

REGOLAMENTO CARRIERA UNIVERSITARIA

*Approvato nel Senato e CdA del 17/12/2019
Emanato con DR 951 del 23/12/2019
Modificato con delibera del Senato e CDA del 31/05/2023
Emanato con DR 420 del 20/06/2023*



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
SUOR ORSOLA
BENINCASA

Sommario

PREMESSA	3
ART. 1 - Ambito di applicazione	3
ART. 2 - Qualifica di studente	3
ART. 3- Importi e modalità di pagamento	3
TITOLO I – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE.....	3
ART. 4 - Immatricolazione ai corsi di studio	3
ART. 5 - Immatricolazione con abbreviazione di corso.....	4
ART. 6 - Immatricolazione con titolo di studio estero	4
ART. 7 - Iscrizione agli anni successivi al primo	5
ART. 8 - Iscrizione a singoli insegnamenti (corsi singoli)	5
ART. 9 - Iscrizione contemporanea a due corsi di studio.....	5
ART. 10 - Studenti e studentesse a tempo pieno, fuori corso	5
TITOLO II – EVENTI DI CARRIERA.....	6
ART. 11 - Piano degli studi.....	6
ART. 12 - Esami di profitto.....	6
ART. 13 – Prova finale	7
ART. 14 - Laurea alla memoria	7
ART. 15 - Sospensione della carriera.....	7
ART. 16 - Interruzione della carriera	7
ART. 17 - Decadenza dagli studi.....	8
ART. 18 - Rinuncia agli studi.....	8
ART. 19 - Trasferimenti da altro Ateneo.....	9
ART. 20 - Trasferimenti ad un altro Ateneo	9
ART. 21 - Passaggi ad altro corso di studio.....	9
ART. 22 – Secondi Titoli	10
ART. 23 - Riconoscimento titoli religiosi	10
ART. 24 - Riconoscimento di titoli universitari rilasciati da università estere.....	10
ART. 25 –Riconoscimento crediti nei corsi di studio	11

TITOLO III – MOBILITÀ INTERNAZIONALE.....	11
ART. 26 - Mobilità in uscita.....	11
ART. 27 - Mobilità in entrata.....	12
TITOLO IV - POST LAUREAM.....	12
ART. 28 - Master.....	12
ART. 29 - Corsi di perfezionamento.....	12
ART. 30 - Corsi di formazione e aggiornamento professionale.....	13
ART. 31 - Scuole di Specializzazione.....	13
ART. 32 - Dottorato di ricerca.....	13
TITOLO V – ALTRE AZIONI A SUPPORTO DELLE CARRIERE.....	13
Art. 33 – Studentesse/studenti fragili.....	13
Art. 34 – Studenti e studentesse con disabilità e DSA.....	13
Art. 35 - Carriera alias.....	14
TITOLO VI - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI.....	15
ART. 36 - Certificazioni.....	15
ART. 37 – Deontologia studentesca.....	15
Art. 38 – Sanzioni disciplinari.....	15
ART. 39 - Procedimento disciplinare.....	17
TITOLO VII – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE.....	18
ART. 40– Pubblicità delle informazioni e strumenti di comunicazione.....	18
ART. 41 - Trattamento dei dati personali.....	18
TITOLO IX – NORME FINALI.....	19
ART. 42 - Norme finali.....	19

PREMESSA

ART. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento contiene le norme amministrative e disciplinari alla cui osservanza sono tenuti gli studenti e le studentesse iscritti ai diversi corsi di studio dell'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa, di seguito indicata come UNISOB, fatte salve specifiche disposizioni assunte con apposite regolamentazioni, in particolare per gli iscritti alle scuole di specializzazione, ai dottorati di ricerca e ai master universitari.
2. Per quanto riguarda le procedure amministrative, le tempistiche e le tasse deliberati annualmente dagli organi di governo si rinvia sul sito UNISOB nelle sezioni di riferimento.

ART. 2 - Qualifica di studente

1. La qualifica si ottiene con l'iscrizione ai corsi di studio UNISOB (corsi di laurea, di laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, di specializzazione, di dottorato di ricerca e ogni altro corso di studio individuato dall'art. 3 del D.M. 270/04 e dalle ulteriori norme vigenti in materia di istruzione universitaria) e ai corsi post-lauream (master di primo e di secondo livello, corsi di perfezionamento, corsi di specializzazione, corsi di formazione e di aggiornamento).
2. Ottengono la qualifica anche coloro che frequentano UNISOB nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale e degli accordi bilaterali stipulati tra UNISOB e atenei esteri.

ART. 3- Importi e modalità di pagamento

1. Gli importi, le scadenze e le modalità di pagamento di tasse e contributi dovuti dalle diverse tipologie di cui all'art. 2 sono determinati annualmente dal Consiglio di Amministrazione e pubblicate sul sito di Ateneo.
2. La tassa di immatricolazione ai corsi di studio e il contributo, unitamente alle scadenze, sono annualmente fissati dal Consiglio di Amministrazione.
3. Il pagamento di una rata di tasse oltre i termini per essa previsti comporta l'addebito di un'indennità di mora nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
4. Gli studenti e le studentesse non in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi non possono effettuare alcun atto di carriera, ottenere certificazioni e partecipare alle riunioni degli organi collegiali, per i quali sono stato eletti in rappresentanza degli studenti.

TITOLO I – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE

ART. 4 - Immatricolazione ai corsi di studio

1. L'accesso ai corsi di studio avviene sulla base dei titoli di studio stabiliti dalla legge, delle disposizioni stabilite dal Regolamento Didattico di Ateneo e dai Regolamenti didattici dei Corsi di studio. I corsi di studio possono essere a numero programmato e prevedere una prova di ammissione selettiva. I bandi di ammissione definiscono le tempistiche e modalità.
2. Per immatricolarsi all'UNISOB occorre presentare apposita domanda entro i termini stabiliti annualmente dal Consiglio di Amministrazione e/o secondo le modalità annualmente definite dai bandi di ammissione ai corsi di studio a numero programmato.
3. Per le modalità e le tempistiche si rinvia al sito di Ateneo nella sezione Immatricolazioni della Guida amministrativa.

ART. 5 - Immatricolazione con abbreviazione di corso

1. L'immatricolazione con abbreviazione di corso è ammessa nei seguenti casi:
 - a) Per proseguire una carriera iniziata presso altro corso di studio (vedi ART. 19 - Trasferimenti da altro Ateneo e ART. 21 - Passaggi ad altro corso di studio)
 - b) Per conseguire un secondo titolo (vedi ART. 22 - Secondi Titoli)
 - c) Per ottenere il reintegro a seguito di decadenza (vedi ART. 17 - Decadenza dagli studi) o rinuncia agli studi (vedi ART. 18 - Rinuncia agli studi) relative a carriere pregresse
 - d) Per ottenere il riconoscimento di attività formative svolte nell'ambito di carriere presso università estere (vedi ART. 24 - Riconoscimento di titoli universitari rilasciati da università estere), o titoli religiosi (vedi ART. 23 - Riconoscimento titoli religiosi) o che non rientrano nei casi precedenti (vedi ART. 25 - Riconoscimento crediti nei corsi di studio) .
2. Il riconoscimento delle attività avviene nel rispetto delle [Linee guida per il riconoscimento dei CFU](#).
3. Per le modalità e le tempistiche si rinvia al sito di Ateneo nella sezione *trasferimenti passaggi e secondi titoli* della Guida amministrativa.

ART. 6 - Immatricolazione con titolo di studio estero

1. *Requisiti d'accesso*. Per accedere ai corsi di laurea e ai corsi di laurea magistrale è richiesto il compimento di un percorso di studio della durata di almeno dodici anni. Nei casi in cui il sistema scolastico locale preveda percorsi di undici o dieci anni è necessario dimostrare di aver frequentato l'università e aver superato tutti gli esami previsti per 1 anno (se gli anni obbligatori sono 11) o 2 anni (se gli anni obbligatori sono 10). Per accedere ai corsi di laurea magistrale è obbligatorio possedere un titolo di studio universitario di primo livello.
2. *Presentazione delle domande*. I Cittadini non comunitari residenti all'estero devono presentare domanda di preiscrizione alla Rappresentanza italiana nel Paese di provenienza, che la inoltra poi all'ateneo prescelto. Solo in seguito, secondo le procedure, i requisiti e il contingente di posti destinati a cittadini non comunitari residenti all'estero per ciascun corso di studio, descritti nei bandi di ammissione, potranno procedere con l'immatricolazione. I cittadini comunitari ovunque residenti, i cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia, di cui all'art. 39, comma 5, del decreto legislativo 25.07.98, n. 286, come modificato dall'art. 26 della legge 30 luglio 2002, n. 189 e i cittadini italiani con titolo di studio conseguito all'estero accedono senza limitazione di contingente di posti specificamente previsto, ma comunque secondo le modalità ordinarie di accesso stabilite dai vari corsi di studio e descritte nei bandi di ammissione, che possono prevedere prove di accesso selettive se il corso è a numero programmato. La domanda di immatricolazione con relativa documentazione si presenta direttamente all'università secondo le modalità descritte nei bandi di ammissione, senza obbligo di domanda di preiscrizione alla Rappresentanza italiana nel Paese di provenienza. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente.
3. Per le modalità e le tempistiche si rinvia al sito di Ateneo nella sezione Immatricolazioni della Guida amministrativa.

ART. 7 - Iscrizione agli anni successivi al primo

1. Fino al conseguimento del titolo accademico, è richiesta l'iscrizione senza soluzione di continuità a tutti gli anni di corso previsti dal percorso scelto.
2. L'iscrizione ad un anno accademico successivo al primo si perfeziona col pagamento di quanto dovuto come prima rata di tasse e contributi universitari, previa regolarità dei pagamenti relativi agli anni accademici precedenti.
3. Coloro che prevedono di conseguire il titolo entro l'ultima sessione di laurea dell'anno accademico, stabilita annualmente dal calendario accademico, non devono richiedere il rinnovo dell'iscrizione all'anno accademico corrente.
4. Chi paga la rata oltre il termine indicato dovrà versare anche un'indennità di mora per ritardato pagamento.
5. Per le modalità e le tempistiche si rinvia al sito di Ateneo nella sezione Iscrizioni della Guida amministrativa.

ART. 8 - Iscrizione a singoli insegnamenti (corsi singoli)

1. Per esigenze curriculari, concorsuali, di aggiornamento e di riqualificazione professionale è possibile, per chi sia in possesso almeno di un titolo di studio rilasciato al termine degli studi secondari superiori, iscriversi a singoli insegnamenti attivati dall'UNISOB nell'ambito dei corsi di studio non a numero programmato ed eventualmente individuati specificamente in sede di predisposizione annuale dell'offerta didattica da parte del Dipartimento, ed acquisirne i relativi crediti.
2. È consentito agli studenti e alle studentesse universitari iscritti presso università estere di seguire singoli corsi di insegnamento attivati presso l'UNISOB e di sostenere entro l'anno accademico di competenza i relativi esami, ricevendone regolare attestazione, comprensiva dell'indicazione dei crediti formativi conseguiti.
3. Possono ottenere l'iscrizione ai 'corsi singoli' i cittadini italiani, comunitari ovunque residenti, e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia, in possesso di un titolo di studio che consenta l'iscrizione a corsi universitari.
4. Per le modalità e le tempistiche si rinvia al sito di Ateneo nella sezione Iscrizioni della Guida amministrativa.

ART. 9 - Iscrizione contemporanea a due corsi di studio

1. Ai sensi della legge 12 aprile 2022 n. 33 e dei decreti ministeriali n. 930 del 29 luglio 2022 (Disposizioni per consentire la contemporanea iscrizione a due corsi universitari) e n. 933 del 2 agosto 2022 (Disposizioni per consentire la contemporanea iscrizione a due corsi AFAM o ad un corso AFAM e ad uno universitario), dall'a.a. 2022/2023 è possibile iscriversi contemporaneamente a due corsi di istruzione superiore nel rispetto della normativa vigente.
2. Per le modalità e le tempistiche si rinvia al sito di Ateneo nella sezione Iscrizioni della Guida amministrativa

ART. 10 - Studenti e studentesse a tempo pieno, fuori corso

1. L'iscrizione presso UNISOB è considerata a tempo pieno, con impegno a frequentare tutte le attività formative previste dal corso di studio prescelto. Le eventuali modalità di verifica della frequenza sono stabilite nei regolamenti didattici dei singoli corsi di studio.
2. Per i corsi di laurea, laurea magistrale e magistrale a ciclo unico l'iscrizione da un numero di anni complessivi superiore alla durata normale del corso frequentato è considerata fuori corso.

TITOLO II - EVENTI DI CARRIERA

ART. 11 - Piano degli studi

1. Il piano di studio è l'insieme di tutte le attività didattiche, obbligatorie e a scelta, che bisogna sostenere per raggiungere il numero di crediti previsti per il conseguimento del titolo finale.
2. Fino a che non sia stato definito il proprio piano di studio ai sensi di quanto previsto dalla disciplina del corso di studio di appartenenza è possibile sostenere esclusivamente gli esami relativi alle attività didattiche obbligatorie previste da detto corso.
3. Ove previsto dai regolamenti didattici dei singoli corsi di studio, è possibile presentare un piano di studio individuale.
4. La frequenza di attività didattiche in sovrannumero e l'ammissione ai relativi appelli di esame è consentita fino a un massimo di 18 crediti complessivi; oltre tale soglia è consentita esclusivamente tramite l'iscrizione a singoli insegnamenti, di cui all'articolo precedente del presente Regolamento. Tali attività didattiche non sono comprese nel piano di studio e non concorrono al calcolo dei crediti e della media per il conseguimento del titolo. È possibile richiedere di sostituirle ad attività formative rientranti nei crediti a scelta dello studente secondo le modalità e le tempistiche stabilite nella *Guida alla formulazione del piano di studi* di ogni corso di studio.
5. È possibile includere nel proprio piano di studio attività didattiche presenti nell'offerta di corsi di studio diversi da quello presso cui si è iscritti. I dipartimenti possono stabilire condizioni e limiti per la inclusione delle attività didattiche dei propri corsi di studio da parte di iscritti/e a corsi di studio di altri dipartimenti.
6. Le modalità di scelta dei piani degli studi e la tempistica per la loro presentazione sono disciplinati dai corsi di studio nei propri regolamenti didattici (vedi sezione *Guida alla formulazione del piano di studi*).

ART. 12 - Esami di profitto

1. Per sostenere gli esami e le altre prove di verifica del profitto, è necessario:
 - a) essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi;
 - b) aver superato eventuali esami propedeutici;
 - c) essere in possesso di tutte le attestazioni di frequenza laddove previste;
 - d) presentare alla commissione d'esame un documento di riconoscimento.
2. La violazione delle suddette regole comporta l'annullamento degli esami con provvedimento rettorale.
3. Per sostenere gli esami è necessario iscriversi ai relativi appelli tramite il servizio di prenotazione e secondo i tempi previsti nel Regolamento didattico del corso di studi.
4. L'esame viene registrato in carriera, conformemente a quanto risulta dal verbale della relativa prova d'esame, con la relativa votazione e i crediti previsti nel caso in cui sia stato superato.

ART. 13 – Prova finale

1. Per essere ammesso alla prova finale occorre possedere i requisiti stabiliti nei *Regolamenti didattici dei corsi di studio* e attenersi a quanto disposto dai *Regolamenti per l'elaborato di laurea* dei corsi di studio.
2. Per le modalità e le tempistiche di presentazione della domanda si rinvia al sito di Ateneo nella sezione *Ammissione all'esame di laurea* della Guida amministrativa.
3. Ai fini dell'ammissione alla prova finale gli uffici dell'area Segreteria studenti procedono al controllo del curriculum degli studenti e delle studentesse al fine di verificarne la conformità all'ordinamento didattico del corso di studio di appartenenza e la regolarità amministrativa. Coloro che non risultano in regola non possono essere ammessi alla prova finale.

ART. 14 - Laurea alla memoria

1. Il Rettore o la Rettrice è autorizzato a conferire la laurea a titolo d'onore, previo parere favorevole del Dipartimento di appartenenza, a quegli studenti e studentesse che, prematuramente deceduti, abbiano conseguito la maggior parte dei crediti.
2. Per il conferimento di detto titolo non è dovuta alcuna tassa e/o contributo.

ART. 15 - Sospensione della carriera

1. È possibile fare domanda per sospendere gli studi presso un corso di laurea, laurea magistrale a ciclo unico, e laurea magistrale, e dottorato per un determinato periodo di norma non inferiore all'anno accademico. Non è consentita la sospensione per il primo anno dei corsi di studio ad accesso programmato. La sospensione della carriera può essere richiesta esclusivamente da coloro che sono iscritti ai corsi di studio riformati (D.M. 509/1999 – D.M. 270/2004).
2. La domanda è presentata all'area segreteria studenti esclusivamente per i seguenti motivi:
 - a. per proseguire gli studi presso corsi di studio in cui la normativa non prevede la contemporanea iscrizione;
 - b. iscrizione ad altre tipologie di corsi, nei casi in cui sia prevista l'incompatibilità (norma di riferimento);
 - c. infermità gravi e prolungate, debitamente certificate.
3. Detta domanda deve essere presentata entro il termine previsto per l'iscrizione, salvo documentati impedimenti oggettivi al rispetto di tale scadenza.
4. Coloro che si avvalgono della sospensione non sono tenuti alla corresponsione delle tasse universitarie, non possono sostenere alcuna prova d'esame e svolgere alcun atto di carriera, e il periodo di sospensione non è preso in considerazione ai fini della progressione della carriera e del calcolo dei termini di decadenza.
5. A coloro che ottengono la sospensione della carriera successivamente al pagamento della prima rata di iscrizione, l'importo versato non sarà restituito.
6. La richiesta di sospensione può essere richiesta una sola volta nel corso della carriera universitaria.

ART. 16 - Interruzione della carriera

1. L'interruzione della carriera si verifica in caso di mancato rinnovo dell'iscrizione per almeno un anno accademico, senza che sia stata richiesta la sospensione della carriera.

2. Durante il periodo di interruzione non è possibile effettuare alcun atto di carriera. Gli anni di interruzione sono calcolati ai fini della progressione di carriera e del calcolo dei termini di decadenza.
3. La regolarizzazione della posizione comporta il pagamento di un contributo fisso, determinato dal Consiglio d'Amministrazione.
4. Per l'anno accademico in cui si riprende la carriera vanno regolarmente pagati tasse e contributi previsti.

ART. 17 - Decadenza dagli studi

1. Coloro che non sostengano esami (valutati in trentesimi) per otto anni accademici consecutivi dall'anno accademico nel quale hanno sostenuto l'ultimo esame o da quello dell'ultima iscrizione in corso, se più favorevole, decadono dalla qualità di studente.
2. Coloro che sono in difetto del solo esame di prova finale non decadono, qualunque sia l'ordinamento didattico del corso di studio.
3. Gli studenti e le studentesse decaduti possono, inoltrando apposita domanda, ottenere il reintegro nella qualità di studente in un Corso di studio attivato secondo l'offerta didattica vigente al momento della richiesta, con riconoscimento degli esami sostenuti da parte della struttura didattica competente, la quale valuterà, nel rispetto delle [Linee guida per il riconoscimento dei CFU](#), la non obsolescenza della formazione pregressa e definirà conseguentemente il numero di crediti da riconoscere (gli esami riconosciuti saranno dispensati e il voto non concorrerà alla formazione della media) in relazione agli esami già sostenuti e le ulteriori attività formative necessarie per il conseguimento del titolo di studio.
4. All'atto della reinscrizione lo studente versa un contributo fisso stabilito dal Consiglio di Amministrazione, oltre al pagamento dell'iscrizione per l'anno accademico. Per le modalità e le tempistiche di presentazione della domanda si rinvia al sito di Ateneo nella sezione Guida amministrativa

ART. 18 - Rinuncia agli studi

1. È possibile in ogni momento rinunciare allo status di studente, e quindi alla carriera percorsa, presentando un'apposita dichiarazione scritta, irrevocabile e incondizionata e dietro versamento di un contributo fisso stabilito dal Consiglio di Amministrazione.
2. La rinuncia comporta l'annullamento dell'intera carriera universitaria, salvo quanto disciplinato nel comma 5, con conseguente perdita degli esami sostenuti e delle tasse pagate.
3. A seguito della rinuncia viene restituito il titolo di studio di scuola media secondaria, se consegnato all'atto dell'immatricolazione.
4. Coloro che intendano iscriversi nuovamente a corsi di studio dell'UNISOB, sono obbligati ad immatricolarsi ex novo.
5. Gli studenti e le studentesse rinunciatari possono, inoltrando apposita domanda, ottenere il riconoscimento degli esami sostenuti (gli esami riconosciuti saranno dispensati e il voto non concorrerà alla formazione della media) da parte della struttura didattica competente, la quale valuterà, nel rispetto delle [Linee guida per il riconoscimento dei CFU](#), la non obsolescenza della formazione pregressa e definirà conseguentemente il numero di crediti da riconoscere in relazione agli esami già sostenuti e le ulteriori attività formative necessarie per il conseguimento del titolo di studio.
6. Per le modalità e le tempistiche di presentazione della domanda di rinuncia si rinvia al sito di Ateneo nella sezione Guida amministrativa.

ART. 19 - Trasferimenti da altro Ateneo

1. Coloro che intendano trasferirsi all'UNISOB da un altro Ateneo devono attenersi alle tempistiche e modalità stabilite annualmente dagli organi di governo e pubblicate sul sito di Ateneo nella sezione norme amministrative e nel rispetto dei requisiti di accesso e delle modalità di immatricolazione previste nel Regolamento didattico del corso di studio a cui intendono iscriversi.
2. Il trasferimento si intende perfezionato con l'iscrizione a UNISOB, che si effettua versando la prima rata delle tasse di iscrizione all'UNISOB
3. Il Consiglio di Dipartimento, valutata la precedente carriera, e nel rispetto delle [Linee guida per il riconoscimento dei CFU](#) convalida gli esami sostenuti nel corso di studi di provenienza confermando la data e il voto dell'esame: il voto concorrerà alla formazione della media.
4. Per le modalità e le tempistiche si rinvia al sito di Ateneo nella sezione Guida amministrativa.

ART. 20 - Trasferimenti ad un altro Ateneo

1. Il trasferimento ad un altro Ateneo può essere richiesto secondo le tempistiche e le modalità stabilite annualmente dagli organi di governo e pubblicate sul sito di Ateneo nella sezione Guida amministrativa.
2. Se il trasferimento è richiesto prima della scadenza delle iscrizioni, lo studente non è tenuto al pagamento della prima rata di tasse per l'anno accademico. È tenuto, invece, a versare un'indennità di congedo fissata dal Consiglio di Amministrazione e a regolarizzare eventuali posizioni debitorie.
3. Il trasferimento chiesto e autorizzato, in via eccezionale, dopo la scadenza, comporta il pagamento di una somma pari alla prima rata d'iscrizione all'anno accademico, non rimborsabile e di natura sanzionatoria.
4. Dalla data di presentazione della domanda di trasferimento la studentessa o lo studente non può sostenere alcun atto di carriera.
5. Il foglio di congedo contenente la copia della carriera dello studente trasferito è trasmesso all'Ateneo presso il quale lo/la studente/essa ha dichiarato di volersi trasferire.
6. La ripresa della carriera presso l'UNISOB senza aver compiuto alcun atto di carriera presso l'Ateneo sede del trasferimento comporta il reintegro nell'ultima posizione acquisita prima del trasferimento.
7. Il trasferimento di iscritti o di iscrivibili, selezionati attraverso concorso pubblico per corsi a numero programmato nazionale, avviene nel rispetto delle disposizioni ministeriali in materia e a seguito di autorizzazioni tra le Università (ovvero convenzioni) che assicurino i principi di reciprocità e di rispetto dei numeri programmati.

ART. 21 - Passaggi ad altro corso di studio

1. La domanda di passaggio ad un altro di corso di studio UNISOB può essere inoltrata secondo le tempistiche e le modalità stabilite annualmente dagli organi di governo e pubblicate sul sito di Ateneo nella sezione Guida amministrativa e nel rispetto dei requisiti di accesso e delle modalità di immatricolazione previste nel Regolamento didattico del corso di studio a cui intendono iscriversi.
2. È dovuto il versamento della prima rata di tasse e dell'indennità di passaggio, stabilita dal Consiglio di Amministrazione, e la regolarizzazione di eventuali posizioni debitorie prima del perfezionamento del passaggio.

3. Coloro che sono iscritti a corsi di studio regolati da ordinamenti didattici previgenti possono optare per i corsi di studio di nuovo ordinamento aventi la medesima denominazione, ovvero derivanti da trasformazione di corsi esistenti di diversa denominazione, con le modalità ed entro le scadenze stabilite dalle norme amministrative.
4. Il Consiglio di Dipartimento, valutata la precedente carriera, e nel rispetto delle [Linee guida per il riconoscimento dei CFU](#), convalida gli esami sostenuti nel corso di studi di provenienza confermando la data e il voto dell'esame: il voto concorrerà alla formazione della media.

ART. 22 – Secondi Titoli

1. Coloro che intendano immatricolarsi all'UNISOB e sono già in possesso di un altro titolo devono attenersi alle tempistiche e modalità stabilite annualmente dagli organi di governo e pubblicate sul sito di Ateneo nella sezione Guida amministrativa e nel rispetto dei requisiti di accesso e delle modalità di immatricolazione previste nel Regolamento didattico del corso di studio a cui intendono iscriversi
2. Il Consiglio di Dipartimento, valutata la precedente carriera, e nel rispetto delle [Linee guida sul riconoscimento di CFU](#), dispensa lo/la studente/essa dal sostenere determinati esami, di conseguenza il voto precedentemente ottenuto non concorre alla formazione della media.

ART. 23 - Riconoscimento titoli religiosi

Approvazione dell'intesa Italia – santa sede per il riconoscimento dei titoli accademici pontifici (estratto della gazzetta ufficiale della repubblica italiana serie generale – n.63 del 27/05/2019)

1. A seconda del titolo posseduto potranno essere deliberati, da parte degli organi accademici, i riconoscimenti dei cfu in linea con gli obiettivi del corso scelto.
2. Le vidimazioni richieste per cui il titolo possa essere valutato sono le seguenti:
 - a) Congregazione per l'Educazione Cattolica (P.zza Pio XII 3 - Roma)
 - b) Segreteria di Stato di Sua Santità (Palazzo Apostolico - Vaticano)
 - c) Nunziatura Apostolica in Italia (via Po 27 - Roma)
 - d) Prefettura di Roma/Uff. Legalizzazioni (via IV Novembre 119/A)in alternativa: Decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, su conforme parere del Consiglio universitario nazionale.
3. Per le modalità e le tempistiche si rinvia al sito di Ateneo nella sezione Guida amministrativa

ART. 24 - Riconoscimento di titoli universitari rilasciati da università estere

1. Con la ratifica della [Convenzione di Lisbona](#) tramite la [Legge 11 luglio 2002, n. 148](#), è stato introdotto in Italia il concetto di riconoscimento finalizzato del titolo estero
2. Se si è in possesso di un titolo di studio estero, prima di iniziare qualsiasi procedura valutativa del titolo è fondamentale conoscere lo scopo per cui si desidera richiedere un riconoscimento nel nostro sistema universitario, tenuto conto delle differenti procedure esistenti e dei differenti enti preposti a tali adempimenti.
3. L'ente competente per richiedere il riconoscimento accademico del titolo di studio estero è l'università, a cui lo studente internazionale puoi rivolgerti per le seguenti finalità:
 - a. proseguimento degli studi universitari: questa procedura non trasforma il titolo accademico estero in un titolo italiano, ma consiste in una valutazione del titolo estero per l'accesso a corsi di II ciclo (laurea magistrale o master) La documentazione viene valutata da una Commissione che valutato il titolo esprime parere favorevole

- all'immatricolazione al corso di laurea magistrale o al master (di primo o secondo livello) scelto dallo studente nella richiesta di valutazione.
- b. conseguimento dei titoli universitari italiani (procedura un tempo chiamata "equipollenza"): questa è una procedura di valutazione del titolo estero di I e II ciclo (lauree estere) per l'ottenimento di un corrispondente titolo finale italiano rispettivamente di I o di II ciclo (laurea, laurea magistrale a ciclo unico, laurea magistrale) con l'obiettivo di rilasciare un titolo finale italiano. Il riconoscimento del titolo è effettuato ai soli fini accademici e non è pertanto valido ai fini professionali, nel caso in cui il titolo straniero, in base all'ordinamento giuridico, fosse abilitante all'esercizio della professione. La documentazione viene valutata da una commissione la cui decisione viene sottoposta a ratifica del Consiglio di Dipartimento che può deliberare entro il termine di novanta giorni dalla data di presentazione della domanda.
4. Per le modalità e le tempistiche si rinvia al sito di Ateneo nella sezione Guida amministrativa.

ART. 25 – Riconoscimento crediti nei corsi di studio

1. Entro i limiti previsti dalla normativa vigente e nel rispetto delle [Linee guida sul riconoscimento di CFU](#), è possibile riconoscere crediti formativi oltre ai casi menzionati nei precedenti articoli (16-18, 20-23) anche per:
 - a) attività formative precedentemente svolte in percorsi di studio quali master, corsi di specializzazione dottorato;
 - b) attività formative svolte come corsi singoli anche all'estero;
 - c) CFU conseguiti all'estero nell'ambito di programmi di mobilità (studio o stage);
 - d) esperienze e abilità maturate in attività lavorative/professionali;
 - e) conoscenze e abilità certificate;
 - f) conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso l'Università;
 - g) percorsi formativi di integrazione ai corsi di studio;
 - h) attività formative svolte e riconosciute nell'ambito della contemporanea iscrizione e per la sola durata della stessa.
2. Per le modalità e le tempistiche si rinvia al sito di Ateneo nella sezione Guida amministrativa.

TITOLO III – MOBILITÀ INTERNAZIONALE

ART. 26 - Mobilità in uscita

1. Gli studenti e le studentesse possono svolgere parte dei propri studi presso Università estere, secondo quanto stabilito dal [Regolamento relativo alla mobilità internazionale "Programma Erasmus"](#) e sulla base dei programmi internazionali cui l'UNISOB partecipa e gli accordi con università estere stipulati dall'Università e dai singoli Dipartimenti. Le modalità e i requisiti per la partecipazione sono stabiliti dai bandi di partecipazione.
2. Coloro che sono ammessi alla mobilità otterranno il riconoscimento delle attività svolte presso l'istituzione estera previa presentazione e approvazione da parte del coordinatore o coordinatrice Erasmus del Dipartimento e del Delegato o della Delegata del Rettore per il Programma Erasmus del progetto di studio (Learning Agreement) prima della partenza per

la sede assegnata, fatte salve eventuali diverse disposizioni previste dai bandi di partecipazione ai programmi o dalle convenzioni stipulate con gli atenei esteri.

3. Gli studenti e le studentesse che intendano frequentare università estere sulla base di una iniziativa personale, possono richiedere la sospensione della carriera, come previsto del presente Regolamento (vedi ART. 15 - Sospensione della carriera). La struttura didattica competente valuterà, su istanza personale dello studente, se riconoscere in termini di crediti formativi le attività didattiche svolte all'estero.

ART. 27 - Mobilità in entrata

1. Gli studenti e le studentesse provenienti da atenei esteri possono svolgere parte dei propri studi presso UNISOB, secondo quanto stabilito dal Regolamento per gli Accordi di cooperazione e la Mobilità internazionale e sulla base dei programmi internazionali cui l'Università partecipa e gli accordi con università estere stipulati dall'Università e dai singoli Dipartimenti, ottenendo la certificazione delle attività svolte e dei crediti acquisiti.
2. Gli studenti e le studentesse stranieri che intendano frequentare UNISOB sulla base di una iniziativa personale, possono iscriversi a singoli insegnamenti, secondo quanto previsto dall'ART. 8 - Iscrizione a singoli insegnamenti (corsi singoli) del presente Regolamento, ottenendo la certificazione delle attività svolte e dei crediti acquisiti.

TITOLO IV - POST LAUREAM

ART. 28 - Master

1. Ai Master di I livello attivati può iscriversi chi ha conseguito una Laurea di triennale (di primo livello) o titolo superiore; ai Master di II livello può iscriversi chi ha conseguito una Laurea Specialistica/Magistrale o i laureati e le laureate secondo l'ordinamento ante D.M. 509/1999 e successive modificazioni.
2. La tassa d'iscrizione è stabilita di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione dell'Università su proposta del referente del Master e in base alla struttura del master stesso.
3. A conclusione del Master, ai corsisti che avranno adempiuto a tutti gli obblighi previsti ed avranno superato la prova finale, verrà rilasciato un Diploma di Master Universitario di I o II livello, con l'indicazione dei crediti formativi universitari acquisiti.
4. Sulle modalità di istituzione e attivazione si rimanda al [Regolamento specifico](#).

ART. 29 - Corsi di perfezionamento

1. L'iscrizione ai corsi di Perfezionamento è consentita a coloro che hanno i requisiti previsti dal corso e non è richiesto un bando di accesso.
2. La tassa d'iscrizione è stabilita di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione dell'Università su proposta del Referente del Corso e in base alla struttura del corso stesso.
3. A conclusione del corso, ai corsisti che avranno adempiuto a tutti gli obblighi previsti ed avranno superato la prova finale ove prevista, verrà rilasciato un Attestato.
4. Sulle modalità di istituzione e attivazione si rimanda al [Regolamento specifico](#).

ART. 30 - Corsi di formazione e aggiornamento professionale

1. L'iscrizione ai corsi di formazione e aggiornamento professionale è consentita a chi è in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento del corso.
2. A conclusione del corso, previo l'adempimento di tutti gli obblighi previsti, viene rilasciato un Attestato di frequenza.

ART. 31 - Scuole di Specializzazione

1. Alla Scuola di specializzazione si accede mediante concorso per titoli ed esami e nel rispetto delle normative vigenti.
2. I requisiti di accesso e le modalità di partecipazione alla prova di ammissione e di immatricolazione sono rese note mediante bando di concorso pubblicato sul sito di Ateneo.
3. La Scuola ha durata biennale per un totale di 120 crediti formativi universitari.
4. Sono possibili, a seconda del numero dei posti disponibili, trasferimenti da altre Scuole del territorio nazionale. Le modalità per la richiesta di trasferimento sono contenute nel bando di concorso per l'ammissione al primo anno della Scuola.
5. Per ciascun anno di corso lo studente deve versare una tassa di iscrizione, il cui importo è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.
6. L'ammissione all'esame di diploma è subordinata a un giudizio favorevole del Consiglio Direttivo fondato sull'attività svolta nel corso dell'anno.
7. A conclusione del secondo anno della Scuola, ai corsisti che avranno adempiuto a tutti gli obblighi previsti dal Corso e superato la verifica finale, verrà rilasciato un Diploma

ART. 32 - Dottorato di ricerca

Il Dottorato di ricerca è disciplinato dal *Regolamento dei corsi di dottorato di ricerca*, pubblicato sul sito di Ateneo.

TITOLO V – ALTRE AZIONI A SUPPORTO DELLE CARRIERE

Art. 33 – Studentesse/studenti fragili

- 1) Si definiscono studentesse/studenti fragili coloro che si trovano in situazione di fragilità, ovvero con diagnosi di patologie gravi o in condizione di immunodepressione certificata che non possono frequentare le lezioni in presenza (O.M. n. 134 del 09/10/2020). La condizione di fragilità è valutata e certificata dal Medico di Medicina Generale in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale.
- 2) L'Ateneo garantisce servizi di orientamento e tutorato aggiuntivo, la possibilità di sospensione della carriera (vedi ART. 15 - Sospensione della carriera).

Art. 34 – Studenti e studentesse con disabilità e DSA

- 1) Secondo quanto previsto dalla Legge 17/1999 (di integrazione e modifica alla Legge 5 febbraio 1992, n.104) e dalla Legge 170/2010, gli studenti e le studentesse con disabilità e con DSA possono usufruire di servizi che mirano a favorire la loro autonomia e l'inclusione nella vita universitaria.
- 2) In particolare, l'Ateneo offre modalità alternative di organizzazione della didattica, servizi di consulenza mirata, tutorato e specifici servizi di supporto allo studio (vedi servizio [SAAD](#)).

- 3) Sono concessi esoneri totali e parziali in base alla percentuale di invalidità o con handicap riconosciuto ai sensi dell'art. 3 comma 1 della Legge 5 febbraio 1992, n.104 secondo modalità e criteri stabiliti dagli Organi accademici e dalle normative nazionali e regionali in materia di diritto allo studio. Si rimanda alla Guida amministrativa.

Art. 35 - Carriera alias

- 1) L'UNISOB garantisce agli studenti e alle studentesse di poter vivere in un ambiente di studio e di lavoro inclusivo, sempre ispirato al valore fondante della pari dignità delle persone, eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere. Vengono pertanto poste in essere le misure di protezione per le persone che abbiano la necessità di utilizzare, all'interno dell'Ateneo, un nome diverso rispetto a quello anagrafico, mediante l'attivazione di una carriera alias.
- 2) La carriera alias consiste nell'assegnazione di un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile, al fine del rilascio di un nuovo account di posta elettronica e di targhette identificative, ove necessarie.
- 3) La carriera alias è inscindibilmente associata a quella riferita all'identità anagrafica legalmente riconosciuta e resta attiva per tutta la durata di quest'ultima, salve eventuali richieste dell'interessato/a o ipotesi di violazione del presente Regolamento.
- 4) I documenti di riconoscimento provvisori connessi alla carriera alias possono essere utilizzati esclusivamente all'interno dell'Università.
- 5) La carriera alias viene disattivata con il passaggio in giudicato della sentenza che, ai sensi della legge 14 aprile 1982 n. 164, attribuisca al/la richiedente un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di nascita. L'anagrafica della carriera del/la richiedente viene quindi aggiornata sulla base del dispositivo della sentenza medesima. La carriera alias, in ogni momento, può essere disattivata a semplice richiesta dell'interessato/a.
- 6) Le attestazioni o certificazioni per uso esterno riguardanti la carriera alias, prodotte dall'Università, fanno esclusivo riferimento all'identità legalmente riconosciuta. Il/La richiedente può rilasciare dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, relativamente a stati, fatti e qualità personali inerenti la carriera universitaria, da utilizzare all'esterno dell'Università esclusivamente con riferimento alla propria identità legalmente riconosciuta.
- 7) Chi richiede la carriera alias si impegna a segnalare preventivamente e tempestivamente l'intenzione di compiere atti all'interno dell'Ateneo che abbiano rilevanza esterna (a titolo esemplificativo partecipazione a tirocini, adesione a progetti di mobilità internazionale, richiesta di borse di studio), impegnandosi a verificare e concordare se e come sia possibile dare seguito alle proprie intenzioni continuando a utilizzare la propria identità elettiva.
- 8) Una volta conseguito il titolo finale, tutti gli atti di carriera si intenderanno riferiti ai dati anagrafici effettivi e conseguentemente saranno emesse le certificazioni e redatta la pergamena di laurea.
- 9) La richiesta di attivazione della carriera alias va effettuata mediante apposita procedura indicata sul sito sezione guida amministrativa.

TITOLO VI - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

ART. 36 - Certificazioni

1. Gli studenti e le studentesse hanno diritto ad ottenere la certificazione della propria posizione accademica e dei crediti acquisiti. In particolare, la certificazione dovrà riportare le attività formative e la relativa votazione, il numero di crediti conseguiti a qualsiasi titolo, la durata del percorso di studio scelto e il piano di studio, qualora richiesto.
2. L'UNISOB provvede all'organizzazione delle informazioni e dei dati delle carriere studentesche mediante strumenti anche di carattere informatico, nel rispetto della normativa vigente.
3. L'UNISOB rilascia il *Diploma Supplement* secondo lo schema adottato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.
4. A partire dall'a.a. 2020/2021 gli studenti e le studentesse non ricevono il libretto universitario. Per coloro che ne fossero ancora provvisti non è necessario esibire il libretto durante la prova di esame per l'annotazione del risultato degli esami sostenuti.

ART. 37 – Deontologia studentesca

1. Gli studenti e le studentesse iscritti ai corsi di studio attivati presso l'UNISOB sono tenuti a uniformarsi alle norme di legge, statutarie e regolamentari e ai principi di corretto comportamento all'interno degli spazi universitari e nei rapporti con i docenti e tra loro stessi.
2. A coloro che violano norme regolamentari, statutarie o legislative sono applicate sanzioni disciplinari secondo le regole descritte negli articoli successivi.
3. Resta salva l'adozione da parte dell'Ateneo dei provvedimenti previsti dalla legge in tutti i casi in cui i comportamenti costituiscano illecito civile e/o penale.

Art. 38 – Sanzioni disciplinari

1. Sono soggetti alla potestà disciplinare del Rettore o Rettrice, del Direttore o Direttrice del Dipartimento, del Coordinatore o Coordinatrice dei corsi di dottorato di ricerca, del Direttore o Direttrice dei corsi di master universitari, corsi di specializzazione i seguenti fatti/comportamenti, qui elencati a titolo esemplificativo:
 - a. comportamenti irrispettosi nei confronti di studenti e studentesse, dei docenti e in genere del personale dell'Ateneo, quando non assumano particolare gravità in relazione all'offesa arrecata e alle modalità utilizzate;
 - b. comportamenti non rispettosi delle attività, dell'ambiente, degli spazi, degli arredi e attrezzature dell'Ateneo dedicati alla didattica, allo studio e alla ricerca, che determinano un danno materiale all'Ateneo stesso;
 - c. durante le prove scritte d'esame, comportamenti non conformi alle regole di autenticità e originalità della prova, quali copiatura da testi non autorizzati o da appunti o comunicazione con l'esterno;
 - d. qualunque altro comportamento contrario ai regolamenti e al Codice etico di Ateneo
2. Le sanzioni applicabili agli illeciti disciplinari per i fatti di cui al comma precedente sono:
 - a. l'ammonizione scritta con inserimento della sanzione nel fascicolo della studentessa o dello studente;
 - b. l'inibizione da un minimo di tre mesi ad un massimo di sei mesi dall'accesso ai servizi universitari, quali i servizi bibliotecari e telematici, alle sale studio, ai laboratori o ad altri spazi di servizio laddove la violazione sia avvenuta in occasione o in relazione alla fruizione dei servizi stessi o all'utilizzo delle attrezzature;

- c. interdizione temporanea da uno o più attività formative da un minimo di tre mesi ad un massimo di sei;
- d. esclusione da uno o più esami o altra forma di verifica di profitto da un minimo di tre mesi ad un massimo di sei;
3. Sono soggetti alla potestà disciplinare del Senato Accademico i seguenti fatti/comportamenti, qui elencati a titolo esemplificativo:
 - a. comportamenti gravemente irrispettosi nei confronti di altre studentesse e di altri studenti, delle e dei docenti e in genere del personale dell'Ateneo;
 - b. fatti/comportamenti che abbiano arrecato un rilevante danno materiale e/o morale nei confronti, rispettivamente, del patrimonio dell'Ateneo e della sua immagine o ne abbiano compromesso le attività;
 - c. plagio nella stesura della tesi di laurea o di dottorato e in genere di elaborati scritti a conclusione del corso di studi;
 - d. manipolazione e falsificazione di documenti istituzionali e di certificazioni al fine di trarre un vantaggio per sé o per altri, anche di natura economica;
 - e. qualunque altro comportamento ritenuto di particolare gravità in relazione ai regolamenti e al Codice etico di Ateneo.
4. Le sanzioni applicabili agli illeciti disciplinari per i fatti di cui al comma precedente sono:
 - a. non applicazione dei bonus sul punteggio finale del corso di studi di appartenenza, eventualmente spettanti;
 - b. non applicazione per uno o più anni accademici delle riduzioni per merito della contribuzione studentesca stabilite dall'Ateneo, eventualmente spettanti all'interessata/o;
 - c. sospensione dall'Ateneo da un minimo di tre mesi ad un massimo di tre anni, con perdita delle sessioni d'esame e, cumulativamente, applicazione di una o di entrambe le sanzioni di cui ai precedenti punti a) e b).
 - d. sospensione dall'Ateneo da un minimo di tre mesi ad un massimo di tre anni, con perdita delle sessioni d'esame e, cumulativamente, applicazione di una o di entrambe le sanzioni di cui ai precedenti punti a) e b).
5. Le sanzioni disciplinari devono essere proporzionate alla gravità dei fatti, tenuto conto anche dell'eventuale reiterazione di comportamenti e di eventuali precedenti disciplinari a carico dell'interessata/o.
6. Nei casi in cui l'illecito disciplinare sia immediatamente rilevato e risulti inequivocabilmente imputabile ad una/o o a più studenti/studentesse e sussistano le ragioni anche di opportunità per un'immediata azione cautelare, il soggetto istituzionale responsabile (docente responsabile di attività formativa, docente responsabile di struttura didattica e ricerca, dirigente responsabile di servizi tecnico-amministrativi) può immediatamente disporre, nelle more del procedimento disciplinare, la misura dell'inibizione da specifiche attività formative, compresa quella di tirocinio e di sostenimento dell'esame di profitto, da attività di ricerca e dalla fruizione dei servizi bibliotecari e telematici di Ateneo e in genere dai servizi connessi alla didattica e alla ricerca. Di tale misura ne dà tempestiva comunicazione alle titolari e ai titolari della potestà disciplinare secondo quanto previsto nel successivo articolo. La misura cautelare non può in ogni caso avere durata superiore ai 90 giorni.
7. Nel caso di comportamenti dello studente che possano configurare anche fattispecie di reato, l'Università provvede tempestivamente a informare l'Autorità giudiziaria e adotta i conseguenti provvedimenti previsti dalla legge.
8. L'Università si riserva altresì di agire in sede civile e penale, anche al fine di richiedere eventuali risarcimenti dei danni subiti in conseguenza dei comportamenti di cui ai commi precedenti.

9. Il procedimento disciplinare si avvia a prescindere dalla pendenza di indagini dell'Autorità giudiziaria o del procedimento penale relativi ai medesimi fatti oggetto della contestazione degli addebiti.

ART. 39 - Procedimento disciplinare

1. L'azione disciplinare è esercitata secondo i principi del giusto procedimento e del contraddittorio.
2. Chiunque tra il personale docente o tecnico amministrativo dell'Ateneo abbia notizia della condotta di una/o o più studenti/studentesse che possa costituire illecito disciplinare è tenuto a segnalare immediatamente per iscritto al Rettore o Rettrice, al Direttore o Direttrice di Dipartimento per gli studenti e le studentesse dei corsi di laurea e laurea magistrale, al Coordinatore o coordinatrice per gli studenti e le studentesse iscritti/e ai corsi di dottorato di ricerca, al Direttore o Direttrice del master universitario per gli iscritti/e ai master. Resta salvo quanto previsto al precedente art. 38, comma 6.
3. A seguito della segnalazione, la Direttrice o il Direttore di Dipartimento, la Coordinatrice o il Coordinatore del corso di dottorato di ricerca o la Direttrice o il Direttore del master effettua una sommaria verifica dell'attendibilità e fondatezza della segnalazione e della sussistenza di un'ipotesi di illecito disciplinare, entro il termine di 20 giorni dal ricevimento della segnalazione, avvia direttamente l'azione disciplinare laddove ritenga che il fatto o comportamento sia sanzionabile con una delle sanzioni di sua competenza in base a quanto previsto dal precedente articolo.
4. Se trattasi di fatti o comportamenti sanzionabili con sanzioni più gravi informa con nota circostanziata il dirigente o la dirigente della Ripartizione Didattica e Studenti che cura l'avvio del procedimento disciplinare entro e non oltre 20 giorni dal ricevimento della suddetta nota. I termini sopra indicati possono essere prorogati per ulteriori 20 giorni solo ove ricorrano oggettive e documentate esigenze istruttorie. L'inutile decorso dei termini sopra indicati produce la decadenza dall'azione disciplinare per i fatti segnalati.
5. Il procedimento ha inizio con la contestazione scritta degli addebiti, effettuata da uno dei soggetti responsabili indicati dal precedente articolo, da notificare mediante mail all'indirizzo istituzionale di posta elettronica assegnato alla studentessa o allo studente ai fini di carriera.
6. La contestazione deve contenere la descrizione circostanziata dei fatti oggetto di addebito con invito allo studente o alla studentessa a presentare entro 20 giorni dalla data della mail di contestazione di cui al comma precedente memorie difensive o comunque giustificazioni scritte. Entro lo stesso termine lo studente o la studentessa, personalmente ed eventualmente anche con l'assistenza di un difensore, può chiedere di essere ascoltato/a dal Senato.
7. Il procedimento disciplinare deve concludersi con l'irrogazione della sanzione o l'archiviazione entro 60 giorni naturali consecutivi dalla data della mail di contestazione dell'addebito, decorsi i quali senza una deliberazione del Senato il procedimento si estingue. Nei casi di oggettivo impedimento del Senato il termine di 60 giorni viene prolungato di 15 giorni con attribuzione del potere sanzionatorio al Rettore o alla Rettrice. In questo ultimo caso l'erogazione della sanzione viene erogata attraverso decreto rettorale.
8. Qualora il giorno di scadenza sia un sabato e/o un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

9. Tutti i provvedimenti disciplinari devono essere motivati e sono registrati nella carriera accademica nonché riportati nei fogli di congedo, nei casi di trasferimento ad altra sede universitaria.
10. A tal fine i soggetti cui compete l'esercizio della potestà disciplinare sono tenuti a dare comunicazione della sanzione applicata agli uffici di segreteria dell'Ateneo.
11. La sanzione applicata agli studenti e alle studentesse di altre sedi universitarie ammessi/e alla frequenza dei corsi e/o alla fruizione di attività didattiche e di ricerca di UNISOB viene comunicata all'Ateneo di appartenenza.

TITOLO VII – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

ART. 40– Pubblicità delle informazioni e strumenti di comunicazione

- 1) Tutte le informazioni didattiche e amministrative riguardanti gli studenti e le studentesse dell'Ateneo sono reperibili sul sito web di Ateneo e/o nella stanza virtuale. Il sito web dell'Ateneo costituisce l'unico strumento ufficiale per tali comunicazioni. È d'obbligo una consultazione regolare. L'Ateneo non è tenuto a effettuare comunicazioni personali relative alle disposizioni amministrative e alle scadenze delle rate della contribuzione.
- 2) UNISOB mette a disposizione degli studenti e delle studentesse una casella di posta elettronica istituzionale cui è possibile accedere con le stesse credenziali utilizzate per il Portale dello Studente. Tale casella di posta è l'unico canale utilizzato per inviare comunicazioni da parte degli uffici.
- 3) La casella di posta elettronica istituzionale e le licenze ad essa collegate (Google Workspace) vengono disattivate trascorsi 6 mesi dal conseguimento del titolo finale, in caso di ritiro dagli studi o dopo 4 anni di mancato rinnovo di iscrizione all'Ateneo. In caso di iscrizione ai corsi singoli, vengono disattivate con la chiusura della carriera, al termine dell'anno accademico di riferimento.
- 4) I documenti e gli atti concernenti l'intera carriera universitaria restano conservati in archivi elettronici presso gli uffici dell'Amministrazione centrale che si occupano della gestione delle carriere studentesche, anche dopo il conseguimento del titolo di studio. L'archiviazione elettronica sostituisce a tutti gli effetti l'archiviazione cartacea.

TITOLO VIII – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 41 - Trattamento dei dati personali

1. L'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa tratta i dati personali degli studenti, comuni e particolari, per lo svolgimento delle attività istituzionali di didattica e ricerca e nel trattamento degli stessi osserva i presupposti e i limiti stabiliti dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito GDPR), dal D. lgs 196/2003 – cd. codice della privacy, delle leggi ed i regolamenti contenenti disposizioni in materia di data protection, nonché delle Linee Guida e dei Provvedimenti del Garante Privacy e delle altre Autorità europee competenti in materia di protezione dei dati personali.
2. Il trattamento dei dati personali è curato su supporti cartacei e digitali, in base ad una procedura informatizzata che prevede l'adozione di misure di sicurezza idonee a prevenire violazioni dei dati, usi illeciti o non corretti, accessi non autorizzati. I dati sono trattati da personale autorizzato ed istruito e, in alcuni casi, da soggetti terzi fornitori di servizi

accessori, che operano sotto la responsabilità e secondo le istruzioni fornite dall'Ateneo che a tal fine li designa quali responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.

3. I dati potranno essere comunicati al Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca per gli adempimenti relativi alla Anagrafe Nazionale Studenti e per le rilevazioni statistiche periodiche e obbligatorie. Ove risulti necessario per adempiere alle proprie finalità istituzionali, a richieste specifiche dell'interessato ovvero ad obblighi di legge, i dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici e privati che li tratteranno in qualità di autonomi titolari.
4. L'interessato ha diritto di chiedere al titolare, ai sensi degli artt. 16, 17, 18, 19 e 21 del Regolamento (UE) 2016/679, - l'accesso ai propri dati personali; - la rettifica dei dati; - la cancellazione (salvo che per i dati che devono obbligatoriamente essere conservati dall'Ateneo); - la limitazione del trattamento- la revoca del consenso (ove il trattamento sia basato sul consenso dell'interessato), senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca, rivolgendosi all'Ateneo all'indirizzo privacy@unisob.na.it al Data protection Officer (DPO) all'indirizzo dpo@unisob.na.it
5. L'interessato può, altresì proporre reclamo all'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali - www.garanteprivacy.it).
6. L'informativa completa è disponibile in qualunque momento sul sito [UNISOB Napoli - Ateneo - Informativa Privacy](#)

TITOLO IX – NORME FINALI

ART. 42 - Norme finali

Per tutto quanto non esplicitamente disciplinato nel presente Regolamento si farà riferimento alla vigente normativa in materia.