



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI  
Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali  
Settore Affari generali studenti  
Dirigente: dott.ssa Simonetta Negrini  
Coordinatore Servizi agli studenti: dott. Fabrizio Mattana

## Regolamento carriere amministrative studenti - modifica e integrazione articolo 45

### IL RETTORE

- VISTA** la legge 30.12.2010 n. 240 recante norme in materia di organizzazione delle università;
- VISTO** il vigente Statuto di Ateneo emanato con decreto rettorale del 9 luglio 2019 n. 765;
- VISTI** i DD.MM. n.509/99 e n.270/04 recanti la riforma degli ordinamenti didattici universitari;
- VISTO** il vigente Regolamento carriere amministrative studenti emanato con decreto rettorale n. 393 del 3 febbraio 2017;
- PRESO ATTO** che il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione nelle sedute del 18 e 21 dicembre 2020, hanno rispettivamente approvato ed espresso parere favorevole alle proposte di modifica dell'articolo 45 del suddetto regolamento;
- RITENUTO** pertanto, di modificare e integrare l'articolo 45 relativo ai *Titoli accademici alla memoria* del Regolamento carriere amministrative studenti;

### DECRETA

- ART. 1 -** È emanato il “*Regolamento Carriere amministrative studenti*”, così come modificato nell'allegato che forma parte integrante del presente provvedimento.
- ART. 2 -** Il Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno di emanazione del presente provvedimento ed è pubblicato sul sito web dell'Ateneo.

Visto il Direttore Generale

Il Rettore  
Prof. ssa Maria Del Zompo  
*Sottoscritto con firma digitale*

# REGOLAMENTO CARRIERE AMMINISTRATIVE STUDENTI

## TITOLO I Norme generali

### **Art. 1 - Definizioni**

Ai sensi del presente Regolamento si intende:

- a.** per Università o Ateneo, l'Università degli studi di Cagliari;
- b.** per Statuto, lo Statuto dell'Ateneo emanato con D R del 18/12/1995 e le successive modificazioni;
- c.** per carriera, l'insieme di atti amministrativi e di attività formative preordinati al conseguimento da parte dello studente del titolo accademico;
- d.** per corsi di studio, i corsi attivati nell'Ateneo per il conseguimento di uno dei titoli di studio di cui al punto t, contrassegnati da denominazioni indicative di specifiche competenze scientifiche e professionali;
- e.** per corsi del vecchio ordinamento, i corsi di studio con ordinamenti didattici previgenti al D.M. 509/1999 e al D.M. 270/2004;
- f.** per corsi del nuovo ordinamento, i corsi di studio attivati in conformità agli ordinamenti di cui al D.M. 509/1999 e al D.M. 270/2004;
- g.** per obbligo formativo aggiuntivo, la lacuna nella preparazione individuale iniziale da colmarsi entro il primo anno di corso;
- h.** per attività formativa, ogni attività organizzata o prevista dall'Ateneo al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento, tra l'altro, ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle attività didattiche a piccoli gruppi, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, ai progetti, alle tesi, alle attività di studio individuale o di autoapprendimento;
- i.** per CFU (crediti formativi universitari), l'unità di misura della quantità di lavoro dello studente prevista dai D.M. 509/1999 e 270/2004;
- j.** per obsolescenza, il superamento dei contenuti didattici e disciplinari tenuto conto dell'evoluzione normativa e scientifica intervenuta nel settore, da valutarsi dal corso di laurea in funzione dell'acquisizione delle competenze;
- l.** per piano di studio, il percorso formativo che lo studente deve seguire per il conseguimento di un titolo di studio;
- m.** per immatricolazione, la procedura che consente l'inizio di una carriera universitaria in un corso di studio;
- n.** per M.I.U.R., il Ministero dell'Università e della Ricerca;
- o.** per Organi accademici, il Rettore, il Senato Accademico, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- p.** per Regolamento Didattico di Ateneo, il vigente regolamento, che disciplina gli ordinamenti didattici di tutti i corsi di studio, emanato con Decreto Rettorale n. 720 del 08/05/2008 modificato con D. R. n. 731 del 04/05/2009;
- q.** per sito web, il sito web dell'Ateneo [www.unica.it](http://www.unica.it);
- r.** per struttura didattica, le Facoltà, i Consigli di corso di studio e i Consigli di classe e ogni altra struttura dell'Ateneo a cui lo Statuto e/o il Regolamento Didattico di Ateneo demandi compiti di programmazione e organizzazione della didattica;
- s.** per studente, colui che è iscritto ad un corso di studio dell'Ateneo e colui che aspira all'iscrizione ad un corso di studio;
- t.** per titoli di studio, la Laurea, la Laurea specialistica, la Laurea Magistrale, il Diploma di Specializzazione, il Dottorato di Ricerca e il Master universitario, di primo e secondo livello;
- u.** per anno accademico, il periodo entro il quale vengono svolte le attività formative e si sostengono le relative prove di verifica. Convenzionalmente è compreso dal 1° ottobre dell'anno in considerazione al 30 settembre dell'anno successivo;
- v.** per ordinamento didattico, l'insieme delle norme che regolano il curriculum del corso di studio;
- w.** per regolamento didattico del corso di studio, l'insieme delle norme che disciplinano gli aspetti organizzativi del corso e i curricula offerti agli studenti;

x. per manifesto generale degli studi, il documento pubblicato ogni anno dall'università contenente l'offerta formativa dell'Ateneo e gli adempimenti necessari per gli studenti ai fini dell'immatricolazione e iscrizione ai corsi di studio;

y. per corsi di studio ad accesso libero, corsi per i quali non esiste un numero programmato di ammissione a cui si accede senza prove selettive ma con sola prova di verifica della preparazione iniziale;

z. per corsi ad accesso programmato, corsi di laurea per i quali il numero degli studenti da ammettere è definito da disposizioni nazionali o locali e per la cui ammissione è richiesto il superamento di una prova selettiva.

#### **Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento contiene le norme organizzative, amministrative e disciplinari alla cui osservanza sono tenuti gli studenti dell'Ateneo.

2. Sono fatte salve le specifiche disposizioni assunte dagli Organi accademici con apposite delibere.

3. Il sistema informativo sulle carriere degli studenti è realizzato e sviluppato conformemente alle norme del presente regolamento oltre che alle norme del Regolamento didattico di Ateneo.

## **TITOLO II**

### **Carriera studente**

#### **Sezione I - Immatricolazioni**

#### **Art. 3 - Corsi di laurea e corsi magistrali a ciclo unico**

1. Per l'immatricolazione è necessario il possesso di un Diploma di scuola secondaria superiore, o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo; nonché l'aver sostenuto la prova obbligatoria per la verifica della preparazione iniziale.

2. Nei corsi ad accesso libero dopo aver sostenuto la prova, lo studente può procedere all'immatricolazione secondo le modalità indicate all'art. 8 del presente Regolamento.

3. Nei corsi ad accesso programmato l'immatricolazione è subordinata al numero dei posti messi a concorso e alla posizione utile in graduatoria dello studente secondo quanto previsto nei singoli bandi di concorso.

#### **Art. 4 - Verifica della preparazione iniziale per i corsi di laurea e per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico**

1. Le conoscenze richieste per l'accesso, le modalità di verifica della preparazione iniziale e le procedure per il recupero di eventuali debiti formativi sono definite dai regolamenti didattici dei singoli corsi di studio.

2. Tutte le informazioni necessarie per l'iscrizione alla prova e i criteri di valutazione saranno contenute, per i corsi ad accesso libero, nel manifesto generale degli studi, negli avvisi pubblicati dalle segreterie studenti e nei siti delle rispettive Facoltà; per i corsi ad accesso programmato nei bandi di concorso che saranno pubblicati nel sito dell'Ateneo e nei siti delle rispettive Facoltà.

3. L'iscrizione alla prova di verifica della preparazione iniziale potrà essere effettuata solo mediante procedura on-line.

4. La prova è condizione necessaria per poter procedere all'immatricolazione.

#### **Art. 5 - Mancato superamento della prova e obblighi formativi aggiuntivi**

1. Qualora lo studente non superi la prova di verifica della preparazione iniziale può procedere comunque all'immatricolazione secondo le modalità indicate all'art. 8 del presente Regolamento e, per i corsi ad accesso programmato, secondo quanto previsto nei singoli bandi di concorso, fatto salvo, in ogni caso, l'assolvimento entro il termine indicato nel Regolamento didattico Ateneo, degli specifici obblighi formativi aggiuntivi, individuati dalla struttura didattica competente.

2. Nei corsi ad accesso programmato lo studente potrà immatricolarsi se in posizione utile in graduatoria sulla base del punteggio riportato e dei posti messi a concorso nei singoli bandi.

#### **Art. 6 - Corsi di laurea magistrale**

1. Per l'iscrizione è necessaria la laurea o il diploma universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo, nonché il possesso dei requisiti curriculari e di un'adeguata

preparazione personale conformemente a quanto stabilito negli ordinamenti e nei regolamenti didattici dei singoli corsi di laurea magistrale.

2. Le informazioni sulla modalità di verifica dell'adeguatezza della preparazione personale e sui relativi criteri saranno contenute, per i corsi ad accesso libero, nel manifesto generale degli studi, negli avvisi pubblicati dalle segreterie studenti e nei siti delle rispettive Facoltà; per i corsi ad accesso programmato, nei bandi di concorso che saranno pubblicati nel sito dell'Ateneo e nei siti delle rispettive Facoltà.

3. L'iscrizione alla prova di verifica potrà essere effettuata solo mediante procedura on-line nei tempi previsti dal manifesto generale degli studi.

4. Tutti i requisiti necessari per l'iscrizione ai corsi di laurea magistrale devono essere acquisiti dallo studente prima dell'immatricolazione.

5. Nei corsi a numero programmato l'immatricolazione è, altresì, subordinata al collocamento in posizione utile in graduatoria nell'ambito dei posti messi a concorso singoli bandi.

#### **Art. 7 - Iscrizione condizionata al corso di laurea magistrale**

1. L'iscrizione ad un corso di laurea magistrale potrà avvenire anche ad anno accademico iniziato, e comunque entro il 30 del mese di novembre, secondo modalità e tempistiche definite nel manifesto generale degli studi e nei singoli bandi di concorso per i corsi ad accesso programmato. In ogni caso

l'iscrizione condizionata è subordinata al possesso, alla data del 30 settembre, di n. 160 crediti previsti dal piano di studi del corso diminuiti dal numero dei crediti attribuiti al conseguimento del titolo finale.

2. Gli studenti che intendono conseguire la laurea triennale entro tale termine possono presentare domanda di iscrizione condizionata a un corso di laurea magistrale.

3. La procedura potrà essere perfezionata solo nel caso in cui lo studente, entro la medesima data, abbia conseguito il diploma di laurea; sia in possesso dei requisiti curriculari e abbia superato la prova di adeguatezza della preparazione personale.

4. Per i corsi ad accesso programmato il perfezionamento avverrà nei limiti dei posti residui con precedenza per gli studenti che hanno titolo. Fanno eccezione le lauree magistrali delle Professioni sanitarie per le quali il titolo deve essere conseguito entro la data prevista dal bando per lo svolgimento della selezione. Coloro che si laureano entro tale data concorrono per i posti della graduatoria generale riservata a tutti gli aventi diritti.

5. Potranno, altresì, presentare istanza di iscrizione part-time condizionata ad un corso magistrale gli studenti iscritti a corsi di laurea triennale che intendono conseguire il titolo tra il 30 novembre e il 28 febbraio. Per il perfezionamento della procedura è necessario che lo studente entro il 28 febbraio sia in possesso dei requisiti di cui al comma 3.

6. Lo studente che non abbia conseguito la laurea entro il 28 febbraio potrà iscriversi ai corsi singoli del corso di laurea magistrale, senza le limitazioni di crediti prevista dal successivo articolo 20, i cui esami sostenuti saranno riconosciuti, previa delibera del consiglio di corso/classe del corso di laurea magistrale in cui lo stesso studente si iscriverà nell'a. a. successivo. Per i corsi ad accesso libero lo studente non dovrà sostenere nuovamente la verifica della adeguatezza della preparazione personale. Per quelli ad accesso programmato dovrà, in ogni caso, sostenere la prova di ammissione. Le tasse versate all'atto dell'iscrizione condizionata al corso di laurea magistrale saranno computate per l'iscrizione ai corsi singoli, salvo eventuali conguagli.

7. L'iscrizione decade se lo studente non ha conseguito la laurea entro il 28 febbraio. In questo caso se lo studente proviene da un corso di studio dell'Università degli studi di Cagliari, sarà automaticamente iscritto, per l'a. a. corrente, all'anno successivo del corso di laurea da cui proviene. Le tasse versate per l'iscrizione condizionata saranno computate per il corso di laurea.

8. Lo studente immatricolato sotto condizione, nel periodo compreso tra il 1° ottobre e il conseguimento del titolo di 1° livello, può partecipare a tutte le attività formative del corso di laurea magistrale.

#### **Art. 8 - Modalità di immatricolazione per i corsi ad accesso programmato a livello nazionale<sup>1</sup>**

1. Lo studente può immatricolarsi solo mediante procedura on-line, tramite il sito [www.unica.it](http://www.unica.it) alla voce servizio on-line, secondo le istruzioni presenti nel manifesto generale degli studi e per i corsi a numero programmato nei singoli bandi di concorso per i corsi a programmazione nazionale.

---

<sup>1</sup> Articolo modificato con D. R. 904 del 30/06/2015.

2. Tutti i campi obbligatori previsti nella domanda devono essere compilati a pena di irricevibilità. Lo studente dovrà inoltre caricare sul sistema la foto in formato digitale. La procedura di immatricolazione on-line si conclude con la stampa della domanda di immatricolazione.
3. L'immatricolazione si perfeziona con il pagamento della prima rata delle tasse universitarie e la consegna diretta o mediante invio con raccomandata A. R. della domanda di immatricolazione, sottoscritta e completa degli allegati prescritti, agli uffici della segreteria studenti secondo le modalità e i termini di scadenza indicati nel manifesto generale degli studi e nei singoli bandi di concorso dei corsi a programmazione nazionale.
4. Alla domanda devono obbligatoriamente essere allegati:
  - a. fotocopia della ricevuta del pagamento della prima rata delle tasse e contributi;
  - b. fotocopia del documento d'identità e del codice fiscale o tessera sanitaria.
5. Il mancato pagamento della prima rata delle tasse e/o l'omessa consegna della domanda di immatricolazione in segreteria studenti, nei termini previsti, comporterà l'archiviazione d'ufficio della richiesta di immatricolazione, che determinerà la mancata attivazione della carriera universitaria.

**Art. 8 bis – Modalità di immatricolazione per i corsi ad accesso libero e per i corsi ad accesso programmato**

1. Lo studente può immatricolarsi solo mediante procedura on-line, tramite il sito [www.unica.it](http://www.unica.it) alla voce servizio on-line, secondo le istruzioni presenti nel manifesto generale degli studi, negli avvisi per i corsi ad accesso libero e nei relativi bandi di selezione per i corsi di studio a numero programmato a livello locale.
2. Tutti i campi obbligatori previsti nella domanda devono essere compilati a pena di irricevibilità. Lo studente dovrà inoltre caricare sul sistema la foto in formato digitale, la scansione del documento di identità e del codice fiscale o tessera sanitaria.
3. L'immatricolazione si perfeziona con il pagamento della prima rata delle tasse universitarie entro i termini di scadenza indicati nel manifesto generale degli studi per i corsi ad accesso libero e nei singoli bandi dei corsi a numero programmato a livello locale.
4. Il mancato pagamento della prima rata delle tasse, nei termini previsti, comporterà l'archiviazione d'ufficio della richiesta di immatricolazione, che determinerà la mancata attivazione della carriera universitaria.<sup>2</sup>

**Art. 9 - Scelta dell'impegno didattico**

1. All'atto dell'iscrizione al primo anno lo studente dichiara la scelta tra impegno didattico a tempo pieno o a tempo parziale.
2. Lo studente a tempo pieno è tenuto a conseguire in ciascun anno accademico tutti i crediti previsti nel piano di studi del corso prescelto, ovvero un numero superiore.
3. Lo studente a tempo parziale deve motivare l'opzione e autocertificare le ragioni per motivi di lavoro, familiari, di salute o di atleta di alto livello.
4. Lo studente a tempo parziale è tenuto a conseguire un numero di crediti previsti dal piano di studi del corso prescelto compreso almeno tra 15 e 30 per ciascun anno accademico. Se lo studente supera i 30 crediti formativi sarà iscritto d'ufficio a tempo pieno, salvo che non sia all'ultimo anno del part-time (es. VI anno per le triennali, IV anno per le magistrali), senza perdere le agevolazioni previste dal regolamento tasse per il tempo parziale. Se non è in possesso di altro titolo universitario di pari livello o superiore, ha diritto, per un tempo massimo pari al doppio della durata del corso, alle agevolazioni previste dal regolamento tasse.
5. Lo studente che, in regime di tempo parziale, consegua nell'anno accademico di riferimento un numero di crediti inferiore a 15 o non consegua il titolo entro il doppio della durata normale del corso di studi al quale è iscritto perde il diritto alle agevolazioni previste dal regolamento tasse.
6. Il regime di impegno didattico per il singolo anno accademico di iscrizione potrà essere modificato entro la data annualmente indicata nel manifesto generale degli studi.
7. Lo studente iscritto a tempo pieno può optare per il tempo parziale entro la durata normale del corso di studio.

**Art. 10 - Iscrizione d'ufficio a tempo parziale<sup>3</sup>**

**ABROGATO**

---

<sup>2</sup> Articolo inserito con D.R. 904 del 30/06/2015.

<sup>3</sup> Articolo modificato con D. R. 471 del 24 maggio 2012.

#### **Art. 11 - *Studenti stranieri***

Per l'immatricolazione di cittadini non comunitari residenti all'estero, non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia, comunitari ovunque residenti e italiani con titolo di studio conseguito all'estero si applicano le disposizioni emanate dal Ministero dell'Università in accordo con il ministero affari esteri e dell'interno per l'accesso ai corsi di studio universitario.

#### **Art. 12 - *Cittadini non comunitari residenti all'estero***

1. I cittadini non comunitari residenti all'estero possono immatricolarsi nei limiti del contingente di posti riservati per ogni corso di studio, fissato annualmente dagli organi accademici e indicato nel manifesto generale degli studi.
2. Devono presentare domanda di preiscrizione alle rappresentanze diplomatiche italiane nel paese di residenza con modalità e termini stabiliti dalle disposizioni ministeriali, e sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana obbligatoria, salvo i casi di esonero previsti dalle disposizioni ministeriali.
3. Le rappresentanze diplomatiche trasmettono direttamente all'Università la domanda di immatricolazione, corredata di certificato di valore in loco del titolo di studio richiesto per l'accesso, tradotto in lingua italiana e legalizzato.
4. L'immatricolazione si perfezionerà in seguito alla valutazione dell'idoneità del titolo di studio per l'accesso e alle deliberazioni del consiglio di corso di studio/classe relative alla valutazione di eventuali riconoscimenti di crediti formativi e all'approvazione del consiglio di facoltà e del senato accademico. Lo studente immatricolato otterrà il permesso di soggiorno per motivi di studio che dovrà essere rinnovato annualmente per consentire l'iscrizione agli anni accademici successivi fino al conseguimento del titolo di studio.

#### **Art. 13 - *Cittadini comunitari e non comunitari equiparati***

1. I cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia, i cittadini comunitari ovunque residenti e i cittadini non comunitari equiparati ai cittadini italiani, definiti dalle disposizioni ministeriali, possono immatricolarsi con le stesse modalità degli studenti italiani con esclusione della certificazione relativa al titolo di studio richiesto per l'accesso. Devono presentare all'atto dell'immatricolazione il certificato di valore in loco del titolo di studio, corredato di traduzione in lingua italiana e legalizzazione.
2. I cittadini stranieri, ovunque residenti, in possesso di diplomi finali delle scuole italiane all'estero o delle scuole straniere o internazionali, sono equiparati ai cittadini italiani ai fini dell'accesso ai corsi di studio funzionanti in Italia o all'estero, oggetto di intese bilaterali o di normative speciali per il riconoscimento dei titoli di studio e soddisfino le condizioni generali richieste per l'ingresso per studio.
3. Sono equiparati ai cittadini comunitari ai fini dell'accesso ai corsi di studio: i rifugiati politici e il personale in servizio nelle Rappresentanze Diplomatiche estere e negli organismi internazionali aventi sede in Italia (accreditati presso lo Stato italiano o la Santa Sede) e relativi familiari a carico, limitatamente a coniugi e figli. Sono, inoltre, equiparati ai cittadini comunitari i candidati beneficiari di borse di studio assegnate dai Governi dei Paesi di provenienza e al di fuori di condizioni stabilite in appositi accordi.
4. I cittadini di cui precedente comma non rientrano nel contingente di cui all'art.10 comma 1, pertanto non sono soggetti a limitazioni di posti ad eccezione di quelle relative ai corsi ad accesso programmato.

#### **Art. 14 - *Cittadini italiani con titolo di studio straniero***

1. I cittadini italiani con titoli di studio stranieri accedono all'Ateneo a parità di condizioni con i cittadini italiani in possesso di titolo di studio italiano, tranne che per la certificazione del titolo. L'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero per l'ammissione al primo anno delle lauree e delle lauree specialistiche/magistrali regolate da normativa europea, è determinata dall'applicazione degli accordi internazionali vigenti e delle disposizioni ministeriali relative all'immatricolazione degli studenti internazionali.
2. Il titolo di studio conseguito all'estero, posseduto dai cittadini italiani, deve rispettare i requisiti indicati dal Ministero nelle citate disposizioni regolamentari sull'accesso di cittadini stranieri, unitamente al Diploma in originale, tradotto e legalizzato, e alla dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatico consolare italiana competente per territorio.
3. Per l'accesso ai corsi di laurea specialistica/magistrale occorre essere in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero presso una Università o presso Istituti di Istruzione superiore post-secondaria di durata almeno triennale.

4. Sono accettate “con riserva” le domande di coloro che, pur avendo concluso il corso di studi, non siano ancora materialmente in possesso del relativo titolo. Il consiglio di corso di studi verificherà l'idoneità del titolo con gli stessi criteri previsti per i possessori di titolo di studio accademico italiano.

5. Per il riconoscimento dei periodi di studio e dei titoli accademici, rispettivamente effettuati e conseguiti presso Università o Istituti di istruzione universitari esteri, ai fini dell'ammissione agli anni successivi al primo e della prosecuzione degli studi di qualsiasi livello, è necessaria la valutazione caso per caso da parte delle Strutture didattiche competenti.

#### **Art. 15 - Divieto di contemporanea iscrizione**

1. È vietata l'iscrizione contemporanea a più Università italiane e straniere e/o a istituti di istruzione superiore o a più corsi di studi della stessa Università.

2. In caso di contemporanea iscrizione a più corsi di studio si procederà all'annullamento automatico di ogni immatricolazione successiva alla prima.

### **Sezione II- Disposizioni in materia di iscrizioni**

#### **Art. 16 - Abbreviazione di corso di studio**

1. Coloro che sono in possesso di un titolo di studio accademico, o di una precedente carriera universitaria di cui chiedono il riconoscimento, possono essere iscritti con abbreviazione di corso.

2. Alla domanda di iscrizione, da eseguirsi secondo le modalità di cui all'art.8 del presente regolamento, deve essere allegata una dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al titolo posseduto ed alle attività formative svolte nella carriera pregressa al fine di consentire alla competente struttura didattica apposita valutazione.

3. Per i corsi di studio ad accesso programmato l'iscrizione con abbreviazione di corso è possibile limitatamente ai posti disponibili e secondo quanto disposto nei rispettivi bandi di ammissione. All'atto del riconoscimento degli esami della carriera pregressa lo studente dovrà pagare la tassa di abbreviazione carriera per ogni anno riconosciuto oltre alle ordinarie tasse di iscrizione relative all'anno accademico di nuova iscrizione previste dal regolamento tasse

#### **Art. 17 - Iscrizione ad anni successivi al primo**

Lo studente è tenuto a iscriversi con continuità a ogni anno accademico successivo a quello di immatricolazione sino al conseguimento del titolo di studio. Gli studenti che si iscrivono ad anni successivi al primo si intendono iscritti per l'anno accademico di riferimento con il pagamento della prima rata, indicata nel regolamento tasse e contributi, entro il termine di scadenza e nel rispetto delle altre modalità, previste annualmente nel manifesto generale degli studi.

#### **Art. 18 - Studenti fuori corso**

Lo studente a tempo pieno che non consegua il titolo accademico al termine della durata normale del corso e lo studente a tempo parziale che non consegua il titolo accademico entro i termini indicati nell'art. 9, comma 5, saranno automaticamente iscritti nell'anno accademico successivo come studenti fuori corso e gli sarà richiesto il pagamento dell'incremento tasse così come determinato nel regolamento tasse e contributi vigente.

#### **Art. 19 - Scuole di Specializzazione, Master Universitari e Dottorati di Ricerca**

Le procedure di iscrizione sono previste in specifici regolamenti e nei bandi di concorso disponibili nel sito [www.unica.it](http://www.unica.it) e presso il settore *post-lauream* d'Ateneo.

#### **Art. 20 - Iscrizioni ai corsi singoli**

1. Possono iscriversi a singoli corsi di insegnamento, attivati presso le Facoltà dell'Ateneo, e sostenere i relativi esami:

-coloro che, non iscritti ad alcun corso di studio dell'Università, pur avendone titolo, sono tuttavia interessati ad un aggiornamento culturale o all'integrazione delle loro competenze professionali;

-i laureati che abbiano necessità di seguire gli insegnamenti e superare i relativi esami di profitto richiesti per l'ammissione a lauree magistrali o a scuole di specializzazione ovvero a concorsi pubblici;

-i cittadini comunitari e non comunitari residenti all'estero, per i quali si applicano le disposizioni emanate annualmente dal ministero, ad eccezione dell'obbligo di sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana;

-gli studenti e i laureati stranieri che frequentano l'Università di Cagliari in base a Programmi o Accordi di mobilità internazionale regolati da condizioni di reciprocità.

2. Tale iscrizione è incompatibile con quella ad altro corso di studi ed è consentita esclusivamente ai corsi attivati presso le facoltà nell'anno accademico di riferimento previa accettazione da parte del relativo Consiglio di Corso/Classe per i corsi di studio a numero programmato.

3. Coloro che si iscrivono a singoli corsi di insegnamento delle Lauree Triennali, Magistrali a ciclo unico e Magistrali devono essere in possesso del titolo di studio necessario all'accesso al corso di studio in cui è previsto l'insegnamento, purché non iscritti anche in altre Università italiane.

4. L'iscrizione non attribuisce lo status di studente universitario, ma conferisce il diritto di accedere alle biblioteche e ai servizi strettamente connessi all'insegnamento al quale è riferita l'iscrizione.

5. L'iscrizione ai corsi singoli è consentita per il conseguimento di un numero massimo pari a 36 crediti annui. I relativi esami devono essere sostenuti entro l'anno accademico di iscrizione, pena l'iscrizione all'anno accademico successivo.

6. Il superamento del singolo esame dà diritto al rilascio di certificazione da parte dell'Università e può essere utilizzato per il conseguimento di successivi titoli di studio.

7. Per l'iscrizione ai corsi singoli finalizzati all'iscrizione al corso di laurea magistrale si rinvia a quanto disposto nell'articolo 7 del presente regolamento.

#### **Art. 21 - Modalità di iscrizione ai corsi singoli**

Nelle more del completamento della procedura on-line la domanda, compilata su apposito modulo scaricabile dal sito [www.unica.it](http://www.unica.it) e disponibile presso le segreterie studenti, dovrà essere firmata dallo studente, e fatta pervenire alla Segreteria Studenti della Facoltà presso cui si intende sostenere l'esame, fotocopia di un documento di identità e del codice fiscale o tessera sanitaria, tramite raccomandata A/R o consegnata a mano entro le date di scadenza previste dal manifesto generale degli studi. Lo studente dovrà inoltre caricare sul sistema la foto in formato digitale. L'iscrizione si perfezionerà con il versamento dell'importo dei contributi stabilito dal regolamento tasse.

#### **Art. 22 - Sospensione della carriera**

1. Lo studente iscritto a un corso di studio se ammesso a frequentare un Master, un corso di perfezionamento, una Scuola di specializzazione, un dottorato di ricerca o corsi di laurea in Accademie Militari può chiedere la sospensione temporanea del corso di studio, sino alla cessazione della frequenza del Master o del corso di perfezionamento o della Scuola di specializzazione o del corso di dottorato di ricerca o del corso di laurea in accademia militare.

2. L'iscrizione alle Scuole di Specializzazione, diverse da quelle dell'area medica in caso di ammissione ad un dottorato di ricerca, può essere sospesa, ad istanza dell'interessato, sino alla cessazione della frequenza del corso di Dottorato.

3. Lo studente, iscritto a un corso di studi di questo Ateneo, che intende iscriversi ad un corso di studio presso una Università estera, al di fuori di un programma europeo per uno o più anni accademici, deve presentare alla segreteria studenti la domanda di sospensione dal corso di studi nel quale è iscritto. Per i crediti conseguiti all'estero lo studente all'atto della ripresa degli studi può presentare alla segreteria studenti domanda di riconoscimento, corredata della certificazione tradotta e legalizzata attestante gli studi compiuti, al fine dell'inoltro alla struttura didattica competente per la relativa valutazione.

4. Lo studente, iscritto a un corso di studi di questo Ateneo, che intende acquisire crediti presso corsi universitari esteri, può, previa delibera del consiglio di corso/classe che determina i modi e i tempi di acquisizione dei crediti, chiedere la sospensione dal corso di studi nel quale è iscritto. In questo caso la sospensione può essere inferiore ad un anno accademico. In ogni caso, all'atto della ripresa degli studi, dovrà presentare alla segreteria studenti la documentazione tradotta e legalizzata comprovante le attività formative svolte e gli esami sostenuti.

5. La quantificazione delle tasse relative all'anno di ripresa della carriera è disciplinata dal regolamento tasse e contributi.



### **Art. 23 - Interruzione della carriera**

1. La carriera dello studente si interrompe in caso di mancata iscrizione per almeno un anno accademico.
2. Può interrompersi, su istanza dell'interessato, nel caso di gravi e prolungate infermità, della nascita o dell'adozione di un figlio, di gravi infortuni intercorsi nell'espletamento dell'attività sportiva agonistica da parte degli studenti atleti di alto livello, da autocertificarsi da parte dell'interessato.
3. Lo studente che intenda riprendere gli studi deve presentare alla segreteria studenti domanda di ricongiunzione della carriera e versare, per ogni anno di interruzione, la specifica tassa di ricognizione nella misura stabilita dal regolamento tasse, oltre alla prima rata di tasse e contributi dell'anno accademico in cui decide di riprendere gli studi, entro i termini e con le modalità previste dal manifesto generale degli studi.
4. Ove l'interruzione sia dovuta ai motivi indicati nel comma 2, lo studente può beneficiare di una riduzione della tassa di ricognizione, secondo quanto previsto dal regolamento tasse.
5. Negli anni di interruzione della carriera allo studente è preclusa qualsiasi attività accademica e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo. Gli esami eventualmente sostenuti sono nulli e dovranno essere ripetuti.
6. L'importo delle tasse relative all'anno di ripresa della carriera è determinata in base al regolamento tasse e contributi.

### **Art. 24 - Tasse**

1. Gli studenti partecipano alla copertura dei costi e dei servizi universitari attraverso il pagamento delle tasse di iscrizione e dei contributi universitari. Gli importi, le scadenze e le modalità di versamento delle tasse, dei contributi e delle sovrattasse sono determinati da apposito regolamento.  
Al fine di determinare gli importi delle tasse e contributi gli studenti devono compilare la autocertificazione della condizione economica del nucleo familiare, mediante la procedura informatica disponibile nel sito [www.unica.it](http://www.unica.it) nella sezione servizi on-line.
2. Allo studente che non abbia adempiuto, anche parzialmente, all'obbligo di pagamento delle tasse, dei contributi e delle sovrattasse è preclusa qualsiasi attività accademica e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo.
3. Lo studente immatricolato o iscritto ad un corso di studi non ha diritto, in nessun caso, alla restituzione delle tasse, dei contributi e delle sovrattasse versate. Può verificare in qualsiasi momento la sua situazione mediante l'accesso alla propria pagina personale all'interno dei servizi on-line agli studenti.

### **Art. 25 - Libretto universitario e accesso ai servizi telematici**

1. Dall'a.a. 2014/2015, dopo l'immatricolazione allo studente è rilasciata la Tessera unica studente (servizi on line studenti e servizi bibliotecari) che riporta il numero di matricola e contiene le informazioni relative alla carriera degli studi universitari.
2. La tessera unica studente è documento di riconoscimento all'interno dell'università. La tessera deve essere esibita alla commissione d'esame all'atto della presentazione agli esami di profitto.
3. Per gli studenti in possesso del libretto universitario, la commissione prima dell'attribuzione del voto deve visionare solo la parte del libretto relativa ai dati anagrafici dello studente. La restante parte del libretto potrà essere visionata dalla commissione solo successivamente alla comunicazione ufficiale della votazione al candidato.
4. La tessera ovvero il libretto universitario dovranno, inoltre, essere esibiti alla segreteria studenti per la richiesta di qualunque atto amministrativo.
5. Lo studente è responsabile della custodia della tessera ovvero del libretto e dovrà consegnarli alla segreteria studenti alla conclusione degli esami prima della laurea o in seguito a passaggio di corso, trasferimento o rinuncia agli studi.
6. In caso di deterioramento o smarrimento lo studente può richiederne il duplicato pagando la tassa prevista dal regolamento tasse.
7. Allo studente viene inoltre assegnata una password per l'accesso ai servizi telematici.

#### **Art. 26 - *Acquisizione crediti formativi universitari***

1. I crediti formativi universitari corrispondenti a ciascuna attività formativa indicata nel piano di studio sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto prevista dal regolamento didattico del corso di studio. La votazione degli esami va espressa sempre in trentesimi.

2. Il riconoscimento dei crediti, sia nel caso di trasferimenti o passaggi tra corsi di studio universitari, sia per il possesso di competenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente, nonché di altre competenze ed abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, è deliberato dalle strutture didattiche competenti, sulla base di criteri da esse determinati. Le strutture didattiche competenti possono altresì deliberare il riconoscimento di crediti per l'attività sportiva prestata dagli studenti atleti di alto livello. Il consiglio di corso o consiglio di classe, previa valutazione della documentazione presentata e della coerenza con il percorso formativo, può riconoscere tale attività ai fini dell'acquisizione dei crediti a libera scelta dello studente, o fra i crediti per le altre attività formative, ove previsti. Lo studente può richiedere il riconoscimento con apposita istanza, corredata della necessaria documentazione, da prodursi alla segreteria studenti.

#### **Art. 27 - *Frequenza***

1. Nei corsi di studio che prevedono l'obbligatorietà della frequenza, i docenti sono tenuti a comunicare formalmente alla segreteria studenti della facoltà a cui afferisce il corso di studio, i nominativi degli studenti che hanno titolo a sostenere la prova d'esame entro i 15 giorni successivi alla conclusione delle attività formative.

2. I regolamenti didattici dei corsi studio possono prevedere termini inferiori ed eventuali condizioni agevolate per gli studenti lavoratori e per gli studenti atleti di alto livello. Per questi ultimi sono in ogni caso considerate giustificate le assenze dalle attività didattiche ricadenti nei giorni di svolgimento di competizioni nazionali o internazionali nelle quali lo studente-atleta risulti impegnato sulla base di idonea certificazione.

#### **Art. 28 - *Esami e attività formative***

1. Lo studente in regola con le tasse, i contributi e le sovrattasse può sostenere tutti gli esami previsti dal piano di studi del corso di studi, per i quali abbia ottenuto l'attestazione della frequenza, ove richiesta.

2. È tenuto a rispettare le propedeuticità eventualmente previste dal regolamento didattico del corso di studi. Gli esami sostenuti in difetto del rispetto delle propedeuticità sono annullati d'ufficio e devono essere ripetuti.

#### **Art. 29 - *Verbalizzazione<sup>4</sup>***

1. Una volta ultimata la prova, la verbalizzazione viene effettuata con procedura telematica prevista dall'Ateneo. Il presidente della commissione esaminatrice alla conclusione dell'esame inserisce nel sistema informativo gli esiti, firma mediante la firma digitale il verbale, che attesterà l'effettiva composizione della commissione d'esame e invia il verbale agli altri commissari per conoscenza. La procedura di verbalizzazione telematica deve concludersi entro 7 giorni dalla data di sostenimento dell'esame. La firma dello studente che ha sostenuto l'esame si considera apposta se la verbalizzazione prevede una procedura telematica di accettazione del voto, ovvero sarà inserita in apposito elenco cartaceo contenente la data e il voto dell'esame superato.

2. Gli esami scritti vanno verbalizzati con la data del compito scritto. La procedura di verbalizzazione deve concludersi entro 10 giorni dalla data di conclusione della correzione dei compiti.

3. Gli esami che si concludono con una prova orale vanno verbalizzati con la data dell'ultima prova.

4. Le firme dei componenti della commissione presenti nei verbali d'esame, sottoscritti con firma autografa, devono essere almeno due di cui una del presidente della commissione esaminatrice.

5. Le altre attività formative (come ad es. il tirocinio) vanno registrate con la data della delibera di approvazione del competente consiglio di corso di studi che devono contenere tutti gli elementi necessari alla registrazione delle prove.

### **Sezione III - Modifiche alla carriera**

---

<sup>4</sup> Articolo modificato con D. R. 171 del 7 dicembre 2010.

### **Art. 30 - Mobilità internazionale<sup>5</sup>**

1. Gli studenti dell'Ateneo, previa autorizzazione della struttura didattica competente, che deve anche approvare il piano didattico e la relativa quantificazione dei crediti formativi, possono recarsi presso Istituzioni universitarie internazionali per:

- a. frequentare attività formative e sostenere le relative prove d'esame;
- b. preparare la tesi o l'elaborato finale di laurea;
- c. svolgere attività di tirocinio.

2. La certificazione rilasciata dall'Istituzione universitaria straniera, necessaria per la valutazione dell'attività svolta, viene acquisita dall'ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo che, dopo aver verificato il soggiorno, ne cura la trasmissione sia al responsabile della segreteria studenti, sia al docente referente del corso di studi di provenienza affinché, sulla base della certificazione prodotta, proceda alla valutazione dell'attività svolta dallo studente.

3. Tale valutazione dovrà essere approvata dal Consiglio di corso di studi ed essere poi trasmessa alla segreteria studenti che inserirà gli esami nella carriera dello studente con la denominazione con cui sono stati sostenuti, quella con cui sono stati riconosciuti, il relativo peso in CFU, il voto espresso in trentesimi o altra valutazione di profitto e la data in cui sono stati effettivamente sostenuti. Nelle certificazioni apparirà l'indicazione dell'Università presso la quale le attività sono state sostenute.

4. Gli studenti provenienti da Atenei stranieri possono accedere all'Università degli studi di Cagliari per:

- frequentare attività formative e sostenere i relativi esami;
- preparare la tesi o l'elaborato finale di laurea;
- svolgere attività di tirocinio.

All'atto dell'ammissione lo studente internazionale consegna all'Ufficio competente:

1. un certificato, rilasciato dall'Università di provenienza, attestante la sua regolare iscrizione, nonché lo status di studente partecipante a programmi interuniversitari di mobilità;
2. copia di un documento di identità valido;
3. eventuali altri documenti richiesti dall'Ateneo e/o dalla normativa vigente.

Al termine del periodo di studi l'Università degli studi di Cagliari rilascia un certificato attestante l'attività svolta e un certificato attestante il periodo di permanenza presso l'Ateneo.

5. L'Ateneo può riconoscere attività di tirocinio internazionale previa autorizzazione della Facoltà o del Corso di Laurea.

### **Art. 31 - Istanza di passaggio di corso di studio**

1. Lo studente iscritto ad un corso di studio dell'Ateneo, in regola con il pagamento delle tasse e i contributi, anche per gli anni precedenti, se intende trasferirsi ad un altro corso di studio di stesso livello dell'Università degli Studi di Cagliari deve presentare alla segreteria studenti del corso di destinazione, entro i termini previsti dal manifesto generale degli studi, domanda di passaggio sull'apposito modulo scaricabile dal sito [www.unica.it](http://www.unica.it) e/o disponibile presso le stesse Segreterie studenti, allegando il libretto universitario.

2. Lo studente è, altresì, tenuto al versamento dell'imposta di bollo e della tassa di passaggio secondo quanto prescritto dal regolamento tasse e contributi per l'anno accademico di riferimento; nel caso di corsi a numero programmato è tenuto, altresì, a sostenere preventivamente la prova di ammissione per esso prescritta

3. E' consentito il passaggio solo nei corsi di studio offerti nell'anno accademico di riferimento e per i corsi di studio ex D.M. 270/2004 solo per gli anni accademici attivati.

### **Art. 32 - Procedimento**

1. Qualora nella domanda di passaggio di corso di studio lo studente non abbia richiesto la convalida di esami già sostenuti, gli uffici delle segreterie studenti provvedono d'ufficio al perfezionamento del passaggio ed all'iscrizione dello studente al primo anno del corso di studio entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, dandone comunicazione al corso di studio interessato.

2. Laddove abbia contestualmente richiesto la convalida di esami già sostenuti, gli uffici delle segreterie studenti provvedono, entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, ad inviarne copia, corredata della certificazione attestante la carriera svolta nel corso di studi di provenienza, alla struttura didattica competente.

---

<sup>5</sup> Articolo modificato con D. R. 171 del 7 dicembre 2010.

3. Quest'ultima, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, delibera in merito alla convalida degli esami superati, degli insegnamenti frequentati e dei crediti acquisiti, indicando l'anno di iscrizione e gli esami o le attività che lo studente dovrà sostenere per conseguire il titolo, provvedendo nel contempo alla trasmissione della delibera agli uffici delle segreterie studenti che, entro 15 giorni, danno comunicazione della delibera (anche per via telematica) allo studente, il quale viene invitato a prenderne visione.
4. Lo studente entro 15 giorni dalla conoscenza della delibera può rifiutare il passaggio di corso; decorso tale termine, in caso di silenzio questo vale come assenso. Il passaggio decorre dalla data di presentazione della domanda.
5. Nelle more della delibera dell'organo competente, lo studente può sostenere fino ad un massimo di due insegnamenti/attività previsti nel piano di studi del corso di studio di destinazione.
6. Qualora lo studente rifiuti il passaggio e, nelle more del procedimento, abbia sostenuto esami nel corso di destinazione, non coerenti con il percorso formativo del corso di provenienza, questi saranno registrati in sovrannumero nella carriera dello studente.

**Art. 33 - Trasferimento da altro Ateneo a corsi ad accesso libero**

1. Lo studente che intenda trasferirsi da altra Università presso questo Ateneo deve compilare apposita domanda di iscrizione on-line e consegnare alla segreteria studenti, entro il termine stabilito dal Manifesto generale degli studi, una fotografia formato tessera (due nel caso in cui l'Università di provenienza adotti il libretto universitario elettronico), la fotocopia della ricevuta del versamento della prima rata delle tasse universitarie, di quella del documento d'identità e del CF o della tessera sanitaria.
2. Lo studente è, altresì, tenuto al versamento della tassa di proseguimento studi secondo quanto prescritto dal regolamento tasse e contributi per l'anno accademico di riferimento.
3. Il perfezionamento della procedura di trasferimento presuppone il rilascio del foglio di congedo da parte dell'Ateneo di provenienza.
4. Il mancato rispetto delle procedure e dei termini comporta l'archiviazione d'ufficio della domanda di trasferimento e la restituzione del foglio di congedo all'Università di provenienza.
5. La segreteria studenti, entro 15 giorni dal ricevimento dei documenti dall'Ateneo di provenienza, completi dei programmi degli esami sostenuti, ove pervenuti, li trasmette alla Struttura Didattica competente che, entro i successivi 30 giorni, delibera in merito al possesso dei requisiti curriculari nel caso di trasferimento a corsi di laurea magistrale e alla convalida degli esami superati nella precedente carriera e dei relativi crediti, indicando l'anno di iscrizione e gli esami /attività che lo studente dovrà sostenere per conseguire il titolo. Entro il medesimo termine, trasmette la delibera alle segreterie studenti che entro i successivi 15 giorni ne danno comunicazione, anche per via telematica, allo studente e procedono al perfezionamento dell'iscrizione e all'aggiornamento della carriera. Lo studente, in possesso dei requisiti richiesti, è tenuto a regolarizzare l'iscrizione con il pagamento delle tasse, dei contributi e delle sovrattasse determinate dall'apposito regolamento ed eventualmente ad integrare la documentazione mancante, entro i successivi 30 giorni. In caso contrario il foglio di congedo è restituito d'ufficio all'Ateneo di provenienza.
6. È consentito il trasferimento in ingresso solo nei corsi di studio offerti dall'Università degli studi di Cagliari nell'anno accademico in cui lo studente chiede il trasferimento.

**Art. 34 - Trasferimento da altro Ateneo a corsi a numero programmato**

1. Per ottenere l'iscrizione ad un corso di studio per il quale è previsto il numero programmato occorre sempre sostenere e superare preventivamente la prova di ammissione per esso prescritta attenendosi a quanto previsto nei singoli bandi di concorso.
2. La procedura per il trasferimento è la medesima prevista per il trasferimento da altro Ateneo a corsi ad accesso libero.
3. Il rilascio del foglio di congedo da parte dell'Ateneo di provenienza al fine del perfezionamento della procedura è condizionato dal "nulla osta" da parte delle segreterie studenti dell'Università di Cagliari all'iscrizione al corso a numero programmato richiesta dallo studente.

### **Art. 35 - Trasferimento ad altro Ateneo**

1. Lo studente regolarmente iscritto può trasferirsi ad altro Ateneo.
2. Il procedimento si avvia con la presentazione, entro i termini stabiliti dal Manifesto generale degli studi, della domanda alla segreteria studenti della propria facoltà, sull' apposito modulo, scaricabile dal sito [www.unica.it](http://www.unica.it) e disponibile presso le segreterie studenti. Ad essa seguirà il versamento del contributo previsto dal Regolamento tasse e contributi.
3. Al fine di poter concludere con esito positivo il procedimento lo studente è tenuto a rispettare le scadenze stabilite per i trasferimenti in ingresso dall'Ateneo di destinazione nel caso quest'ultimo abbia delle scadenze anticipate rispetto a quelle dell'Università di Cagliari.
4. Per ottenere il trasferimento è necessario:
  - a) essere in regola con il pagamento delle tasse;
  - b) aver depositato la dichiarazione sostitutiva del diploma di maturità e il libretto di iscrizione.
5. A partire dalla data di presentazione della domanda di trasferimento non è più consentito sostenere alcun esame di profitto o attività didattica che comporti l'acquisizione di crediti formativi né ottenere certificazioni inerenti la carriera universitaria.
6. Il foglio di congedo contenente la copia della carriera scolastica dello studente trasferito è trasmesso dalla Segreteria Studenti all'Ateneo presso il quale lo studente ha dichiarato di volersi trasferire.
7. Gli studenti che, per gravi e documentati motivi, presentano domanda di trasferimento dopo la data di scadenza prevista dovranno aver versato le tasse che risultano scadute alla data di presentazione della domanda. Non verrà fornito alcun rimborso a favore dell'Ateneo di destinazione delle tasse già pagate presso l'Ateneo di provenienza.
8. Qualora, entro un anno dal momento della presentazione della domanda di trasferimento, lo studente trasferito ritorni presso l'Università degli Studi di Cagliari, senza aver compiuto alcun atto di carriera scolastica e il corso in cui era iscritto sia ancora attivo, è reintegrato nell'ultima posizione acquisita prima del trasferimento. In caso contrario dovrà contemporaneamente fare richiesta di riconoscimento della sua carriera in un corso di studi attivo e, per i corsi di studio a numero programmato, nell'ambito dei posti disponibili.

### **Art. 36 - Rinuncia alla prosecuzione degli studi**

1. Lo studente può, in qualunque momento, rinunciare alla prosecuzione degli studi presentando apposita domanda in bollo alla segreteria studenti a cui afferisce il corso di studi. Da quel momento gli è preclusa qualsiasi attività accademica e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo.
2. Con la rinuncia alla prosecuzione degli studi cessano nei confronti dell'Università degli Studi di Cagliari tutti gli obblighi contributivi e lo studente non ha diritto ad alcuna restituzione delle tasse e dei contributi già versati.
3. A seguito della rinuncia agli studi lo studente potrà chiedere una nuova immatricolazione allo stesso o ad altro corso di studi purché attivo presso l'Università di Cagliari e presentare apposita istanza di riconoscimento dei crediti acquisiti che sarà valutata dai Consigli di classe o dai Consigli di corso di studio, previa verifica della loro obsolescenza.
4. All'atto della ricostruzione della carriera pregressa lo studente dovrà versare la relativa tassa di abbreviazione carriera per ogni anno riconosciuto, così come previsto dal regolamento tasse e contributi. Dovrà, inoltre, pagare le ordinarie tasse di iscrizione relative all'anno accademico di nuova immatricolazione previste dal regolamento tasse e contributi.

### **Art. 37 – Decadenza<sup>6</sup>**

1. Incorrono in decadenza, previa comunicazione da parte dell'Ateneo:
  - a) gli studenti iscritti a corsi a ciclo unico dell'ordinamento ex DM 509/1999 o DM 270/2004, che non acquisiscano almeno un credito formativo universitario (CFU) in otto anni accademici;
  - b) gli studenti iscritti a corsi di durata biennale o triennale ex DM 509/1999 o DM 270/2004, che non acquisiscano almeno un credito formativo universitario (CFU) in un numero di anni pari al doppio della durata normale del corso di studi di appartenenza.

---

<sup>6</sup> Articolo modificato con D.R. n. 615 del 14 aprile 2016

c) gli studenti iscritti ad ordinamenti previgenti il DM 509/1999 che non superino almeno un esame in otto anni. La comunicazione avverrà all'interno dell'area personale dei servizi online agli studenti e tramite l'invio di un messaggio, all'indirizzo di posta elettronica presente in banca dati, e con conseguente impossibilità di rinnovare l'iscrizione.

2. Non interviene decadenza, per un ulteriore periodo pari alla metà di quanto indicato nel primo comma, nel caso in cui lo studente decadente, abbia superato tutte le prove di valutazione, acquisendone i relativi crediti, o tutti gli esami e debba sostenere unicamente la prova finale.

3. Non interviene parimenti decadenza nel caso in cui lo studente, prima dello scadere degli anni previsti per la decadenza, chieda ed ottenga il passaggio ad altro corso di studi.

4. Lo studente che sia incorso nella decadenza può chiedere una nuova immatricolazione allo stesso o ad altro corso di studi, purché attivi presso l'Università degli studi di Cagliari e presentare apposita domanda tendente al riconoscimento dei crediti acquisiti che sarà valutata dai Consigli di classe o dai Consigli di corso di studio, previa verifica della loro eventuale obsolescenza.

5. All'atto del riconoscimento degli esami della carriera pregressa lo studente, oltre alle ordinarie tasse di iscrizione relative all'anno accademico di nuova immatricolazione, dovrà pagare la specifica tassa di abbreviazione carriera così come previsto dal regolamento tasse e contributi.

6. La presente norma sarà applicata alle decadenze che matureranno dall'anno accademico 2015/2016. Per le decadenze maturate nei precedenti anni accademici si applicherà la normativa prevista dall'art. 149 del R.D. 1952/1933.

#### **Art. 38 - Giunta**

1. Le competenze del consiglio di corso/di classe relative alla carriera dello studente possono essere delegate ad una giunta qualora il regolamento di Facoltà e i regolamenti dei consigli di corso/di classe, emanati ai sensi dell'articolo 64 dello Statuto d'Ateneo, lo prevedano.

2. Al fine di garantire la trasparenza le delibere di giunta devono essere portate a conoscenza del Consiglio di corso/di classe alla prima seduta utile.

### ***Sezione IV - Conclusione degli studi***

#### **Art. 39 - Domanda di laurea**

1. Al termine del proprio percorso di studi lo studente, per poter conseguire il titolo finale, deve presentare domanda di laurea in bollo indirizzata al Magnifico Rettore.

2. La domanda di laurea, la tesi di laurea e il modulo di iscrizione ad AlmaLaurea (ai fini dell'ingresso nel mondo del lavoro Italia-Europa) vanno presentate entro i termini e secondo le modalità previste dal regolamento didattico di Facoltà.

3. Prima del conseguimento del titolo di laurea, previsto al termine del corso di studi, sarà verificata l'assenza di pendenze dello studente nei confronti della biblioteca. A tal fine le Segreterie studenti trasmettono l'elenco degli studenti laureandi alla Direzione per i servizi bibliotecari che procederà alla verifica dell'assenza di pendenze dandone immediato riscontro. Qualora i servizi bibliotecari, a seguito di congruo avviso al laureando, dovessero confermare la sussistenza di pendenze le segreterie attiveranno una procedura di sospensione dell'ammissione al conseguimento del titolo fino alla regolarizzazione delle stesse.

#### **Art. 40 - Prova finale**

1. Il titolo di studio è conferito previo superamento di una prova finale, le cui modalità di svolgimento sono disciplinate nel regolamento didattico del corso di studio in coerenza con il Regolamento Didattico d'Ateneo.

2. La media degli esami per l'ammissione alla prova finale è determinata secondo le disposizioni specifiche previste dalle Facoltà nei propri regolamenti didattici anche con riferimento all'ordinamento cui è iscritto lo studente. A tal fine vengono presi in considerazione solo gli esami sostenuti con una votazione finale numerica.

3. Ai fini del superamento dell'esame di laurea e di laurea magistrale è necessario conseguire il punteggio minimo di 66/110 punti. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 110/110 punti, è subordinata all'accertata rilevanza dei risultati raggiunti dal candidato e alla valutazione unanime della commissione.

4. Le commissioni, nominate secondo i criteri stabiliti dall'articolo 24 del regolamento didattico d'ateneo, preposte alle prove finali devono esprimere i loro giudizi tenendo conto dell'intero percorso di studi dello studente, valutandone la maturità culturale e la capacità di elaborazione intellettuale personale, nonché la qualità del lavoro svolto nel caso della tesi.

5. Lo svolgimento degli esami finali di laurea, di laurea magistrale e di specializzazione e la successiva proclamazione sono pubblici.

**Art. 41- Rilascio dei titoli accademici**

1. L'Ateneo conferisce i titoli accademici indicati nel Regolamento didattico d'Ateneo.

2. I titoli accademici sono rilasciati dal Magnifico Rettore, secondo i vigenti ordinamenti nazionali. In essi non è indicata la votazione finale, né altri dati della carriera universitaria, ma si fa menzione della stessa e della lode, qualora questa sia stata concessa.

3. Il diploma attestante il conseguimento del titolo, di norma, è emesso mediante il sistema informatizzato e in sostituzione delle firme autografe riporta i nominativi e le firme digitalizzate del Magnifico Rettore, del Preside della Facoltà o del Direttore della Scuola di Specializzazione e del Direttore Amministrativo; la data di conseguimento del titolo, la denominazione e la classe se prevista. Del diploma originale viene conservata copia, che può essere anche in formato elettronico, agli atti delle Segreterie studenti.

**Art. 42 - Richiesta del duplicato**

1. Nel caso di smarrimento o distruzione del diploma, l'interessato presenta al Magnifico Rettore domanda di rilascio di duplicato.

2. La domanda è corredata dai documenti comprovanti lo smarrimento o la distruzione del diploma o dalla dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa allo smarrimento o alla distruzione. Alla domanda è allegata la ricevuta del versamento dovuto per il rilascio del duplicato il cui importo è indicato nel regolamento tasse e contributi.

3. Il duplicato contiene la dichiarazione attestante che il titolo è il duplicato del diploma originale.

**Art. 43 - Diploma supplement**

1. L'Ateneo rilascia come supplemento al diploma (*diploma supplement*) del titolo di studio e solo per i titoli di cui al nuovo ordinamento, un certificato in lingua italiana e in almeno un'altra lingua dell'Unione Europea che riporta le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

2. Il certificato è rilasciato dalle Segreterie Studenti.

### **TITOLO III Casi speciali**

**Art. 44 - Laurea honoris causa**

1. La laurea honoris causa viene conferita a persone ritenute dalla comunità scientifica di meritata fama.

2. È deliberata dal Senato Accademico su proposta motivata del Consiglio di Facoltà e inviata al M.I.U.R. per la relativa approvazione. Attribuisce tutti i diritti del titolo corrispondente.

**Art. 45 - Titoli accademici alla memoria**

1. I titoli accademici alla memoria vengono conferiti, su motivata richiesta, dal Magnifico Rettore sentito il Senato Accademico a studenti che, avendo completato tutte le attività formative previste dal piano di studi ovvero abbiano sostenuto i 4/5 delle attività formative medesime previste nel piano, siano deceduti prima di sostenere la prova finale.

2. Il Rettore, su motivata richiesta presentata dal corso di studi e della Facoltà può, sentito il Senato Accademico, conferire a titolo d'onore un "riconoscimento alla memoria degli studi compiuti" a studenti che siano deceduti prima di concludere il percorso accademico e che abbiano sostenuto un numero inferiore ai 4/5 di cui al comma precedente.

**Art. 46 - Istanza per il riconoscimento di titoli accademici esteri**

1. Ai sensi della legge 21 luglio 2002, n. 148 l'Università può riconoscere un titolo di studio accademico estero ai fini dell'accesso, del proseguimento e del conseguimento dei titoli universitari italiani. A tal fine è necessario presentare domanda in bollo, indirizzata al Magnifico Rettore e indicare:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) titolo accademico estero conseguito;
- e) data e Università presso la quale si è conseguito il titolo.

2. Alla domanda deve essere allegato:

- a) diploma di maturità, valido per l'accesso all'università, in originale o in copia autenticata, tradotto, legalizzato e con dichiarazione di valore;
  - b) titolo accademico in originale, tradotto, legalizzato e con Dichiarazione di valore;
  - c) programmi degli esami sostenuti presso l'Università internazionale tradotti e legalizzati;
  - d) altri eventuali titoli, conseguiti dopo la laurea, tradotti, legalizzati e con Dichiarazione di valore;
- ricevuta del versamento previsto dal regolamento tasse.

3. Per gli studenti extracomunitari residenti all'estero, la domanda va presentata all'Ambasciata o Consolato d'Italia del Paese con giurisdizione sul territorio nel quale risiedono, almeno tre mesi prima della scadenza per le immatricolazioni all'Ateneo.

4. Per gli studenti di cittadinanza italiana, comunitaria o extracomunitaria residenti in Italia con permesso di soggiorno per lavoro subordinato o per lavoro autonomo, per motivi familiari, per asilo politico, per asilo umanitario, o per motivi religiosi, ovvero agli stranieri regolarmente soggiornanti in Italia in possesso di titolo di studio superiore conseguito in Italia o, se conseguito all'estero, equipollente, la domanda va presentata allo sportello della Segreteria Studenti della Facoltà presso la quale è attivato il corso di studio che rilascia il titolo di cui viene richiesto il riconoscimento, esibendo la documentazione sopraelencata entro la scadenza per le immatricolazioni.

5. La traduzione dei documenti necessari è a cura degli interessati.

**Art. 47 - Procedimento per il riconoscimento**

1. La segreteria studenti istruisce l'istanza e la trasmette, corredata della documentazione di cui all'art.45, entro 20 giorni dalla ricezione alla facoltà per la necessaria deliberazione.

2. Il consiglio di facoltà delibera entro 30 giorni in merito al riconoscimento totale o parziale del titolo di studio straniero, avvalendosi, ove necessario, del parere del Consiglio di corso di studio/classe competente. Nel caso di riconoscimento parziale la delibera dovrà indicare l'anno di iscrizione, gli esami/attività riconosciuti, con il corrispondente peso in CFU, e quelli da conseguire per il conseguimento del titolo.

3. Nel caso di riconoscimento totale la delibera del consiglio di facoltà viene sottoposta all'approvazione del Senato Accademico. Se il Senato Accademico esprime parere positivo, allo studente viene rilasciato con decreto rettorale il relativo titolo di studio italiano.

## **TITOLO IV**

### **Diritti e doveri degli studenti**

**Art. 48 - Documentazione della carriera universitaria**

1. Lo studente ha diritto ad ottenere certificazione del suo status e dei crediti acquisiti.

2. Tutti i documenti e gli atti concernenti la carriera universitaria dello studente sono conservati dalle Segreterie Studenti su supporti cartacei o in archivi elettronici che sostituiscono, a tutti gli effetti, l'archiviazione cartacea.

3. Lo studente, regolarmente iscritto, ha accesso alle informazioni relative alla sua carriera anche per via telematica.

4. Le certificazioni ufficiali relative alle carriere degli studenti sono rilasciate unicamente dalle Segreterie Studenti.



#### **Art. 49 - *Studenti collaboratori***

1. L'Università degli Studi di Cagliari attua forme di collaborazione a tempo parziale con gli studenti mediante l'emanazione di appositi bandi di concorso per attività connesse ai servizi.
2. Sono escluse da tali collaborazioni le attività di docenza, lo svolgimento di esami e l'assunzione di responsabilità amministrativa.
3. Tale collaborazione è disciplinata da apposito regolamento e può essere svolta per un massimo di centocinquanta ore per anno accademico. Le collaborazioni sono retribuite con un corrispettivo orario.

#### **Art. 50 - *Attività di formazione autogestite***

1. L'Università degli Studi di Cagliari sostiene lo svolgimento di attività formative autogestite da parte degli studenti nei settori della cultura, degli scambi culturali e sociali, dello sport e del tempo libero, destinando appositi spazi.
2. Gli organi accademici definiscono le modalità per l'ammissione e per l'eventuale finanziamento di tali attività.

#### **Art. 51 - *Handicap e invalidità***

1. Per gli studenti diversamente abili con invalidità maggiore o uguale al 66%, in applicazione del comma 2 dell'art. 14 del DPCM 9/04/01 potrebbero essere garantiti, sulla base del merito acquisito, interventi personalizzati che comporteranno una diversa e più vantaggiosa applicazione delle norme del presente regolamento.

#### **Art. 52 - *Diritto di assemblea***

1. L'Università degli Studi di Cagliari assicura a tutti gli studenti il diritto di assemblea in spazi destinati alle attività didattiche, compatibilmente con l'espletamento delle medesime.

#### **Art. 53 - *Disciplina***

1. Gli studenti dell'Università degli Studi di Cagliari sono tenuti a rispettare il Codice Etico d'Ateneo, ad osservare comportamenti rispettosi della legge, dei regolamenti universitari, delle libertà e dei diritti di coloro che svolgono la loro attività nelle strutture dell'Ateneo, nonché ad astenersi dal danneggiamento dei beni di proprietà dell'Ateneo o di terzi che vi si trovino anche temporaneamente.

1 bis. In ogni occasione e specialmente in circostanza dei festeggiamenti che fanno seguito alle sedute di laurea gli studenti sono tenuti al rispetto dei luoghi e delle strutture dell'Ateneo, nonché all'astensione da comportamenti che possano arrecare danni a persone e cose. Lo studente sarà ritenuto responsabile degli atti posti in essere e delle conseguenze degli stessi

2. Le violazioni delle norme di disciplina dell'Università comportano a carico dei trasgressori l'applicazione di provvedimenti disciplinari.
3. Nel caso di comportamenti degli studenti che possano integrare fattispecie di reato l'Università degli Studi di Cagliari provvede tempestivamente ad informare l'Autorità Giudiziaria ed adotta i conseguenti provvedimenti previsti dalla legge.
4. Il Rettore, il Senato Accademico e i Consigli di Facoltà esercitano la giurisdizione disciplinare sugli studenti ed applicano i provvedimenti disciplinari secondo le vigenti norme.

#### **Art. 54 - *Provvedimenti disciplinari***

1. Gli studenti possono incorrere nei seguenti provvedimenti disciplinari:
  - a) ammonizione;
  - b) interdizione temporanea da uno o più corsi;
  - c) esclusione da uno o più esami o altra forma di verifica di profitto per un periodo fino a tre mesi;
  - d) sospensione temporanea dall'Università con conseguente perdita delle sessioni d'esami e di verifica per un periodo non superiore a tre anni.
2. La loro applicazione deve rispondere a criteri di ragionevolezza, proporzionalità ed equità, avuto riguardo alla natura della violazione, allo svolgimento dei fatti ed alla valutazione degli elementi di prova.
3. L'ammonizione compete al Rettore sentito lo studente ed è preliminare all'adozione degli ulteriori provvedimenti.

Le ulteriori sanzioni vengono comminate dal Consiglio di Facoltà previa relazione del Rettore. Qualora ai fatti abbiano preso parte studenti afferenti a diverse strutture didattiche la competenza è del Senato Accademico.

4. Lo studente deve essere informato del procedimento disciplinare a suo carico almeno 10 giorni prima della data stabilita per la seduta del Consiglio e può presentare memorie difensive scritte o chiedere di essere sentito in Consiglio.

5. Lo studente può proporre appello al Senato Accademico contro la deliberazione assunta dal Consiglio.

Tutti i provvedimenti disciplinari sono resi esecutivi con decreto rettorale; sono registrati nella carriera scolastica dello studente e nel foglio di congedo.

#### **Art. 55 - Trasparenza**

1. Le informazioni didattiche e amministrative relative all'organizzazione dell'Ateneo e ai percorsi formativi sono reperibili su documenti che vengono pubblicati in formato cartaceo e/o sul sito web.

2. Lo studente è tenuto a conoscere il presente Regolamento e i Regolamenti delle Strutture Didattiche.

3. Il sito web dell'Ateneo, le bacheche ufficiali delle Strutture Didattiche e della Segreteria studenti costituiscono strumenti ufficiali di comunicazione per gli avvisi che vengono dati in corso d'anno. Lo studente è tenuto a consultarli regolarmente.

#### **Art. 56 - Trattamento dati**

1. A seguito dell'iscrizione ai propri corsi l'università raccoglie i dati personali degli studenti, non solo anagrafici ma anche attinenti al corso di studi. Il loro conferimento e il relativo trattamento è essenziale per l'adempimento dei compiti istituzionali e per l'erogazione dei servizi.

2. I dati conferiti potranno essere comunicati ad enti pubblici nazionali e locali individuati al fine di consentire l'erogazione di prestazioni individuali a favore dello studente o collettive a favore dell'università.

3. Al fine di favorire le offerte di lavoro per l'inserimento professionale di studenti e laureati, i dati personali e anagrafici di residenza e quelli relativi al curriculum di laureati e specializzati potranno essere comunicati a consorzi interuniversitari o ad altre organizzazioni ed enti, anche privati, che ne facciano richiesta.

4. L'università chiede uno specifico consenso per il trattamento di dati per finalità differenti.

5. Idonee misure di sicurezza sono adottate per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati degli studenti e ridurre al minimo la perdita dei dati stessi, usi illeciti o non corretti, accessi non autorizzati, così come stabilito dal codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo n. 196/2003).

## **TITOLO V Disposizioni finali**

#### **Art. 57 - Disposizioni transitorie<sup>7</sup> - ABROGATO**

#### **Art. 57 bis – Proroghe ai termini per la proposizione della domanda di passaggio<sup>8</sup> - ABROGATO**

#### **Art. 58 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento ha efficacia dal giorno della sua emanazione con Decreto Rettorale. Con la sua entrata in vigore cessa l'applicabilità di ogni norma incompatibile.

---

<sup>7</sup> Articolo abrogato con D. R. 615 del 14 aprile 2016.

<sup>8</sup> Articolo abrogato con D. R. 615 del 14 aprile 2016.