



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE

Manifesto generale degli Studi Guida Amministrativa

anno accademico 2010/2011

Indice

Avvisi e scadenze		
Date da ricordare	pag.	4
Tasse e contributi per l'a.a. 2010/2011		
Importi delle tasse di iscrizione	pag.	5
Tassa regionale per il diritto allo studio universitario	pag.	5
Seconda rata delle tasse e dei contributi universitari	pag.	6
Ammontare dei contributi per l'a.a. 2010/2011	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.	8
Ammissione ai Corsi di Studio a numero programmato	pag.	8
Posta elettronica istituzionale	pag.	9
Immatricolazione	pag.	9
Iscrizione ai corsi singoli	pag.	10
Immatricolazione ai Corsi di Laurea Magistrale	pag.	11
Immatricolazione con riserva ai Corsi di Laurea Magistrale	pag.	12
Immatricolazione condizionata ad un secondo Corso di Laurea	pag.	13
Iscrizione agli anni successivi al primo	pag.	13
Iscrizione degli studenti che intendono conseguire il titolo finale entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2009/2010	pag.	14
Iscrizione degli studenti in regime di impegno a tempo parziale	pag.	14
Studenti stranieri, titoli esteri		
Studenti stranieri	pag.	16
Titoli di studio esteri – Equipollenza	pag.	16
Passaggio, opzione, cambio d'Indirizzo, trasferimento		
Passaggio di Corso di Studio, opzione, cambio d'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, decadenza, rinuncia		
Ricognizione	pag.	22
Interruzione	pag.	22
Sospensione	pag.	22
Decadenza	pag.	23
Rinuncia	pag.	24
Valutazione della carriera universitaria pregressa ai fini del riconoscimento della stessa in termini di cfu	pag.	24
Esami di profitto		
Attività formative autonomamente scelte dallo studente	pag.	26
Annullamento prove di esame	pag.	27
Prenotazione agli esami di profitto	pag.	27
Esame finale per il conseguimento del titolo accademico		
Domanda di ammissione all'esame finale	pag.	29
Prenotazione all'esame finale di laurea	pag.	29

Adempimenti del laureando	pag.	30
Elaborato relativo alla prova finale	pag.	30
Banca dati Alma Laurea	pag.	30

Servizi di Segreteria

Documenti e certificazioni	pag.	31
Rilascio certificati	pag.	31
Restituzione del titolo originale di studi medi	pag.	31
Richiesta di duplicato del libretto universitario	pag.	31
Ritiro della pergamena di laurea	pag.	31
Richiesta di duplicato della pergamena di laurea	pag.	32

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. 2010/2011, nonché alla normativa di Ateneo vigente in materia e pubblicata sul sito www.unimol.it.

Avvisi e scadenze**DATE DA RICORDARE**

2 agosto 2010*	<p>Inizio periodo di presentazione delle domande di immatricolazione e di iscrizione ad anni successivi, di passaggio ad altro corso di studio, di cambio d'Indirizzo, di trasferimento ad altra Università, di opzione ai corsi del nuovo ordinamento e di presentazione o variazione del piano di studio individuale</p> <p>Inizio periodo di presentazione delle autocertificazioni ai fini dell'esonero totale e/o parziale dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari</p> <p>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</p>
27 agosto 2010	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
20 settembre 2010	Termine per il rilascio del <i>nulla osta</i> ai trasferimenti in ingresso sui Corsi di Studio a numero programmato
1° ottobre 2010	<p>Inizio anno accademico 2010/2011</p> <p>Inizio attività accademiche del primo semestre</p>
1° ottobre 2010*	Scadenza del termine di presentazione delle domande di immatricolazione e di iscrizione ad anni successivi, di passaggio ad altro corso di studio, di cambio d'Indirizzo, di trasferimento da e ad altra Università, di opzione ai corsi del nuovo ordinamento e di presentazione o variazione del piano di studio individuale
31 gennaio 2011	Scadenza del termine di presentazione delle autocertificazioni ai fini dell'esonero totale e/o parziale dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari
Gennaio - Febbraio 2011	Appelli degli esami di profitto della prima sessione (per i corsi semestralizzati attivati nel primo semestre dell'a.a. 2010/2011)
1° marzo 2011	Inizio attività accademiche del secondo semestre
30 giugno 2011	Scadenza del termine per il pagamento della seconda rata delle tasse e dei contributi universitari
Giugno - Luglio 2011	Appelli degli esami di profitto della sessione estiva
30 settembre 2011	Fine anno accademico 2009/2010

*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. 2010/2011**IMPORTI DELLE TASSE DI ISCRIZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 24 giugno 2010, ha quantificato l'importo delle tasse e dei contributi per l'a.a. 2010/2011.

In attuazione dei principi dettati dalla normativa vigente in materia di "Uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari", l'Università degli Studi del Molise 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 tre fasce di contribuzione, commisurate all'ammontare dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente:

Fascia di appartenenza	Indicatore Situazione Economica Equivalente
1 ^a fascia	da € 0 a € 14.364,73
2 ^a fascia	oltre € 14.364,73 e fino a € 19.152,97
3 ^a fascia	oltre € 19.152,97

La misura delle tasse universitarie è articolata in base all'appartenenza dei Corsi di Studio alle singole Facoltà e di queste ai seguenti gruppi: Facoltà Economico-Giuridiche, Facoltà Tecnico-Scientifiche, Facoltà di Medicina e Chirurgia.

L'importo totale annuo delle tasse e dei contributi universitari degli studenti iscritti ai corsi di studio è ripartito in due 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 beneficeranno dell'esonero totale.

La seconda rata, fatti salvi i casi di esclusione disciplinati dal Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2010/2011, è soggetta 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 giugno 2011, pena il pagamento dei diritti di mora.

Per coloro che si iscriveranno al "fuori corso", sia del vecchio che del nuovo ordinamento, viene disposta una maggiorazione degli importi dovuti a titolo di seconda rata così articolata:

1° fuori corso	€ 120
2° fuori corso	€ 140
dal 3° fuori corso in poi	€ 200

Tabella importi massimi tasse e contributi a.a. 2010/2011

Tipo di Facoltà	Totale annuo (esclusa tassa regionale)	
	1 ^a rata	2 ^a rata
Facoltà Tecnico-Scientifiche	€ 186,92	€ 652,00
Facoltà Economico-Giuridiche	€ 186,92	€ 605,00
Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia	€ 186,92	€ 888,00
Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali	€ 186,92	€ 1.362,00
CdL in Scienze della Formazione Primaria – PERCORSO SOSTEGNO (durante la laurea)		€ 331,00
CdL in Scienze della Formazione Primaria – PERCORSO SOSTEGNO (post lauream)	€ 186,92	€ 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 per la relativa ammissione.

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. 2010/2011 è di € 70,00 da versare sul c.c.p. n. 67971630 intestato Regione Molise – Servizio Tesoreria (causale: tassa per il diritto allo studio universitario – codice 00425).

SECONDA RATA DELLE TASSE E DEI CONTRIBUTI UNIVERSITARI

Entro il 30 giugno 2011 lo studente deve effettuare, pena il pagamento dei diritti di mora fissati nella misura di € 110,00, il versamento della seconda rata. Qualora lo studente non effettui il versamento della seconda rata entro tale scadenza e fino al versamento stesso, la sua posizione amministrativa e contabile resta sospesa.

Fermi restando i requisiti di ammissione al beneficio ed i casi di esclusione disciplinati dall'apposito Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2010/2011, per fare in modo che l'importo della seconda rata venga calcolato in relazione alla propria condizione reddituale e patrimoniale, nonché ai propri risultati di carriera (merito), lo studente deve, all'atto della presentazione della domanda di immatricolazione e comunque (anche per coloro che si iscrivono ad anni successivi al primo) entro e non oltre il 31 gennaio 2011, autocertificare *on line* il proprio Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), 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 2009, potrà 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 potrà chiedere assistenza al Settore Diritto allo Studio dell'Ateneo.

Entro il termine di scadenza fissato al 31 gennaio 2011 lo studente deve consegnare, presso il Settore Diritto allo Studio, la documentazione cartacea attestante il dato ISEE precedentemente dichiarato quale condizione ultima per l'eventuale ammissione al beneficio dell'esonero parziale.

Ai sensi della normativa vigente in materia, tale documentazione deve essere accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione per la verifica delle veridicità delle dichiarazioni rese.

In caso di dichiarazione mendace, lo studente, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente ottenuti e perderà 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 sarà 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.

Lo studente che intenda ottenere la rateizzazione della seconda rata deve presentare apposita richiesta al Settore Diritto allo Studio entro il 30 aprile 2011.

La rateizzazione della seconda rata (il cui pagamento va effettuato in due sottorate di pari importo con scadenza 30 giugno e 30 agosto 2011) è concessa:

- a) agli studenti che non abbiano i requisiti richiesti dal Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2010/2011 e che hanno fratelli e/o sorelle, genitori, figli o coniugi iscritti presso una qualunque Università italiana riconosciuta;
- b) agli studenti che presentano un'attestazione ISEE/redditi 2009, il cui importo non superi € 19.287,04.

AMMONTARE DEI CONTRIBUTI PER L'A.A. 2010/2011

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 24 giugno 2010, ha quantificato l'importo dei contributi dovuti a vario titolo dagli studenti per l'a.a. 2010/2011 e così distinti:

Contributo	Importo
Contributo passaggio di corso **	€ 35,00
Contributo per duplicazione libretto universitario	€ 38,00
Interruzione degli studi *	€ 197,00
Contributo per la Ricognizione degli studi *	€ 264,00

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
Ritardo prenotazione esame finale (MREF)	€ 110,00
Contributo di mora (MR1 e MR3)	€ 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

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 a numero programmato;
- immatricolazione ad uno dei Corsi di Studio attivati per l'a.a. 2010/2011, con l'indicazione dell'opzione di impegno a tempo pieno o a tempo parziale;
- iscrizione ad uno o più corsi singoli;

l'interessato, dalla *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 ed i propri recapiti. 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 comunicherà la conclusione positiva dell'operazione e visualizzerà i dati necessari all'accesso.

Attenzione!

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

Effettuando la *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 affissi all'Albo dell'Ateneo, presso le Segreterie Studenti e pubblicati 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 negli appositi bandi affissi all'Albo dell'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 descritta 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. 2010/2011, 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. 2010/2011, 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. 2010/2011, 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 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.

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. 2010/2011, 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, disponibile in *homepage* del sito www.unimol.it, e selezionando il *link* Email 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 e ricevere il bollettino MAV per il pagamento delle tasse universitarie.

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* Email Studenti).

IMMATRICOLAZIONE

Per l'a.a. 2010/2011 i termini per le immatricolazioni decorrono dal 2 agosto al 1° ottobre 2010.

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, corsi di laurea magistrale, dottorati di ricerca, corsi di diploma di specializzazione, master e corsi di perfezionamento presso la stessa o altra Università.

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 1° ottobre 2010, agli sportelli delle Segreterie Studenti con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 186,92 sul c.c.p. n. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise (causale "Prima rata delle tasse e dei contributi universitari per l'a.a. 2010/2011");
2. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 70,00 sul conto corrente postale n. 67971630 intestato alla Regione Molise - Servizio tesoreria (causale "Tassa 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. una marca da bollo da € 14,62.

Alla domanda di immatricolazione deve essere allegato anche il modulo con il quale l'interessato dichiara di aver attivato la casella di posta elettronica istituzionale e di accettare 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*".

Nel rispetto dei vincoli e dei requisiti dettati dal Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2010/2011, lo studente potrà - entro e non oltre il 31 gennaio 2011 - autocertificare *on line* il proprio Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), accedendo al Portale dello Studente presente sul sito www.unimol.it e seguendo le apposite istruzioni.

In caso di mancato inserimento di tale dato, la seconda rata verrà calcolata nella misura massima stabilita.

Entro lo stesso termine (31 gennaio 2011) lo studente deve anche consegnare, presso il Settore Diritto allo Studio, la documentazione cartacea attestante il dato ISEE precedentemente dichiarato quale condizione ultima per l'eventuale ammissione al beneficio dell'esonero parziale.

Gli studenti che, nell'a.a. 2010/2011, 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, alla quale devono essere allegata la ricevuta attestante l'avvenuto versamento di un'integrazione alla prima rata di € 331,00 sul c.c.p. n. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise (causale "Iscrizione Sostegno Formazione Primaria") 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. 2010/2011, i termini per le iscrizioni ai corsi singoli decorrono dal 2 agosto al 1° ottobre 2010 per i corsi di insegnamenti afferenti al primo semestre e dal 2 agosto 2010 al 25 febbraio 2011 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, corsi di laurea 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 dell'Università, 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 intendono 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 relativa al contingente 2008/2011).

La misura del contributo da versare nel caso di ammissione a uno o più insegnamenti è stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione, che, per l'a.a. 2010/2011, l'ha fissata in € 27 per cfu.

Per l'iscrizione ai corsi singoli, una volta eseguito l'accesso al Portale dello Studente, sarà possibile, seguendo le apposite istruzioni ed al termine della procedura prevista, stampare la propria domanda di iscrizione in formato PDF.

Una volta stampata e resa in carta legale (marca da bollo da € 14,62) la domanda di iscrizione, gli interessati devono recarsi agli sportelli delle Segreterie Studenti e, compilando l'apposito modulo disponibile anche sul sito www.unimol.it, Segreterie, Modulistica, indicare:

- la denominazione dell'insegnamento o degli insegnamenti;
- il corrispondente Settore Scientifico Disciplinare;

- il numero dei crediti formativi universitari che si intendono acquisire;
- la Facoltà, il Corso di Laurea ed il semestre di attivazione degli insegnamenti.

In relazione a tali dati, verrà effettuato il calcolo dell'ammontare della tassa di iscrizione, commisurata al numero di crediti da acquisire, nella misura di € 27 per cfu.

L'ammontare delle tasse di iscrizione così determinato deve essere versato sul c.c.p. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise (causale "Iscrizione a corsi singoli per l'a.a. 2010/2011").

Lo studente, inoltre, è tenuto a versare anche la tassa regionale, pari ad € 70,00, sul c.c.p. 67971630 intestato Regione Molise – Servizio Tesoreria (causale: tassa per il diritto allo studio universitario – codice 00425) e presentare due fotografie formato tessera uguali e recenti.

Le ricevute attestanti l'avvenuto versamento della tassa di iscrizione e della tassa regionale devono essere consegnate agli Sportelli delle Segreterie Studenti.

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. 2010/2011, i termini per le immatricolazioni ai Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale decorrono dal 2 agosto al 1° ottobre 2010.

Per l'immatricolazione ai Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale ad accesso libero, una volta eseguito l'accesso al Portale dello Studente, sarà 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 1° ottobre 2010, agli sportelli delle Segreterie Studenti con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 186,92 sul c.c.p. n. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise (causale "Prima rata delle tasse e dei contributi universitari per l'a.a. 2010/2011");
2. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 70,00 sul conto corrente postale n. 67971630 intestato alla Regione Molise - Servizio tesoreria (causale "Tassa 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. una marca da bollo da € 14,62.

Nel rispetto dei vincoli e dei requisiti dettati dal Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2010/2011, lo studente potrà - entro e non oltre il 31 gennaio 2011 - autocertificare *on line* il proprio Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), accedendo al Portale dello Studente presente sul sito www.unimol.it e seguendo le apposite istruzioni.

In caso di mancato inserimento di tale dato, la seconda rata verrà calcolata nella misura massima stabilita.

Entro lo stesso termine (31 gennaio 2011) lo studente deve anche consegnare, presso il Settore Diritto allo Studio, la documentazione cartacea attestante il dato ISEE precedentemente dichiarato quale condizione ultima per l'eventuale ammissione al beneficio dell'esonero parziale.

Per i Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale per l'accesso ai quali non sia previsto il numero programmato, 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 (completa di certificato di laurea con l'indicazione degli esami sostenuti, della relativa votazione, dei corrispondenti Settori Scientifico Disciplinari e del numero di crediti formativi universitari) 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 Specialistica/Magistrale, l'iscrizione al Corso di Laurea Specialistica/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 triennale svolta. Essa si intende perfezionata 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 Specialistica/Magistrale per l'accesso ai quali vige il numero programmato, è consentita, entro i normali termini di scadenza previsti per le immatricolazioni all'a.a. 2010/2011, l'immatricolazione con riserva al Corso di Laurea Magistrale, previa domanda di "preiscrizione", agli studenti dell'Università degli Studi del Molise iscritti al relativo Corso di Laurea triennale per l'anno accademico 2009/2010 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, sarà possibile, seguendo le apposite Istruzioni ed al termine della procedura prevista, stampare la propria domanda di immatricolazione in formato PDF.

Entro e non oltre il 1° ottobre 2010, tale domanda deve essere consegnata agli sportelli delle Segreterie Studenti con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 186,92 sul c.c.p. n. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise (causale "Prima rata delle tasse e dei contributi universitari per l'a.a. 2010/2011");
2. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 70,00 sul conto corrente postale n. 67971630 intestato alla Regione Molise - Servizio tesoreria (causale "Tassa 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. una marca da bollo da € 14,62.

È condizione del perfezionamento della suddetta immatricolazione il conseguimento del titolo triennale entro la sessione straordinaria dell'anno accademico 2009/2010.

Attenzione!

L'art. 21, comma 4 del Regolamento didattico di Ateneo, così come modificato dal Senato Accademico del 12 novembre 2009, stabilisce che *"le prove finali per il conseguimento della laurea e della laurea magistrale relative a ciascun anno accademico devono svolgersi entro il 31 luglio dell'anno accademico successivo; entro tale data possono essere sostenute dagli studenti iscritti all'anno accademico precedente senza necessità di reinscrizione"*.

Qualora lo studente non consegua la laurea di primo livello entro tale termine, la preiscrizione 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. 2010/2011, è consentita l'immatricolazione con riserva al Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza, previa apposita domanda di "preiscrizione", anche agli studenti dell'Università degli Studi del Molise iscritti, per l'anno accademico 2009/2010, al terzo anno del Corso di Laurea triennale in Scienze Giuridiche e che conseguiranno il corrispondente titolo di primo livello entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2009/2010.

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, l'aver conseguito il titolo triennale entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2009/2010.

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 triennale 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. 2010/2011, l'immatricolazione dello studente ad un secondo Corso di Laurea (triennale o Magistrale a ciclo unico ovvero al Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria), sotto condizione del conseguimento del primo titolo di laurea entro la sessione straordinaria dell'anno accademico 2009/2010.

Entro e non oltre il 1° ottobre 2010, gli interessati devono presentare la domanda, redatta sul modulo disponibile sul sito www.unimol.it, Segreteria, Modulistica, agli sportelli delle Segreterie Studenti con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 186,92 sul c.c.p. n. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise (causale "Prima rata delle tasse e dei contributi universitari per l'a.a. 2010/2011");
2. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 70,00 sul conto corrente postale n. 67971630 intestato alla Regione Molise - Servizio tesoreria (causale "Tassa 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. una marca da bollo da € 14,62.

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 (qualora previsti dal Regolamento didattico del Corso di Studio prescelto) comunque 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 sarà 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.

ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

Per iscriversi agli anni successivi al primo è necessario essere in regola con la propria posizione amministrativa. È bene effettuare un controllo dei dati personali e di carriera prima di procedere all'iscrizione.

I termini per le iscrizioni agli anni successivi decorrono, per l'a.a. 2010/2011, dal 2 agosto al 1° ottobre 2010.

Attenzione!

L'iscrizione ad anni successivi al primo effettuata oltre tale termine comporterà il pagamento dei diritti di mora previsti pari a € 110,00.

A decorrere dal 2 agosto 2010, la procedura di Segreteria genererà automaticamente l'iscrizione agli anni successivi al primo, per l'a.a. 2010/2011, per tutti gli studenti che, a tale data, risulteranno in regola con il pagamento della prima rata dell'a.a. 2009/2010.

Successivamente, lo studente riceverà al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale il MAV relativo alla prima rata delle tasse e dei contributi per l'a.a. 2010/2011 (comprensivo anche della tassa regionale e del bollo virtuale) da pagare, entro il 1° ottobre 2010, presso una delle banche del gruppo Intesa Sanpaolo.

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.

Lo studente che abbia perfezionato l'iscrizione all'a.a. 2010/2011 nei modi sopra indicati potrà, accedendo alla propria *homepage* e nel rispetto dei vincoli e dei requisiti dettati dal Regolamento Tasse e Contributi per l'a.a. 2010/2011, inserire - entro il 31 gennaio 2011 - il dato relativo all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), ai fini del calcolo della seconda rata.

In caso di mancato inserimento di tale dato, la seconda rata verrà calcolata nella misura massima stabilita.

Entro lo stesso termine (31 gennaio 2011) lo studente deve anche consegnare, presso il Settore Diritto allo Studio, la documentazione cartacea attestante il dato ISEE precedentemente dichiarato quale condizione ultima per l'eventuale ammissione al beneficio dell'esonero parziale.

ISCRIZIONE DEGLI STUDENTI CHE INTENDONO CONSEGUIRE IL TITOLO FINALE ENTRO LA SESSIONE STRAORDINARIA DELL'ANNO ACCADEMICO 2009/2010

Lo studente che intende laurearsi entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2009/2010 non è tenuto al pagamento dell'iscrizione per l'a.a. 2010/2011. 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 del contributo di mora previsto.

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 (ISEE), ai fini del calcolo della seconda rata. In caso di mancato inserimento di tale dato, la seconda rata verrà calcolata nella misura massima stabilita.

Gli studenti che hanno effettuato l'iscrizione per l'a.a. 2010/2011, pagando la prima rata delle tasse e dei contributi, e conseguono il titolo finale nella sessione straordinaria dell'anno accademico 2009/2010, non hanno diritto al rimborso della prima rata versata a titolo di iscrizione per l'a.a. 2010/2011 (art. 27 del Regolamento studenti approvato con R.D. n. 1269/1938).

Gli studenti che, entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2009/2010, sostengano tutti gli esami di profitto previsti dal proprio Piano di Studio e si iscrivano all'a.a. 2010/2011 per il sostenimento del solo esame finale, sono tenuti a versare unicamente la prima rata delle tasse e dei contributi, oltre ai diritti di mora eventualmente dovuti.

Attenzione!

L'art. 21, comma 4 del Regolamento didattico di Ateneo, così come modificato dal Senato Accademico del 12 novembre 2009, stabilisce che *“le prove finali per il conseguimento della laurea e della laurea magistrale relative a ciascun anno accademico devono svolgersi entro il 31 luglio dell'anno accademico successivo; entro tale data possono essere sostenute dagli studenti iscritti all'anno accademico precedente senza necessità di reinscrizione”*.

ISCRIZIONE DEGLI STUDENTI IN REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PARZIALE

Ai sensi del Regolamento approvato con D.R. n. 421 del 6 aprile 2009, 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 dovrà 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.

La scelta del regime di studio a tempo parziale avviene contestualmente alla presentazione della domanda di immatricolazione o di iscrizione agli anni successivi al primo. 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, che sarà valutata da apposita Commissione.

Lo studente che opti per il regime di impegno a tempo parziale è tenuto anche a presentare, contestualmente alla propria istanza, 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.

Ciascuna Facoltà disciplina la presentazione dei piani di studio da parte degli studenti che optano per il regime di studio a tempo parziale mediante verifica di ogni singola richiesta da parte della Commissione didattica di Facoltà.

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 suddividerà 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 di cui ha già preso la frequenza (cfr. delibera Senato Accademico del 20/05/2010).

Se lo studente termina prima del tempo o supera, nell'arco del biennio in regime *part-time*, le predette soglie, sarà assoggettato al regime di studio a tempo pieno e dovrà 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. 2010/2011 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, titoli esteri

STUDENTI STRANIERI

L'ammissione degli studenti stranieri ai Corsi di Studio delle Università italiane è regolata da disposizioni concordate dal MIUR con il Ministero degli Affari Esteri, il Ministero dell'Interno e la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento delle Politiche Comunitarie. Le disposizioni sono consultabili sul sito [web www.miur.it/studentistranieri](http://www.miur.it/studentistranieri), circolare prot. 1291 del 16 maggio 2008.

Come chiarito dal MIUR 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.

Il cittadino non comunitario residente all'estero, invece, è soggetto alle procedure di pre-iscrizione da effettuarsi presso le Rappresentanze diplomatico-consolari italiane operanti nel Paese di appartenenza. Questi ultimi, pertanto, graveranno sullo specifico contingente a suo tempo stabilito da ciascun Ateneo e pubblicato sul sito [web](http://www.miur.it) del Ministero www.miur.it.

Attenzione!

Ai sensi della nota del MIUR 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 MIUR 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.

TITOLI DI STUDIO ESTERI - EQUIPOLLENZA

Il cittadino straniero che ottiene l'ammissione ad un Corso di Studio universitario italiano e che, oltre a possedere un titolo finale di scuola secondaria, abbia anche frequentato un periodo di studi di livello universitario in un Paese straniero, può presentare domanda di iscrizione con abbreviazione di corso.

La riduzione della durata del Corso di Studio italiano scelto dal singolo interessato potrà aver luogo se il *curriculum* del corso estero risulterà simile a quello italiano; l'Università italiana potrà provvedere alla convalida di un certo numero di crediti in alcune discipline, con decisione autonoma della competente autorità accademica.

L'equipollenza è una forma complessa di riconoscimento accademico che si basa sulla valutazione analitica di un titolo di istruzione superiore straniero, con lo scopo di verificare se esso corrisponde in modo dettagliato, per livello e contenuti, ad un analogo titolo universitario italiano tanto da poterlo definire equivalente e dargli, così, lo stesso “peso” giuridico definendolo “equipollente”.

Le Università italiane, nella loro autonomia, valutano i titoli accademici stranieri, applicando gli artt. 2 e 3 della legge n. 148/02 (e, quindi, la Convenzione di Lisbona), allo scopo di rilasciare gli analoghi titoli italiani. Tale valutazione prescinde da qualsiasi automatismo e viene determinata singolarmente sui casi specificamente esaminati.

È possibile richiedere l'equipollenza di un titolo estero purché sussistano le seguenti condizioni:

- a) il titolo deve essere stato rilasciato all'estero da un'Università o da altra istituzione di livello universitario che appartenga "ufficialmente" al sistema educativo di riferimento;
- b) deve essere un titolo "ufficiale" del sistema di riferimento;
- c) deve essere un titolo finale di 1°, 2° o 3° ciclo (*bachelor-level* o *master-level* o più avanzato);
- d) deve, infine, esistere un titolo italiano con il quale si possa comparare il titolo estero.

Tra i documenti che devono essere necessariamente presentati dall'interessato per richiedere l'equipollenza si ricordano:

- 1) l'originale del diploma di scuola secondaria con la traduzione ufficiale in italiano e la dichiarazione di valore rilasciata dalla rappresentanza italiana all'estero;
- 2) l'originale del titolo accademico con la traduzione ufficiale in italiano e la dichiarazione di valore rilasciata dalla rappresentanza italiana all'estero. Certificato (in originale) dei corsi seguiti e degli esami sostenuti con la traduzione ufficiale in italiano del certificato;
- 3) programmi di studio (su carta intestata o comunque avvalorati con il timbro dell'Università di provenienza) di tutte le discipline del *curriculum* con la traduzione ufficiale in italiano e l'attestazione di conferma dei programmi rilasciata dalla rappresentanza italiana all'estero.

Naturalmente i termini e le modalità di immatricolazione all'Università sono diversi a seconda che si tratti di cittadini extracomunitari residenti all'estero, cittadini comunitari, cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia e cittadini italiani con titolo di studio conseguito all'estero. Per detti termini e modalità si rimanda alla circolare MIUR che regola l'accesso ai corsi universitari per il triennio 2008/2011. Per quanto non espressamente sopra indicato si fa riferimento alla medesima circolare.

Passaggio, opzione, cambio d'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 2 agosto al 1° ottobre 2010.

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, potrà stampare la propria domanda di passaggio in formato PDF.

La domanda di passaggio (sulla quale va apposta una marca da bollo da € 14,62) deve essere consegnata agli sportelli delle Segreterie Studenti, congiuntamente al libretto universitario, alla ricevuta attestante l'avvenuto versamento, sul c.c.p. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise, della tassa di passaggio pari a € 35,00 e ad una fotografia formato tessera.

Il versamento della tassa di passaggio 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 effettuato 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 le modalità di presentazione della richiesta di cambio di Indirizzo (o Percorso di Studio) si fa riferimento alle disposizioni specifiche di ogni singola Facoltà.

TRASFERIMENTO AD ALTRA UNIVERSITÀ

La domanda di trasferimento ad altra Università deve essere presentata dal 2 agosto al 1° ottobre 2010.

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, potrà stampare la propria domanda di trasferimento in formato PDF.

Una volta stampata e resa in carta legale (marca da bollo da € 14,62) la domanda di trasferimento con i relativi allegati, l'interessato deve consegnarla agli sportelli delle Segreterie Studenti, congiuntamente alla ricevuta attestante l'avvenuto versamento, sul c.c.p. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise, del contributo di trasferimento pari a € 100,00.

Attenzione!

Dopo la presentazione della domanda di trasferimento non sarà 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 che non prevedono la programmazione degli accessi, gli interessati devono presentare la relativa domanda di trasferimento presso l'Ateneo di provenienza entro il 1° ottobre 2010.

Attenzione!

I trasferimenti da altra sede su Corsi di Studio i cui ordinamenti sono antecedenti 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 (1° ottobre 2010) 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 presso l'Università degli Studi del Molise 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 che sarà pervenuto il 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 di € 186,92 sul c.c.p. n. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise (causale "Prima rata delle tasse e dei contributi universitari per l'a.a. 2010/2011");
2. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 70,00 sul conto corrente postale n. 67971630 intestato alla Regione Molise - Servizio tesoreria (causale "Tassa 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. due marche da bollo da € 14,62.

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. 2010/2011, lo studente trasferito potrà - entro e non oltre il 31 gennaio 2011 - autocertificare *on line* il proprio Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), accedendo al Portale dello Studente presente sul sito www.unimol.it e seguendo le apposite istruzioni.

In caso di mancato inserimento di tale dato, la seconda rata verrà calcolata nella misura massima stabilita.

Entro lo stesso termine (31 gennaio 2011) lo studente deve anche consegnare, presso il Settore Diritto allo Studio, la documentazione cartacea attestante il dato ISEE precedentemente dichiarato quale condizione ultima per l'eventuale ammissione al beneficio dell'esonero parziale.

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 di profitto 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 cfu ed 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 dell'Università degli Studi del Molise 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 Specialistica 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 su Corsi di Studio dell'Università degli Studi del Molise 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 Specialistica in Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione), 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 2 al 27 agosto 2010 alla Segreteria Studenti di Campobasso (in caso di spedizione farà fede la data del protocollo in ingresso dell'Università), autocertificando la votazione conseguita al diploma di scuola media superiore ed allegando alla domanda un certificato d'iscrizione con esami sostenuti (con l'indicazione della votazione conseguita e dei crediti formativi universitari corrispondenti) e le attestazioni di frequenza rilasciati dall'Università di provenienza.

Successivamente e, comunque, non oltre il 20 settembre 2010, la Segreteria Studenti rilascerà il *nulla osta* all'iscrizione.

Qualora le richieste di *nulla osta* pervenute entro il 27 agosto 2010 dovessero superare il numero dei posti disponibili per ciascuna coorte, la Segreteria Studenti provvederà a stilare 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 [$\sum (\text{voto} \times \text{n. di cfu di ciascun esame sostenuto})$]. 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 1° ottobre 2010. Entro la stessa data, tali studenti devono procedere anche 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 presso l'Università degli Studi del Molise 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 e, quindi, effettuarne la stampa o il *download* attraverso la funzione "Stampa domanda".

Dopo che sarà pervenuto il 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 e la domanda di convalida degli esami con allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 186,92 sul c.c.p. n. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise (causale "Prima rata delle tasse e dei contributi universitari per l'a.a. 2010/2011");
2. ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 70,00 sul conto corrente postale n. 67971630 intestato alla Regione Molise - Servizio tesoreria (causale "Tassa 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. due marche da bollo da € 14,62.

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!

Il Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia prevede che, per ottenere il riconoscimento dei crediti formativi, lo studente che si trasferisce presso l'Università degli Studi del Molise deve allegare alla propria domanda di convalida anche il documento ufficiale dell'Ateneo di provenienza relativo ai programmi dei corsi per i quali si chiede il riconoscimento degli esami o, in alternativa, autocertificazione a norma di legge dei contenuti dei programmi per i quali si 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. 2010/2011, lo studente trasferito potrà - entro e non oltre il 31 gennaio 2011 - autocertificare *on line* il proprio Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), accedendo al Portale dello Studente presente sul sito www.unimol.it e seguendo le apposite istruzioni. In caso di mancato inserimento di tale dato, la seconda rata verrà calcolata nella misura massima stabilita. Entro lo stesso termine (31 gennaio 2011) lo studente deve anche consegnare, presso il Settore Diritto allo Studio, la documentazione cartacea attestante il dato ISEE precedentemente dichiarato quale condizione ultima per l'eventuale ammissione al beneficio dell'esonero parziale.

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 cfu ed alla convalida degli esami sostenuti nella precedente carriera universitaria.

Ricognizione, interruzione, sospensione, decadenza, rinuncia

RICOGNIZIONE

Gli studenti "fuori corso" che, avendo compiuto l'intero corso degli studi universitari senza aver conseguito il relativo titolo finale, per uno o più anni non si siano iscritti, possono (ai sensi dell'art. 149 del T.U. approvato con R.D. n. 1592/33) 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 predisposto dalle Segreterie Studenti, al quale devono essere allegata la ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di ricognizione e la ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa regionale per il diritto allo studio universitario.

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 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. 9/4/2001.

L'interruzione degli studi può avvenire per:

- a) un periodo di interruzione di fatto degli studi di almeno due anni accademici per il mancato rinnovo dell'iscrizione all'anno accademico e mancato pagamento delle tasse dovute;
- b) l'anno di svolgimento del servizio militare di leva o del servizio civile;
- c) la 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 predisposto dalle Segreterie Studenti, al quale devono essere allegata la ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di interruzione prevista e la ricevuta attestante l'avvenuto versamento 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.

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) frequenza di un Master universitario o di un corso di perfezionamento;
- c) frequenza di una Scuola di Specializzazione;
- d) frequenza di una Scuola o di un Corso di Dottorato di Ricerca;
- e) frequenza di Corso di Studio presso un'Accademia militare o un Conservatorio di Musica.

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.

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 di immatricolazione.

Nel periodo di sospensione lo studente non è tenuto al versamento delle tasse e dei contributi universitari relativamente alla carriera sospesa. Durante la sospensione, allo studente è preclusa qualsiasi attività accademica 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 la 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.

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.

DECADENZA

Con decorrenza dall'anno accademico 2010/2011 e con riferimento a tutti gli studenti iscritti, è stato introdotto un limite massimo alle iscrizioni degli studenti in qualità di "fuori corso" (successive alla durata legale o normale del Corso di Studio prescelto), superato il quale lo studente è considerato decaduto.

Pertanto, decade dallo *status* di studente dell'Università degli Studi del Molise:

- chi è iscritto ad un Corso di Studio appartenente all'ordinamento previgente al D.M. n. 509/99 e al D.M. n. 270/04 (c.d. vecchio ordinamento) se non consegue il titolo entro un numero di anni accademici pari al doppio della durata legale del Corso di Studio (es.: per il Corso di Laurea in Giurisprudenza v.o. lo studente decade se non consegue il titolo entro il 4° anno fuori corso);
- chi è iscritto ad un Corso di Studio del nuovo ordinamento se non consegue il titolo entro un numero di anni pari al doppio della durata normale del Corso di Studio (es.: per il Corso di Laurea in Scienze della comunicazione lo studente decade se non consegue il titolo entro il 3° anno fuori corso).

A parziale deroga di tale disposizione, è concessa soltanto agli studenti disabili aventi una disabilità superiore al 66% la proroga di un ulteriore anno accademico per il conseguimento del titolo (delibera del Senato Accademico del 13 aprile 2010).

Gli studenti iscritti con regime di studio a tempo parziale sono considerati "fuori corso" dopo un numero di anni pari, al massimo, al doppio della durata normale del Corso. Anche per questi studenti è previsto un numero massimo di iscrizioni in qualità di fuori corso pari alla durata normale del Corso di Studio riferita agli studenti iscritti con regime di impegno a tempo pieno.

Ai fini della suddetta decadenza, gli anni di iscrizione (successivi alla durata legale o normale del Corso di Studio prescelto) in qualità di ripetente e gli anni di interruzione e di ricognizione (successivi alla durata legale o normale del Corso di Studio prescelto) sono equivalenti all'iscrizione fuori corso, mentre non sono computati gli anni di sospensione.

Per evitare la decadenza, lo studente deve ultimare gli esami entro il 31 marzo dell'ultimo anno accademico utile e conseguire il titolo, sostenendo la prova finale o la discussione della tesi, entro il 31 luglio del medesimo anno accademico (delibera del Senato Accademico del 12 novembre 2009).

Il Senato Accademico, nella seduta del 20 luglio 2010, con riferimento agli studenti a rischio decadenza per l'a.a. 2009/2010, cioè agli studenti:

- iscritti ai Corsi del vecchio ordinamento, antecedente il D.M. n. 509/99;
- iscritti almeno al 3° fuori corso dei Corsi di Laurea triennali;
- iscritti almeno al 2° fuori corso dei Corsi di Laurea Specialistica;

ha deliberato quanto segue:

- a parziale deroga di quanto deliberato nella seduta del 12 novembre 2009, tali studenti devono ultimare gli esami di profitto (e conseguire il titolo) entro la sessione straordinaria del mese di luglio 2011 (il termine precedentemente stabilito era 31 marzo 2011);

- in deroga al calendario delle attività accademiche del 2009/2010, le Facoltà devono prevedere appelli straordinari di esami di profitto, riservati esclusivamente agli studenti a rischio di decadenza come sopra indicati, nei mesi di aprile, maggio, giugno e luglio 2011;
- a parziale deroga delle disposizioni vigenti e soltanto con riferimento alle sedute di laurea straordinarie estive eventualmente fissate dalle Facoltà per i mesi di maggio, giugno e luglio 2011, è ridotto a 10 giorni liberi antecedenti la data prevista per l'esame finale il termine entro il quale il laureando deve aver sostenuto tutti gli esami di profitto previsti dal proprio Piano di Studio e deve consegnare agli sportelli delle Segreterie Studenti il libretto universitario: resta fermo, invece, il termine di 20 giorni liberi (30 per gli studenti delle Facoltà Economia, di Giurisprudenza e di Scienze Umane e Sociali) antecedenti la data prevista per l'esame finale per la consegna della tesi, della ricevuta attestante l'avvenuta prenotazione all'esame finale, della ricevuta di compilazione del questionario *on line* Almalaurea e della scheda per la consultazione della tesi, se dovuta.

Fanno eccezione gli studenti a rischio decadenza per l'a.a. 2009/2010 iscritti ai seguenti Corsi:

- Corso di Laurea in Ingegneria dell'industria agro-alimentare
- Corso di Laurea Specialistica in Ingegneria dell'industria agro-alimentare;
- Corso di Laurea in Ottica e optometria;
- Corso di Laurea in Statistica ed informatica per le aziende;
- Corso di Laurea in Scienze della formazione primaria;
- Corso di Laurea in Scienze motorie;

i quali devono ultimare gli esami entro il 31 marzo 2012 e conseguire il titolo entro il 31 luglio 2012 (delibera del Senato Accademico del 12 novembre 2009).

Gli studenti che, per l'a.a. 2010/2011, siano dichiarati decaduti possono reimmatricolarsi ai Corsi di Studio del nuovo ordinamento attivati, ai sensi del D.M. 270/04, presso l'Università del Molise e chiedere alla competente Facoltà la convalida degli esami e/o dei crediti acquisiti nella carriera pregressa.

Attenzione!

La decadenza si produce direttamente al verificarsi delle condizioni previste, senza necessità di preventiva contestazione agli interessati.

RINUNCIA

Lo studente che non intende continuare gli studi ha la facoltà di rinunciare all'iscrizione.

La rinuncia è irrevocabile e lo studente non potrà far rivivere la carriera scolastica precedentemente svolta, fatta eccezione per i casi disciplinati nel paragrafo successivo.

Gli studenti che, per l'a.a. 2010/2011, si immatricolano o si iscrivono ad anni successivi al primo, se presentano domanda di rinuncia al proseguimento degli studi entro il 15 maggio 2011, non sono tenuti al versamento della seconda rata per il medesimo anno accademico.

Se l'istanza di rinuncia al proseguimento degli studi viene presentata dopo il 15 maggio 2011, tali studenti sono tenuti anche al versamento della seconda rata per il medesimo anno accademico, senza il pagamento del contributo di mora eventualmente dovuto.

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, Segreterie, Modulistica. A tale domanda deve essere allegato il libretto universitario.

La rinuncia determina la perdita dello *status* di studente.

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 nelle sedute del 6 marzo 2002, del 9 luglio 2003, del 15 novembre 2006 e del 18 dicembre 2009, lo studente decaduto o rinunciatario di un corso del vecchio ordinamento (antecedente la riforma introdotta con il D.M. n. 509/99) e dell'ordinamento di cui al D.M. 509/1999, che intenda re-immatricolarsi ad un Corso di Laurea attivato ai sensi del D.M. 270/2004 secondo i termini e le modalità stabiliti per le immatricolazioni all'a.a. 2010/2011, può chiedere il riconoscimento in forma di crediti formativi universitari degli esami sostenuti durante la prima carriera non conclusa (cosiddetta "abbreviazione di corso").

Attenzione!

Non sono consentite immatricolazioni con abbreviazioni di corso a Corsi di Studio del vecchio o del nuovo ordinamento (*ex DM n. 509/99*) 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.

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 solo successivamente alla conclusione dei relativi insegnamenti.

Lo studente in regola con l'iscrizione e i versamenti relativi 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. 2010/2011 possono essere sostenuti a partire dagli appelli previsti nella prima sessione (gennaio/febbraio 2011), 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 2011).

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.

ATTIVITÀ FORMATIVE AUTONOMAMENTE SCELTE DALLO STUDENTE

L'art. 10 del D.M. 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 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 di Facoltà o dei Regolamenti Didattici di Corso di Studio, 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 di Facoltà 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 dal Consiglio di Corso di Studio o dal Consiglio di Facoltà:

- 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.

ANNULLAMENTO 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 all'anno di corso al quale è riferito l'insegnamento;
- b) sostenere solo gli esami riferiti all'anno di corso al quale si è iscritti, salvo autorizzazioni preventive al sostenimento in anticipo di esami relativi ad anni di corso successivi;
- 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 dopo aver ricevuto apposita comunicazione scritta da parte delle Segreterie Studenti con la quale vengono comunicati all'interessato gli estremi del provvedimento amministrativo di annullamento dell'esame stesso;
- 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 della Facoltà di Economia il Consiglio di Facoltà, nella seduta del 1° dicembre 2004, ha deliberato che le prenotazioni agli esami devono essere effettuate **dai 20 ai 7 giorni** antecedenti la data dell'appello.

Attenzione!

Per gli studenti della Facoltà di Agraria il Consiglio di Facoltà, nella seduta del 9 giugno 2010, ha deliberato che le prenotazioni agli esami devono essere effettuate **dai 20 ai 2 giorni** antecedenti la data dell'appello.

Gli studenti iscritti a Corsi di Studio del nuovo ordinamento (corsi attivati ex D.M. n. 509/99 e corsi attivati ex D.M. n. 270/2004) possono prenotare gli esami di profitto dalla propria *homepage*, entrando attraverso il menu di sinistra della pagina nell'area Esami: in questo modo, è possibile prenotare gli appelli riferiti alle attività didattiche già presenti nel proprio Libretto. Per la prenotazione di appelli di insegnamenti non

previsti nel proprio Libretto (ad es.: insegnamenti a scelta libera) occorre accedere alla sezione “Ricerca appelli”.

Gli studenti iscritti ai corsi del vecchio ordinamento (antecedente la riforma introdotta con il D.M. n. 509/99) possono prenotare gli esami di profitto dalla propria *homepage*, entrando attraverso il menu di sinistra della pagina nell'area Esami e accedendo alla sezione “Ricerca appelli”.

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 ciascuna Facoltà 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. 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 ciascuna Facoltà, 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 dalle Facoltà, 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: 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 |

Attenzione!

Gli studenti che intendono sostenere la prova finale nelle sedute di laurea straordinarie estive eventualmente fissate per i mesi di maggio, giugno e luglio 2011, devono effettuare la prenotazione dal 1° al 20 dicembre 2010.

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 dovrà essere ripetuta secondo le scadenze sopra indicate.

Saranno accolte istanze tardive, dietro il pagamento dei contributi di mora fissati 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 dei contributi di mora previsti, 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, utilizzando la medesima procedura in uso per le prenotazioni agli esami di profitto.

In particolare, gli studenti iscritti ai corsi del nuovo ordinamento potranno effettuare la relativa prenotazione accedendo alla sezione "Esami" della propria pagina personale e prenotando l'appello riferito alla "Prova finale" presente nel proprio Libretto.

Invece, gli studenti iscritti ai corsi del vecchio ordinamento (antecedente la riforma introdotta con il D.M. n. 509/99) potranno effettuare la relativa prenotazione accedendo alla sezione "Esami" della propria pagina personale e accedendo alla sezione "ricerca appelli", nella quale devono ricercare l'appello riferito all'esame di laurea del proprio Corso di Studio.

Copia della ricevuta attestante l'avvenuta prenotazione, unitamente al libretto degli esami sostenuti, alla ricevuta attestante l'avvenuta registrazione alla banca dati Almalaura e a una copia della tesi di laurea, redatta secondo le modalità approvate dai competenti organi accademici, devono essere depositati, entro il termine previsto dai Regolamenti di Ateneo, 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. ricevuta di compilazione del questionario *on line* AlmaLaurea disponibile sul sito www.unimol.it, Segreterie, AlmaLaurea ovvero, per chi non intenda compilare il questionario, dichiarazione sostitutiva e/o domanda di esclusione dalla banca dati laureati AlmaLaurea disponibile sul sito www.unimol.it, Segreterie, AlmaLaurea;
2. libretto universitario;
3. ricevuta attestante l'avvenuta prenotazione all'esame finale;
4. l'elaborato relativo alla prova finale, secondo le modalità approvate dai competenti organi accademici ed indicate nella sezione dedicata;
5. scheda per la consultazione della tesi (solo per la Facoltà di Economia).

Attenzione!

Per gli studenti delle Facoltà di Economia, di Giurisprudenza e di Scienze Umane e Sociali, i rispettivi Consigli hanno deliberato che 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.

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, Segreterie, 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 sul sito www.unimol.it, Segreterie, AlmaLaurea.

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, dietro pagamento dei diritti di segreteria fissati nella misura di € 5,00 per il rilascio di massimo n. 5 certificati, lo studente può recarsi presso gli sportelli delle Segreterie Studenti negli orari di apertura che può visualizzare sul sito www.unimol.it, Segreterie.

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 solo alla fine degli studi stessi, salvi i casi di decadenza o rinuncia agli studi.

Per ottenere la restituzione del titolo occorre inoltrare regolare domanda, secondo il modulo disponibile sul sito www.unimol.it, Segreterie, Modulistica.

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, Segreterie, Modulistica.

Alla richiesta devono essere allegate una fotografia formato tessera, la ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 38,00 sul c.c.p. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise 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 e per ciascuna Facoltà la Giornata del Laureato, una cerimonia durante la quale vengono consegnate le pergamene a tutti coloro che si sono laureati nel precedente anno accademico.

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 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, Segreteria, Modulistica.

Alla richiesta devono essere allegate la ricevuta attestante l'avvenuto versamento di € 222,00 sul c.c.p. 11267861 intestato all'Università degli Studi del Molise 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.