

REGOLAMENTO STUDENTI

NORME GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento definisce le procedure amministrative per l'immatricolazione e l'iscrizione all'Università IULM e quelle relative alle carriere degli studenti e alla loro gestione.
2. Il presente Regolamento, nel rispetto del principio di trasparenza, rappresenta lo strumento per fornire una piena comunicazione agli studenti relativamente alle procedure e alle norme organizzative cui gli stessi sono tenuti a uniformarsi.
3. Le norme del presente Regolamento si applicano:
 - agli studenti iscritti ai corsi di laurea e di laurea specialistica/magistrale attivati ai sensi del DM 509/1999 e del DM 270/2004 e, per quanto compatibili anche agli studenti iscritti ai corsi di laurea disciplinati dagli ordinamenti previgenti;
 - agli studenti iscritti a tempo parziale in quanto compatibili con le disposizioni previste nel regolamento di Ateneo per le iscrizioni a tempo parziale degli studenti.
 - agli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca, in quanto compatibili con le disposizioni previste nel Regolamento di Ateneo per i dottorati di ricerca;
 - agli studenti iscritti ai corsi di master universitario, in quanto compatibili con le disposizioni previste nel Regolamento di Ateneo per i master universitari.
 - agli studenti iscritti ad altri tipi di corsi istituiti presso l'Ateneo, ove non contrastino con le disposizioni contenute negli atti istitutivi di tali corsi.
4. Nel presente Regolamento là dove si legge laurea magistrale si intende anche laurea specialistica.

ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO

Art. 2 – Immatricolazione

1. I requisiti per l'immatricolazione a corsi di studio sono definiti dal Regolamento Didattico di Ateneo e dai regolamenti didattici dei corsi di studio.
2. Le modalità che disciplinano la preiscrizione e l'immatricolazione ad un corso di studio dell'Università IULM, avvengono secondo quanto descritto sul Portale di Ateneo.
3. Per tutti i corsi di laurea è attivo un meccanismo di preiscrizione che prevede il versamento di un contributo fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione detraibile dalla tassa di iscrizione in caso di conferma dell'immatricolazione. E' altresì possibile immatricolarsi direttamente.
4. L'immatricolazione ai corsi di laurea avviene fino ad esaurimento dei posti fissati annualmente dal Consiglio di Amministrazione e prevede un test di valutazione delle conoscenze di base che ha lo scopo di verificare la preparazione iniziale in relazione al corso scelto. Ad ogni immatricolato, il cui test abbia rilevato obblighi formativi in qualche area didattica, verrà assegnato un tutor che indicherà allo studente letture o corsi di recupero per poter colmare le proprie lacune entro il primo anno di iscrizione.
5. Per tutti i corsi di laurea magistrale è necessario presentare una domanda di ammissione che comporta il versamento di un contributo fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, detraibile dalla prima rata della tassa d'iscrizione in caso di conferma dell'immatricolazione.



6. L'immatricolazione ai corsi di laurea magistrale avviene fino ad esaurimento dei posti fissati annualmente dal Consiglio di Amministrazione e prevede una prova di ammissione il cui superamento è condizione necessaria per poter perfezionare l'iscrizione.
7. La preiscrizione a un corso di laurea o la presentazione della domanda di ammissione a un corso di laurea magistrale e il pagamento del relativo versamento possono essere effettuati secondo le modalità indicate sul Portale di Ateneo.
Nessun rimborso sarà dovuto in caso di mancato perfezionamento dell'immatricolazione.
8. Per perfezionare l'immatricolazione ai corsi di laurea, fino a esaurimento dei posti disponibili e secondo le modalità indicate sul portale di Ateneo, è necessario collegarsi ai Servizi di Segreteria online, inserendo username e password comunicati al momento della registrazione. Dalla pagina personale è inoltre possibile scaricare il bollettino MAV della prima rata di iscrizione e fissare l'appuntamento per lo svolgimento del test di valutazione della preparazione iniziale.
9. Per i corsi di laurea magistrale, una volta ottenuta l'idoneità all'ammissione, sarà possibile perfezionare l'immatricolazione secondo le modalità comunicate dalla Segreteria Studenti, fino a esaurimento dei posti disponibili.
10. I corsi di laurea e i corsi di laurea magistrale riservano un numero di posti, fissato annualmente, a studenti stranieri.
11. Non è consentita la contemporanea iscrizione a più corsi di studio di università italiane o straniere.

Art. 3 – Studenti a tempo parziale

1. Per le procedure amministrative relative alle immatricolazioni, alle iscrizioni ad anni successivi e alle carriere degli studenti iscritti a tempo parziale, si rinvia alla normativa nazionale in materia e all'apposito Regolamento di Ateneo.

Art. 4 – Immatricolazione con titolo di studio universitario conseguito in Italia

1. I Consigli di Facoltà, ai soli fini dell'ammissione ai corsi di studio, deliberano sul riconoscimento della carriera percorsa da studenti che abbiano già conseguito un titolo di studio presso l'Ateneo o in altro ateneo italiano, che chiedano, contestualmente all'iscrizione, l'abbreviazione degli studi. Questa può essere concessa previa valutazione e convalida dei crediti formativi conseguiti considerati riconoscibili in relazione al corso di studio prescelto.

Art. 5 – Iscrizione a corsi post-laurea: dottorati di ricerca, master universitari, altri corsi istituiti presso l'Ateneo

1. Per le procedure amministrative relative alle ammissioni, alle immatricolazioni e alle carriere degli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca, master universitari e altri corsi istituiti presso l'Ateneo, si rinvia alla normativa nazionale in materia, agli appositi Regolamenti di Ateneo e ai bandi di ammissione.

Art. 6 – Iscrizione ad anni successivi al primo

1. Lo studente è tenuto a rinnovare l'iscrizione con continuità ad ogni anno accademico successivo a quello di immatricolazione, sino al conseguimento del titolo di studio.
2. L'iscrizione si perfeziona con il pagamento delle relative tasse e dei contributi.
3. La scadenza per il rinnovo dell'iscrizione è definita annualmente dagli Organi Accademici competenti nel rispetto del Regolamento Didattico di Ateneo.
4. Il rinnovo dell'iscrizione avviene con procedura telematica secondo le modalità descritte sul Portale di Ateneo. La procedura di rinnovo viene attivata su espressa volontà dello studente e

termina con la stampa di un bollettino MAV per il versamento della prima rata, pagabile presso gli sportelli di tutti gli Istituti bancari. Il pagamento del bollettino vale anche come conferma di rinnovo iscrizione. Lo studente che rinnova l'iscrizione deve essere in regola con i pagamenti delle tasse degli anni precedenti. Lo studente che intenda verificare la correttezza della propria posizione amministrativa può farlo accedendo all'area personale della procedura on line, di cui all'art. 25, punto 2 del presente Regolamento.

5. Lo studente iscritto a un corso di studi assume la qualifica di “fuori corso” qualora, pur avendo completato gli anni di iscrizione previsti dall'ordinamento didattico e frequentato gli insegnamenti relativi, non abbia acquisito i crediti richiesti per il conseguimento del titolo.
6. E' considerato altresì temporaneamente “fuori corso” lo studente in corso nell'anno accademico precedente che non abbia rinnovato in tempo utile l'iscrizione. La condizione di “fuori corso” dura, in questo caso, sino all'anno accademico susseguente alla regolarizzazione della posizione.
7. Lo studente che non ha frequentato gli insegnamenti per i quali siano richiesti specifici attestati di frequenza, qualora rinnovi l'iscrizione, viene reinscritto al medesimo anno di corso senza che questo gli venga computato ai fini della determinazione del “fuori corso”.
8. Il rinnovo dell'iscrizione in corso o fuori corso oltre i termini comporta l'addebito di una penale nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 – Iscrizione a corsi singoli

1. E' consentito agli studenti universitari stranieri iscritti presso università estere di seguire per un anno accademico singoli corsi di insegnamento attivati presso l'Ateneo e di sostenere i relativi esami, ricevendone regolare attestazione, comprensiva dell'indicazione dei crediti formativi conseguiti. La norma si applica sia nell'ambito di programmi e accordi di mobilità internazionale regolati da condizioni di reciprocità, sia su iniziativa individuale degli studenti, previa verifica e approvazione da parte delle autorità consolari competenti delle rispettive posizioni.
2. La misura del contributo da versare è stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
3. Sono dispensati dal versamento gli studenti iscritti presso università con le quali siano in atto specifici accordi o che siano inseriti in programmi interuniversitari di mobilità.
4. Anche in relazione alle competenze dell'Università IULM in materia di educazione permanente e ricorrente, possono essere ammesse a seguire per un anno accademico singoli corsi di insegnamento attivati presso l'Ateneo e a sostenere i relativi esami, ricevendone regolare attestazione, comprensiva dell'indicazione dei crediti formativi conseguiti, persone interessate a farlo che non siano iscritte a nessun corso di studio dell'Università IULM ma che, avendone i titoli, chiedano di essere iscritti nella prospettiva di una successiva prosecuzione della loro carriera, per aggiornamento culturale o a integrazione delle proprie competenze professionali. Sulle relative domande, corredate dall'indicazione del titolo di studio posseduto, da presentare con le modalità e nei termini stabiliti dal Senato Accademico, deliberano i Consigli di Facoltà, tenuto conto dell'organizzazione didattica degli insegnamenti.
5. Non è consentito a chi usufruisce della facoltà di cui al presente articolo di seguire con le modalità indicate, di norma, più di due insegnamenti in ciascun anno accademico, salvo situazioni particolari, specificamente disciplinate, con particolare riferimento al punto successivo.
6. Usufruiscono della medesima norma i laureati i quali abbiano necessità di frequentare i corsi e superare gli esami di discipline non inserite nei piani di studio seguiti per il conseguimento della laurea ma che, in base alle disposizioni in vigore, siano richieste per l'ammissione a concorsi pubblici o per l'accesso a scuole di specializzazione.

7. La misura del contributo da versare nel caso di ammissione a uno o più corsi è stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

STUDENTI E TITOLI DI STUDIO INTERNAZIONALI

Art. 8 – Immatricolazioni di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero

1. Le procedure per l'ammissione ai corsi di studio di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, sono definite annualmente con apposita informativa, pubblicata sul Portale di Ateneo, sulla base delle disposizioni ministeriali in materia di immatricolazione degli studenti stranieri alle diverse tipologie di corso di studio.
2. Ai fini dell'immatricolazione, l'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero, sia da cittadini stranieri che italiani, viene valutata dalla Segreteria Studenti nel rispetto delle disposizioni ministeriali in materia e in applicazione degli accordi internazionali vigenti.
3. Le procedure di immatricolazione dei cittadini non comunitari residenti all'Estero seguono le disposizioni ministeriali che stabiliscono annualmente gli adempimenti dei candidati. Il Senato Accademico, sentite le Facoltà, fissa annualmente un numero di posti riservato a questa tipologia di studenti. Ai fini dell'immatricolazione è richiesto il superamento di una prova di conoscenza della lingua italiana, salvo casi di esonero sulla base di disposizioni ministeriali.

Art. 9 – Riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero

1. I Consigli di Facoltà deliberano sul riconoscimento degli studi e dei titoli accademici, e dei relativi crediti formativi conseguiti presso università straniere, fatte salve le disposizioni vigenti e nel rispetto degli accordi internazionali relativi.
2. Può essere concessa l'iscrizione ad anni successivi al primo quando il riconoscimento riguardi crediti formativi acquisiti in relazione ad attività di studio e a esami sostenuti presso università straniere di accertata qualificazione, valutati positivamente a tal fine sulla base della documentazione presentata.

Art. 10 – Riconoscimento dei periodi di studio effettuati all'estero

1. L'Università IULM favorisce gli scambi di studenti con università straniere. Agli studenti sono fornite annualmente adeguate indicazioni e informazioni sulle attività che possono essere svolte presso le sedi straniere e i relativi riconoscimenti.
2. Le attività svolte all'estero da studenti iscritti all'Ateneo anche nell'ambito di programmi di scambio con istituzioni universitarie straniere sono riconosciute valide ai fini della carriera scolastica e possono dare luogo all'acquisizione di crediti formativi, purché compiute nel rispetto delle norme di cui al presente articolo e delle determinazioni specifiche delle rispettive Facoltà.
3. Possono essere riconosciute come attività di studio svolte all'estero:
 - la frequenza di corsi di insegnamento;
 - il superamento di esami di profitto, eventualmente da completare con prove integrative;
 - le attività formative relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo e della tesi nel caso di corso di laurea magistrale, eventualmente usufruendo dell'assistenza di un docente straniero;
 - le attività di laboratorio e quelle di tirocinio, secondo le determinazioni della Facoltà interessata.
4. Le modalità per il riconoscimento sono definite - con motivata delibera - dal Consiglio di Facoltà.

5. Nella certificazione degli studi compiuti viene indicata anche l'attività svolta all'estero.
6. L'Università IULM può adottare, previ accordi a livello internazionale con altre università, *curricula* che concretizzino l'ipotesi di conseguimento di titoli di studio congiuntamente con altri atenei italiani e stranieri.
7. Le procedure per la partecipazione ai programmi di modalità internazionale sono indicate sul Portale di Ateneo nella sezione *Risorse e servizi/Mobilità Internazionale*.

CARRIERA DELLO STUDENTE

Art. 11 – Piano degli studi

1. Il Consiglio di Facoltà definisce il piano degli studi di ciascun corso indicando gli insegnamenti che lo costituiscono, nel rispetto degli Ordinamenti didattici e specificando le propedeuticità e le modalità di frequenza.
2. Ciascuna Facoltà può prevedere uno o più *curricula*, costituenti l'insieme delle attività formative universitarie ed extrauniversitarie, con le eventuali propedeuticità, che lo studente è tenuto obbligatoriamente a seguire ai fini del conseguimento del titolo.
3. Il piano di studi di ciascuno studente è comprensivo delle attività obbligatorie di cui al precedente punto, di eventuali attività formative previste come opzionali e di attività scelte autonomamente, nel rispetto dei vincoli stabiliti dalle classi dei corsi di studio e dagli ordinamenti didattici. Tutte le attività sono commisurate al numero di crediti per esse previsto nell'ordinamento didattico di riferimento.
4. Il piano di studi è valido e può essere approvato solo ove l'insieme delle attività in esso contemplate corrisponda ai vincoli stabiliti dalle classi di corsi di studio e dagli ordinamenti didattici e comporti l'acquisizione di un numero di crediti non inferiore a quello richiesto per il conseguimento del titolo.
5. Nel caso in cui lo studente comprenda nel proprio piano di studi o comunque segua, superandone le prove di profitto, insegnamenti che risultino aggiuntivi rispetto a quelli richiesti per il conseguimento del titolo, vale la norma di cui al successivo punto 13.
6. La presentazione da parte degli studenti dei rispettivi piani di studio ha luogo entro i termini stabiliti dal Senato Accademico.
7. I piani di studio sono presentati attraverso i servizi di Segreteria online secondo le modalità indicate sul Portale di Ateneo.
8. L'approvazione dei piani di studio è subordinata all'esame da parte di specifiche Commissioni referenti a ciò delegate dai Consigli di Facoltà, e che fungono altresì da strutture di orientamento in materia. Lo studente, nel caso in cui la sua proposta non sia ritenuta approvabile, ha diritto ad essere ascoltato dalla Commissione.
9. In caso di mancata approvazione lo studente rimane vincolato all'osservanza del precedente piano di studio o, in mancanza, del piano di studio previsto dai Consigli di Facoltà.
10. Lo studente ha comunque diritto a proporre varianti al piano di studi già approvato presentandone uno nuovo nell'anno o negli anni successivi, purché in regola con l'iscrizione.
11. La verifica della corrispondenza tra l'ultimo piano di studio approvato e i crediti effettivamente conseguiti è condizione per l'ammissione alla prova finale per il conseguimento del titolo.
12. Lo studente non può includere nel proprio piano di studio né sostenere presso un altro corso di studio esami di insegnamenti che siano attivati presso il corso di studio al quale è iscritto.
13. I crediti acquisiti a seguito di esami eventualmente sostenuti con esito positivo per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli conteggiabili ai fini del completamento del percorso che porta al titolo di studio, rimangono registrati nella carriera dello studente e possono dare luogo a

successivi riconoscimenti ai sensi della normativa in vigore. Le valutazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto.

Art. 12 – Accertamento della frequenza e iscrizione ai corsi

1. I regolamenti dei corsi di studio definiscono le modalità di accertamento della frequenza.

Art. 13 – Verifiche del profitto

1. Per sostenere gli esami e le altre prove di verifica del profitto, lo studente deve essere in regola con il versamento delle tasse e contributi, deve aver superato eventuali esami propedeutici e deve essere in possesso di tutte le attestazioni di frequenza laddove richieste.
2. Non è consentita la ripetizione di un esame già superato, anche nel caso di attività formative convalidate da precedente carriera.
3. La violazione delle suddette regole comporta l'annullamento degli esami con provvedimento rettorale.
4. Per sostenere gli esami lo studente deve iscriversi agli appelli collegandosi alla propria pagina personale all'indirizzo <http://servizionline.iulm.it> All'atto dell'iscrizione, il sistema opera tutti i controlli amministrativi e contributivi.
5. E' preliminare allo svolgimento delle prove di esame e condizione per la loro validità, la verifica da parte della Commissione esaminatrice dell'identità del candidato, che dovrà esibire il libretto universitario/badge e un valido documento di identità. In mancanza lo studente non potrà essere ammesso all'esame.
6. Le iscrizioni agli appelli si effettuano esclusivamente in modalità telematica entro i termini indicati sul Portale di Ateneo.
7. Gli esami orali sono pubblici.
8. Gli accertamenti possono dare luogo a votazione (esami di profitto) o a un semplice giudizio di approvazione o non approvazione (test di idoneità).
9. Le prove di valutazione del profitto possono essere orali e/o scritte, anche con l'ausilio di supporti informatici purché non integralmente sostitutivi delle prove. In caso di valutazione del profitto basata su prova scritta e prova orale, l'esito della prima non può essere preclusivo della seconda. In caso di valutazione del profitto basata su sola prova scritta, lo studente ha diritto di richiedere una ulteriore valutazione orale. In ogni caso, deve essere garantita la pubblicità delle prove, se orali, e la possibilità dello studente di prendere visione dell'elaborato relativo alla prova scritta.
10. In ogni anno di corso sono previste tre sessioni di esami di profitto. E' quindi esclusa la possibilità di svolgere esami al di fuori delle suddette sessioni o verbalizzare esiti d'esami sostenuti in periodi precedenti.
11. La votazione finale dell'esame di profitto è espressa in trentesimi e l'esame si intende superato se la votazione finale è almeno pari a 18/30. La Commissione, in aggiunta al punteggio massimo di 30/30, può concedere la lode all'unanimità.
12. Qualora lo studente si sia ritirato o non abbia conseguito una valutazione di sufficienza, la relativa annotazione è riportata nella carriera scolastica dello studente ed è evidenziata negli atti trasmessi alle Commissioni degli esami di laurea, senza incidere sulla media finale.
13. La verbalizzazione degli esami e delle altre forme di verifica del profitto è effettuata prevalentemente con strumenti di verbalizzazione telematica utilizzando la procedura di cui al successivo art. 14.

Art. 14 – Verbalizzazione elettronica degli esami di profitto

1. Al termine dell'esame il Presidente della Commissione provvede a comunicare verbalmente

allo studente l'esito, a riportarlo nell'apposito registro cartaceo e a verbalizzarlo nel sistema perfezionando il verbale mediante l'apposizione della firma digitale. È prevista la firma dello studente solo nel registro cartaceo.

2. Lo studente potrà verificare l'esito dell'esame consultando la propria pagina personale collegandosi al sito internet www.iulm.it – servizi on-line (o direttamente all'indirizzo <http://servizionline.iulm.it>).

Art. 15 – Prova finale e conseguimento del titolo

1. Per conseguire la laurea lo studente deve aver acquisito 180 crediti comprensivi di quelli relativi alla prova finale. Il titolo di studio è conferito previo superamento di una prova finale, le cui modalità di svolgimento, di norma legate alla presentazione da parte dello studente di un elaborato scritto, sono disciplinate dal Consiglio di Facoltà interessato e pubblicate sul Portale di Ateneo.

Per il conseguimento della laurea magistrale lo studente deve aver acquisito 120 crediti comprensivi di quelli relativi alla prova finale. E' comunque richiesta la presentazione di una tesi elaborata dallo studente in modo originale, sotto la guida di un relatore che verrà discussa davanti ad una Commissione.

2. Il Consiglio di Facoltà disciplina le modalità di organizzazione delle prove finali, ivi comprese le procedure per l'attribuzione degli argomenti degli elaborati scritti e delle tesi e le modalità di designazione dei docenti relatori e dei correlatori, unitamente alle loro responsabilità, definendo i criteri di valutazione per ogni tipo di prova finale, anche in rapporto all'incidenza da attribuire al *curriculum* degli studi seguiti. Le Facoltà determinano i casi in cui le prove finali per i corsi di laurea e di laurea magistrale delle classi linguistiche sono sostenute in lingua straniera.
3. In ogni anno di corso sono previste tre sessioni di esami di conseguimento del titolo di studio, le cui modalità di iscrizione sono rese note sul portale di ateneo con congruo anticipo.
4. Gli esami di conseguimento del titolo di studio sono pubblici e pubblica è la proclamazione del risultato finale.
5. La votazione finale dell'esame di laurea e di laurea magistrale è formulata collegialmente dalla Commissione ed è espressa in centodecimi. L'esame si intende superato se lo studente consegue una votazione minima pari a 66/110. La Commissione, in aggiunta al punteggio massimo di 110/110, può concedere la lode all'unanimità secondo le procedure previste dalle Facoltà.
6. L'Università IULM rilascia, come supplemento al diploma del titolo di studio, conseguito ai sensi dei DDMM 509/99 e 270/04, un certificato denominato "Diploma Supplement", che riporta le principali informazioni relative al *curriculum* seguito dallo studente per il conseguimento del titolo. Il certificato, redatto in lingua italiana e inglese, è conforme al modello adottato dai Paesi dell'Unione Europea.

Art. 16 – Tasse, contributi e rimborsi

1. Gli importi e le scadenze delle tasse e dei contributi a carico degli studenti sono stabiliti annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
Gli importi di tasse e contributi relativi all'iscrizione sono ripartiti in tre rate: la prima da versare all'atto dell'immatricolazione o iscrizione, la seconda di norma entro il mese di dicembre e la terza entro il mese di marzo.
Ogni ritardato pagamento comporta l'addebito di una penale il cui importo è stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione, oltre al blocco di tutte le attività didattiche e amministrative.



2. Sono previste fasce di contribuzione differenziate per studenti in possesso di determinati requisiti di merito e di situazione economico-patrimoniale, stabiliti annualmente dal Consiglio di Amministrazione, che ne facciano richiesta attraverso l'apposito applicativo on line secondo le modalità indicate sul Portale di Ateneo.
L'Ateneo concede esoneri totali o parziali secondo modalità e criteri stabiliti dagli Organi Accademici e dalle normative vigenti, nazionali e regionali, sul diritto allo studio. Tutti i benefici economici erogati dall'università sono accreditati sul badge universitario, con funzione di carta multi servizi.
3. Lo studente non in regola con il versamento delle tasse e dei contributi non può iscriversi al successivo anno di corso, né può ottenere il trasferimento ad altra università o ad altro corso, non può sostenere esami, non può presentare domanda per il conseguimento del titolo di studio, non può ottenere alcun certificato né compiere alcun atto di carriera.
La medesima disposizione si applica nel caso di pendenze monetarie relative alla mancata restituzione all'ateneo degli importi relativi agli interventi per il diritto allo studio.
4. Lo studente proveniente da altra università è tenuto a versare le tasse e i contributi previsti presso l'Università IULM, anche nel caso in cui abbia effettuato pagamenti relativi all'anno accademico in corso nell'università di provenienza.
5. Nel caso di passaggio interno ad altro corso di laurea, le tasse e i contributi già versati per il medesimo anno accademico rimangono validi, fatto salvo eventuale conguaglio
6. In caso di rinuncia agli studi, lo studente che ha ottenuto l'iscrizione ad un anno di corso universitario non ha diritto, in nessun caso, alla restituzione della tassa e dei contributi versati. Egli è tenuto a corrispondere l'intero ammontare della tassa e dei contributi previsti per l'anno d'iscrizione.
7. Lo studente che interrompe gli studi è tenuto a versare, per ogni anno accademico di interruzione, una tassa di ricognizione nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione, oltre a tasse e contributi previsti per il rinnovo dell'iscrizione all'atto della ripresa.
8. Lo studente che abbia sospeso gli studi per uno o più anni accademici, per acquisire nuovamente le status di studente è tenuto a versare, per l'intero periodo di sospensione, il relativo contributo stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
9. Tutte le ricevute dei pagamenti effettuati devono essere conservate dallo studente fino al termine della sua carriera accademica.

MODIFICAZIONI DELLA CONDIZIONE DELLO STUDENTE

Art. 17 – Trasferimento da altra università

1. Lo studente iscritto ad altro ateneo può ottenere il trasferimento all'Università IULM entro i termini stabiliti dal Senato Accademico, purché il relativo foglio di congedo, corredato della documentazione riguardante la carriera scolastica e i crediti formativi conseguiti, sia trasmesso entro il 31 dicembre di ciascun anno, fatte salve deroghe concesse dal Rettore per gravi e giustificati motivi.
2. Il Consiglio di Facoltà delibera, per gli studenti che si trasferiscono da altra sede, la prosecuzione della carriera scolastica con l'eventuale convalida dei crediti acquisiti, valutando la coerenza tra la carriera accademica pregressa e il piano degli studi del corso di studi richiesto secondo le disposizioni di legge vigenti e nel rispetto del numero programmato per ogni corso di studi.

3. Il trasferimento si completa con il pagamento del contributo per trasferimento in arrivo il cui importo è fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
4. Lo studente può ricorrere contro la deliberazione, con esposto al Rettore, entro 30 giorni dalla comunicazione della stessa. Il Rettore decide con provvedimento definitivo sentito il Consiglio di Facoltà.

Art. 18 – Trasferimento ad altro ateneo

1. Lo studente iscritto a un corso di laurea o laurea magistrale può chiedere in qualunque anno di corso il trasferimento ad altro ateneo nei termini stabiliti annualmente dal Senato Accademico e comunque non oltre il 31 ottobre.
2. A decorrere dalla data di presentazione dell'istanza di trasferimento ad altra sede lo studente non può più sostenere esami.
3. La richiesta di trasferimento si completa con il pagamento del contributo di trasferimento il cui importo è fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione. La domanda deve essere consegnata alla Segreteria Studenti unitamente ai documenti richiesti indicati nella domanda stessa.
4. Per presentare la richiesta di trasferimento lo studente deve essere in regola con il pagamento delle tasse di tutti gli anni di iscrizione.
5. La Segreteria Studenti, effettuati i controlli amministrativi sulla regolarità della carriera dello studente, trasmette il foglio di congedo all'ateneo presso il quale l'interessato ha chiesto di volersi trasferire.
6. Lo studente trasferito non potrà far ritorno all'Università IULM nello stesso anno accademico: Il Rettore può accogliere la domanda di rientro prima di detto termine qualora ritenga che la stessa sia giustificata da gravi motivi.

Art. 19 – Passaggio di corso di studio

1. Lo studente iscritto ad un corso di laurea o laurea magistrale può chiedere in qualunque anno di corso, nei tempi stabiliti dal Senato Accademico e comunque non oltre il 31 ottobre, il passaggio ad altro corso di studio di corrispondente livello attivato presso l'Ateneo, con il riconoscimento totale o parziale dei crediti eventualmente acquisiti.
2. Ove la richiesta sia adeguatamente motivata, il Rettore può concedere deroga fino al 31 dicembre.
3. Il Consiglio di Facoltà cui afferisce il corso al quale lo studente intende trasferirsi, delibera circa il riconoscimento dei crediti conseguiti e indica l'anno di corso al quale lo studente è ammesso, secondo i criteri stabiliti dal precedente art. 17, comma 2.
4. Non è consentito il passaggio ad un corso di studio con ordinamento previgente a quello di iscrizione.
5. Lo studente deve comunque attenersi alle disposizioni dei singoli Regolamenti dei corsi di studio. Il mancato rispetto delle norme previste dal corso di studio di destinazione, annulla la richiesta di passaggio.
6. Lo studente che si trasferisce ad un corso di laurea magistrale, per i quali è prevista una prova di ammissione, deve sostenere la prova e collocarsi utilmente in graduatoria nell'ambito del numero di posti programmato. Accertato il superamento della prova di ammissione, gli interessati sono tenuti a perfezionare l'iscrizione al nuovo corso presentando domanda di passaggio presso la Segreteria Studenti.
7. La richiesta di passaggio ad altro corso di studio, si completa con il pagamento del contributo di trasferimento.
8. A partire dalla data di presentazione della domanda di passaggio ad altro corso di studio, lo

studente non può compiere alcun atto né nella carriera di origine né in quella di destinazione sino al momento in cui non venga adottata la deliberazione che lo ammette al nuovo corso di studio.

Art. 20 – Sospensione dagli studi

1. Non è consentita la contemporanea iscrizione a più corsi di studio di università italiane o straniere.

Non essendo consentita la contemporanea iscrizione a più corsi di studio di università italiane o straniere:

- i laureati che intendono iscriversi a una Scuola di specializzazione o a un corso di Dottorato di ricerca e che siano già iscritti a un corso di studi dell'Università IULM sono tenuti a richiedere la sospensione temporanea della carriera relativa a quest'ultimo.
- Gli iscritti all'Università IULM possono richiedere la sospensione degli studi per uno o più anni accademici per frequentare corsi di studio presso università italiane o estere. La sospensione non può durare più di otto anni accademici.

Art. 21 – Interruzione degli studi

1. Lo studente può interrompere temporaneamente gli studi, non rinnovando l'iscrizione per almeno un anno accademico.
2. Qualora intenda riprendere gli studi, lo studente deve presentare apposita istanza di ricongiunzione della carriera, ed è tenuto a versare, per ogni anno di interruzione, una tassa di ricognizione nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
3. Nel caso in cui lo studente abbia già rinnovato l'iscrizione, l'interruzione non è consentita in corso d'anno.
4. Oltre al versamento della tassa di ricognizione per ogni anno di interruzione, lo studente è tenuto anche al versamento delle tasse e contributi dell'anno accademico per il quale riprende gli studi interrotti.
5. Nel periodo di interruzione degli studi lo studente non può compiere alcun atto di carriera né fruire di alcun servizio didattico e amministrativo.
6. Lo studente che al momento dell'interruzione non ha completato gli anni di iscrizione in corso, riprende gli studi iscrivendosi in corso al successivo anno. Nel caso di disattivazione per effetto di nuovi ordinamenti, deve passare all'ordinamento attivo, secondo le norme del Regolamento del corso di studio.
7. Lo studente che riprende gli studi può sostenere esami a decorrere dalla prima sessione dell'anno accademico di ripresa degli studi.
8. L'interruzione non può durare più di otto anni accademici.
9. Qualora i regolamenti didattici dei corsi di studio prevedano forme di verifica periodica dei crediti acquisiti, al fine di verificarne la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi, la regola si applica anche nei casi di ripresa degli studi a seguito di interruzione.

Art. 22 – Permanenza della condizione di studente

1. La qualifica di studente è riservata agli iscritti ai corsi che siano in regola con le procedure di iscrizione e i versamenti relativi.

Art. 23 – Decadenza

1. Gli iscritti all'Università IULM decadono dallo stato di studente qualora non superino almeno un esame di profitto per otto anni accademici consecutivi successivi all'ultimo anno

d'iscrizione in corso, ovvero, in caso di studenti “fuori corso”, dopo otto anni accademici dall'ultimo esame superato nell'ambito del periodo di “fuori corso”.

2. Il termine di decadenza non si applica nei confronti degli studenti in debito delle sole prove scritte previste dall'ordinamento didattico come prove indipendenti dalla prova orale o in difetto della sola prova finale di laurea o di laurea magistrale.
3. La decadenza si produce direttamente al verificarsi delle condizioni previste dal punto 1, senza necessità di preventiva comunicazione agli interessati.
4. Lo studente decaduto può iscriversi nuovamente al medesimo o ad altro corso di studio.
5. Per ottenere eventuali certificati della carriera pregressa è necessario essere in regola con il versamento di tutte le tasse arretrate fino all'ultimo anno di iscrizione, anche se non sono stati sostenuti esami.

Art. 24 – Rinuncia agli studi

1. Gli iscritti all'Università IULM possono rinunciare in qualunque momento al proseguimento degli studi manifestando in modo chiaro ed esplicito la propria volontà con un atto scritto. All'atto della presentazione della rinuncia agli studi, lo studente deve consegnare quanto segue: il libretto universitario e/o il badge, il nullaosta della Biblioteca dal quale risulti di non avere in prestito libri dell'università e il nullaosta dell'Ufficio Diritto allo Studio attestante la non sussistenza di pendenze amministrative.
2. La rinuncia è irrevocabile; essa non esclude la possibilità di ottenere una nuova immatricolazione anche allo stesso corso di studio. I Consigli di Facoltà interessati, secondo criteri da essi stabiliti, verificheranno, ai fini del loro eventuale riconoscimento, la non obsolescenza dei crediti precedentemente acquisiti.
3. In caso di rinuncia agli studi, lo studente che ha ottenuto l'iscrizione a un anno di corso universitario non ha diritto, in nessun caso, alla restituzione della tassa e dei contributi versati. Egli è tenuto a corrispondere l'intero ammontare della tassa e dei contributi previsti per l'anno d'iscrizione.

DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 25 - Documenti di riconoscimento e credenziali

1. A seguito dell'immatricolazione allo studente sono assegnati un numero di matricola e una casella di posta elettronica che costituisce strumento di comunicazione ufficiale fra gli studenti e l'Università.
Al fine di preservare la riservatezza dei dati, lo studente che intende comunicare per posta elettronica con l'Ateneo, dovrà farlo esclusivamente mediante l'account istituzionale.
L'Università non garantisce risposte a quesiti e a richieste di informazioni provenienti da caselle di posta elettronica diverse da quelle istituzionali.
Lo studente ha il dovere di controllare la propria casella di posta elettronica, in quanto gli uffici amministrativi e le strutture didattiche dell'Ateneo utilizzano tale strumento per inoltrare avvisi e comunicazioni riguardanti la carriera didattica e la posizione amministrativa.
2. L'Ateneo mette a disposizione degli studenti iscritti un servizio on line per lo svolgimento di procedure amministrative e didattiche allo scopo di facilitare il rapporto con le strutture

universitarie. Per l'utilizzo del servizio è necessario effettuare l'autenticazione dal Portale di Ateneo.

All'atto di registrazione al servizio di Segreteria on line, al nuovo utente vengono assegnati come chiave di accesso al sistema un nome utente e una password. Tali credenziali sono personali e non cedibili e devono essere conservate con cura dallo studente in quanto necessarie per ogni ulteriore accesso, successivo all'immatricolazione, ai servizi on line e a quelli di posta elettronica.

3. Allo studente immatricolato l'ateneo rilascia, tramite la propria banca tesoriere, il badge universitario, con funzione di carta multi servizi.

Per gli studenti immatricolati fino all'anno accademico 2014/15 il libretto universitario costituisce documento ufficiale e tutti i dati in esso contenuti devono coincidere con quelli in possesso dell'Università. La falsificazione, la contraffazione o l'alterazione di suddette informazioni implicano l'applicazione di sanzioni disciplinari, ai sensi della normativa vigente e del Codice etico, ferme restando le azioni in sede penale.

Il rilascio di duplicati è a titolo oneroso ed è previsto nei casi di deterioramento e previa compilazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in caso di furto o smarrimento.

4. Al fine dell'utilizzo delle strutture e delle dotazioni universitarie, lo studente deve obbligatoriamente portare con sé almeno il badge ed esibirlo a richiesta del personale dell'Ateneo o di altri soggetti che svolgono, per conto dell'Ateneo, servizi di vigilanza o accoglienza.

Art. 26 – Certificazioni e titoli

1. Lo studente ha diritto ad ottenere, anche per via telematica, certificazioni aggiornate del suo status e dei crediti acquisiti, degli studi compiuti e di tutti gli atti relativi alla carriera svolta, purché sia in regola con il pagamento delle tasse e con gli adempimenti amministrativi.

2. Le certificazioni, con firma autografa del Responsabile del servizio, relative alla carriera degli studenti possono essere rilasciate unicamente dagli Uffici preposti.

3. I titoli accademici finali sono rilasciati dal Rettore secondo la legislazione vigente.

4. Nel diploma attestante il conseguimento della laurea e della laurea magistrale sono riportati i nominativi e le firme del Rettore, del Preside di Facoltà e del Direttore Amministrativo nonché la classe di appartenenza e il D.M. di riferimento.

Nel diploma attestante il conseguimento del Dottorato di ricerca sono riportati i nominativi e le firme del Rettore, del Coordinatore del corso di Dottorato di ricerca e del Direttore Amministrativo.

Nel diploma attestante il conseguimento di Master universitario sono riportati i nominativi e le firme del Rettore, del Direttore del Master e del Direttore Amministrativo.

Nei diplomi non è indicata la votazione finale né altri dati della carriera universitaria, ma si fa menzione dell'eventuale lode.

5. I diplomi originali di laurea e di laurea magistrale devono essere ritirati presso la Segreteria Studenti secondo le tempistiche comunicate; i diplomi originali di Dottorato di ricerca e di Master devono essere ritirati rispettivamente presso l'Ufficio Affari Istituzionali e presso le Segreterie dei Master, fatte salve le cerimonie durante le quali i diplomi vengono consegnati direttamente agli interessati.

6. Di ogni diploma originale viene conservata copia, con relativo numero di registro, agli atti della Segreteria Studenti o dei rispettivi uffici competenti, eventualmente anche in formato elettronico, compresa la firma dei soggetti titolari.

7. In caso di smarrimento o distruzione l'interessato può presentare al Rettore domanda di rilascio di un duplicato. La domanda è corredata dai documenti comprovanti lo smarrimento o la

distruzione nonché dalla ricevuta del versamento della tassa di duplicato, nella misura stabilita ogni anno dal Consiglio di Amministrazione. Il duplicato è riproduzione esatta dell'originale, a cui si aggiunge la dichiarazione attestante la natura di duplicato del documento rilasciato.

8. Per quanto riguarda i titoli rilasciati congiuntamente ad altri atenei, italiani e stranieri, vale quanto stabilito dalla reciproche convenzioni.
9. L'Università IULM rilascia, come supplemento al diploma del titolo di studio, conseguito ai sensi dei DDMM 509/99 e 270/04, un certificato denominato "Diploma Supplement", che riporta le principali informazioni relative al *curriculum* seguito dallo studente per il conseguimento del titolo. Il certificato, redatto in lingua italiana e inglese, è conforme al modello adottato dai Paesi dell'Unione Europea.

Art. 27 – Informazione e comunicazione

1. L'Ateneo assicura forme e strumenti di pubblicità dei procedimenti e delle decisioni relativi alle carriere degli studenti. Tutte le informazioni amministrative e didattiche riguardanti gli studenti sono reperibili su documenti pubblicati sul Portale di Ateneo.
2. Lo studente è tenuto a conoscere il presente Regolamento e le disposizioni annuali di attuazione dello stesso contenute nei Regolamenti dei corsi di studio.
3. Il Portale di Ateneo costituisce bacheca ufficiale della Segreteria Studenti e delle Facoltà e rappresenta lo strumento di comunicazione per gli avvisi che vengono dati in corso d'anno. Lo studente è tenuto a consultarlo regolarmente. Il Portale è strumento ufficiale per ogni comunicazione personale l'utenza di posta elettronica assegnata all'atto dell'immatricolazione.
4. Tutti gli atti relativi alla carriera sono conservati dalla Segreteria Studenti e dagli uffici preposti su supporti cartacei e in archivi elettronici. L'archiviazione elettronica può sostituire a tutti gli effetti l'archiviazione cartacea.

Art. 28 – Norme di disciplina

1. Per quanto attiene alle norme di disciplina relative agli studenti, alle infrazioni e alle sanzioni disciplinari si rinvia alle disposizioni di legge.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 – Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche al presente Regolamento sono deliberate dal Senato Accademico ed emanate con Decreto Rettorale.
2. A seguito di modifiche dello Statuto o del Regolamento Didattico di Ateneo, il Senato Accademico verifica la necessità di adeguare alle stesse il presente Regolamento.

Art. 30 – Norma finale

1. Per quanto non esplicitamente disciplinato dal presente Regolamento si fa espresso riferimento alla normativa vigente in materia.

Art. 31 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della sua emanazione con Decreto Rettorale.