



REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE DEI CORSI DI STUDIO DI PRIMO E SECONDO LIVELLO

Emanato con Decreto Rettorale n. 386/2022 del 4 agosto 2022, modificato con Decreto Rettorale n. 157/2023 del 17 aprile 2023 e modificato con Decreto Rettorale n. 194/2024 del 10 aprile 2024. In vigore dall'11 aprile 2024.

Sommario

Articolo 1 – Finalità	2
Articolo 2 – Immatricolazioni	2
Articolo 3 - Iscrizioni ad anni successivi al primo	2
Articolo 4 - Riconoscimento CFU: definizione anno di iscrizione	3
Articolo 5 - Iscrizione a tempo pieno e a tempo parziale (part time)	3
Articolo 6 - Iscrizione a singole attività formative	3
Articolo 7 - Riconoscimento di attività formative professionalizzanti, abilità professionali, conoscenza delle lingue straniere	4
Articolo 8 - Riconoscimento degli studi compiuti all'estero	4
Articolo 9 - Piano di studio	4
Articolo 10 - Prove di esame	5
Articolo 11 - Esame finale del corso di studio	5
Articolo 12 - Libretto elettronico	6
Articolo 13 - Riconoscimento dei titoli accademici esteri	6
Articolo 14 - Passaggi ad altro corso di studio dell'Università	6
Articolo 15 - Trasferimenti in uscita	6
Articolo 16 - Trasferimenti in entrata	6
Articolo 17 - Decadenza dallo status di studente	7
Articolo 18 - Rinuncia agli studi	7
Articolo 19 - Sospensione degli studi	7
Articolo 20 - Interruzione degli studi di I e II livello	7
Articolo 21 - Ripetenti e fuori corso	8
Articolo 22 - Accertamento della frequenza	8
Articolo 23 - Contemporanea iscrizione	8
Articolo 24 - Carriera Alias	8
Articolo 25 - Genitorialità e studio	9
Articolo 26 - Sanzioni	9
Articolo 27 - Trattamento dei dati personali	9
Articolo 28 - Norma di rinvio	9
Articolo 29 - Pubblicità	9
Articolo 30 - Entrata in vigore	10



Articolo 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le regole e le procedure amministrative per gli studenti e le studentesse che si immatricolano e si iscrivono ai singoli insegnamenti, ai Corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.
2. Le procedure amministrative per gli iscritti e le iscritte ai corsi di Dottorato di ricerca, Master, Corsi di Perfezionamento, Corsi di Perfezionamento o di Alta Formazione, Summer/Winter School, Corsi di formazione per gli insegnanti e Scuole di specializzazione sono contenute nei rispettivi Regolamenti.

Articolo 2 - Immatricolazioni

1. L'immatricolazione è l'iscrizione per la prima volta ad un corso di studio universitario.
2. Per immatricolarsi a un corso di studio universitario occorre essere in possesso di idoneo titolo di studio e dei requisiti per l'accesso come disciplinati dal Regolamento Didattico di Ateneo, dai Regolamenti didattici dei corsi di studio, dalla normativa vigente e, ove previsti, dagli specifici Bandi che regolano annualmente termini e modalità delle eventuali prove di ammissione.
3. La domanda di immatricolazione viene presentata tramite la procedura online, entro i termini stabiliti dall'Ateneo per i corsi a libero accesso o nel periodo indicato nel bando di concorso per quelli a numero programmato. Per procedere con l'immatricolazione è necessario registrarsi con SPID sul sito www.uniurb.it. Lo SPID consente di accedere ai servizi on-line di Ateneo. Per l'accesso alla rete WI-FI vengono rilasciate apposite credenziali.
4. L'immatricolazione si perfeziona con il pagamento dei contributi dovuti, secondo quanto previsto nel Regolamento di contribuzione studentesca. Studenti e studentesse con disabilità o in possesso di particolari requisiti di merito ed economici o beneficiari di borsa di studio possono essere esonerati parzialmente o totalmente dal pagamento della tassa di iscrizione e dai contributi universitari.
5. A seguito del perfezionamento della procedura di immatricolazione, verrà attivata la casella di posta elettronica n.cognome@campus.uniurb.it dove verranno recapitate tutte le comunicazioni ufficiali e le notifiche automatiche generate dal sistema di Ateneo (ad. es: verbalizzazione appelli, comunicazione di segreteria, comunicazioni d'emergenza).
6. L'applicazione ufficiale dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, UniUrb STUD, permette l'accesso ai servizi di segreteria, alle principali sezioni del portale web di Ateneo, al blogazine e ai social network dell'Università.
7. L'Università di Urbino rilascia agli studenti e alle studentesse dei corsi di studi il badge virtuale, da scaricare tramite la APP UniUrb STUD. Il badge virtuale è il documento di riconoscimento interno dell'Ateneo.
8. Le immatricolazioni verranno accettate entro il termine ultimo previsto dal Regolamento di contribuzione studentesca.
9. I corsi di studio (CdS) organizzano prove per la Verifica del Possesso di un'adeguata preparazione Iniziale (VPI) per coloro che si iscrivono ad un corso di studio universitario. Agli studenti e alle studentesse che non risultino idonei alla VPI, verranno assegnati Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) che dovranno essere assolti entro il primo anno di corso.

Articolo 3 - Iscrizioni ad anni successivi al primo

1. Per iscriversi a un anno successivo al primo è necessario, salvo i casi di esenzione, il pagamento delle tasse e dei contributi universitari. In caso di pagamento effettuato dopo le scadenze prestabilite verrà richiesto il pagamento di un diritto di mora.
2. Lo studente o la studentessa che non sia in regola con l'iscrizione non può compiere nessun atto di carriera universitaria, ivi compresa la possibilità di sostenere esami e/o valutazioni intermedie e/o finali di profitto o ottenere il rilascio di certificazioni relative alla sua carriera universitaria.
3. Il mancato assolvimento degli OFA comporta l'impossibilità, a partire dall'anno successivo a quello di immatricolazione, di sostenere esami di profitto relativi ad anni successivi al primo.



Articolo 4 - Riconoscimento CFU: definizione anno di iscrizione

1. Alle studentesse e agli studenti laureati o decaduti da una precedente carriera universitaria o che abbiano rinunciato agli studi può essere riconosciuta la carriera progressa, previa verifica della non obsolescenza dei contenuti formativi.
2. Le studentesse/gli studenti ai quali siano riconosciuti:
 - a. meno di 30 CFU, verranno iscritti al 1° anno del corso di studio prescelto;
 - b. non meno di 30 CFU, potranno essere iscritti al 2° anno del corso di studio prescelto;
 - c. non meno di 60 CFU, potranno essere iscritti al 3° anno del corso di studio prescelto;
3. Gli studenti/le studentesse che non siano stati iscritti a corsi di studio e ai quali siano riconosciuti crediti formativi universitari, conseguiti in seguito al superamento della verifica del profitto di singole attività formative, o al riconoscimento delle attività previste dall'art. 5, comma 7, del D.M. n. 270/2004, non potranno, in ogni caso, essere iscritti ad anni di corso successivi al primo, a prescindere dal numero di CFU riconosciuti.

Articolo 5 - Iscrizione a tempo pieno e a tempo parziale (part time)

1. La scelta dell'iscrizione part-time comporta il diritto di svolgere la carriera universitaria in un tempo superiore rispetto a quello normale del corso di studio, mantenendo lo status di studente in corso. Lo studente o la studentessa che non consegua il titolo accademico entro l'ultima sessione prevista dell'ultimo anno del periodo concordato perderà il proprio status di studente/studentessa part-time e dovrà iscriversi in qualità di studente/studentessa fuori corso a tempo pieno.
2. Le norme relative all'iscrizione part-time si applicano unicamente ai corsi di laurea, di laurea magistrale, di laurea magistrale a ciclo unico attivi, per i quali la modalità part-time è prevista dal Regolamento didattico del corso di studio. Sono in ogni caso esclusi i corsi di studio con programmazione nazionale degli accessi.
3. Le disposizioni relative all'iscrizione part-time non si applicano a chi ha richiesto la sospensione della carriera. Inoltre non è possibile l'iscrizione part-time in caso di ripresa successivamente all'interruzione degli studi, a seguito di passaggio di corso, trasferimento e in tutti i casi in cui sia stata richiesta l'abbreviazione di carriera.
4. L'acquisizione dello status di studente/studentessa part-time decorre dall'anno accademico di accoglimento della relativa istanza e non può essere variata in corso d'anno. La modifica di regime da tempo pieno a tempo parziale, o viceversa, deve essere richiesta entro il termine previsto per il rinnovo dell'iscrizione all'anno accademico successivo.
5. L'iscrizione part-time è vincolante per due anni accademici.
6. La modalità di iscrizione (tempo pieno o part-time) può essere modificata una sola volta all'interno dello stesso percorso di studi, previo versamento del relativo contributo.
7. In caso di iscrizione part-time, la mancata richiesta di passaggio al regime a tempo pieno determina d'ufficio l'iscrizione al regime part-time per i due anni successivi, all'interno dello stesso corso di studio.
8. Il piano degli studi part-time non può contenere di norma, ogni anno, più di 36 crediti formativi universitari (CFU) previsti ogni anno dal CdS. Le modalità di frequenza part-time sono disciplinate nel Regolamento didattico del corso di studio, che può prevedere un piano degli studi in cui gli insegnamenti di ogni anno di corso vengono suddivisi su due anni consecutivi o in alternativa la possibilità, da parte delle studentesse e degli studenti, di scegliere liberamente gli insegnamenti dell'anno di corso da seguire, nel primo anno di iscrizione e nel secondo anno di iscrizione.
9. Chi sceglie l'iscrizione part-time resta legato al regolamento del CdS in vigore nell'anno accademico di immatricolazione.
10. Lo/a studente/studentessa part-time non può accedere alle forme di collaborazione degli studenti ad attività a tempo parziale previste dalla normativa vigente.

Articolo 6 - Iscrizione a singole attività formative

1. Coloro che, in possesso di titolo di studio idoneo a conseguire l'accesso agli studi universitari, intendano completare o integrare il proprio percorso formativo presso l'Università, possono chiedere l'iscrizione a singole attività formative attivate nell'ambito di corsi di studio, senza l'obbligo di iscrizione al corso di studi che rilascia un titolo accademico.
2. L'iscrizione alle singole attività formative è concessa previa verifica delle regole sulla contemporanea iscrizione previste nel Regolamento Didattico di Ateneo.



3. Per le cittadine e i cittadini stranieri non comunitari l'istanza e i documenti necessari per l'iscrizione devono essere perfezionati dalla competente Rappresentanza diplomatica italiana all'estero, nonché trasmessi dalla stessa o presentati dagli interessati.
4. Le iscritte e gli iscritti a singole attività formative possono ottenere la certificazione degli studi compiuti, degli esami superati e dei crediti formativi acquisiti. Le attività formative di cui al presente articolo potranno essere valutate dalle Scuole competenti, ai fini dell'iscrizione al corso di studio. Se le attività formative di cui al presente articolo non vengono valutate per l'ammissione a un corso di studio, possono essere valutate per il riconoscimento di esami di quel corso di studio.
5. Non è comunque consentita l'ammissione ad anni successivi al primo sulla base del mero riconoscimento di esami sostenuti in seguito all'iscrizione alle singole attività formative.
6. I Regolamenti di corso di studio possono prevedere un tetto massimo dei crediti associati alle attività formative che possono essere scelti ogni anno.
7. Gli importi per l'iscrizione alle singole attività formative sono determinati nel Regolamento di contribuzione studentesca.
8. Con l'iscrizione a singole attività formative non si acquisisce il godimento dell'elettorato attivo e passivo nelle elezioni delle rappresentanze studentesche.

Articolo 7 - Riconoscimento di attività formative professionalizzanti, abilità professionali, conoscenza delle lingue straniere

1. Le modalità per il riconoscimento di crediti formativi universitari per attività lavorativa e per formazione post-secondaria non universitaria sono stabilite nel relativo Regolamento del corso di studio. Il numero massimo di crediti formativi universitari riconoscibili per conoscenze e abilità ai sensi dell'art. 5 c. 7 del DM 270/04 è fissato nell'Ordinamento didattico dei corsi di laurea e laurea magistrale e non può comunque essere superiore a 12.
2. Nei limiti di cui al precedente comma, le Scuole, accertata la coerenza con gli obiettivi formativi del corso, in presenza di idonea certificazione, conforme alla normativa vigente in materia, possono riconoscere, come crediti formativi, le conoscenze e le abilità professionali acquisite nell'ambito dello svolgimento del Servizio civile.
3. Il riconoscimento di crediti acquisibili con il superamento di esami relativi alle lingue straniere è ammesso solo dietro presentazione di certificati rilasciati da istituzioni nazionali e internazionali riconosciute e secondo criteri predefiniti dai Dipartimenti su proposta delle Scuole.
4. Le Scuole, secondo criteri predeterminati nel Regolamento didattico del corso di studio e accertata la coerenza con gli obiettivi formativi del corso, in presenza di idonea certificazione, conforme alla normativa vigente in materia, possono riconoscere come crediti formativi le conoscenze e le abilità professionali acquisite, nonché altre competenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso.

Articolo 8 - Riconoscimento degli studi compiuti all'estero

1. Le studentesse e gli studenti iscritti presso l'Università possono compiere parte dei propri studi e svolgere parte delle proprie attività formative presso Atenei esteri nell'ambito dei programmi di mobilità dell'Unione Europea, di accordi di cooperazione internazionale stipulati dall'Ateneo o dai dipartimenti di riferimento.
2. Le modalità di partecipazione e riconoscimento delle attività svolte sono disciplinate dal Regolamento per la mobilità internazionale.

Articolo 9 - Piano di studio

1. Il piano di studio contiene tutti gli insegnamenti e le attività formative previste nell'intero percorso formativo del corso di studio ed è costituito da insegnamenti obbligatori e opzionali; questi ultimi, potranno essere scelti nel corso della carriera, nel rispetto delle tempistiche e delle modalità pubblicate nel sito di Ateneo.
2. Il piano di studio deve essere compilato tramite apposita procedura online. La Scuola di afferenza del Corso di studio può prevedere l'approvazione automatica del piano in base a parametri predefiniti o, in alternativa, l'approvazione previa delibera.
3. Gli studenti e le studentesse in regola con l'iscrizione possono modificare in corso d'anno, nel rispetto delle finestre temporali stabilite, le scelte effettuate nel piano di studio.



4. È prevista la possibilità di inserire nel piano degli studi esami per un numero di crediti aggiuntivi a quelli richiesti per conseguire il titolo di studio, come attività formativa soprannumeraria. Il numero massimo dei crediti aggiuntivi è determinato dalla Scuola di riferimento
5. I Regolamenti didattici dei corsi di studio possono prevedere la necessità di attestazioni di frequenza, regole di propedeuticità e di sbarramento per poter sostenere uno o più esami. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a sostenere gli esami nel rispetto delle regole previste dal proprio piano di studio.

Articolo 10 - Prove di esame

1. I risultati di apprendimento attesi di ogni insegnamento sono verificati con una prova di esame che si svolge al termine delle lezioni. I/Le docenti possono, oltre alla prova d'esame finale, prevedere delle verifiche durante lo svolgimento del corso. Le modalità di verifica adottate per i singoli insegnamenti sono pubblicizzate e comunicate agli studenti e alle studentesse tramite le schede degli insegnamenti.
2. L'esito dell'esame è certificato dalla o dal docente responsabile con la sottoscrizione del verbale digitale nella modalità con firma remota, secondo le procedure adottate dall'Ateneo.
3. L'iscrizione agli esami si effettua per via telematica.
4. L'utilizzo del verbale cartaceo è ammesso limitatamente ai corsi ad esaurimento.
5. L'esito negativo dell'esame è registrato sul verbale di esame, mediante l'annotazione "respinto" o "insufficiente". Tale annotazione non influisce sul voto di laurea.
6. Le prove orali sono pubbliche; è assicurata la possibilità di verifica dei risultati delle prove svolte in altra forma.
7. Per sostenere gli esami e le altre prove di verifica, è necessario essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi, aver superato eventuali esami propedeutici, aver acquisito la frequenza dell'insegnamento, essere in possesso di tutte le attestazioni di frequenza, se richieste.
8. Non è consentita la ripetizione, con eventuale modifica della valutazione relativa, di un esame già superato, anche nel caso di attività formative convalidate da precedente carriera.
9. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, il calendario degli appelli deve essere pubblicato sul sito web di Ateneo e deve essere reso noto almeno trenta giorni prima dell'inizio delle sessioni d'esame. Le date non possono essere anticipate rispetto al calendario previsto. Ogni modifica deve essere pubblicata immediatamente. Tra due appelli della stessa sessione di esame deve intercorrere un intervallo di almeno due settimane.
10. La candidata o il candidato all'esame dovrà esibire un valido documento di identità, in mancanza del quale non potrà essere ammesso all'esame.
11. È ammessa la possibilità di sostenere la prova di esame in videoconferenza, in presenza di situazioni di eccezionale e particolare rilevanza o gravità, purché gli strumenti utilizzati e le modalità di svolgimento della prova garantiscano l'accertamento dell'identità, il regolare svolgimento della prova e il rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali.
12. Per consentire alle Scuole e ai docenti di organizzare al meglio la logistica per il giorno dell'esame, le studentesse e gli studenti che non intendono presentarsi all'esame sono tenuti a cancellarsi dalla lista on-line entro il termine di chiusura delle iscrizioni all'appello.
13. Il sistema tiene traccia delle prenotazioni effettuate.

Articolo 11 - Esame finale del corso di studio

1. Le modalità e le caratteristiche della prova finale e della tesi sono descritte nei regolamenti didattici dei corsi di studio.
2. La prova finale della laurea triennale consiste nella preparazione di un elaborato finale, sotto la guida di una o un docente. La prova finale della laurea magistrale consiste nella presentazione di una tesi elaborata in modo originale sotto la guida di una o un docente e nella sua discussione dinanzi ad apposita commissione.
3. Al conseguimento del titolo, viene consegnata la pergamena di laurea firmata dal Magnifico Rettore e dal Direttore Generale.



Articolo 12 - Libretto elettronico

1. Gli studenti e le studentesse possono accedere alla propria carriera universitaria attraverso i servizi on line offerti dall'Ateneo (Segreteria studenti online).
2. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a controllare periodicamente la regolarità delle verbalizzazioni dei propri esami segnalando tempestivamente le eventuali anomalie riscontrate.

Articolo 13 - Riconoscimento dei titoli accademici esteri

1. Sulla base di una specifica valutazione degli studi compiuti all'estero, l'Università, previo accertamento del competente Consiglio della Scuola, per i titoli accademici, la cui equipollenza non sia contemplata da alcun accordo internazionale, può determinare il riconoscimento diretto del titolo oppure l'ammissione con un'abbreviazione di corso e l'obbligo di acquisire ulteriori crediti per l'accesso alla prova finale per il conseguimento del titolo, ovvero ammettere il richiedente o la richiedente a sostenere la prova finale del corso di studio.
2. Il riconoscimento diretto del titolo di studio avviene con decreto rettorale.

Articolo 14 - Passaggi ad altro corso di studio dell'Università

1. Gli studenti e le studentesse, in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi, che desiderano cambiare corso di studi passando a un altro corso di pari livello dell'Università di Urbino possono presentare domanda di passaggio nell'intervallo ricompreso tra la data di inizio e di regolare termine delle immatricolazioni/iscrizioni, chiedendo il riconoscimento delle attività formative e dei crediti acquisiti in precedenza. Il Rettore, per gravi e documentati motivi, può concedere detto passaggio dopo tale termine.
2. Per i corsi di studio a numero programmato le domande di passaggio sono accolte a seguito del superamento della prevista prova di ammissione.
3. Il passaggio che non richieda alcun riconoscimento di attività formative e di crediti pregressi, avverrà previo accertamento dei requisiti e delle conoscenze richieste per l'accesso al corso di studio, come descritte nel Regolamento del corso di studio.
4. È possibile chiedere nello stesso anno accademico un solo passaggio ad altro corso di studio.
5. Alle studentesse e agli studenti, provenienti da altro Ateneo ed ammessi al proseguimento degli studi, non verrà concesso nel corso dello stesso anno accademico il passaggio ad altro corso di studio.

Articolo 15 - Trasferimenti in uscita

1. Le studentesse e gli studenti iscritti all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi, che desiderano proseguire gli studi presso un corso di studio di altro Ateneo o Istituto universitario possono presentare domanda di congedo per trasferimento in uscita nell'intervallo ricompreso tra la data di inizio e di regolare termine delle immatricolazioni/iscrizioni di ogni anno. Il Rettore, per gravi e documentati motivi, può concedere detto trasferimento dopo tale data, purché in regola con l'iscrizione al nuovo anno accademico.
2. A seguito della domanda di trasferimento in uscita, l'Università di Urbino invia all'università di destinazione, dandone notizia alle persone interessate, il foglio di congedo.
3. Se il corso di studio di destinazione è a numero programmato, il foglio di congedo potrà essere emesso solo successivamente alla ricezione del nulla osta dell'università di accoglienza, da parte degli uffici di segreteria studenti dell'Università di Urbino.
4. A partire dalla data di presentazione della domanda di congedo, la carriera viene chiusa e non è più consentito sostenere esami.

Articolo 16 - Trasferimenti in entrata

1. Le studentesse e gli studenti iscritti presso un altro Ateneo, che intendano proseguire gli studi presso un corso di studio dell'Università di Urbino, dovranno presentare domanda di congedo per trasferimento in uscita presso l'università di iscrizione, che provvederà a inviare il foglio di congedo agli uffici di segreteria studenti dell'Università di Urbino. La documentazione deve pervenire entro il regolare termine per le immatricolazioni/iscrizioni. A fronte di giustificati motivi, in conformità al Regolamento della Scuola di riferimento, il Rettore può accogliere il trasferimento oltre tale termine.
2. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a verificare le disposizioni previste per l'ammissione al corso di studio e in particolare: i requisiti di accesso; la necessità del superamento della prova di



ammissione per i corsi a numero programmato e, per le lauree magistrali, la valutazione dei requisiti curriculari, della personale preparazione e degli eventuali requisiti linguistici.

3. Le studentesse e gli studenti trasferiti all'Università di Urbino sono tenuti a corrispondere i contributi di segreteria e la contribuzione studentesca prevista per l'iscrizione all'anno accademico.
4. Ai sensi dell'art. 34 del Regolamento Didattico di Ateneo, la Scuola provvede al riconoscimento di attività formative e crediti già acquisiti secondo i criteri e le modalità definiti nel Regolamento del corso di studio, ferma restando la necessità del superamento di prove di ammissione per i corsi a numero programmato.
5. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive e vengono notificate agli interessati.

Articolo 17 - Decadenza dallo status di studente

1. Incorre nella decadenza, con conseguente impossibilità di rinnovare l'iscrizione, chi, nell'arco di otto anni accademici consecutivi, non sostenga esami di profitto. Il calcolo della decadenza è interrotto nel caso di superamento di un esame, anche con esito negativo.
2. Il termine di decadenza non si applica se in debito della sola prova finale del corso di studio.
3. In caso di decadenza, l'Università può rilasciare certificati limitatamente ai casi per i quali la normativa vigente lo consenta, relativi alla carriera effettuata, che attestano la sopravvenuta inefficacia della stessa.

Articolo 18 - Rinuncia agli studi

1. È possibile rinunciare in qualsiasi momento al proseguimento della propria carriera, manifestando in modo esplicito la propria volontà con atto scritto.
2. La chiusura della carriera avverrà successivamente all'acquisizione del contributo relativo alla rinuncia.
3. Gli esami sostenuti in una carriera chiusa per rinuncia possono essere valutati dalla Scuola di afferenza del Corso di studio al fine del riconoscimento, in caso di nuova iscrizione, ferma restando la verifica dell'obsolescenza dei crediti.
4. L'Università può rilasciare certificati, relativi alla carriera effettuata, che attestano che essa si è interrotta per rinuncia.

Articolo 19 - Sospensione degli studi

1. Per gravi e documentati motivi di salute, per l'anno di svolgimento del servizio civile e del servizio militare volontario a tempo determinato, per l'anno di nascita dei figli, oppure alle e ai titolari di assegno di ricerca, il Rettore può concedere la sospensione degli studi per un periodo non superiore a due anni accademici.
2. La sospensione può essere concessa, altresì, per il periodo relativo allo svolgimento del servizio di leva o civile, per chi possiede la cittadinanza di un paese membro dell'Unione Europea nel quale tale servizio sia obbligatorio.
3. Nel periodo di sospensione, le studentesse e gli studenti sono tenuti al pagamento di un contributo predeterminato e non possono sostenere esami di profitto o altrimenti acquisire crediti formativi spendibili all'interno del percorso universitario di partenza.
4. La richiesta di sospensione non è revocabile nel corso dell'anno accademico.
5. Il periodo di sospensione non influisce sulle valutazioni del merito, compiute ai fini dell'erogazione dei servizi ed interventi relativi al diritto allo studio universitario.
6. Gli anni di sospensione non vengono conteggiati ai fini del calcolo degli anni che concorrono alla decadenza dallo status di studente.

Articolo 20 - Interruzione degli studi di I e II livello

1. Si ha interruzione degli studi quando lo studente o la studentessa non ha provveduto al rinnovo dell'iscrizione per uno o più anni accademici. In questi casi, è possibile chiedere di riprendere gli studi, regolarizzando l'iscrizione con il pagamento dei contributi non versati ed i diritti di mora. Trascorsi almeno due anni accademici di interruzione, è possibile regolarizzare l'iscrizione previo versamento dei contributi per il nuovo anno accademico e del contributo annuale di ripresa degli studi per ogni anno accademico di mancata iscrizione.



2. Le studentesse e gli studenti che, al momento dell'interruzione, non hanno completato gli anni di iscrizione in corso verranno iscritti all'ordinamento attivo, secondo le regole del Regolamento didattico del corso.
3. Negli anni di interruzione, non è possibile compiere alcun atto di carriera.

Articolo 21 - Ripetenti e fuori corso

1. Sono iscritti con la qualifica di "ripetente" coloro che, sulla base di norme specifiche del Regolamento didattico del corso di studio al quale sono iscritti, non abbiano assolto gli obblighi di frequenza per il passaggio all'anno di corso successivo o per il conseguimento del titolo finale.
2. Le studentesse e gli studenti vengono iscritti con la qualifica "fuori corso" quando, pur avendo completato gli anni di iscrizione previsti come normali dagli ordinamenti e ottenuto tutte le attestazioni di frequenza, non hanno superato tutti gli esami e conseguito il titolo.
3. Le studentesse/gli studenti iscritti come ripetenti sono tenuti al pagamento delle tasse e contributi previsti per chi è in corso.

Articolo 22 - Accertamento della frequenza

1. Le Scuole determinano le modalità di accertamento delle frequenze, in conformità a quanto stabilito dai rispettivi Regolamenti didattici dei corsi di studio.

Articolo 23 - Contemporanea iscrizione

1. È possibile iscriversi contemporaneamente a due corsi di istruzione superiore. L'iscrizione contemporanea può essere effettuata presso uno stesso Ateneo o presso Atenei o Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale diversi anche esteri.
2. È possibile iscriversi contemporaneamente a:
 - due corsi di laurea che non appartengono alla stessa classe
 - due corsi di laurea magistrale che non appartengono alla stessa classe
 - un corso di laurea e uno di laurea magistrale
 - un corso di laurea, triennale o magistrale e uno di dottorato di ricerca
 - un corso di laurea, triennale o magistrale, e uno di master
 - un corso di laurea, triennale o magistrale, e uno di specializzazione non medica.
3. Non è possibile l'iscrizione a due corsi di studio che prevedano entrambi la frequenza obbligatoria, a meno che tale obbligo non riguardi solo attività di laboratorio e di tirocinio.
4. L'iscrizione a due corsi di laurea o di laurea magistrale, appartenenti a classi di laurea o di laurea magistrale diverse, è consentita qualora i due corsi si differenzino per almeno i due terzi delle attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative e ulteriori, riferite all'offerta didattica programmata.
5. Le commissioni per la verifica della differenziazione delle attività formative, che avverrà sulla base dei Settori Scientifico Disciplinari, nonché ai relativi crediti formativi, sono istituite presso i Dipartimenti.
6. Nel caso in cui la differenziazione sia da calcolare tra corsi di studio di differente durata, il calcolo dei due terzi è da riferirsi al corso di studio di durata inferiore.
7. La regola della sovrapposibilità delle attività didattiche non si applica nel caso di contemporanea iscrizione tra un corso di studi estero e un corso nazionale.
8. All'atto dell'immatricolazione la persona interessata avrà la possibilità di inserire una seconda iscrizione, dichiarando il percorso di prima iscrizione, che sarà il corso di studio di riferimento per accedere ai benefici previsti dalla normativa vigente in materia di diritto allo studio, per tutto il periodo di contemporanea iscrizione. Chi è già iscritto in anni successivi al primo non può individuare, quale riferimento ai fini dei benefici, la seconda iscrizione.
9. L'esonero, totale o parziale, dal versamento del contributo onnicomprensivo annuale, si applica a entrambe le iscrizioni, in presenza dei requisiti previsti, autocertificati dalla persona interessata.

Articolo 24 - Carriera Alias

1. L'Università di Urbino garantisce la tutela e la riservatezza di coloro che abbiano intrapreso il percorso di "rettificazione di attribuzione di sesso" prevedendo la creazione di una carriera "alias"



la cui efficacia è strettamente circoscritta al solo ambito dell'Università di Urbino. La nuova identità è provvisoria, transitoria e non consolidabile fino al definitivo provvedimento dell'autorità competente.

2. Le certificazioni, la proclamazione di laurea e tutte le procedure di gestione carriera terranno conto del nome legalmente valido in quel momento.

Articolo 25 - Genitorialità e studio

1. L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo facilita la conciliazione tra genitorialità e studio con misure dedicate, prevedendo forme di esonero dal pagamento delle tasse universitarie degli studenti e delle studentesse iscritti/e ai corsi di laurea di I e II livello e a ciclo unico che diventano genitori durante l'anno accademico.

Articolo 26 - Sanzioni

1. Le sanzioni disciplinari a carico degli studenti e delle studentesse sono irrogate dal Rettore, a norma di legge.
2. Le sanzioni che si possono applicare, secondo il principio di proporzionalità, sono le seguenti:
 - a. ammonizione (verbale o scritta);
 - b. interdizione temporanea da uno o più corsi;
 - c. sospensione da uno o più esami di profitto per una o più sessioni;
 - d. esclusione temporanea dall'Università con conseguente perdita delle sessioni di esami.
3. Le studentesse o gli studenti devono essere informati per iscritto del procedimento disciplinare a loro carico con contestazione dell'addebito almeno dieci giorni prima di quello fissato per la seduta del Senato Accademico al cui ordine del giorno è fissata la discussione sul caso, e può presentare le sue difese anche per iscritto, eventualmente a mezzo di un rappresentante.
4. Avverso le decisioni del Rettore è possibile presentare istanza di riesame, entro 15 giorni dalla data di notificazione del provvedimento.
5. Il Rettore, sentito il Senato Accademico, decide in via definitiva.
6. Le sanzioni disciplinari, salvo l'ammonizione, vengono registrate nella carriera universitaria e trascritte nei fogli di congedo.
7. La sanzione disciplinare dell'esclusione temporanea dall'Università, non può superare tre anni dall'emanazione del decreto del Rettore.
8. Nei casi di trasferimento da altri Atenei, l'Università applica le eventuali sanzioni disciplinari disposte dall'Ateneo di provenienza.

Articolo 27 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo saranno trattati ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e del Codice di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, numero 196 e successive modificazioni), per soli fini istituzionali.
2. L'informativa completa è disponibile nel sito di Ateneo: <https://www.uniurb.it/ateneo/utilita/privacy/informative>.
3. Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo. Per questioni relative al trattamento dei dati personali e per esercitare i relativi diritti è possibile scrivere al Responsabile Protezione dei dati al seguente indirizzo e-mail: rpd@uniurb.it e PEC: rpd@uniurb.legalmail.it

Articolo 28 - Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative in materia, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

Articolo 29 – Pubblicità

1. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale e sul sito web dell'Ateneo.



1506
**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO**

Settore Segreterie Studenti
Ufficio Coordinamento Attività Trasversali – Ufficio di Staff
Via Aurelio Saffi, 2 – 61029 Urbino (PU)

Articolo 30 - Entrata in vigore

1. Le modifiche al vigente Regolamento sono emanate con Decreto Rettorale ed entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo del Decreto Rettorale.