuti a vario titolo dagli studenti per l'a.a. 2013/2014 è il seguente:

Contributo	Importo
Contributo passaggio di corso *	€ 35,00
Contributo per duplicazione libretto universitario	€ 38,00
Interruzione degli studi **	€ 197,00
Ricognizione degli studi **	€ 264,00
Contributo per richiesta di riconoscimento degli esami a seguito di rinuncia o decadenza	€ 150,00
Iscrizione a corsi singoli	€ 27,00 per cfu
Contributo di trasferimento in uscita	€ 100,00
Diritti di segreteria per il rilascio dei seguenti certificati (per una richiesta massima di 5 certificati): conseguimento titolo, rinuncia e decadenza	€ 5,00
Duplicato pergamena	€ 222,00
Indennità per ritardata prenotazione esame finale	€ 110,00

* Per l'opzione (passaggio da un vecchio ad un nuovo ordinamento) non è richiesto il pagamento di alcun contributo

** A decorrere dall'a.a. 1996/97, il pagamento della tassa di ricognizione e di interruzione agli studi universitari comporta il versamento, per ciascun anno di ricognizione o di interruzione, della tassa regionale per il diritto allo studio universitario, ai sensi dell'art. 3, comma 20 della legge 28 dicembre 1995, n. 549

Immatricolazioni ed iscrizioni agli anni successivi

Le Segreterie Studenti sono gli uffici ai quali lo studente deve rivolgersi per tutti gli adempimenti amministrativi riguardanti la propria carriera: immatricolazione, richieste di convalida, richieste di certificati, rilascio del libretto, domanda di ammissione all'esame finale.

Le Segreterie Studenti si trovano:

- a Campobasso in Via F. de Sanctis (Terzo Edificio Polifunzionale);
- ad Isernia in Via Mazzini;
- a Termoli in Via Duca degli Abruzzi.

Le Segreterie Studenti si possono contattare al seguente indirizzo e-mail: segreteriestudenti@unimol.it.

AMMISSIONE ALLE SELEZIONI PER L'ACCESSO AI CORSI DI STUDIO A NUMERO PROGRAMMATO, IMMATRICOLAZIONI, ISCRIZIONI AI CORSI SINGOLI

Per poter presentare domanda di:

- ammissione alle selezioni per l'accesso ai Corsi di Studio a numero programmato;
- immatricolazione ad uno dei Corsi di Studio attivati per l'a.a. 2013/2014;
- iscrizione ad uno o più corsi singoli.

L'interessato, dal profilo "Studente" presente sulla *homepage* del sito www.unimol.it, deve accedere al Portale dello Studente e registrarsi inserendo negli appositi campi i propri dati anagrafici, i dati del proprio domicilio, i propri recapiti e il titolo di studio posseduto. Ai fini della registrazione è necessario dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali in base alla normativa vigente. Al termine della registrazione, il sistema comunica la conclusione positiva dell'operazione e visualizza i dati necessari all'accesso.

Attenzione!

È necessario che l'utente memorizzi nome utente e *password* avendo cura di non divulgarli a terzi.

Effettuando il *login* l'utente ha accesso al sistema ed entra nella propria *homepage*, dalla quale è possibile presentare le predette domande.

AMMISSIONE AI CORSI DI STUDIO A NUMERO PROGRAMMATO

Per immatricolarsi ad un Corso di Studio ad accesso programmato si deve superare un esame di ammissione e tener conto di scadenze diverse da quelle indicate per le immatricolazioni ai Corsi di Studio ad accesso libero.

Si raccomanda, pertanto, di leggere attentamente i bandi di concorso ed i provvedimenti di approvazione delle graduatorie degli ammessi pubblicati all'Albo di Ateneo, presso le Segreterie Studenti e sul sito www.unimol.it.

Per l'immatricolazione ai Corsi di Studio a numero programmato gli interessati:

- devono presentare domanda di ammissione alla relativa prova selettiva, secondo le modalità ed i termini resi noti nei bandi affissi all'Albo di Ateneo e pubblicati sul sito *web* dell'Università;
- subordinatamente al superamento della prova di ammissione, devono regolarizzare, entro i termini di scadenza indicati nel provvedimento di approvazione delle graduatorie degli ammessi, la propria posizione amministrativa secondo la procedura indicata per le immatricolazioni ai Corsi di Studio ad accesso libero in seguito descritta ed alla quale si fa rinvio.

Le suddette disposizioni si applicano anche alle seguenti categorie di studenti:

- a) studenti dell'Università degli Studi del Molise iscritti a Corsi di Studio diversi che intendono effettuare, per l'a.a. 2013/2014, il passaggio ad un Corso di Studio per l'accesso al quale vige il numero programmato;
- b) studenti provenienti da altri Atenei che intendono effettuare, per l'a.a. 2013/2014, il trasferimento presso l'Università degli Studi del Molise con l'iscrizione ad un Corso di Studio diverso da quello di provenienza e per l'accesso al quale vige il numero programmato.

Attenzione!

Coloro che abbiano ottenuto, per l'a.a. 2013/2014, l'ammissione ad un Corso di Studio a numero programmato e che, essendo già iscritti ad altro Corso dell'Università degli Studi del Molise o di altro Ateneo, intendano effettuare il passaggio o il trasferimento, devono presentare alla Segreteria Studenti, entro i termini perentori indicati per il perfezionamento delle immatricolazioni nel provvedimento di approvazione delle graduatorie degli ammessi, richiesta di passaggio ovvero copia attestante l'avvenuta presentazione, presso l'Università di provenienza, della richiesta di trasferimento, pena la perdita di qualsiasi diritto all'immatricolazione.

Le disposizioni indicate non si applicano, invece, agli studenti provenienti da altri Atenei ed iscritti ad un Corso di Studio a numero programmato, i quali intendono effettuare, per l'a.a. 2013/2014, il trasferimento presso l'Università degli Studi del Molise con iscrizione al medesimo Corso di Studio: in questo caso, il trasferimento dall'Ateneo di provenienza è subordinato unicamente al rilascio del *nulla osta* da parte dell'Università degli Studi del Molise in ordine alla disponibilità di posti nell'ambito dello specifico contingente, secondo le disposizioni disciplinate nell'apposita sezione "TRASFERIMENTO DA ALTRA UNIVERSITÀ SU CORSI DI STUDIO AD ACCESSO PROGRAMMATO".

POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE

L'Università degli Studi del Molise mette a disposizione di tutti gli studenti un servizio gratuito di posta elettronica. Il servizio, realizzato in collaborazione con Microsoft, costituisce un canale di comunicazione sicuro ed affidabile tra l'Università ed i suoi studenti per lo scambio di informazioni di carattere amministrativo e didattico e mira ad aumentare l'interazione tra l'Ateneo, i docenti e gli studenti.

Il servizio di posta elettronica istituzionale deve essere attivato accedendo al Portale dello Studente e selezionando il *link* "E-mail studenti". Per la registrazione sono richieste le stesse credenziali utilizzate per il Portale dello Studente.

La casella di posta elettronica, con dominio studenti.unimol.it (nome.cognome@studenti.unimol.it), rappresenta l'indirizzo ufficiale di ogni studente ed è riservata esclusivamente ad un uso istituzionale. Attraverso la propria casella mail lo studente può inviare e ricevere comunicazioni utili alla vita universitaria: in particolare, soltanto gli studenti che hanno attivato l'*account* istituzionale possono effettuare la prenotazione agli appelli d'esame.

Attenzione!

A partire dall'a.a. 2010/2011 l'attivazione della casella di posta elettronica istituzionale è obbligatoria per tutti gli immatricolati a Corsi di Studio dell'Università degli Studi del Molise.

Pertanto, in sede di perfezionamento dell'immatricolazione, mediante la consegna della documentazione richiesta presso gli Sportelli delle Segreterie Studenti, a ciascuno studente verrà richiesta la sottoscrizione di un modulo con il quale l'interessato accetta di ricevere al suo *account* istituzionale qualsiasi comunicazione inerente la propria carriera e proveniente dalle strutture didattiche ed amministrative dell'Università, ai sensi del "*Regolamento per il servizio di posta elettronica rivolto agli studenti*" (disponibile al *link* "E-mail studenti").

STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

Presso l'Università del Molise è operativo l'Ufficio Disabilità, centro per l'accoglienza e l'orientamento degli studenti diversamente abili, sorto per offrire un servizio integrato di accoglienza, assistenza e integrazione all'interno del mondo universitario.

Il servizio è predisposto dal prof. Guido Maria Grasso, delegato del Rettore. Ad esso sono assegnate due unità operative che per due giorni alla settimana hanno il compito di accogliere le richieste e le necessità degli studenti. L'ufficio opera in collaborazione con il C.Or.T. (Centro Orientamento e Tutorato) nell'intento di mettere in comune risorse umane e materiali e si inserisce nella rete universitaria curando, per quanto di competenza, rapporti con gli enti periferici dell'Ateneo. Per ulteriori informazioni è possibile contattare il centro all'indirizzo e-mail disabiliabili@unimol.it e visitare le pagine *web* disponibili sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Servizi agli studenti>Ufficio disabilità.

IMMATRICOLAZIONE

Per l'a.a. 2013/2014 i termini per le immatricolazioni decorrono dal 1° agosto al 20 settembre 2013.

Ai sensi dell'art. 142 del Testo Unico delle leggi sull'istruzione superiore e dell'art. 28, comma 8 del Regolamento didattico di Ateneo, è vietata l'iscrizione contemporanea a corsi di laurea triennali, corsi di laurea specialistica/magistrale, dottorati di ricerca, corsi di specializzazione, master, corsi di perfezionamento e corsi singoli presso la stessa o altra Università: pertanto chi si immatricola è tenuto a dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, di non essere iscritto ad altro corso dell'Università del Molise o di altra Università.

Attenzione!

L'immatricolazione effettuata in violazione delle norme sopra richiamate è nulla.

Per l'immatricolazione ai Corsi di Studio ad accesso libero, una volta eseguito l'accesso al Portale dello Studente, è possibile, seguendo le apposite istruzioni ed al termine della procedura prevista, stampare la propria domanda di immatricolazione in formato PDF.

Per il perfezionamento della procedura di immatricolazione tale domanda deve essere consegnata, entro e non oltre il 20 settembre 2013, agli sportelli delle Segreterie Studenti con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento della prima rata di complessivi € 340,00: per il pagamento della prima rata gli studenti devono utilizzare il MAV generato al termine della procedura di immatricolazione *on line* dal Portale dello studente; il MAV può essere pagato presso qualsiasi istituto di credito;
2. due fotografie formato tessera uguali e recenti;
3. fotocopia di un documento di identità valido;
4. una marca da bollo da € 16,00.

All'atto del perfezionamento della domanda di immatricolazione il personale della Segreteria Studenti provvederà a creare l'*account* di posta elettronica istituzionale dello studente, che dovrà sottoscrivere il modulo con il quale dichiara di accettare di ricevere a tale *account* qualsiasi comunicazione inerente la propria carriera e proveniente dalle strutture didattiche ed amministrative dell'Università, ai sensi del "Regolamento per il servizio di posta elettronica rivolto agli studenti". Il relativo modulo è disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>E-mail istituzionale

Nel rispetto dei vincoli e dei requisiti dettati dal Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2013/2014, lo studente può - entro il 20 dicembre 2013 - autocertificare *on line* il proprio Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU), accedendo al Portale dello Studente e seguendo le apposite istruzioni.

In caso di mancato inserimento di tale dato, lo studente viene collocato automaticamente nella 7ª fascia indicata a pag. 5 della presente Guida.

Gli studenti che, nell'a.a. 2013/2014, si iscrivono al terzo anno del Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria e che scelgono di frequentare, contemporaneamente, il percorso aggiuntivo per il conseguimento del titolo di specializzazione per il sostegno, devono presentare agli sportelli delle Segreterie Studenti apposita domanda di iscrizione in bollo (da rendere sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Iscrizione percorso sostegno SFP), alla quale devono essere allegate la ricevuta attestante l'avvenuto versamento di un'integrazione alla prima rata di € 331,00 ed una fotografia formato tessera.

Attenzione!

L'immatricolazione all'anno accademico si intende perfezionata soltanto con la consegna della documentazione sopra indicata agli Sportelli delle Segreterie Studenti.

ISCRIZIONE AI CORSI SINGOLI

Per l'a.a. 2013/2014 i termini per le iscrizioni ai corsi singoli decorrono dal 1° agosto al 20 settembre 2013 per i corsi di insegnamenti afferenti al primo semestre e dal 1° agosto 2013 al 28 febbraio 2014 per le iscrizioni a corsi di insegnamenti afferenti al secondo semestre.

Ai sensi dell'art. 142 del Testo Unico delle leggi sull'istruzione superiore e dell'art. 28, comma 8 del Regolamento didattico di Ateneo, l'iscrizione ai corsi singoli è incompatibile con la contemporanea iscrizione a qualsiasi altro corso (corsi di laurea triennali, corsi di laurea specialistica/magistrale, dottorati di ricerca, corsi di diploma di specializzazione, master e corsi di perfezionamento) presso la stessa o altra Università.

Anche in relazione alle competenze dell'Università in materia di educazione permanente e ricorrente, possono essere ammesse a seguire per un anno accademico singoli insegnamenti svolti in Corsi di Laurea e in Corsi di Laurea Magistrale attivati presso l'Ateneo e a sostenere i relativi esami di profitto (ricevendone regolare attestazione comprensiva dell'indicazione dei crediti conseguiti) persone interessate a farlo, che non siano iscritte a nessun Corso di Studio universitario, ma che, avendone i titoli, chiedano di essere iscritte nella prospettiva di una successiva prosecuzione della loro carriera, per aggiornamento culturale o a integrazione delle loro competenze professionali.

Usufruiscono della medesima norma i laureati i quali abbiano necessità di seguire gli insegnamenti e superare gli esami di profitto di discipline non inserite nei piani di studi seguiti per il conseguimento della laurea ma che, in base alle disposizioni in vigore, siano richiesti per l'ammissione a lauree magistrali o a scuole di specializzazione ovvero a concorsi pubblici.

Possono iscriversi ai corsi singoli anche gli studenti stranieri provenienti da università o istituti superiori esteri, che intendano frequentare uno o più corsi in una Università o Istituto Superiore italiano presentando soltanto il libretto o altro documento dell'Università o Istituto di provenienza (per le iscrizioni degli studenti stranieri si rimanda alla Circolare del MIUR prot. n. 602 del 18 maggio 2011 relativa al triennio 2011/2014).

Il contributo dovuto per l'iscrizione a uno o più corsi singoli è fissato in € 27 per cfu.

Attenzione!

In caso di attività didattiche articolate in più moduli/unità didattiche non è possibile l'iscrizione a singoli moduli/unità didattiche.

Per l'iscrizione ai corsi singoli gli interessati, dopo essersi registrati al Portale dello Studente, devono presentare agli sportelli delle Segreterie Studenti apposita domanda (da compilare sui moduli in distribuzione presso le Segreterie stesse) con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 140,00 sul conto corrente postale n. 67971630 intestato alla Regione Molise - Servizio tesoreria (causale "Tassa per il diritto allo studio universitario – codice 00425");
2. due fotografie formato tessera uguali e recenti;
3. fotocopia di un documento di identità valido;
4. una marca da bollo da € 16,00
5. il modulo di scelta dei corsi singoli disponibile anche sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Scelta corsi singoli, sul quale devono essere indicati:
 - la denominazione dell'insegnamento o degli insegnamenti;
 - il corrispondente Settore Scientifico Disciplinare;
 - il numero dei crediti formativi universitari che si intendono acquisire;
 - il Dipartimento, il Corso di Laurea ed il semestre di attivazione degli insegnamenti;
 in relazione a tali dati, l'interessato deve effettuare il calcolo dell'ammontare della tassa di iscrizione commisurata al numero di crediti da acquisire, nella misura di € 27 per cfu;
6. ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di iscrizione - calcolata ai sensi del precedente punto - sul c.c.p. n. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise (causale "Iscrizione a corsi singoli per l'a.a. 2013/2014").

Attenzione!

L'iscrizione ai corsi singoli si intende perfezionata con il pagamento della quota di iscrizione e con la consegna della documentazione sopra indicata agli Sportelli delle Segreterie Studenti.

IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE

Per l'a.a. 2013/2014, i termini per le immatricolazioni ai Corsi di Laurea Magistrale decorrono dal 1° agosto al 20 settembre 2013.

Per l'immatricolazione ai Corsi di Laurea Magistrale ad accesso libero, una volta eseguito l'accesso al Portale dello Studente, è possibile, seguendo le apposite istruzioni ed al termine della procedura prevista, stampare la propria domanda di immatricolazione in formato PDF.

Per il perfezionamento della procedura di immatricolazione tale domanda deve essere consegnata, entro e non oltre il 20 settembre 2013, agli sportelli delle Segreterie Studenti con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento della prima rata di complessivi € 340,00: per il pagamento della prima rata gli studenti devono utilizzare il MAV generato al termine della procedura di immatricolazione *on line* dal Portale dello studente; il MAV può essere pagato presso qualsiasi istituto di credito;
2. due fotografie formato tessera uguali e recenti;
3. fotocopia di un documento di identità valido;
4. una marca da bollo da € 16,00;
5. dichiarazione sostitutiva attestante il titolo posseduto con l'indicazione degli esami sostenuti, dei relativi cfu e dei corrispondenti Settori Scientifico Disciplinari (soltanto per coloro che hanno conseguito la laurea in altro Ateneo).

Nel rispetto dei vincoli e dei requisiti dettati dal Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2013/2014, lo studente può - entro il 20 dicembre 2013 - autocertificare *on line* il proprio Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU), accedendo al Portale dello Studente e seguendo le apposite istruzioni.

In caso di mancato inserimento di tale dato, lo studente viene collocato automaticamente nella 7ª fascia indicata a pag. 5 della presente Guida.

Per i Corsi di Laurea Magistrale ad accesso libero gli ordinamenti didattici indicano specifici criteri di accesso che prevedono:

- il possesso di specifici requisiti curriculari;
- l'adeguatezza della personale preparazione dello studente.

Costituiscono requisiti curriculari il titolo di laurea conseguito in determinate classi e le competenze e conoscenze che lo studente deve aver acquisito nel percorso formativo pregresso, espresse sotto forma di crediti riferiti a specifici Settori Scientifico Disciplinari.

Le Segreterie Studenti provvederanno ad inoltrare tempestivamente la documentazione di iscrizione alle competenti strutture didattiche, ai fini della verifica del possesso dei requisiti dettati ai fini dell'ammissione.

Attenzione!

Fatta eccezione per chi è in possesso di un titolo che dà accesso diretto ad un determinato Corso di Laurea Magistrale, l'immatricolazione al Corso di Laurea Magistrale resta condizionata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione da parte della competente struttura didattica ed al riconoscimento della carriera universitaria già svolta. L'immatricolazione si intende perfezionata soltanto al rilascio del parere favorevole da parte della struttura didattica competente.

IMMATRICOLAZIONE CON RISERVA AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE

Fatta eccezione per i Corsi di Laurea Magistrale per l'accesso ai quali vige il numero programmato, entro i normali termini di scadenza previsti per le immatricolazioni all'a.a. 2013/2014 è consentita l'immatricolazione con riserva ad un Corso di Laurea Magistrale ai soli studenti dell'Università degli Studi del Molise iscritti al relativo Corso di Laurea triennale per l'anno accademico 2012/2013 e che, alla data di presentazione della domanda, abbiano acquisito almeno 120 cfu.

Per l'immatricolazione con riserva ai Corsi di Laurea Magistrale, una volta eseguito l'accesso al Portale dello Studente, è possibile, seguendo le apposite Istruzioni ed al termine della procedura prevista, stampare la propria domanda di immatricolazione. Entro e non oltre il 20 settembre 2013 tale domanda deve essere consegnata agli sportelli delle Segreterie Studenti con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento della prima rata di complessivi € 340,00: per il pagamento della prima rata gli studenti devono utilizzare il MAV generato al termine della procedura di immatricolazione *on line* dal Portale dello studente; il MAV può essere pagato presso qualsiasi istituto di credito;
2. due fotografie formato tessera uguali e recenti;
3. fotocopia di un documento di identità valido;
4. una marca da bollo da € 16,00.

È condizione del perfezionamento della suddetta immatricolazione il conseguimento del titolo triennale entro la sessione straordinaria dell'anno accademico 2012/2013.

Attenzione!

Il Senato Accademico, nella seduta del 22 ottobre 2012, ha stabilito che, a decorrere dall'a.a. 2012/2013, le prove finali per il conseguimento della laurea e della laurea magistrale relative a ciascun anno accademico devono svolgersi entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Qualora lo studente non consegua la laurea di primo livello entro tale termine, l'immatricolazione con riserva al Corso di Laurea Magistrale resta inefficace e lo studente sarà considerato, d'ufficio, iscritto al Corso di Laurea triennale con prosecuzione di corso rispetto all'anno di iscrizione del precedente anno accademico.

Lo studente non può acquisire crediti formativi del Corso di Laurea Magistrale al quale si è immatricolato con riserva finché non abbia conseguito il titolo di laurea triennale.

L'immatricolazione con riserva non è ammessa per l'accesso ai Corsi di Laurea Magistrale a numero programmato, salve eventuali eccezioni disciplinate dal relativo bando di ammissione.

Entro le normali date di scadenza fissate per le immatricolazioni all'a.a. 2013/2014 è consentita l'immatricolazione con riserva al Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza anche agli studenti dell'Università degli Studi del Molise iscritti, per l'anno accademico 2012/2013, al terzo anno del Corso di Laurea in Scienze Giuridiche e che conseguiranno il corrispondente titolo di primo livello entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2012/2013.

È condizione del perfezionamento della suddetta immatricolazione, con il riconoscimento del pieno valore del percorso universitario già svolto nell'ambito della Laurea Magistrale in Giurisprudenza (anche in termini di recupero degli eventuali debiti formativi) e l'ammissione alle relative prove di valutazione, il conseguimento del titolo triennale entro la sessione straordinaria dell'anno accademico 2012/2013.

Qualora lo studente non consegua la laurea di primo livello entro tale termine, la preiscrizione al Corso di Laurea Magistrale decade e lo studente sarà considerato, d'ufficio, iscritto nuovamente al Corso di Laurea in Scienze Giuridiche con prosecuzione di corso rispetto all'anno di iscrizione del precedente anno accademico.

IMMATRICOLAZIONE CONDIZIONATA AD UN SECONDO CORSO DI LAUREA

È consentita, entro le normali date di scadenza fissate per le immatricolazioni all'a.a. 2013/2014, l'immatricolazione dello studente ad un secondo Corso di Laurea (triennale o Magistrale a ciclo unico), sotto condizione del conseguimento del primo titolo di laurea entro la sessione straordinaria dell'anno accademico 2012/2013.

Entro e non oltre il 20 settembre 2013 gli interessati devono presentare la domanda, redatta sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Immatricolazione condizionata, agli sportelli delle Segreterie Studenti con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento della prima rata di complessivi € 340,00: per il pagamento della prima rata gli studenti devono utilizzare il MAV generato al termine della procedura di immatricolazione *on line* dal Portale dello studente; il MAV può essere pagato presso qualsiasi istituto di credito;
2. due fotografie formato tessera uguali e recenti;
3. fotocopia di un documento di identità valido;
4. una marca da bollo da € 16,00.

Attenzione!

Prima di presentare la domanda di immatricolazione condizionata, gli studenti provenienti da altra Università devono registrarsi al Portale dello Studente inserendo negli appositi campi i propri dati anagrafici, i dati del proprio domicilio ed i propri recapiti.

In caso di immatricolazione condizionata sussistono comunque (qualora previsti dal Regolamento didattico del Corso di Studio prescelto) a carico degli studenti interessati tutti gli obblighi di frequenza degli insegnamenti del primo anno: per gli insegnamenti eventualmente non frequentati a causa di ritardata iscrizione, la frequenza dovrà essere recuperata nei successivi anni accademici.

Lo studente non può acquisire crediti formativi del Corso di Laurea al quale si è immatricolato condizionatamente fino a quando non si sarà verificata la condizione sospensiva dell'immatricolazione stessa con il conseguimento del primo titolo di laurea.

Attenzione!

Non è consentita l'immatricolazione condizionata al secondo indirizzo del Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria, né al percorso sostegno dello stesso Corso di Laurea.

ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

Fino al conseguimento del titolo di studio, lo studente deve iscriversi senza soluzione di continuità a tutti gli anni di corso previsti dal percorso scelto.

Per iscriversi agli anni successivi al primo è necessario essere in regola con la propria posizione amministrativa.

Per l'a.a. 2013/2014 i termini per le iscrizioni agli anni successivi decorrono dal 1° agosto al 20 settembre 2013.

A decorrere dal 1° agosto 2013 la procedura di Segreteria genera automaticamente l'iscrizione agli anni successivi al primo, per l'a.a. 2013/2014, per tutti gli studenti che, a tale data, risultano in regola con il pagamento della prima rata dell'a.a. 2012/2013.

Successivamente lo studente deve procedere alla stampa del relativo MAV accedendo al Portale dello Studente.

Dopo aver stampato il bollettino MAV lo studente deve effettuare il versamento presso qualsiasi istituto di credito. Una volta effettuato il pagamento, la propria posizione amministrativa verrà automaticamente aggiornata.

Attenzione!

L'iscrizione all'anno accademico - per anni di corso successivi al primo - si intende perfezionata con il pagamento della prima rata delle tasse e dei contributi previsti.

Accedendo alla propria *homepage* e nel rispetto dei vincoli e dei requisiti dettati dal Regolamento Tasse e Contributi, lo studente che abbia perfezionato l'iscrizione all'a.a. 2013/2014 nei modi sopra indicati può inserire - entro il 20 dicembre 2013 - il dato relativo all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU), ai fini del calcolo della seconda rata.

In caso di mancato inserimento di tale dato, lo studente viene collocato automaticamente nella 7ª fascia indicata a pag. 5 della presente Guida.

Attenzione!

L'iscrizione ad anni successivi al primo effettuata, mediante il versamento della prima rata, oltre il termine del 20 settembre 2013 comporta il pagamento dell'indennità di mora nella misura prevista.

ISCRIZIONE DEGLI STUDENTI CHE INTENDONO CONSEGUIRE IL TITOLO FINALE ENTRO LA SESSIONE STRAORDINARIA DELL'ANNO ACCADEMICO 2012/2013

Lo studente che intenda laurearsi entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2012/2013 non è tenuto al pagamento dell'iscrizione per l'a.a. 2013/2014. Qualora non consegua il titolo entro la suddetta sessione straordinaria, lo studente è tenuto ad effettuare l'iscrizione al nuovo anno accademico ed è tenuto, altresì, al pagamento dell'indennità di mora nella misura prevista.

Attenzione!

Allo studente che non abbia la certezza di laurearsi nella sessione straordinaria, si consiglia, pertanto, di inserire comunque il dato relativo all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU), ai fini del calcolo della seconda rata. In caso di mancato inserimento di tale dato, lo studente viene collocato automaticamente nella 7ª fascia indicata a pag. 5 della presente Guida.

Gli studenti che hanno effettuato l'iscrizione per l'a.a. 2013/2014, pagando la prima rata delle tasse e dei contributi, e che conseguono il titolo finale nella sessione straordinaria dell'anno accademico 2012/2013, non hanno diritto al rimborso della prima rata versata a titolo di iscrizione per l'a.a. 2013/2014 (art. 27 del Regolamento studenti approvato con R.D. n. 1269/1938).

Gli studenti che, entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2012/2013, sostengano tutti gli esami di profitto previsti dal proprio Piano di Studio e si iscrivano all'a.a. 2013/2014 per il sostenimento del solo esame finale, sono tenuti a versare unicamente la prima rata delle tasse e dei contributi, oltre all'indennità di mora eventualmente dovuta.

Attenzione!

Il Senato Accademico, nella seduta del 22 ottobre 2012, ha stabilito che, a decorrere dall'a.a. 2012/2013, le prove finali per il conseguimento della laurea e della laurea magistrale relative a ciascun anno accademico devono svolgersi entro il 30 aprile dell'anno successivo.

ISCRIZIONE DEGLI STUDENTI IN REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PARZIALE

Ai sensi del Regolamento approvato con D.R. n. 568 del 22 luglio 2013, lo *status* di studente a tempo parziale è concesso o rinnovato soltanto a:

- studenti contestualmente impegnati in attività lavorative in base ad un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ovvero determinato, già stipulato e di durata minima pari ad un anno (l'impegno lavorativo non deve essere inferiore alle 18 ore settimanali ovvero pari ad almeno 600 ore l'anno);
- studenti titolari di altre tipologie e lavoratori autonomi la cui attività non consenta un impegno degli studi a tempo pieno;
- studenti impegnati non occasionalmente nella cura e nell'assistenza di parenti non autosufficienti per ragioni di età (figli minori di anni 3) o per problemi di salute (genitori, suoceri, figli conviventi, fratelli, coniuge);
- studenti affetti da malattie che, senza incidere sulla capacità di apprendimento, impediscano fisicamente o sconsiglino un impegno a tempo pieno;
- studenti contemporaneamente iscritti, con regime d'impegno a tempo pieno, presso gli Istituti Superiori di Studi Musicali e Coreutici.

La richiesta di iscrizione con regime di impegno a tempo parziale deve essere effettuata presentando agli sportelli delle Segreterie Studenti, contestualmente alla domanda di immatricolazione e comunque (anche in caso di iscrizione ad anni successivi al primo) entro e non oltre il 20 settembre 2013, la relativa domanda redatta sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Richiesta di piano di studio individuale studente part-time, con allegata la documentazione giustificativa richiesta.

La scelta effettuata vincola lo studente per due anni accademici, decorsi i quali, in fase di rinnovo annuale dell'iscrizione, sarà possibile optare nuovamente per un biennio in regime di studio parziale. In mancanza di tale esplicita opzione, lo studente sarà automaticamente assoggettato al regime di studio a tempo pieno.

In considerazione del requisito di riferimento, il possesso degli *status* richiesti deve essere documentato dall'interessato allegando alla propria domanda:

- copia del contratto di lavoro o dichiarazione del datore di lavoro;
- copia del contratto di lavoro o della dichiarazione IVA e idonea documentazione comprovante che l'esercizio dell'attività svolta non è compatibile con l'impegno a tempo pieno;
- copia della certificazione attestante la nascita del figlio/a (minore di anni 3) o relativa autocertificazione, copia della certificazione di non autosufficienza o dello stato di salute del familiare;

- certificazione medica, avente data anteriore a quella in cui è stata eseguita l'opzione per il regime a tempo parziale;
- dichiarazione sostitutiva attestante la contemporanea iscrizione, con regime d'impegno a tempo pieno, presso Istituti Superiori di Studi Musicali e Coreutici.

Lo studente che opti per il regime di impegno a tempo parziale è tenuto a presentare la richiesta di Piano di Studio individuale, con l'indicazione per ciascun anno degli insegnamenti che intende frequentare nel corso del biennio e dei relativi crediti formativi universitari che intende acquisire. Le richieste vengono valutate ed approvate dai competenti Consigli di Dipartimento o di Corso di Studio.

Il numero massimo dei crediti formativi universitari acquisibile nel biennio in regime di studio a tempo parziale è pari a 60; è ammessa una tolleranza non superiore al 10%.

Qualora il numero dei crediti nell'anno di iscrizione di riferimento sia inferiore a 60 (studenti che ottengono l'abbreviazione di corso, il passaggio di corso o l'opzione al Nuovo Ordinamento), lo studente deve presentare un piano di studio individuale in cui deve suddividere in parti uguali il numero dei crediti di cui è in debito per l'anno di iscrizione di riferimento, esclusi i crediti degli esami degli anni precedenti dei quali ha già preso la frequenza (cfr. delibera Senato Accademico del 20/05/2010).

Se lo studente termina prima del tempo la sua carriera universitaria o supera, nell'arco del biennio in regime *part-time*, le predette soglie, è assoggettato al regime di studio a tempo pieno ed è tenuto a provvedere ad un conguaglio che lo porti al pagamento di una annualità completa in regime di tempo pieno.

Il regime di studio a tempo parziale non è consentito agli studenti che abbiano l'iscrizione al fuori corso, poiché hanno già acquisito la frequenza a tutti i corsi di insegnamento previsti dal proprio Piano di Studio. Al contrario, gli studenti iscritti nell'a.a. 2013/2014 al fuori corso, ma che, a seguito di richiesta di passaggio di corso o di opzione ad un nuovo ordinamento, acquisiscono l'iscrizione "in corso", possono accedere al regime di studio a tempo parziale.

Studenti stranieri e titoli accademici conseguiti all'estero

STUDENTI STRANIERI

L'ammissione degli studenti stranieri ai Corsi di Studio delle Università italiane è regolata da disposizioni concordate dal Ministero dell'Istruzione e dell'Università con i Ministeri degli Affari Esteri e dell'Interno.

Le disposizioni per il triennio 2011/2014, emanate con la circolare prot. 602 del 18 maggio 2011, sono consultabili sul sito *web* www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/.

Come chiarito dal M.I.U.R. con la nota prot. 956 del 9 maggio 2006 in materia di programmazione degli accessi, per "*cittadino non comunitario residente in Italia*" (ai sensi dell'art. 26 della legge 30 luglio 2002, n. 189) deve intendersi il cittadino straniero legalmente soggiornante in Italia che, al momento della richiesta di partecipazione all'esame di ammissione ai corsi, è in possesso di carta o di permesso di soggiorno per i motivi espressamente indicati nella legge stessa e che, per effetto di tale norma, accede agli studi universitari a parità di condizioni con gli studenti italiani. Questa categoria di candidati grava, pertanto, sui posti programmati unitamente ai cittadini comunitari, italiani compresi.

I cittadini non comunitari residenti all'estero, invece, sono soggetti alle procedure di preiscrizione da effettuarsi presso le Rappresentanze diplomatico-consolari italiane operanti nel Paese di appartenenza e gravano, pertanto, sullo specifico contingente ad essi riservato da ciascun Ateneo, che può essere visualizzato sul sito del M.I.U.R.

DOMANDA DI PREISCRIZIONE

Il cittadino non comunitario residente all'estero che, per l'a.a. 2013/2014, voglia iscriversi ad un Corso di Studio dell'Università degli Studi del Molise deve rivolgersi alla Rappresentanza Italiana dello Stato nel quale risiede presentando la relativa domanda di preiscrizione.

La domanda di preiscrizione deve essere corredata della seguente documentazione:

- a) originale del titolo finale degli studi secondari (che viene restituito allo studente legalizzato);
- b) certificato attestante il superamento dell'eventuale prova di idoneità accademica che fosse prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza;
- c) eventuali certificati di studi accademici parziali (esami superati e documentazione ufficiale circa i programmi degli esami): questi sono necessari per ottenere un'abbreviazione di corso (ammissione ad un anno successivo al primo) o per completare i 12 anni di scolarità richiesti per l'accesso alle Università italiane;
- d) titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario, qualora il titolo degli studi secondari sia stato conseguito al termine di un periodo inferiore a 12 anni di scolarità;
- e) eventuali certificati di competenza linguistica;
- f) due fotografie.

Alla Rappresentanza Italiana all'estero l'interessato deve chiedere:

- 1) la legalizzazione e traduzione del titolo finale degli studi secondari;
- 2) la dichiarazione di valore del titolo finale degli studi secondari;
- 3) l'autentica di una delle due fotografie

Attenzione!

I documenti previsti ai numeri 1) e 2) devono essere richiesti alla Rappresentanza italiana dello Stato al cui ordinamento appartiene la scuola che ha rilasciato il titolo, se è diversa da quella del territorio di residenza dello studente.

Per l'iscrizione all'Università italiana i documenti redatti in lingua straniera devono essere accompagnati da traduzione in lingua italiana: questa traduzione deve essere fatta eseguire dagli interessati e, qualora venga effettuata nel Paese di provenienza, deve essere confermata dalla relativa Rappresentanza italiana all'estero.

La traduzione può essere fatta eseguire anche in Italia dai traduttori ufficiali o dalle Rappresentanze diplomatiche del Paese ove il documento è stato rilasciato operanti in Italia.

PROVE DI AMMISSIONE

Per potersi immatricolare il cittadino non comunitario residente all'estero deve sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana e la prova attitudinale, se nello Stato di provenienza dello studente l'accesso all'Università è regolato dal numero chiuso. Inoltre, coloro che vogliono iscriversi a Corsi di Studio a numero programmato dell'Università degli Studi del Molise devono anche sostenere la relativa prova di selezione al pari dei cittadini

italiani. In quest'ultimo caso, pertanto, tali studenti sono tenuti a presentare la domanda di ammissione alla selezione entro i termini e con le modalità indicati dai singoli bandi.

La comunicazione dell'ammissione di ogni singolo studente alla prova di conoscenza della lingua italiana e ad eventuali altre prove è data dall'Università alla Rappresentanza diplomatica competente, con indicazione della data, dell'orario, della sede e delle modalità di svolgimento.

Le Rappresentanze diplomatiche rilasciano il visto d'ingresso per studio a coloro che risultino ammessi alle prove di lingua italiana e ad eventuali altre prove.

La prova di conoscenza della lingua italiana e la prova attitudinale sono fissate per il 2 settembre 2013. Per essere ammesso a sostenere tali prove, lo studente deve mostrare il passaporto con specifico visto d'ingresso per motivi di studio o il permesso di soggiorno ovvero ricevuta rilasciata da un ufficio postale abilitato attestante l'avvenuto deposito della richiesta di permesso di soggiorno. Il candidato in attesa del rilascio del permesso di soggiorno è ammesso alle prove con riserva.

IMMATRICOLAZIONE

Dopo aver superato le prove gli studenti possono immatricolarsi seguendo le stesse modalità e nel rispetto degli stessi termini previsti per i cittadini italiani.

La domanda di immatricolazione deve essere consegnata agli sportelli delle Segreterie Studenti con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento della prima rata di complessivi € 340,00: per il pagamento della prima rata gli studenti devono utilizzare il MAV generato al termine della procedura di immatricolazione *on line* dal Portale dello studente; il MAV può essere pagato presso qualsiasi istituto di credito;
2. due fotografie formato tessera uguali e recenti;
3. fotocopia del passaporto;
4. una marca da bollo da € 16,00;
5. copia del permesso di soggiorno o ricevuta rilasciata da un ufficio postale abilitato attestante l'avvenuta richiesta del permesso di soggiorno: in attesa del rilascio del permesso di soggiorno l'immatricolazione è effettuata con riserva, fino alla consegna di copia del titolo di soggiorno.

In caso di comunicazione da parte della Questura competente dell'adozione di un provvedimento di rigetto, l'immatricolazione è annullata.

PROCEDURA DI RIASSEGNAZIONE AD ALTRO ATENEO

Agli studenti che, per l'a.a. 2013/2014, superino la prova di conoscenza della lingua italiana e partecipino alla selezione per l'accesso ad un Corso di Studio a numero programmato, non riuscendo a collocarsi utilmente nella relativa graduatoria, è data la possibilità di presentare, entro il 10 ottobre 2013 (salvo diversa disposizione ministeriale), domanda di "riassegnazione" per lo stesso Corso di Studio a numero programmato presso un'altra Università che abbia ancora posti disponibili nell'ambito del contingente riservato.

RINUNCIA AGLI STUDI E TRASFERIMENTO DI SEDE O DI CORSO

Ai sensi della nota del M.I.U.R. prot. n. 1872 del 23/12/2009, la formalizzazione della rinuncia agli studi da parte dello studente titolare dello specifico permesso di soggiorno per studio determina il venir meno dei requisiti richiesti per il soggiorno nel territorio dello Stato italiano e, conseguentemente, la revoca del titolo autorizzatorio stesso.

In tal caso, l'interessato, qualora intenda richiedere una nuova iscrizione presso la stessa o altra Università, è tenuto a ripercorrere l'intero *iter* procedurale previsto dalla normativa vigente in materia per l'ingresso nel territorio dello Stato.

Ai sensi della nota del M.I.U.R. prot. n. 331 dell'8 febbraio 2010, la norma contenuta nell'art. 39, comma 5 del decreto legislativo n. 286/1998, in materia di accesso ai corsi universitari e alle scuole di specializzazione delle università a parità di condizioni con gli studenti italiani, può essere applicata limitatamente agli studenti stranieri regolarmente soggiornanti da almeno un anno in possesso di un titolo di studio conseguito in Italia, mentre, al di fuori di tali casi, i titolari di permesso di soggiorno per motivi di studio in corso di validità, in caso di trasferimento di sede o di corso, devono essere collocati nel contingente riservato ai cittadini stranieri.

Pertanto, in tali casi gli interessati devono preventivamente ottenere il rilascio del *nulla osta* al trasferimento di sede o di corso.

RICHIESTA DI EQUIPOLLENZA DI TITOLI ACCADEMICI CONSEGUITI ALL'ESTERO

Coloro che sono in possesso di un titolo accademico conseguito all'estero possono chiederne l'equipollenza con il corrispondente titolo accademico, di primo e di secondo livello, rilasciato dall'Università degli Studi del Molise: ai sensi dell'art.170 del R.D. n.1592/1933, infatti, i titoli accademici conseguiti all'estero non hanno valore legale in Italia.

Gli artt. 170 e 332 dello stesso R.D. n.1592/1933 prevedono, pertanto, che chi abbia conseguito un titolo accademico straniero ha la possibilità di richiederne l'equivalenza con i corrispondenti titoli italiani, presentando apposita istanza al Rettore di un Ateneo nella cui offerta formativa figurì un corso di studi comparabile con quello completato all'estero.

Secondo quanto disposto dalla legge n. 148 del 2002, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Lisbona dell'11 aprile 1997, le Università hanno competenza per il riconoscimento dei cicli e dei periodi di studio svolti all'estero e dei titoli di studio stranieri, ai fini dell'accesso all'istruzione superiore, del proseguimento degli studi universitari e del conseguimento dei titoli universitari italiani. Le Università esercitano tale competenza nell'ambito della loro autonomia e in conformità ai rispettivi ordinamenti, fatti salvi gli accordi bilaterali in materia.

In assenza di accordi bilaterali sull'equipollenza tra titoli, la richiesta di equipollenza può concludersi con un riconoscimento totale del titolo straniero (e il conseguente rilascio del titolo accademico italiano considerato equivalente) oppure con un riconoscimento parziale del titolo e la conseguente possibilità di ottenere, in base al numero dei crediti riconosciuti e ai sensi dei regolamenti didattici vigenti, l'iscrizione ad un determinato anno del corso di studi italiano corrispondente.

Attenzione!

Per i corsi di studio a numero programmato la presentazione della domanda di equipollenza e la successiva valutazione, tanto in caso di riconoscimento parziale quanto in caso di riconoscimento totale, è subordinata al superamento della prova di accesso prevista dai relativi bandi di selezione (e al collocamento in posizione utile nella corrispondente graduatoria degli ammessi), nonché al superamento delle prove previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni ministeriali relative all'immatricolazione di studenti stranieri. Pertanto, gli interessati, prima di presentare la richiesta di riconoscimento, sono tenuti ad iscriversi alle prove di ammissione entro i termini stabiliti dai relativi bandi.

Per l'a.a. 2013/2014, i termini di presentazione dell'istanza di equipollenza di un titolo accademico straniero decorrono dal 1° agosto al 20 settembre 2013. La richiesta, che va resa in carta legale sul modulo reperibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Riconoscimento titolo straniero, deve essere presentata agli sportelli delle Segreterie Studenti corredata della seguente documentazione:

- a) ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 250,00 sul c.c.p. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise (causale: Contributo riconoscimento titolo accademico estero);
- b) originale del titolo di studio straniero di scuola secondaria superiore che ha permesso l'iscrizione all'Università;
- c) traduzione ufficiale in italiano del titolo di studio straniero di scuola secondaria;
- d) dichiarazione di valore *in loco* e legalizzazione del titolo di studio straniero di scuola secondaria superiore resa dalla rappresentanza diplomatica o consolare italiana competente per territorio;
- e) originale del titolo accademico straniero (o certificato sostitutivo) che si intende far riconoscere;
- f) traduzione ufficiale in italiano del titolo accademico straniero (o certificato sostitutivo);
- g) dichiarazione di valore *in loco* e legalizzazione del titolo accademico straniero resa dalla rappresentanza diplomatica o consolare italiana competente per territorio;
- h) certificato rilasciato dall'Università straniera, tradotto e legalizzato, con l'indicazione degli esami sostenuti (compreso l'esame finale) e delle relative votazioni;
- i) programmi di studio ufficiali di tutte le attività didattiche frequentate e sostenute durante il corso di studi universitari all'estero (su carta intestata dell'Università straniera provvisti di timbro e firma dell'addetto al rilascio), con relativa traduzione e legalizzazione;
- j) copia dell'eventuale tesi discussa nell'esame finale sostenuto per il conseguimento del titolo accademico, con relativa traduzione e legalizzazione;
- k) fotocopia di un documento di identità.

Passaggio, opzione, cambio di Indirizzo, trasferimento

PASSAGGIO DI CORSO DI STUDIO, OPZIONE, CAMBIO DI INDIRIZZO

La domanda di passaggio (o di opzione ad un corso del nuovo ordinamento) deve essere presentata dal 1° agosto al 31 dicembre 2013. Entro gli stessi termini va presentata anche la richiesta di cambio di indirizzo (o percorso di studio).

Per la presentazione della domanda di passaggio (o di opzione ad un corso del nuovo ordinamento) lo studente interessato deve accedere al Portale dello Studente e seguire le apposite Istruzioni. Al termine della procedura prevista può stampare la propria domanda di passaggio in formato PDF.

La domanda di passaggio (sulla quale va apposta una marca da bollo da € 16,00) deve essere consegnata agli sportelli delle Segreterie Studenti, congiuntamente al libretto universitario, ad una fotografia formato tessera e alla ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di passaggio pari a € 35,00: il versamento di questa tassa non è richiesto né per la domanda di opzione, né per la richiesta di cambio di indirizzo (o percorso di studio).

Attenzione!

Dopo la presentazione della domanda di passaggio (o di opzione ad un corso del nuovo ordinamento) non è più possibile sostenere gli esami relativi al Corso di Studio di provenienza.

Lo studente che abbia richiesto il passaggio (o l'opzione ad un corso del nuovo ordinamento) può sostenere esami di profitto del nuovo Corso soltanto dopo la delibera del competente organo accademico di autorizzazione al passaggio stesso (o all'opzione).

Per richiedere il cambio di indirizzo (o percorso di studio) lo studente deve presentare agli sportelli delle Segreterie Studenti apposita domanda in carta legale (marca da bollo da € 16,00) redatta sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Convalida esami.

Qualora lo studente che richiede il cambio di indirizzo (o percorso di studio) non chieda anche la convalida degli esami, la relativa domanda è esente dall'imposta di bollo.

TRASFERIMENTO AD ALTRA UNIVERSITÀ

La domanda di trasferimento ad altra Università deve essere presentata dal 1° agosto al 20 settembre 2013.

Per la presentazione della domanda di trasferimento lo studente interessato, che deve essere in regola con la propria posizione amministrativa, deve accedere al Portale dello Studente e seguire le apposite Istruzioni. Al termine della procedura prevista può stampare la propria domanda di trasferimento in formato PDF.

Una volta stampata e resa in carta legale (marca da bollo da € 16,00), la domanda di trasferimento deve essere consegnata agli sportelli delle Segreterie Studenti congiuntamente al libretto universitario e alla ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo di trasferimento pari a € 100,00.

In caso di trasferimento ad altra Università su Corsi di Studio ad accesso programmato alla suddetta domanda deve essere allegato anche il *nulla osta* rilasciato dall'Università che accoglie il trasferito.

Attenzione!

Dopo la presentazione della domanda di trasferimento non è più possibile sostenere gli esami relativi al Corso di Studio di provenienza.

TRASFERIMENTO DA ALTRA UNIVERSITÀ SU CORSI DI STUDIO AD ACCESSO LIBERO

Per il trasferimento in ingresso su Corsi di Studio dell'Università degli Studi del Molise ad accesso libero gli interessati devono presentare la relativa domanda di trasferimento presso l'Ateneo di provenienza entro il 20 settembre 2013. Qualora la domanda di trasferimento venga presentata oltre tale scadenza, gli interessati sono tenuti al pagamento dell'indennità di mora nella misura prevista per la prima rata.

Attenzione!

I trasferimenti da altra sede su Corsi di Studio del vecchio ordinamento (antecedente i DD.MM. 509 e 270) non saranno accolti.

I trasferimenti in ingresso su Corsi di Studio ad esaurimento (*ex D.M. 509/99*) disattivati saranno accolti soltanto previa valutazione positiva della carriera degli interessati da parte della competente struttura didattica. Qualora tale valutazione abbia esito negativo, gli Uffici di Segreteria provvederanno alla restituzione dei fogli di congedo agli Atenei di provenienza, dandone comunicazione agli interessati.

Entro lo stesso termine (20 settembre 2013) gli interessati devono anche procedere alla loro registrazione sul Portale dello Studente e alla compilazione della domanda di immatricolazione *on line*: una volta effettuato il *login*, lo studente ha accesso alla propria *homepage*. Quindi, entrando nell'area Segreteria e scegliendo la funzione "Immatricolazione", dopo aver specificato il Corso di Studio al quale ci si sta immatricolando, alla voce "Tipo di immatricolazione" occorre selezionare "Trasferimento in ingresso" e procedere seguendo le apposite istruzioni.

Attenzione!

Gli studenti che compilano la domanda di trasferimento devono inserire anche tutti i dati relativi alla carriera svolta presso l'Ateneo di provenienza, con la puntuale indicazione, in particolare, delle informazioni relative agli esami sostenuti.

Al termine dell'inserimento di tutti i dati richiesti e dopo aver verificato la correttezza degli stessi è possibile confermare la domanda di immatricolazione per trasferimento e, quindi, effettuarne la stampa o il *download* attraverso la funzione "Stampa domanda".

Dopo la trasmissione del relativo foglio di congedo dall'Ateneo di provenienza l'interessato deve consegnare agli sportelli delle Segreterie Studenti la domanda di immatricolazione e la domanda di convalida degli esami con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento della prima rata di complessivi € 340,00: per il pagamento della prima rata gli studenti devono utilizzare il MAV generato al termine della procedura di immatricolazione *on line* dal Portale dello studente; il MAV può essere pagato presso qualsiasi istituto di credito;
2. due fotografie formato tessera uguali e recenti;
3. fotocopia di un documento di identità valido;
4. due marche da bollo da € 16,00.

Le tasse di iscrizione dovute devono essere versate soltanto a seguito della ricezione della documentazione dall'Ateneo di provenienza e delle verifiche amministrative effettuate dalla Segreteria Studenti, necessarie al perfezionamento della domanda.

Attenzione!

Ai sensi di quanto deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 9 luglio 2003, lo studente che abbia regolarizzato il trasferimento presso l'Università degli Studi del Molise non può far ritorno presso l'Università di provenienza o chiedere ulteriore trasferimento presso altro Ateneo, se non siano trascorsi almeno due anni accademici da quello in cui è stato effettuato il trasferimento presso l'Ateneo molisano.

Nel rispetto dei vincoli e dei requisiti dettati dal Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2013/2014, lo studente trasferito può - entro il 20 dicembre 2013 - autocertificare *on line* il proprio Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU), accedendo al Portale dello Studente presente sul sito www.unimol.it e seguendo le apposite istruzioni. In caso di mancato inserimento di tale dato, lo studente viene collocato automaticamente nella 7ª fascia indicata a pag. 5 della presente Guida.

Attenzione!

Il trasferimento in ingresso si intende perfezionato soltanto a seguito della deliberazione favorevole da parte dei competenti organi accademici in merito all'istanza dell'interessato.

Pertanto, prima di sostenere esami di profitto e a pena di annullamento degli stessi l'interessato è tenuto ad acquisire, presso gli uffici di segreteria, informazioni in merito a tale deliberazione e in merito all'anno di corso al quale è stato iscritto, ai crediti formativi riconosciuti e alla convalida degli esami sostenuti nella precedente carriera universitaria.

TRASFERIMENTO DA ALTRA UNIVERSITÀ SU CORSI DI STUDIO AD ACCESSO PROGRAMMATO

Per il trasferimento in ingresso su Corsi di Studio di quest'Università che prevedono la programmazione degli accessi (Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia, Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie, Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria, Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione), gli studenti provenienti da altri Corsi di Laurea devono in ogni caso sostenere preventivamente la prova di accesso, collocarsi utilmente in graduatoria e isciversi secondo le modalità ed i termini previsti dal bando e dai provvedimenti di approvazione delle relative graduatorie.

Per il trasferimento in ingresso sui suddetti Corsi di Studio, gli studenti provenienti dallo stesso Corso di Studio di altra Università devono comunque richiedere ed ottenere il preventivo nulla osta al trasferimento. Per il rilascio di tale *nulla osta* è necessario che, per ciascuna coorte di riferimento, siano disponibili posti liberi in rapporto a quelli programmati.

Gli studenti interessati devono far pervenire richiesta di rilascio del *nulla osta* al trasferimento dal 1° luglio al 9 agosto 2013 alla Segreteria Studenti di Campobasso.

Successivamente e, comunque, non oltre il 3 settembre 2013, la Segreteria Studenti rilascerà il *nulla osta* all'iscrizione. Qualora le richieste di *nulla osta* pervenute entro il 9 agosto 2013 dovessero superare il numero dei posti disponibili per ciascuna coorte, verrà redatta una graduatoria assegnando a ciascuno studente un punteggio corrispondente alla sommatoria del prodotto dei cfu per il voto conseguito a ciascun esame di profitto con valutazione in trentesimi: non saranno considerati in questo conteggio né gli eventuali esami di tirocinio, né gli esami per i quali non sia indicata una votazione in trentesimi.

A parità di punteggio verrà data precedenza all'aspirante che ha conseguito il più alto voto di diploma di scuola media superiore e, in caso di ulteriore parità, al candidato di minore età anagrafica.

Coloro che abbiano ottenuto il *nulla osta* devono presentare la domanda di trasferimento presso l'Ateneo di provenienza entro il 20 settembre 2013. Entro la stessa data, tali studenti devono procedere anche alla loro registrazione sul Portale dello Studente.

Dopo la trasmissione del relativo foglio di congedo dall'Ateneo di provenienza l'interessato deve perfezionare il proprio trasferimento presentando agli sportelli della Segreteria Studenti di Campobasso la domanda di immatricolazione in carta legale (marca da bollo da € 16,00) con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 200,00 sul c.c.p. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise (causale: Prima rata a.a. 2013/2014);
2. fotocopia, previa verifica con originale, della ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 140,00 sul c.c.p. 67971630 intestato alla Regione Molise – Servizio Tesoreria (causale: Tassa regionale per il diritto allo studio universitario – Codice 00425)
3. due fotografie formato tessera uguali e recenti;
4. fotocopia di un documento di identità valido;
5. domanda di convalida degli esami (in bollo da € 16,00) redatta sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Convalida esami.

Attenzione!

Ai sensi di quanto deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 9 luglio 2003, lo studente che abbia regolarizzato il trasferimento presso l'Università degli Studi del Molise non può far ritorno presso l'Università di provenienza o chiedere ulteriore trasferimento presso altro Ateneo, se non siano trascorsi almeno due anni accademici da quello in cui è stato effettuato il trasferimento presso l'Ateneo molisano.

Attenzione!

Per ottenere il riconoscimento dei crediti formativi lo studente che si trasferisce presso questa Università iscrivendosi al Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia o a uno dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie deve allegare alla propria domanda di convalida anche il documento ufficiale dell'Ateneo di provenienza relativo ai programmi dei corsi per i quali chiede il riconoscimento degli esami o, in alternativa, autocertificazione a norma di legge dei contenuti dei programmi per i quali chiede il riconoscimento.

Le tasse di iscrizione dovute devono essere versate soltanto a seguito della ricezione della documentazione dall'Ateneo di provenienza e delle verifiche amministrative effettuate dalla Segreteria Studenti, necessarie al perfezionamento della domanda.

Nel rispetto dei vincoli e dei requisiti dettati dal Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2013/2014, lo studente trasferito può - entro il 20 dicembre 2013 - autocertificare *on line* il proprio Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU), accedendo al Portale dello Studente presente sul sito www.unimol.it e seguendo le apposite istruzioni.

In caso di mancato inserimento di tale dato, lo studente viene collocato automaticamente nella 7ª fascia indicata a pag. 5 della presente Guida.

Attenzione!

Il trasferimento in ingresso si intende perfezionato soltanto a seguito della deliberazione favorevole da parte dei competenti organi accademici in merito all'istanza dell'interessato.

Pertanto, a pena di annullamento degli stessi, prima di sostenere esami l'interessato è tenuto ad acquisire, presso gli uffici di segreteria, informazioni in merito a tale deliberazione e in merito all'anno di corso al quale lo studente sarà iscritto, al riconoscimento dei crediti formativi ed alla convalida degli esami sostenuti nella precedente carriera universitaria.

Ricognizione, interruzione, sospensione, rinuncia

RICOGNIZIONE

Ai sensi dell'art. 149 del T.U. approvato con R.D. n. 1592/33, gli studenti "fuori corso" (cioè coloro che abbiano compiuto l'intero corso degli studi universitari senza aver conseguito il relativo titolo finale) possono, qualora non si siano iscritti per uno o più anni accademici, regolarizzare la propria posizione amministrativa versando, per ciascuno dei predetti anni, la tassa di ricognizione pari a € 264,00.

Per ciascun anno accademico per il quale è richiesta la ricognizione la relativa domanda va resa in carta legale sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Ricognizione, al quale deve essere allegata la ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di ricognizione e della tassa regionale per il diritto allo studio universitario.

Durante il periodo di ricognizione lo studente non ha un'iscrizione all'anno accademico e non può compiere alcun atto di carriera. Il periodo di ricognizione degli studi non sospende, né interrompe i termini di decadenza.

INTERRUZIONE

Per riattivare l'iscrizione interrotta lo studente è tenuto a versare (oltre alle tasse e ai contributi previsti per l'anno in corso) una tassa di interruzione pari a € 197,00 per ciascuno degli anni in cui non è stato iscritto, secondo quanto stabilito dall'art. 8, comma 4 del D.P.C.M. 9 aprile 2001.

L'interruzione degli studi può essere richiesta soltanto in caso di:

- a) un periodo di interruzione di fatto degli studi di almeno due anni accademici per il mancato rinnovo dell'iscrizione e il mancato pagamento delle tasse dovute;
- b) svolgimento del servizio civile volontario;
- c) nascita di ciascun figlio (soltanto per le studentesse);
- d) gravi e prolungate infermità debitamente certificate.

Durante il periodo di interruzione lo studente non ha un'iscrizione all'anno accademico e non può compiere alcun atto di carriera.

Il periodo di interruzione è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito per l'ottenimento dei benefici per il diritto allo studio universitario. Il periodo di interruzione non sospende, né interrompe i termini di decadenza. L'interruzione dagli studi può durare più anni accademici, fermo restando il rispetto dei termini di decadenza dagli studi, e può essere effettuata per più periodi durante la carriera universitaria dello studente.

Quando è giustificata dalla nascita di un figlio o da una infermità grave l'interruzione degli studi è richiesta successivamente al verificarsi dell'evento che l'ha generata.

Per ciascun anno accademico per il quale è richiesta l'interruzione, la relativa domanda va resa in carta legale, sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Interruzione degli studi universitari, al quale deve essere allegata la ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di interruzione prevista e della tassa regionale per il diritto allo studio universitario.

Quando è richiesta per i motivi *sub b), c) o d)*, alla domanda deve essere allegata anche la relativa documentazione giustificativa.

SOSPENSIONE

Lo studente iscritto ad un Corso di Laurea, di Laurea Specialistica/Magistrale o di Specializzazione può chiedere di sospendere la propria carriera per uno o più anni accademici presentando motivata e documentata istanza, resa in carta legale sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Sospensione. La sospensione degli studi può essere richiesta, salvo quanto previsto da specifiche norme limitative in materia, per almeno un anno accademico ed esclusivamente per uno dei seguenti motivi:

- a) frequenza di studi all'estero;
- b) iscrizione ad un Master universitario o ad un corso di perfezionamento;
- c) iscrizione ad una Scuola di Specializzazione;
- d) iscrizione ad una Scuola o ad un Corso di Dottorato di Ricerca;
- e) frequenza di Corso di Studio presso un'Accademia militare.

L'istanza di sospensione della carriera deve essere presentata preventivamente al momento in cui lo studente perfeziona l'iscrizione al Corso di Studio causa della sospensione. La sospensione viene concessa con apposito Decreto Rettorale, limitatamente alla durata del Corso di Studio che motiva la richiesta di sospensione stessa. Durante il periodo di sospensione lo studente conserva l'iscrizione al Corso di Studio sospeso, ma l'istituto della

sospensione consente allo studente di non violare il divieto della contemporanea iscrizione (art. 142 del R.D. 1592/1933).

Lo studente non può chiedere la sospensione durante il primo anno accademico di iscrizione ad un Corso di Studio. Nel periodo di sospensione lo studente non è tenuto al versamento delle tasse e dei contributi universitari relativamente alla carriera sospesa. Durante tale periodo allo studente è preclusa qualsiasi attività di carriera (sostenimento degli esami di profitto, modifica o presentazione di un piano di studi, richiesta di riconoscimento di attività formative, svolgimento di studi all'estero, sostenimento dell'esame finale) e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo relativamente alla carriera sospesa.

Una volta conseguito il titolo finale del Corso di Studio che ha motivato la sospensione, l'interessato deve richiedere la riattivazione della carriera sospesa presentando agli sportelli delle Segreterie Studenti apposita richiesta - resa sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica >Ripresa degli studi - corredata della documentazione che attesta l'avvenuto conseguimento del titolo stesso e può chiedere il riconoscimento totale o parziale degli studi effettuati durante il periodo di sospensione nell'ambito del *curriculum* precedentemente sospeso (presentando apposita domanda di convalida degli esami - in bollo da € 16,00 - redatta sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Convalida esami).

Il periodo di sospensione non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito per l'ottenimento dei benefici per il diritto allo studio universitario. Il periodo di sospensione interrompe i termini di decadenza.

RINUNCIA

Lo studente che non intende continuare gli studi ha la facoltà di rinunciare all'iscrizione. La rinuncia è irrevocabile. Lo studente che intende porre termine alla propria carriera universitaria prima del conseguimento del titolo finale deve presentare agli sportelli delle Segreterie Studenti apposita istanza di rinuncia agli studi resa in carta legale e redatta sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica> Rinuncia espressa e definitiva agli studi. A tale domanda deve essere allegato il libretto universitario.

La rinuncia determina la perdita dello *status* di studente. Allo studente rinunciatario non viene effettuato alcun rimborso delle tasse e dei contributi universitari versati.

A partire dall'a.a. 2013/14 e anche per gli anni accademici precedenti, gli studenti che presentino domanda di rinuncia agli studi non sono tenuti al pagamento delle rate delle quali siano in debito se non hanno posto in essere atti di carriera; se invece hanno compiuto atti di carriera, sono tenuti al pagamento di un diritto fisso di importo pari ad € 200,00.

VALUTAZIONE DELLA CARRIERA UNIVERSITARIA PREGRESSA AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DELLA STESSA IN TERMINI DI CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

In base a quanto deliberato dal Senato Accademico (sedute del 6 marzo 2002, del 9 luglio 2003, del 15 novembre 2006, del 18 dicembre 2009 e del 24 maggio 2013), lo studente decaduto o rinunciatario di un corso del vecchio (antecedente la riforma introdotta con il D.M. n. 509/99) o del nuovo ordinamento (D.M. 509/1999 e D.M. n. 270/2004), che intenda reimmatricolarsi ad un Corso di Laurea attivato ai sensi del D.M. n. 270/2004 secondo i termini e le modalità stabiliti per le immatricolazioni all'a.a. 2013/2014, può chiedere il riconoscimento in forma di crediti formativi universitari degli esami sostenuti durante la prima carriera non conclusa (cosiddetta "abbreviazione di corso") previo pagamento di un contributo fisso di € 150,00.

Attenzione!

Non sono consentite immatricolazioni con abbreviazioni di corso a Corsi di Studio del vecchio o del nuovo ordinamento disattivati.

Il riconoscimento della carriera pregressa, tuttavia, non è automatico, ma subordinato ad un'attenta procedura di valutazione culturale ed amministrativa della carriera pregressa, curando, in particolare, la verifica della non avvenuta obsolescenza dei contenuti degli esami superati prima di stabilirne il valore in crediti. Per ottenere questo riconoscimento lo studente, entro i termini di scadenza previsti, deve presentare apposita domanda di convalida.

Attenzione!

L'abbreviazione di corso può essere chiesta ed ottenuta soltanto durante il primo anno accademico di iscrizione ad un Corso di Studio.

Esami di profitto

Gli esami per la valutazione del profitto (e ogni altro tipo di verifica soggetta a registrazione) previsti per i Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale possono essere sostenuti soltanto successivamente alla conclusione dei relativi insegnamenti.

Lo studente in regola con l'iscrizione e i relativi versamenti può sostenere, senza alcuna limitazione numerica, tutti gli esami e le prove di verifica per i quali abbia ottemperato agli obblighi di frequenza, secondo quanto previsto dalle disposizioni del Regolamento didattico del Corso di studio, ed abbia ottenuto la relativa attestazione di frequenza, ove richiesta.

Attenzione!

Per i corsi semestralizzati, gli esami di profitto relativi a corsi di insegnamenti attivati nel primo semestre dell'a.a. 2013/2014 possono essere sostenuti a partire dagli appelli previsti nella prima sessione (gennaio/febbraio 2014), mentre gli esami di profitto relativi a corsi di insegnamenti attivati nel secondo semestre possono essere sostenuti soltanto a partire dagli appelli previsti nella sessione estiva (giugno/luglio 2014).

I crediti acquisiti a seguito di esami eventualmente sostenuti con esito positivo per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli conteggiabili ai fini del completamento del percorso che porta al titolo di studio rimangono registrati nella carriera dello studente e possono dare luogo a successivi riconoscimenti ai sensi della normativa in vigore. Le valutazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto (c.d. esami fuori piano). Lo studente, qualora intenda far sì che le valutazioni ottenute per esami relativi ad insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal proprio Piano di Studio rientrino nel computo della media dei voti degli esami di profitto (c.d. esami in sovrannumero), è tenuto a presentare apposita richiesta di autorizzazione preventiva al competente organo didattico: soltanto dopo essere stato autorizzato da quest'ultimo, lo studente può sostenere tali esami, le cui valutazioni ottenute rientreranno nella media dei voti di profitto.

Attenzione!

Lo studente che si ritiri da una prova d'esame viene considerato respinto all'esame stesso.

In mancanza di disposizioni contrarie eventualmente contenute nei Regolamenti di corso di studio, lo studente che non abbia superato la prova (sia in caso di ritiro del candidato sia in caso di esito negativo dell'esame) può ripresentarsi all'appello successivo della stessa o di altra sessione.

ATTIVITÀ FORMATIVE AUTONOMAMENTE SCELTE DALLO STUDENTE

L'art. 10 del D.M. n. 270 del 2004 stabilisce che i corsi di studio devono prevedere anche attività formative autonomamente scelte dallo studente "*purché coerenti con il progetto formativo*". Secondo quanto deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 14 maggio 2009, le attività tra le quali lo studente può effettuare la sua scelta devono rientrare necessariamente nelle seguenti tipologie:

- a) insegnamenti universitari;
- b) *stage* e tirocini non curricolari;
- c) attività formative varie (seminari, corsi non universitari ecc.).

Relativamente agli insegnamenti universitari, la scelta non può ricadere (pena l'annullamento dell'esame) né sugli insegnamenti per i quali lo studente abbia già sostenuto un esame in eventuali corsi di studio di provenienza e che siano già stati convalidati in sede di trasferimento, né (per gli studenti iscritti ad un Corso di Laurea Magistrale) sugli insegnamenti per i quali lo studente abbia già sostenuto un esame durante il corso di primo livello, né sugli insegnamenti per i quali non è possibile da parte dello studente rispettare le propedeuticità o eventuali obblighi di frequenza richiesti. Inoltre, limitatamente ai Corsi di Laurea triennali, devono essere esclusi anche gli insegnamenti impartiti nei Corsi di Laurea Magistrali, nonché nei Master di primo e di secondo livello.

Per quanto concerne gli *stage* e tirocini non curricolari, gli studenti possono effettuare attività di *stage* non curricolari presso strutture convenzionate con l'Ateneo o presso strutture organizzative dell'Ateneo stesso secondo quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per la disciplina di tali attività.

L'attività di *stage* (non curricolare), svolta e regolarmente verificata secondo le disposizioni degli appositi Regolamenti didattici, viene riconosciuta e accertata nella carriera dello studente a valere tra le attività a scelta libera con l'attribuzione di un adeguato numero di cfu.

I Regolamenti per la disciplina degli *stage* e tirocini o i Regolamenti di Corso di Studio prevedono le modalità specifiche per la quantificazione dei cfu attribuibili e per l'organizzazione della valutazione finale dello *stage* stesso.

Infine, riguardo alle attività formative varie, gli studenti possono partecipare a seminari, corsi universitari integrativi, visite didattiche, scuole estive e utilizzare tali esperienze come attività a scelta dello studente, purché tali attività prevedano una verifica di merito finale.

Qualora tali attività siano promosse o effettuate dall'Università, è necessario che per le stesse siano previsti dalla competente struttura didattica:

- a. uno o più docenti responsabili;
- b. il numero di ore di durata dell'attività;
- c. il numero di ore di lavoro dello studente sino alla concorrenza dell'unità oraria del cfu (25 ore);
- d. le modalità di stesura di una relazione da parte dello studente;
- e. il numero di cfu riconosciuti, determinato in funzione delle ore di lavoro complessivo spese dallo studente (presenza in aula e redazione relazione): i cfu riconosciuti dovranno corrispondere al rapporto di 1 cfu per 25 ore di impegno complessivo dello studente.

Nel caso di attività promosse da soggetti diversi, sarà la struttura didattica competente a valutare, sulla base di un'adeguata documentazione esibita dallo studente, l'ammissibilità dell'attività svolta, in relazione alla coerenza dei contenuti con il progetto formativo ed alla qualificazione del soggetto erogante l'attività stessa.

COMPILAZIONE ON LINE DEL PIANO DI STUDIO

Nella seduta del 17 giugno 2013 il Senato Accademico ha introdotto l'obbligo per tutti gli studenti, a partire dall'a.a. 2013/2014, di compilare *on line*, attraverso il Portale dello studente, il proprio Piano di Studio indicando, in maniera vincolante per l'anno accademico stesso, gli insegnamenti opzionali e quelli a scelta libera che intendono frequentare e sostenere nell'anno.

Tale scelta va effettuata dal 1° ottobre al 31 dicembre 2013, con la conseguenza che, qualora alla scadenza del termine lo studente non abbia indicato le proprie preferenze per l'anno accademico di riferimento, potrà sostenere nell'a.a. 2013/2014 soltanto gli esami fondamentali previsti dal proprio Piano di Studio.

ANNULLAMENTO DELLE PROVE DI ESAME

Per sostenere validamente gli esami di profitto si è tenuti al rispetto delle regole di seguito elencate, violando le quali si è assoggettati all'annullamento della prova:

- a) essere in regola con l'iscrizione per l'anno accademico al quale è riferito l'appello di esame: ciascuno studente può sostenere esami in appelli relativi all'a.a. 2013/2014 soltanto dopo aver preso l'iscrizione (pagando la prima rata delle tasse e dei contributi previsti) a tale anno accademico;
- b) sostenere soltanto gli esami riferiti all'anno di corso al quale si è iscritti e agli anni di corso precedenti (salvo autorizzazioni preventive al sostenimento in anticipo di esami relativi ad anni di corso successivi): ad esempio, lo studente che, per l'a.a. 2013/2014, si sia iscritto al 2° anno di corso può sostenere, in tale anno accademico, tutti gli esami previsti dal suo Piano di Studio al 1° e al 2° anno, ma non può sostenere esami del 3° anno;
- c) rispettare le propedeuticità fra gli insegnamenti;
- d) sostenere gli esami prima della eventuale presentazione della domanda di trasferimento ad altro Ateneo o di passaggio ad altro Corso di studio;
- e) rispettare la titolarità della cattedra;
- f) non sostenere esami già validi o per i quali è stata ottenuta convalida dai competenti organi accademici;
- g) risostenere un esame precedentemente annullato soltanto in data successiva al provvedimento di annullamento i cui estremi vengono comunicati all'interessato dalla competente Segreteria Studenti;
- h) non sostenere esami in appelli "riservati" a specifiche categorie di studenti delle quali non si fa parte;
- i) essere in regola con gli obblighi di frequenza eventualmente previsti dai Regolamenti del Corso di Studio prescelto;
- j) non essere decaduto.

Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico del proprio Corso di Studio ed è il solo responsabile dell'annullamento degli esami sostenuti in violazione delle predette norme.

PRENOTAZIONE AGLI ESAMI DI PROFITTO

Per essere ammesso a sostenere la prova di valutazione del profitto lo studente interessato, dai 15 ai 5 giorni antecedenti la data dell'appello, deve procedere alla prenotazione dell'appello d'esame prescelto via *web*, tramite il Portale dello Studente.

Attenzione!

Per gli studenti iscritti ai Corsi che afferiscono al Dipartimento di Economia, Gestione, Società e Istituzioni le prenotazioni agli esami devono essere effettuate **dai 20 ai 7 giorni** antecedenti la data dell'appello.

Per gli studenti iscritti ai Corsi che afferiscono al Dipartimento di Agricoltura, Ambiente e Territorio le prenotazioni agli esami devono essere effettuate **dai 20 ai 2 giorni** antecedenti la data dell'appello.

Esame finale per il conseguimento del titolo di studio

DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME FINALE

Per poter essere ammesso all'esame finale per il conseguimento del titolo di studio, lo studente deve avere acquisito tutti i crediti previsti dall'ordinamento didattico del Corso di Studio di appartenenza, con il superamento degli esami di valutazione del profitto.

Il titolo accademico si consegue a seguito di un esame finale, che può consistere nella discussione di un elaborato scritto e/o nel sostenimento di una prova espositiva finalizzata a dimostrare il raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti il corso di studio, secondo le modalità definite dai Regolamenti Didattici dei singoli Corsi di Studio, dal Regolamento di Ateneo per la disciplina della prova finale e dai Regolamenti adottati da ciascun Dipartimento in materia di articolazione e svolgimento della prova finale per il conseguimento del titolo di primo e di secondo livello.

Ai sensi del Regolamento di Ateneo che disciplina le modalità di svolgimento della prova finale per il conseguimento della laurea e della laurea magistrale (di cui al D.R. n. 735 del 2 maggio 2006), lo studente, per poter sostenere l'esame finale, deve presentare la seguente documentazione:

1. domanda di assegnazione dell'argomento di prova finale, redatta secondo le modalità ed i termini stabiliti da ciascun Dipartimento, nella quale lo studente deve indicare, oltre alle proprie generalità, la materia oggetto della prova, il relatore e la data di assegnazione: da tale data decorrono i termini stabiliti dai Dipartimenti prima dei quali non è possibile sostenere la prova;
2. domanda di ammissione all'esame finale resa in carta legale secondo il modulo predisposto dalle Segreterie Studenti e disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Ammissione esame finale: tale domanda conserva validità per l'intero anno accademico di riferimento.

PRENOTAZIONE ALL'ESAME FINALE DI LAUREA

Lo studente che intende sostenere l'esame finale per il conseguimento del titolo accademico è tenuto ad effettuare la relativa prenotazione entro i termini di seguito indicati:

- sessione di laurea estiva: dal 21 al 30 aprile
- sessione di laurea autunnale: dal 1° al 10 settembre
- sessione di laurea straordinaria/ordinaria: dal 1° al 20 dicembre

La prenotazione non è valida per una sessione diversa da quella per la quale viene effettuata: in caso di mancato sostenimento dell'esame finale, la prenotazione deve essere ripetuta secondo le scadenze sopra indicate. Saranno accolte istanze tardive, dietro il pagamento dell'indennità di mora fissata in € 110, entro i 15 giorni liberi successivi alla scadenza dei termini sopra indicati.

Soltanto per la sessione straordinaria saranno accolte istanze tardive, dietro il pagamento dell'indennità di mora sopra indicata, anche oltre il termine dei 15 giorni liberi successivi alla scadenza, ma comunque entro il termine di presentazione agli sportelli delle Segreterie Studenti dell'elaborato relativo alla prova finale.

La prenotazione all'esame finale, secondo i termini sopra specificati, deve essere effettuata dallo studente interessato via *web*, tramite il Portale dello Studente.

Copia della ricevuta attestante l'avvenuta prenotazione deve essere depositata, entro il termine previsto dai Regolamenti di Ateneo ed indicati nel successivo paragrafo, presso le Segreterie Studenti.

ADEMPIMENTI DEL LAUREANDO

Entro i 20 giorni liberi antecedenti la data prevista per l'esame finale, il laureando è tenuto a presentare agli sportelli delle Segreterie Studenti la seguente documentazione:

1. libretto universitario;
2. ricevuta attestante l'avvenuta prenotazione all'esame finale;
3. l'elaborato relativo alla prova finale, secondo le modalità approvate dai competenti organi accademici ed indicate nella sezione dedicata;
4. scheda per la consultazione della tesi (soltanto per il Dipartimento di Economia, Gestione, Società e Istituzioni);
5. ricevuta di compilazione del questionario *on line* Almalaurea disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Almalaurea ovvero, per chi non intenda compilare il questionario, dichiarazione sostitutiva e/o domanda di esclusione dalla banca dati laureati Almalaurea disponibile presso gli sportelli delle Segreterie Studenti.

Attenzione!

Per gli studenti iscritti ai Corsi che afferiscono al Dipartimento di Economia, Gestione, Società e Istituzioni, al Dipartimento Giuridico e al Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione il termine per la consegna della suddetta documentazione è di 30 giorni liberi antecedenti la data prevista per l'esame finale.

Entro gli stessi termini, il laureando deve aver sostenuto tutti gli esami di profitto previsti dal proprio Piano di Studio.

Ciascun candidato è tenuto a recarsi presso gli sportelli delle Segreterie Studenti nel termine dei tre giorni lavorativi che precedono la seduta di esame finale, per conoscere l'esito del controllo amministrativo.

ELABORATO RELATIVO ALLA PROVA FINALE

Secondo quanto deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 20 giugno 2007, l'elaborato relativo alla prova finale che il laureando deve consegnare agli sportelli delle Segreterie Studenti, nei termini sopra indicati, va registrato su supporto magnetico (CD non riscrivibile dotato di etichetta) racchiuso in una custodia rigida sulla quale deve essere apposta dal candidato un'etichetta adesiva (dattiloscritta o in stampatello) contenente:

- nome, cognome e numero di matricola dello studente e relativa firma;
- l'indicazione della materia oggetto dell'elaborato e del titolo dello stesso;
- formato *file* (estensione .rtf, .doc, .pdf. oppure .odt "open document");
- nome e cognome del relatore e dell'eventuale correlatore e relative firme.

Il relatore, il candidato e l'eventuale correlatore devono apporre la propria firma anche sull'etichetta del CD a garanzia del contenuto dello stesso.

Le Segreterie Studenti possono effettuare controlli a campione sui CD consegnati dai laureandi per verificare che il loro contenuto corrisponda a quanto dichiarato.

BANCA DATI ALMALAUREA

L'Università degli Studi del Molise aderisce al Consorzio Interuniversitario Almalaurea, che gestisce la banca dati dei laureati delle Università italiane per il mondo del lavoro e delle professioni.

Gli studenti che si apprestano a sostenere l'esame finale per il conseguimento del titolo di studio sono invitati a compilare *on line* il questionario Almalaurea accedendo all'apposita sezione presente sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Almalaurea.

La ricevuta dell'avvenuta compilazione deve essere consegnata agli sportelli delle Segreterie Studenti entro gli stessi termini previsti per la consegna dell'elaborato relativo alla prova finale.

Alternativamente e nei medesimi termini, lo studente può consegnare agli sportelli delle Segreterie Studenti la dichiarazione sostitutiva e/o domanda di esclusione dalla banca dati laureati AlmaLaurea disponibile presso gli sportelli delle Segreterie Studenti.

Servizi di Segreteria**DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI**

I certificati, le attestazioni, le copie, gli estratti e gli altri documenti relativi alla carriera degli studenti devono essere rilasciati in conformità della legge sul bollo.

A richiesta dell'interessato, possono essere rilasciati in carta semplice i certificati destinati ad un uso per il quale la legge non prescrive l'imposta di bollo.

RILASCIO CERTIFICATI

Per il rilascio di certificati di laurea, di abilitazione, di decadenza, di rinuncia agli studi, l'interessato - previo pagamento dei diritti di segreteria fissati nella misura di € 5,00 per il rilascio di massimo n. 5 certificati - può recarsi presso gli sportelli delle Segreterie Studenti negli orari di apertura che può visualizzare sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Orari e contatti.

RESTITUZIONE DEL TITOLO ORIGINALE DI STUDI MEDI

Il titolo originale di studi medi eventualmente consegnato per l'immatricolazione rimane depositato presso l'Università per tutta la durata degli studi e può essere restituito soltanto alla fine degli studi stessi, salvi i casi di decadenza o rinuncia agli studi.

Per ottenere la restituzione del titolo occorre inoltrare regolare domanda utilizzando il modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Restituzione del diploma originale di maturità.

Il titolo deve essere ritirato personalmente dall'interessato, munito di valido documento di riconoscimento, o da persona da questo delegata.

La delega, alla quale deve essere allegata copia di un valido documento di riconoscimento del delegante, deve contenere l'esplicita dichiarazione con la quale si solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in ordine all'uso illecito del titolo che viene consegnato in mani altrui, nonché in ordine all'eventuale smarrimento o distruzione del titolo stesso.

RICHIESTA DI DUPLICATO DEL LIBRETTO UNIVERSITARIO

In caso di distruzione, smarrimento o furto del proprio libretto universitario, lo studente può chiedere il rilascio di un duplicato del libretto stesso inoltrando regolare domanda in carta legale, resa sul modulo disponibile sul sito Internet www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Duplicato libretto di iscrizione.

Alla richiesta devono essere allegate una fotografia formato tessera, la ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo di € 38,00 e la seguente documentazione:

- 1) in caso di distruzione, dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, o altro documento comprovante la distruzione del libretto universitario;
- 2) in caso di smarrimento o furto, dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, o altro documento attestante che l'interessato ha regolarmente presentato la denuncia di smarrimento o furto.

Se il libretto universitario si è deteriorato o parzialmente distrutto (perdita della fotografia, mancanza di pagine, ecc.), lo studente può ottenere il rilascio di un duplicato, effettuando il versamento indicato per i casi di distruzione, smarrimento o furto e consegnando una fotografia formato tessera.

L'interessato deve, inoltre, consegnare il vecchio libretto universitario che, dopo gli accertamenti di ufficio, sarà annullato e conservato nel fascicolo personale.

RITIRO DELLA PERGAMENA DI LAUREA

L'Università organizza ogni anno la Giornata del Laureato, una cerimonia durante la quale vengono consegnate le pergamene a tutti coloro che si sono laureati entro un certo arco temporale.

Chi non partecipa a tale cerimonia può, in data successiva alla stessa, ritirare la propria pergamena, personalmente o a mezzo di persona delegata, agli sportelli della Segreteria Studenti della città sede del Corso di Studio seguito.

Non è consentito il ritiro della pergamena mediante corriere espresso, né l'invio per posta.

RICHIESTA DI DUPLICATO DELLA PERGAMENA DI LAUREA

In caso di distruzione, smarrimento o furto della pergamena di laurea, lo studente può chiedere il rilascio di un duplicato della pergamena stessa inoltrando regolare domanda in carta legale, resa sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it>profilo "Studente">Segreteria Studenti>Modulistica>Duplicato pergamena.

Alla richiesta devono essere allegate la ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo di € 222,00 e la seguente documentazione:

- 1) nel caso di distruzione, dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, o altro documento comprovante la distruzione della pergamena;
- 2) nel caso di smarrimento o furto, dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, o altro documento attestante che l'interessato ha regolarmente presentato la denuncia di smarrimento o furto.

Se la pergamena di laurea si è deteriorata o parzialmente distrutta, lo studente può ottenere il rilascio di un duplicato, effettuando il versamento indicato per i casi di distruzione, smarrimento o furto.

L'interessato deve, inoltre, consegnare la vecchia pergamena di laurea che, dopo gli accertamenti di ufficio, sarà annullata e conservata nel fascicolo personale.