UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Manifesto generale degli studi
Guida amministrativa
a.a. 2021/2022

approvato con D.R. n. 691 - Prot. n. 26305 del 7 luglio 2021

Indice

Avvisi e scadenze

Date da ricordare pag. 4

Contribuzione studentesca a.a. 2021/2022

Rate successive alla prima pag. 5

Contributi per i servizi prestati a richiesta dello studente a.a. 2021/2022 pag. 5

Immatricolazioni ed iscrizioni agli anni successivi

Selezioni per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato, immatricolazioni, iscrizioni ai corsi singoli pag. 6

Ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato pag. 6

Posta elettronica istituzionale pag. 7

Studenti diversamente abili pag. 7

Immatricolazione standard ai Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale ad accesso libero pag. 7

Immatricolazione con riserva ai Corsi di Laurea Magistrale pag. 8

Immatricolazione condizionata ad un secondo Corso di Laurea pag. 9

Iscrizione agli anni successivi al primo pag. 10

Iscrizione degli studenti che intendono conseguire il titolo finale entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2020/2021 pag. 10

Iscrizione degli studenti in regime di impegno a tempo parziale pag. 10

Iscrizione ai corsi singoli pag. 11

Studenti stranieri e titoli accademici conseguiti all'estero

Studenti stranieri pag. 14

Domanda di preiscrizione e prova di conoscenza della lingua italiana pag. 14

Immatricolazione pag. 14

Procedura di riassegnazione ad altro Ateneo pag. 14

Rinuncia agli studi e trasferimento di sede o di corso pag. 14

Richiesta di equipollenza di titoli accademici conseguiti all'estero pag. 15

Passaggio, opzione, cambio di indirizzo, trasferimento

Passaggio di corso, opzione, cambio di indirizzo pag. 16

Trasferimento ad altra Università pag. 16

Trasferimento da altra Università su corsi di studio ad accesso libero pag. 16

Trasferimento da altra Università su corsi di studio ad accesso programmato nazionale pag. 17

Ricongiungimento di carriera, sospensione, rinuncia, decadenza

Ricongiungimento di carriera pag. 19

Sospensione pag. 19

Rinuncia pag. 20

Decadenza pag. 20

Valutazione della carriera universitaria pregressa ai fini del riconoscimento della stessa in termini di cfu pag. 21

Disciplina di riconoscimento dei crediti pag. 21

Esami di profitto

Attività formative autonomamente scelte dallo studente pag. 22

Compilazione *on line* del Piano di Studio pag. 23

Annullamento delle prove di esame pag. 23

Prenotazione agli esami di profitto pag. 24

Esame finale per il conseguimento del titolo di studio

Domanda di ammissione all'esame finale pag. 25

Prenotazione all'esame finale di laurea	pag.	25
Adempimenti del laureando	pag.	25
Elaborato relativo alla prova finale	pag.	26
Banca dati Alma Laurea	pag.	26
Settore ILO e Placement	pag.	26
Servizi di Segreteria		
Documenti e certificazioni	pag.	27
Rilascio certificati	pag.	27
Rilascio certificati Esami di Stato	pag.	27
Certificati da usare all'estero	pag.	27
Rilascio del Diploma Supplement	pag.	27
Richiesta di duplicato del libretto universitario/badge	pag.	27
Ritiro della pergamena di laurea	pag.	28
Richiesta di duplicato della pergamena di laurea	pag.	28

Per quanto non indicato nella presente Guida, si rinvia a quanto stabilito dal Regolamento Didattico di Ateneo, dai Regolamenti dei singoli corsi di studio, dal Regolamento in materia di contribuzione studentesca per l'a.a. 2021/2022, nonché dalla normativa di Ateneo vigente in materia e pubblicata sul sito www.unimol.it.

Avvisi e scadenze

DATE DA RICORDARE

1° luglio 2021*	Inizio periodo di presentazione delle domande di immatricolazione e di iscrizione ad anni successivi, di iscrizione ai corsi singoli, di passaggio ad altro corso di studio, di cambio d'indirizzo/percorso di studio, di trasferimento ad altra Università, di opzione ai corsi del nuovo ordinamento, di iscrizione con regime di impegno a tempo parziale (con contestuale-presentazione del piano di studio individuale) e di equipollenza di un titolo straniero
1° settembre 2021	Inizio periodo di compilazione *on line* del Piano di Studio
17 settembre 2021*	Scadenza del termine di presentazione delle domande di immatricolazione e di iscrizione ad anni successivi, di trasferimento ad altra Università e di equipollenza di un titolo straniero Scadenza del termine di iscrizione ai corsi singoli afferenti al primo semestre per tutti i corsi di insegnamento per i quali vige l'obbligo di frequenza°°
20 settembre 2021	Inizio lezioni del primo semestre
30 settembre 2021	Scadenza del termine entro il quale lo studente presentare la DSU presso l'INPS o un CAF e autorizzare *on line* l'acquisizione da parte dell'Università dell'attestazione ISEE dal Sistema Informativo INPS per usufruire delle prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario Scadenza del termini di iscrizione con regime di impegno a tempo parziale (con contestuale presentazione del piano di studio individuale)
15 novembre 2021	Scadenza del termine di compilazione *on line* del Piano di Studio
10 dicembre 2021	Scadenza del termine per il pagamento della seconda rata della contribuzione studentesca
22 dicembre 2021*	Scadenza del termine di presentazione delle domande di passaggio ad altro corso di studio, di cambio d'indirizzo/percorso di studio e di opzione ai corsi del nuovo ordinamento
22 dicembre 2021	Fine lezioni del primo semestre
10 gennaio/28 febbraio 2022	Appelli degli esami di profitto della prima sessione (per i corsi semestralizzati attivati nel primo semestre dell'a.a. 2021/2022)
31 gennaio 2022	Scadenza del termine per il pagamento della terza rata della contribuzione studentesca
1° marzo 2022	Inizio lezioni del secondo semestre Scadenza del termine di iscrizione ai corsi singoli afferenti al secondo semestre per tutti i corsi di insegnamento per i quali vige l'obbligo di frequenza°°
31 marzo 2022	Scadenza del termine per il pagamento della quarta rata della contribuzione studentesca
15 aprile 2022	Scadenza del termine di iscrizione ai corsi singoli per tutti i corsi di insegnamento per i quali non vige l'obbligo di frequenza
31 maggio 2022	Scadenza del termine per il pagamento della quinta rata della contribuzione studentesca
7 giugno 2022	Fine lezioni del secondo semestre
8 giugno/29 luglio 2022	Appelli degli esami di profitto della sessione estiva
30 settembre 2022	Fine anno accademico 2021/2022

*Fatta eccezione per i corsi per l'accesso ai quali vige il numero programmato per i quali si fa rinvio ai singoli Bandi di selezione

°°Con l'esclusione del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia per il quale valgono norme regolamentari specifiche alle quali si rinvia

Contribuzione studentesca a.a. 2021/2022

Gli studenti immatricolati ed iscritti ai Corsi di Laurea e ai Corsi Laurea Magistrale anche a ciclo unico contribuiscono alla copertura dei costi dei servizi didattici, scientifici e amministrativi mediante il versamento di un contributo onnicomprensivo annuale, differenziato tra i diversi corsi di studio secondo quanto indicato nel Regolamento in materia di contribuzione studentesca al quale si rinvia integralmente.
La contribuzione studentesca si compone dell'imposta di bollo (€ 16,00), della tassa regionale per il diritto allo studio universitario di (€ 140,00) e del contributo onnicomprensivo annuale (ai sensi della legge n. 232 dell'11 dicembre 2016).
La prima rata - il cui importo pari a € 156,00 è comprensivo della tassa regionale e dell'imposta di bollo - deve essere versata entro il 17 settembre 2021.
Le tasse di iscrizione ai Master variano a seconda del Corso prescelto e sono indicate, unitamente alle scadenze per il relativo pagamento, nello specifico bando di concorso.

RATE SUCCESSIVE ALLA PRIMA

Lo studente deve provvedere al versamento delle rate successive alla prima osservando le seguenti scadenze:

- seconda rata entro il 10 dicembre 2021
- terza rata entro il 31 gennaio 2022
- quarta rata entro il 31 marzo 2022
- quinta rata entro il 31 maggio 2022

Il pagamento effettuato oltre tali scadenze comporta l'obbligo di versare l'indennità di mora nella misura progressiva indicata nel Regolamento in materia di contribuzione studentesca (disponibile al seguente link https://www.unimol.it/studente/diritto-allo-studiotasse-e-contributi-2/).
Qualora lo studente non effettui il versamento delle suddette rate entro le scadenze indicate e fino al versamento stesso, la sua posizione amministrativa resta sospesa.
Possono accedere alle riduzioni tutti gli studenti regolarmente immatricolati e iscritti, per l'a.a.2021/2022, ai Corsi di Laurea e ai Corsi Laurea Magistrale anche a ciclo unico che provvedano a richiedere l'ISEE entro i termini previsti.
I benefici sono concessi anche se si è in possesso di un altro titolo accademico e se si è iscritti al fuori corso.

Attenzione!
Lo studente non in regola con il pagamento delle tasse dovute per gli anni accademici precedenti non può prendere l'iscrizione all'a.a. 2021/2022.

Per qualsiasi informazione relativa alla contribuzione studentesca è possibile contattare il Settore Diritto allo Studio - Tasse e Contributi dell'Ateneo (l'indirizzo e-mail dell'ufficio è tassestudenti@unimol.it).

CONTRIBUTI PER I SERVIZI PRESTATI A RICHIESTA DELLO STUDENTE A.A. 2021/2022

A partire dal 1° luglio 2021 l'importo dei contributi per i servizi prestati a richiesta dello studente è il seguente:

Contributo	Importo
Contributo per passaggio di corso *	€ 50,00
Contributo per duplicato libretto universitario/badge	€ 10,00
Contributo per ricongiungimento di carriera **	€ 264,00
Contributo per riconoscimento titolo accademico straniero	€ 250,00
Contributo per richiesta di riconoscimento degli esami a seguito di rinuncia	€ 150,00
Contributo per la partecipazione agli Esami di Stato delle Professioni Sanitarie	€ 150,00
Contributo di trasferimento in uscita	€ 300,00
Contributo per duplicato pergamena	€ 250,00
Rinuncia agli studi	€ 250,00
Ritardo prenotazione esame finale	importo progressivo da € 25,00 a € 110,00 a seconda dei giorni di ritardo

*Per l'opzione (passaggio da un vecchio ad un nuovo ordinamento) non è richiesto il pagamento di alcun contributo
**A decorrere dall'a.a. 1996/97, il pagamento della tassa di ricongiungimento comporta il versamento, per ciascun anno, della tassa regionale per il diritto allo studio universitario, ai sensi dell'art. 3, comma 20 della legge 28 dicembre 1995, n. 549

Immatricolazioni ed iscrizioni agli anni successivi

Le Segreterie Studenti sono gli uffici ai quali lo studente deve rivolgersi per tutti gli adempimenti amministrativi riguardanti la propria carriera: immatricolazione, richieste di convalida, richieste di certificati, rilascio del libretto universitario/badge, domanda di ammissione all'esame finale.
Le Segreterie Studenti sono dislocate sul territorio regionale:

- a Campobasso in Via F. de Sanctis (Terzo Edificio Polifunzionale)
  orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 - martedì e giovedì anche dalle 15.00 alle 16.30
- a Pesche in C.da Fonte Lappone
  orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00
- a Termoli in Via Duca degli Abruzzi
  orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00

Le Segreterie Studenti si possono contattare al seguente indirizzo e-mail: segreteriastudenti@unimol.it.
È possibile contattare il personale delle Segreterie contattando i numeri indicati nella pagina del sito dedicata.

SELEZIONI PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI STUDIO AD ACCESSO PROGRAMMATO, IMMATRICOLAZIONI, ISCRIZIONI AI CORSI SINGOLI

Per poter presentare domanda di:

- partecipazione alle selezioni per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato (nazionale e locale)
- immatricolazione ad uno dei corsi di studio attivati per l'a.a. 2021/2022
- iscrizione ad uno o più corsi singoli

l'interessato deve accedere al "Portale dello studente e servizi *on line*" presente sul sito www.unimol.it e registrarsi inserendo negli appositi campi i propri dati anagrafici, i dati del proprio domicilio, i propri recapiti e il titolo di studio posseduto.
Ai fini della registrazione è necessario prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali in base alla normativa vigente. Al termine della registrazione, il sistema comunica la conclusione positiva dell'operazione e visualizza i dati necessari all'accesso (*username* e *password*).

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

Effettuando il *login* l'utente ha accesso al sistema ed entra nella propria area riservata, dalla quale è possibile inoltrare le predette domande.

AMMISSIONE AI CORSI DI STUDIO AD ACCESSO PROGRAMMATO

Per immatricolarsi ad un corso di studio ad accesso programmato si deve superare un esame di ammissione e tener conto di scadenze diverse da quelle indicate per le immatricolazioni ai corsi di studio ad accesso libero.
Si raccomanda, pertanto, di leggere attentamente i bandi di concorso ed i provvedimenti di approvazione delle graduatorie degli ammessi pubblicati all'Albo di Ateneo *on line*.
Per l'immatricolazione ai corsi di studio ad accesso programmato gli interessati:

- devono presentare domanda di partecipazione alla relativa prova selettiva, secondo le modalità ed i termini resi noti nei bandi affissi all'Albo di Ateneo *on line*;
- previo superamento della prova di ammissione, devono perfezionare la propria immatricolazione, entro i termini di scadenza indicati nel provvedimento di approvazione delle graduatorie degli ammessi, secondo la procedura indicata per le immatricolazioni ai corsi di studio ad accesso libero in seguito descritta ed alla quale si fa rinvio.

Le suddette disposizioni si applicano anche alle seguenti categorie di studenti:

a) studenti di questa Università iscritti a corsi di studio diversi che intendono effettuare, per l'a.a. 2021/2022, il passaggio ad un corso di studio per l'accesso al quale vige il numero programmato;
b) studenti provenienti da altri Atenei che intendono effettuare, per l'a.a. 2021/2022, il trasferimento a questa Università con l'iscrizione ad un corso di studio diverso da quello di provenienza e per l'accesso al quale vige il numero programmato.

Attenzione!
Lo studente ammesso, per l'a.a. 2021/2022, ad un corso di studio a numero programmato dell'Unimol che, essendo già iscritto ad altro corso di questa o di altra Università, debba effettuare il passaggio o il trasferimento, deve presentare alla Segreteria Studenti, entro i termini perentori indicati per il perfezionamento delle immatricolazioni nel provvedimento di approvazione delle graduatorie degli ammessi, richiesta di passaggio ovvero ricevuta attestante l'avvenuta presentazione, presso l'Università di provenienza, della richiesta di trasferimento, pena la perdita di qualsiasi diritto all'immatricolazione.

Le disposizioni indicate non si applicano, invece, agli studenti provenienti da altri Atenei e già iscritti ad un corso di studio a numero programmato, i quali intendano effettuare, per l'a.a. 2021/2022, il trasferimento presso questa Università con iscrizione al medesimo corso di studio.
In questo caso, il trasferimento dall'Ateneo di provenienza è subordinato unicamente al rilascio del *nulla osta* da parte dell'Università degli Studi del Molise in ordine alla disponibilità di posti nell'ambito dello specifico contingente, secondo le disposizioni pubblicate all'Albo di Ateneo *on line*.

POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE

L'Università degli Studi del Molise mette a disposizione di tutti gli studenti un servizio gratuito di posta elettronica. Il servizio, realizzato in collaborazione con Microsoft, costituisce un canale di comunicazione sicuro ed affidabile tra l'Università ed i suoi studenti per lo scambio di informazioni di carattere amministrativo e didattico e mira ad aumentare l'interazione tra l'Ateneo, i docenti e gli studenti.
Il servizio di posta elettronica istituzionale deve essere attivato tramite il seguente link: http://community.studenti.unimol.it/.
Le credenziali di accesso richieste sono le stesse utilizzate per il Portale dello Studente
La casella di posta elettronica - con dominio studenti.unimol.it (nome.cognome@studenti.unimol.it) - rappresenta l'indirizzo ufficiale di ogni studente ed è riservata esclusivamente ad un uso istituzionale. Attraverso la propria casella mail lo studente può inviare e ricevere comunicazioni utili alla vita universitaria: in particolare, soltanto gli studenti che hanno attivato l'*account* istituzionale possono effettuare la prenotazione agli appelli d'esame.

Attenzione!
A partire dall'a.a. 2010/2011 l'attivazione della casella di posta elettronica istituzionale è obbligatoria per tutti gli immatricolati a corsi di studio dell'Università degli Studi del Molise (si veda il relativo "Regolamento per il servizio di posta elettronica rivolto agli studenti").

STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

Presso l'Università del Molise è operativo il Centro Servizi studenti disabili e studenti con DSA.
Il Centro, compatibilmente con le risorse disponibili, offre agli studenti che frequentano i corsi di questa Università un servizio integrato di accoglienza, assistenza, tutorato e supporto finalizzato alla piena partecipazione alla vita universitaria in tutti i suoi aspetti: orientamento, prove di ammissione, frequenza alle lezioni, studio, esami.
Il servizio è predisposto dal Prof. Fabio Ferrucci, Delegato del Rettore, e dal Direttore del Centro, Prof.ssa Elvira Caiazzo.
L'ufficio opera in collaborazione con il C.Or.T. (Centro Orientamento e Tutorato) nell'intento di mettere in comune risorse umane e materiali e si inserisce nella rete universitaria curando, per quanto di competenza, rapporti con gli enti periferici dell'Ateneo. Per ulteriori informazioni è possibile contattare il centro all'indirizzo e-mail disabiliabili@unimol.it e visitare le pagine *web* disponibili sul sito al seguente *link*: http://www.unimol.it/futuro-studente/ufficio-disabilita/.

IMMATRICOLAZIONE STANDARD AI CORSI DI LAUREA E DI LAUREA MAGISTRALE AD ACCESSO LIBERO

Per l'a.a. 2021/2022 i termini per le immatricolazioni ai Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale ad accesso libero decorrono dal 1° luglio al 17 settembre 2021.
La domanda di immatricolazione deve essere presentata esclusivamente tramite la procedura *on line* presente sul Portale dello Studente. La guida all'immatricolazione è pubblicata sul sito della Segreteria Studenti.
Durante la procedura di immatricolazione *on line* è richiesto il caricamento (*upload*) di:

1. una scansione pdf (obbligatoria e bloccante) del documento di identità (fronte-retro)
2. una scansione jpg o bmp (obbligatoria e bloccante) di una foto formato tessera che mostri in primo piano il volto dello studente. Le dimensioni della foto devono essere 35x40 mm. per un massimo di 5 Mb
3. una scansione pdf (obbligatoria e bloccante) della domanda di immatricolazione registrata, stampata e firmata
4. una scansione pdf del permesso di soggiorno (soltanto per i cittadini dei Paesi non UE)

Attenzione!
Chi si immatricola al Corso di Laurea in Scienze Motorie e Sportive deve caricare anche la dichiarazione di impegno a trasmettere alla Segreteria Studenti dell'Università un certificato medico di idoneità alla pratica sportiva non agonistica.
Il relative modulo (Dichiarazione immatricolati SMS) è disponibile sul sito nella sezione della Modulistica.

Dopo aver effettuato l'*upload* dei documenti richiesti e aver concluso la procedura di presentazione della domanda di immatricolazione (al termine della procedura appare sullo schermo la pagina di Benvenuto con il riepilogo dei dati di immatricolazione) è necessario procedere, entro la scadenza del 17 settembre 2021, al pagamento della prima rata di complessivi € 156,00.

Per il pagamento delle tasse e della contribuzione universitaria, una volta entrati nella propria pagina personale del Portale dello Studente (Segreteria > Pagamenti) si può procedere a selezionare:

- "Paga con PagoPA": questa funzione permette di effettuare pagamenti con modalità telematica tramite carta di credito o su conto corrente, entrando nel sistema con SPID o con e-mail privata istituzionale se si è già in possesso dello *status* di studente;

ovvero

- "Stampa avviso per PagoPA": questa funzione permette di produrre un documento in formato pdf contenente l'identificativo univoco di versamento (IUV) per i pagamenti da effettuare direttamente attraverso i canali sia fisici che *online* di banche o altri prestatori di servizio.

Per ulteriori informazioni si rinvia al Regolamento in materia di contribuzione studentesca.

Una volta acquisito il pagamento della prima rata, gli uffici di Segreteria provvedono al perfezionamento della procedura di immatricolazione e al rilascio del numero di matricola previa verifica:

- dell'avvenuta corretta registrazione e presentazione *online* della domanda di immatricolazione e della corretta presentazione/*upload* dei relativi allegati;
- dell'avvenuto pagamento della prima rata secondo le modalità e i termini previsti dal Regolamento in materia di contribuzione studentesca.

Soltanto all'esito positivo delle suddette verifiche l'immatricolazione è conclusa e il potenziale studente è considerato, a tutti gli effetti, immatricolato dell'Università degli Studi del Molise.

Lo studente riceve direttamente all'indirizzo e-mail personale indicato in fase di registrazione al Portale il proprio numero di matricola.

Unitamente al numero di matricola, allo studente è assegnata una casella di posta elettronica istituzionale rientrante nel dominio @studenti.unimol.it, che dovrà essere utilizzata per le comunicazioni a mezzo mail con le Strutture dell'Ateneo.

Attenzione!

Ai sensi dell'art. 142 del Testo Unico delle leggi sull'istruzione superiore e dell'art. 28, comma 8 del Regolamento didattico di Ateneo, è vietata l'iscrizione contemporanea a più di un corso di studio presso la stessa o altra Università: pertanto chi si immatricola è tenuto a dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 ("Dichiarazioni sostitutive di certificazioni"), di non essere iscritto ad altro corso di questa o di altra Università. L'immatricolazione effettuata in violazione delle norme sopra richiamate è nulla.

Per i Corsi di Laurea Magistrale ad accesso libero gli ordinamenti didattici indicano specifici criteri di accesso che prevedono:

- il possesso di specifici requisiti curriculari;
- l'adeguatezza della personale preparazione dello studente.

Costituiscono requisiti curriculari il titolo di laurea conseguito in determinate classi e le competenze e conoscenze che lo studente deve aver acquisito nel percorso formativo pregresso, espresse sotto forma di crediti riferiti a specifici Settori Scientifico Disciplinari.

Le Segreterie Studenti provvederanno ad inoltrare tempestivamente la documentazione di iscrizione alle competenti strutture didattiche, ai fini della verifica del possesso dei requisiti dettati ai fini dell'ammissione.

Attenzione!

Fatta eccezione per chi è in possesso di un titolo che dà accesso diretto ad un determinato Corso di Laurea Magistrale, l'immatricolazione al Corso di Laurea Magistrale resta condizionata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione da parte della competente struttura didattica ed al riconoscimento della carriera universitaria già svolta. L'immatricolazione si intende perfezionata soltanto al rilascio del parere favorevole da parte della struttura didattica competente.

IMMATRICOLAZIONE CON RISERVA AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE

Fatta eccezione per i Corsi di Laurea Magistrale per l'accesso ai quali vige il numero programmato, entro i normali termini di scadenza previsti per le immatricolazioni all'a.a. 2021/2022 è consentita l'immatricolazione con riserva ad un Corso di Laurea Magistrale agli studenti dell'Università degli Studi del Molise iscritti al relativo Corso di Laurea triennale per l'anno accademico 2020/2021 che, alla data di presentazione della domanda, abbiano acquisito almeno 120 cfu.

La domanda deve essere presentata esclusivamente tramite la procedura *on line* presente sul Portale dello Studente. La guida all'immatricolazione è pubblicata sul sito della Segreteria Studenti.

Durante la procedura di immatricolazione *on line* è richiesto il caricamento (*upload*) di:

1. una scansione pdf (obbligatoria e bloccante, qualora non sia già presente nella pagina dello studente) del documento di identità (fronte-retro)

2. una scansione jpg o bmp (obbligatoria e bloccante, qualora non sia già presente nella pagina dello studente) di una foto formato tessera che mostri in primo piano il volto dello studente. Le dimensioni della foto devono essere 35x40 mm. per un massimo di 5 Mb
3. una scansione pdf (obbligatoria e bloccante) della domanda di immatricolazione registrata, stampata e firmata

Dopo aver effettuato l'*upload* dei documenti richiesti e aver concluso la procedura di presentazione della domanda di immatricolazione (al termine della procedura appare sullo schermo la pagina di Benvenuto con il riepilogo dei dati di immatricolazione) è necessario procedere, entro la scadenza del 17 settembre 2021, al pagamento della prima rata di complessivi € 156,00.

Per il pagamento delle tasse e della contribuzione universitaria, una volta entrati nella propria pagina personale del Portale dello Studente (Segreteria > Pagamenti) si può procedere a selezionare:

- "Paga con PagoPA": questa funzione permette di effettuare pagamenti con modalità telematica tramite carta di credito o su conto corrente, entrando nel sistema con SPID o con e-mail privata istituzionale se si è già in possesso dello *status* di studente;

ovvero

- "Stampa avviso per PagoPA": questa funzione permette di produrre un documento in formato pdf contenente l'identificativo univoco di versamento (IUV) per i pagamenti da effettuare direttamente attraverso i canali sia fisici che *online* di banche o altri prestatori di servizio.

Per ulteriori informazioni si rinvia al Regolamento in materia di contribuzione studentesca.

È condizione del perfezionamento della suddetta immatricolazione il conseguimento del titolo triennale entro la sessione straordinaria dell'anno accademico 2020/2021.

Soltanto dopo il conseguimento del titolo triennale gli uffici di Segreteria provvedono al perfezionamento dell'immatricolazione e al rilascio del numero di matricola previa verifica:

- dell'avvenuta corretta registrazione e presentazione *online* della domanda di immatricolazione e della corretta presentazione/*upload* dei relativi allegati;
- dell'avvenuto pagamento della prima rata secondo le modalità e i termini previsti dal Regolamento in materia di contribuzione studentesca.

Lo studente riceve direttamente all'indirizzo e-mail personale indicato in fase di registrazione al Portale il proprio numero di matricola.

Qualora lo studente non consegua la laurea di primo livello entro tale termine, l'immatricolazione con riserva al Corso di Laurea Magistrale resta inefficace e lo studente sarà considerato, d'ufficio, iscritto al Corso di Laurea triennale con prosecuzione di corso rispetto all'anno di iscrizione del precedente anno accademico.

Lo studente non può acquisire crediti formativi del Corso di Laurea Magistrale al quale si è immatricolato con riserva finché non abbia conseguito il titolo di laurea triennale.

L'immatricolazione con riserva non è ammessa per l'accesso ai Corsi di Laurea Magistrale a numero programmato, salve eventuali eccezioni disciplinate dal relativo bando di ammissione.

IMMATRICOLAZIONE CONDIZIONATA AD UN SECONDO CORSO DI LAUREA

È consentita, entro le normali date di scadenza fissate per le immatricolazioni all'a.a. 2021/2022, l'immatricolazione dello studente ad un secondo Corso di Laurea (triennale o magistrale a ciclo unico), sotto condizione del conseguimento del primo titolo di laurea entro la sessione straordinaria dell'anno accademico 2020/2021.

Entro e non oltre il 17 settembre 2021 gli interessati, muniti di una fotografia formato tessera recente e di fotocopia di un documento di identità valido, devono recarsi in Segreteria Studenti per richiedere il relativo modulo.

Per il versamento della prima rata di complessivi € 156,00 gli studenti devono utilizzare i sistemi di pagamento elettronici (pagoPA).

Attenzione!

Prima di recarsi in Segreteria Studenti per richiedere l'immatricolazione condizionata, gli studenti provenienti da altra Università devono registrarsi al Portale dello Studente inserendo negli appositi campi i propri dati anagrafici, i dati del proprio domicilio ed i propri recapiti.

In caso di immatricolazione condizionata sussistono comunque (qualora previsti dal Regolamento didattico del corso di studio prescelto) a carico degli studenti interessati tutti gli obblighi di frequenza degli insegnamenti del primo anno: per gli insegnamenti eventualmente non frequentati a causa di ritardata iscrizione, la frequenza dovrà essere recuperata nei successivi anni accademici.

Lo studente non può acquisire crediti formativi del Corso di Laurea al quale si è immatricolato condizionatamente fino a quando non si sarà verificata la condizione sospensiva dell'immatricolazione stessa con il conseguimento del primo titolo di laurea.

ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

Fino al conseguimento del titolo finale, lo studente deve iscriversi senza soluzione di continuità a tutti gli anni di corso previsti dal percorso scelto.
Per iscriversi agli anni successivi al primo è necessario essere in regola con la propria posizione amministrativa.
Per l'a.a. 2021/2022 i termini per le iscrizioni agli anni successivi decorrono dal 1° luglio al 17 settembre 2021.
A decorrere dal 1° luglio 2021 la procedura di Segreteria genera automaticamente l'iscrizione agli anni successivi al primo, per l'a.a. 2021/2022, per tutti gli studenti che, a tale data, risultino in regola con il pagamento delle tasse dovute per tutti gli anni accademici precedenti.
Successivamente lo studente deve procedere al versamento - entro il 17 settembre 2021 - della prima rata delle tasse e dei contributi dovuti accedendo alla funzione "Pagamenti" presente nell'area riservata del Portale dello Studente.
Per il pagamento della prima rata gli studenti devono utilizzare i sistemi di pagamento elettronici (pagoPA) accedendo alla specifica funzione presente sul Portale dello studente.
Una volta effettuato il pagamento, la posizione amministrativa dello studente verrà automaticamente aggiornata.
L'iscrizione ad anni successivi al primo effettuata, mediante il versamento della prima rata, oltre il termine del 17 settembre 2021 comporta l'obbligo del pagamento dell'indennità di mora nella misura progressiva prevista dal Regolamento in materia di contribuzione studentesca.

Attenzione!
Lo studente non in regola con il pagamento delle tasse dovute per gli anni accademici precedenti non può prendere l'iscrizione all'a.a.2021/2022.

Per qualsiasi informazione è possibile contattare il Settore Diritto allo Studio - Tasse e Contributi dell'Ateneo (l'indirizzo e-mail dell'ufficio è tassestudenti@unimol.it).

ISCRIZIONE DEGLI STUDENTI CHE INTENDONO CONSEGUIRE IL TITOLO FINALE ENTRO LA SESSIONE STRAORDINARIA DELL'ANNO ACCADEMICO 2020/2021

Lo studente che intenda laurearsi entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2020/2021 non è tenuto al pagamento dell'iscrizione per l'a.a. 2021/2022.
Qualora non consegua il titolo entro la suddetta sessione straordinaria, lo studente è tenuto ad effettuare l'iscrizione al nuovo anno accademico ed è tenuto, altresì, al pagamento dell'indennità di mora nella misura progressiva prevista dal Regolamento in materia di contribuzione studentesca.

Attenzione!
Allo studente che non abbia la certezza di laurearsi nella sessione straordinaria si consiglia, pertanto, di autorizzare on line *l'acquisizione da parte dell'Università dell'attestazione ISEE dal Sistema Informativo INPS.*

Gli studenti che abbiano effettuato l'iscrizione per l'a.a. 2021/2022, pagando la prima rata delle tasse e dei contributi, e che conseguano il titolo finale nella sessione straordinaria dell'a.a. 2020/2021 non hanno diritto al rimborso della prima rata versata a titolo di iscrizione per l'a.a. 2021/2022 (art. 27 del Regolamento studenti approvato con R.D. n. 1269/1938).
Gli studenti che, entro la sessione straordinaria dell'a.a. 2020/2021, sostengano tutti gli esami di profitto previsti dal proprio Piano di Studio e si iscrivano all'a.a. 2021/2022 per il sostenimento del solo esame finale di laurea sono tenuti a versare unicamente la prima rata e un quarto del contributo onnicomprensivo annuo dovuto, oltre all'indennità di mora eventualmente dovuta.

ISCRIZIONE DEGLI STUDENTI IN REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PARZIALE

Secondo le norme regolamentari vigenti, l'opzione per il regime di studio a tempo parziale può essere richiesta da ogni studente il quale, per documentate ragioni di lavoro, familiari, di salute o personali, ritenga di non essere in grado di frequentare con continuità gli insegnamenti del proprio corso.
La richiesta può essere presentata soltanto dallo studente "in corso", cioè iscritto agli anni di corso normali di un Corso di Laurea o di Laurea Magistrale anche a ciclo unico, attivato secondo gli ordinamenti previsti dal D.M. 270/2004 per il quale continui ad essere erogata attività didattica.
La richiesta non può comunque essere presentata né per l'anno accademico nel quale lo studente intenda usufruire di istituti relativi alla mobilità internazionale ed alle collaborazioni a tempo parziale, né per quello nel quale lo studente abbia chiesto la sospensione della carriera.
La richiesta di iscrizione con regime di impegno a tempo parziale deve essere effettuata presentando agli sportelli delle Segreterie Studenti, entro e non oltre il 30 settembre 2021, la relativa istanza redatta sul modulo "Richiesta piano individuale Studenti a tempo parziale" disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/.

La scelta effettuata vincola lo studente per due anni accademici, decorsi i quali, in fase di rinnovo annuale dell'iscrizione, sarà possibile optare nuovamente per un biennio in regime di studio parziale. In mancanza di tale esplicita opzione, lo studente sarà automaticamente assoggettato al regime di studio a tempo pieno.
Lo studente con regime di impegno a tempo parziale può rinunciare a tale qualifica durante il primo anno accademico del biennio di riferimento, presentando, entro e non oltre il 31 luglio di tale anno, apposita istanza e ritornando al regime di studio a tempo pieno. In tal caso viene assoggettato, contestualmente alla presentazione dell'istanza, al pagamento dell'intera quota dei contributi prevista per lo studente a tempo pieno.
Lo studente che opti per il regime di impegno a tempo parziale è tenuto a presentare la richiesta di Piano di Studio individuale, con l'indicazione per ciascun anno degli insegnamenti che intende frequentare nel corso del biennio e dei relativi crediti formativi universitari che intende acquisire.
Sulla richiesta di Piano di studio individuale si esprime il Consiglio del Dipartimento di afferenza del corso al quale lo studente è iscritto ovvero la struttura didattica competente.
La durata convenzionale degli studi a tempo parziale è pari al massimo al doppio di quella normale fissata per i singoli corsi di studio; la quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno da uno studente in regime di studio a tempo parziale è pari a 30 cfu e non può in ogni caso superare i 60 cfu nel biennio.
È ammessa una tolleranza, in eccesso o in difetto, non superiore al 10%. In ogni caso, lo studente che abbia usufruito del regime di studio a tempo parziale per poter chiudere la propria carriera amministrativa presso l'Università degli Studi del Molise (conseguimento del titolo o trasferimento ad altra sede) dovrà essere in regola con i pagamenti dovuti in relazione ai cfu effettivamente acquisiti durante il regime di studio a tempo parziale.
Se lo studente termina gli studi prima del tempo o, nell'arco del biennio in regime *part-time*, supera le soglie fissate all'articolo precedente, sarà assoggettato al regime di studio a tempo pieno e dovrà provvedere ad un conguaglio che lo porti al pagamento di una annualità completa in regime di tempo pieno.
L'opzione per il regime di studio a tempo parziale non è consentita agli studenti iscritti da un numero di anni superiore alla durata normale del corso, conteggiando anche gli anni di iscrizione come ripetente.
Al contrario, gli studenti iscritti nell'a.a. 2021/2022 come fuori corso, ma che, a seguito di passaggio di corso o di opzione ad un nuovo ordinamento, acquisiscono un'iscrizione "in corso", possono accedere al regime di studio a tempo parziale.

ISCRIZIONE AI CORSI SINGOLI

È possibile seguire per un anno accademico singoli insegnamenti (cosiddetti "corsi singoli") attivati presso i Corsi di Laurea e i Corsi di Laurea Magistrale presenti nell'offerta formativa dell'Università, sostenere i relativi esami di profitto e riceverne regolare attestazione, comprensiva dell'indicazione dei crediti formativi conseguiti e del SSD di riferimento.
È possibile iscriversi ai corsi singoli nei seguenti 3 casi:

1. per il conseguimento - entro il limite massimo di 60 cfu acquisibili per anno accademico - di tutti i requisiti curriculari (esami e crediti formativi) richiesti ai fini dell'ammissione a Corsi di Laurea Magistrale, a Scuole di Specializzazione, a concorsi pubblici, TFA, Master.

Possono iscriversi:
a) i laureati presso l'Università degli Studi del Molise;
b) i laureati presso altri Atenei italiani e stranieri (in questo caso è richiesta l'autocertificazione relativa alla laurea specialistica/magistrale posseduta).

È possibile iscriversi a corsi impartiti in Corsi di Laurea triennali, in Corsi di Laurea Magistrale e in Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico.
Se i corsi ai quali lo studente vuole iscriversi sono impartiti in un corso di studio ad accesso programmato nazionale, la richiesta è sottoposta al parere vincolante dell'organo accademico competente (Consiglio di corso di studio), che valuta l'istanza anche in relazione alla capienza delle strutture a disposizione, all'eventuale assolvimento dell'obbligo di frequenza e alla numerosità massima del Corso: in caso di mancato accoglimento della richiesta, le tasse pagate sono interamente rimborsate;

2. per ragioni di aggiornamento culturale e di integrazione di competenze professionali.

Possono iscriversi:
a) persone che non siano iscritte a nessun corso di studi universitario (né dell'Università degli Studi del Molise né di altra Università);
b) studenti iscritti a corsi di studio *post lauream* dell'Università degli Studi del Molise (Dottorati, Scuole di Specializzazione, Master) previa autorizzazione delle rispettive strutture didattiche;
c) studenti iscritti ad altro corso di studio presso altra Università, qualora l'iscrizione ai corsi singoli presso un secondo Ateneo sia consentita dalle norme regolamentari dell'Università di iscrizione e previa autorizzazione della rispettiva struttura didattica;

d) studenti universitari stranieri iscritti presso università estere previa verifica e approvazione delle autorità consolari competenti.

Tutti coloro che si iscrivono devono essere in possesso di un titolo idoneo per l'ammissione a corsi di studio universitari.
È possibile iscriversi a corsi impartiti in Corsi di Laurea triennali, Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico e Corsi di Laurea Magistrale di durata biennale: in quest'ultimo caso possono iscriversi soltanto coloro che abbiano i requisiti richiesti per l'accesso al Corso di Laurea Magistrale di riferimento. È possibile iscriversi ad un massimo di 2 corsi singoli per ciascun anno accademico.
Se i corsi ai quali lo studente vuole iscriversi sono impartiti in un corso di studio ad accesso programmato nazionale, la richiesta è sottoposta al parere vincolante dell'organo accademico competente (Consiglio di corso di studio) che valuta l'istanza anche in relazione alla capienza delle strutture a disposizione, all'eventuale assolvimento dell'obbligo di frequenza e alla numerosità massima del Corso: in caso di mancato accoglimento della richiesta, le tasse pagate sono interamente rimborsate;

3. per il sostenimento anticipato di massimo due esami di un Corso di Laurea Magistrale di durata biennale (non a numero programmato) a cui ci si intende immatricolare nell'anno accademico successivo.

In questo caso possono iscriversi soltanto coloro che abbiano i requisiti richiesti per l'accesso al Corso di Laurea Magistrale di riferimento.

Per l'a.a. 2021/2022 i termini per le iscrizioni ai corsi singoli sono così differenziati:

a) corsi di insegnamenti per i quali vige l'obbligo di frequenza (con l'esclusione del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia per il quale valgono norme regolamentari specifiche): le iscrizioni decorrono dal 1° luglio al 17 settembre 2021 se si tratta di insegnamenti afferenti al primo semestre; le iscrizioni decorrono dal 1° luglio 2021 al 1° marzo 2022 se si tratta di insegnamenti afferenti al secondo semestre;
b) corsi di insegnamenti per i quali non vige l'obbligo di frequenza: le iscrizioni decorrono dal 1° luglio 2021 al 15 aprile 2022.

Attenzione!

Per l'iscrizione ai corsi singoli di insegnamenti afferenti al Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia si rinvia alle specifiche norme previste dal relativo Regolamento.

Lo studente che si iscrive ai corsi singoli è soggetto agli obblighi di frequenza eventualmente previsti dal Regolamento didattico del Corso di Laurea/Laurea Magistrale al quale afferiscono gli insegnamenti ai quali prende iscrizione.

Per l'iscrizione ai corsi singoli gli interessati, dopo essersi registrati al Portale dello Studente, devono presentare agli sportelli delle Segreterie Studenti apposita domanda (da compilare sul modulo "Iscrizione corsi singoli" disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/) con allegata la seguente documentazione:

1. fotocopia di un documento di identità valido;
2. ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo di frequenza previsto e della marca da bollo: il versamento va effettuato utilizzando i sistemi di pagamento elettronici (pagoPA).

Sul modulo devono essere chiaramente indicati:

- la denominazione dell'insegnamento o degli insegnamenti;
- il corrispondente Settore Scientifico Disciplinare;
- il numero dei crediti formativi universitari per il quale ciascun insegnamento è offerto;
- il Dipartimento, il Corso di Laurea ed il semestre di attivazione degli insegnamenti.

Il contributo dovuto per l'iscrizione ai corsi singoli è calcolato in base al numero dei corsi richiesti, come di seguito specificato: 1 corso singolo € 150,00; 2 corsi singoli € 250,00; 3 corsi singoli € 300,00.
Per ogni altro corso singolo richiesto dovrà essere fatto riferimento all'importo dei contributi sopra specificati.
Sarà cura degli uffici preposti effettuate il calcolo dell'ammontare della tassa di iscrizione dovuta.

Attenzione!

L'iscrizione ai corsi singoli si intende perfezionata con il pagamento della quota di iscrizione e con la consegna della relativa ricevuta agli Sportelli delle Segreterie Studenti.

I cittadini con titolo di studio straniero che vogliono iscriversi ai corsi singoli devono anche presentare alla competente Segreteria Studenti, insieme al titolo straniero, fotocopia del passaporto e del visto di soggiorno.
I cittadini di Paesi non UE residenti all'estero devono presentare domanda di preiscrizione attraverso le competenti rappresentanze diplomatiche italiane, seguendo il calendario delle scadenze pubblicato sul sito del Ministero dell'Università e della Ricerca.

Attenzione!

Non è consentita l'iscrizione per un numero di cfu parziale rispetto a quello previsto dall'offerta formativa per ogni singola attività didattica, né per un numero di cfu superiore.

Soltanto a coloro che si iscrivono ai corsi singoli per il conseguimento - entro il limite massimo di 60 cfu acquisibili per anno accademico - di tutti i requisiti curriculari (esami e crediti formativi) richiesti ai fini dell'ammissione a Corsi di Laurea Magistrale, a Scuole di Specializzazione, a concorsi pubblici, TFA, Master, è consentito di iscriversi ai singoli insegnamenti anche per un numero di cfu parziale rispetto a quello previsto dall'offerta formativa per ogni singola attività didattica.

Gli esami sostenuti come corsi singoli potranno essere riconosciuti e convalidati nel caso l'interessato si iscriva successivamente a un corso di studi dell'Ateneo, previa verifica della sussistenza dei requisiti curriculari minimi richiesti dal relativo Regolamento didattico e previa presentazione della domanda di convalida.

Attenzione!

Gli esami relativi ai corsi singoli devono essere sostenuti e verbalizzati entro la sessione straordinaria dell'anno accademico relativo all'iscrizione. In caso contrario l'ammontare versato non potrà essere rimborsato.

Gli studenti dell'Università degli Studi del Molise che vogliono sostenere corsi singoli presso altri Atenei devono ottenere preventivamente l'autorizzazione scritta dalle competenti strutture didattiche (Consiglio di corso di studio).
Tale autorizzazione va consegnata alla Segreteria Studenti di competenza.
Non è possibile l'iscrizione presso altri Atenei a corsi singoli di insegnamenti ricompresi, anche come insegnamenti a scelta, nel Piano di Studio dello studente.
Gli studenti che, per l'a.a. 2021/2022, si iscriveranno ai corsi singoli potranno essere ammessi a sostenere gli esami anche negli appelli della sessione autunnale e della sessione straordinaria dell'a.a. 2020/2021, pur senza aver acquisito la frequenza per l'anno accademico corrente ai relativi insegnamenti.
Gli studenti che, per l'a.a. 2021/2022, si iscriveranno ai corsi singoli potranno iscrivere anche a corsi di insegnamenti del nuovo ordinamento disattivati (a condizione che per tali corsi continuino ad essere previsti in calendario i relativi appelli d'esame) qualora nell'offerta formativa di quest'anno non ci siano attività didattiche afferenti al SSD d'interesse.

Studenti stranieri e titoli accademici conseguiti all'estero

STUDENTI STRANIERI

L'ammissione degli studenti stranieri ai corsi di studio delle Università italiane è regolata da disposizioni concordate dal Ministero dell'Università e della Ricerca con i Ministeri degli Affari Esteri e dell'Interno.
Le disposizioni valide per l'a.a. 2021/2022 sono consultabili sul sito *web* www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/.
Informazioni relative ad alcune tipologie di titoli i quali, a determinate condizioni, sono riconosciuti per dare l'ammissione alle istituzioni universitarie italiane nei corsi di studio di primo e secondo livello possono essere reperiti al seguente *link*: http://www.studiare-in-italia.it/studying/info-19.html.
Come chiarito dal M.I.U.R. con la nota prot. 956 del 9 maggio 2006 in materia di programmazione degli accessi, per "*cittadino non comunitario residente in Italia*" (ai sensi dell'art. 26 della legge 30 luglio 2002, n. 189) deve intendersi il cittadino straniero legalmente soggiornante in Italia che, al momento della richiesta di partecipazione all'esame di ammissione ai corsi, è in possesso di carta o di permesso di soggiorno per i motivi espressamente indicati nella legge stessa e che, per effetto di tale norma, accede agli studi universitari a parità di condizioni con gli studenti italiani. Questa categoria di candidati grava, pertanto, sui posti programmati unitamente ai cittadini comunitari, italiani compresi.
I cittadini non comunitari residenti all'estero, invece, sono soggetti alle procedure di preiscrizione da effettuarsi secondo le disposizioni contenute nelle "*Procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti richiedenti visto, relative ai corsi della formazione superiore in Italia, presso le istituzioni della formazione superiore valide per l'anno accademico 2021/2022*" alle quali si rinvia e gravano, pertanto, sullo specifico contingente ad essi riservato da ciascun Ateneo, che può essere visualizzato sul sito del M.U.R.

DOMANDA DI PREISCRIZIONE E PROVA DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA

Il cittadino non comunitario residente all'estero che, per l'a.a. 2021/2022, voglia iscriversi ad un corso di studio dell'Università degli Studi del Molise deve presentare la relativa domanda di preiscrizione sul sito Universitaly.
Per potersi immatricolare il cittadino non comunitario residente all'estero deve sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana e la prova attitudinale, se nello Stato di provenienza dello studente l'accesso all'Università è regolato dal numero chiuso. Inoltre, coloro che vogliano iscriversi a corsi di studio a numero programmato dell'Università degli Studi del Molise devono anche sostenere la relativa prova di selezione al pari dei cittadini italiani.
Per essere ammesso a sostenere tali prove, lo studente deve mostrare il passaporto con specifico visto d'ingresso per motivi di studio o il permesso di soggiorno ovvero ricevuta rilasciata da un ufficio postale abilitato attestante l'avvenuto deposito della richiesta di permesso di soggiorno. Il candidato in attesa del rilascio del permesso di soggiorno è ammesso alle prove con riserva.

IMMATRICOLAZIONE

Dopo aver superato le prove gli studenti possono immatricolarsi seguendo le stesse modalità e nel rispetto degli stessi termini previsti per i cittadini italiani.
La domanda di immatricolazione deve essere presentata secondo le stesse modalità e gli stessi termini previsti indicati nel paragrafo **IMMATRICOLAZIONE STANDARD AI CORSI DI LAUREA E DI LAUREA MAGISTRALE AD ACCESSO LIBERO**, al quale si rinvia.
In caso di comunicazione da parte della Questura competente dell'adozione di un provvedimento di rigetto, l'immatricolazione è annullata.

PROCEDURA DI RIASSEGNAZIONE AD ALTRO ATENEO

Agli studenti che, per l'a.a. 2021/2022, superino la prova di conoscenza della lingua italiana e partecipino alla selezione per l'accesso ad un corso di studio a numero programmato, non riuscendo a collocarsi utilmente nella relativa graduatoria, è data la possibilità di presentare domanda di "riassegnazione" per lo stesso corso di studio a numero programmato presso un'altra Università che abbia ancora posti disponibili nell'ambito del contingente riservato.

RINUNCIA AGLI STUDI E TRASFERIMENTO DI SEDE O DI CORSO

Ai sensi della nota ministeriale prot. n. 1872 del 23/12/2009, la formalizzazione della rinuncia agli studi da parte dello studente titolare dello specifico permesso di soggiorno per studio determina il venir meno dei requisiti richiesti per il soggiorno nel territorio dello Stato italiano e, conseguentemente, la revoca del titolo autorizzatorio stesso.
In tal caso, l'interessato, qualora intenda richiedere una nuova iscrizione presso la stessa o altra Università, è tenuto a ripercorrere l'intero *iter* procedurale previsto dalla normativa vigente in materia per l'ingresso nel territorio dello Stato.

Ai sensi della nota ministeriale prot. n. 331 dell'8 febbraio 2010, la norma contenuta nell'art. 39, comma 5 del decreto legislativo n. 286/1998, in materia di accesso ai corsi universitari e alle scuole di specializzazione delle università a parità di condizioni con gli studenti italiani, può essere applicata limitatamente agli studenti stranieri regolarmente soggiornanti da almeno un anno in possesso di un titolo di studio conseguito in Italia, mentre, al di fuori di tali casi, i titolari di permesso di soggiorno per motivi di studio in corso di validità, in caso di trasferimento di sede o di corso, devono essere collocati nel contingente riservato ai cittadini stranieri.
Pertanto, in tali casi gli interessati devono preventivamente ottenere il rilascio del *nulla osta* al trasferimento di sede o di corso.

RICHIESTA DI EQUIPOLLENZA DI TITOLI ACCADEMICI CONSEGUITI ALL'ESTERO

Coloro che siano in possesso di un titolo accademico conseguito all'estero possono chiederne l'equipollenza con il corrispondente titolo accademico, di primo e di secondo livello, rilasciato dall'Università degli Studi del Molise: ai sensi dell'art. 170 del R.D. n.1592/1933, infatti, i titoli accademici conseguiti all'estero non hanno valore legale in Italia.
Gli artt. 170 e 332 dello stesso R.D. n.1592/1933 prevedono, pertanto, che chi abbia conseguito un titolo accademico straniero ha la possibilità di richiederne l'equivalenza con i corrispondenti titoli italiani, presentando apposita istanza al Rettore di un Ateneo nella cui offerta formativa figuri un corso di studi comparabile con quello completato all'estero.
Secondo quanto disposto dalla legge n. 148 del 2002, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Lisbona dell'11 aprile 1997, le Università hanno competenza per il riconoscimento dei cicli e dei periodi di studio svolti all'estero e dei titoli di studio stranieri, ai fini dell'accesso all'istruzione superiore, del proseguimento degli studi universitari e del conseguimento dei titoli universitari italiani. Le Università esercitano tale competenza nell'ambito della loro autonomia e in conformità ai rispettivi ordinamenti, fatti salvi gli accordi bilaterali in materia.
In assenza di accordi bilaterali sull'equipollenza tra titoli, la richiesta di equipollenza può concludersi con un riconoscimento totale del titolo straniero (e il conseguente rilascio del titolo accademico italiano considerato equivalente) oppure con un riconoscimento parziale del titolo e la conseguente possibilità di ottenere, in base al numero dei crediti riconosciuti e ai sensi dei regolamenti didattici vigenti, l'iscrizione ad un determinato anno del corso di studi italiano corrispondente.

Attenzione!
Per i corsi di studio a numero programmato la presentazione della domanda di equipollenza e la successiva valutazione, tanto in caso di riconoscimento parziale quanto in caso di riconoscimento totale, è subordinata al superamento della prova di accesso prevista dai relativi bandi di selezione (e al collocamento in posizione utile nella corrispondente graduatoria degli ammessi), nonché al superamento delle prove previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni ministeriali relative all'immatricolazione di studenti stranieri. Pertanto, gli interessati, prima di presentare la richiesta di riconoscimento, sono tenuti ad iscriversi alle prove di ammissione entro i termini stabiliti dai relativi bandi.

Per l'a.a. 2021/2022, i termini di presentazione dell'istanza di equipollenza di un titolo accademico straniero decorrono dal 1° luglio al 17 settembre 2021.
Entro e non oltre il 17 settembre 2021 gli interessati, muniti di una marca da bollo (€ 16,00), di una fotografia formato tessera recente e di fotocopia di un documento di identità valido, devono recarsi in Segreteria Studenti per richiedere il relativo modulo al quale vanno allegati:

a) originale del titolo di studio straniero di scuola secondaria superiore che ha permesso l'iscrizione all'Università;
b) traduzione ufficiale in italiano del titolo di studio straniero di scuola secondaria;
c) dichiarazione di valore *in loco* e legalizzazione del titolo di studio straniero di scuola secondaria superiore resa dalla rappresentanza diplomatica o consolare italiana competente per territorio;
d) originale del titolo accademico straniero (o certificato sostitutivo) che si intende far riconoscere;
e) traduzione ufficiale in italiano del titolo accademico straniero (o certificato sostitutivo);
f) dichiarazione di valore *in loco* e legalizzazione del titolo accademico straniero resa dalla rappresentanza diplomatica o consolare italiana competente per territorio;
g) certificato rilasciato dall'Università straniera, tradotto e legalizzato, con l'indicazione degli esami sostenuti (compreso l'esame finale) e delle relative votazioni;
h) programmi di studio ufficiali di tutte le attività didattiche frequentate e sostenute durante il corso di studi universitari all'estero (su carta intestata dell'Università straniera provvisti di timbro e firma dell'addetto al rilascio), con relativa traduzione e legalizzazione;
i) copia dell'eventuale tesi discussa nell'esame finale sostenuto per il conseguimento del titolo accademico, con relativa traduzione e legalizzazione.

Il versamento del contributo previsto (pari a € 250,00) deve essere effettuato esclusivamente mediante bonifico bancario in favore dell'Università degli Studi del Molise (IBAN: IT22I 03069 03805 100000046034), indicando nella causale del bonifico "*Richiesta di equipollenza di titolo accademico conseguito all'estero*".

Passaggio, opzione, cambio di indirizzo, trasferimento

PASSAGGIO DI CORSO, OPZIONE, CAMBIO DI INDIRIZZO

La domanda di passaggio di corso (o di opzione ad un corso del nuovo ordinamento) deve essere presentata dal 1° luglio al 22 dicembre 2021. Entro gli stessi termini va presentata anche la richiesta di cambio di indirizzo (o percorso di studio).
Per la presentazione della domanda di passaggio (o di opzione ad un corso del nuovo ordinamento) lo studente interessato deve accedere al Portale dello Studente e seguire le apposite Istruzioni.
Al termine della procedura prevista può stampare la propria domanda di passaggio in formato PDF.

Attenzione!
Per poter presentare domanda di passaggio di corso o di opzione lo studente deve essere in regola con l'iscrizione per l'a.a. 2021/2022, cioè deve aver già provveduto al pagamento della prima rata delle tasse e dei contributi previsti per quest'anno.

La domanda di passaggio in bollo (€ 16,00) deve essere consegnata agli sportelli delle Segreterie Studenti, congiuntamente al libretto universitario/badge, ad una fotografia formato tessera e alla ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di passaggio (pari a € 50,00): il versamento della tassa di passaggio non è richiesto né per la domanda di opzione, né per la richiesta di cambio di indirizzo (o percorso di studio).
Dopo la presentazione della domanda di passaggio (o di opzione ad un corso del nuovo ordinamento) non è più possibile sostenere gli esami relativi al corso di studio di provenienza.
Lo studente che abbia richiesto il passaggio (o l'opzione ad un corso del nuovo ordinamento) può sostenere esami di profitto del nuovo Corso soltanto dopo la delibera del competente organo accademico di autorizzazione al passaggio stesso (o all'opzione).
Per richiedere il cambio di indirizzo (o percorso di studio) lo studente deve presentare agli sportelli delle Segreterie Studenti apposita domanda in carta legale redatta sul modulo "Convalida esami" disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/.
Qualora lo studente che richiede il cambio di indirizzo (o percorso di studio) non chieda anche la convalida degli esami, la relativa domanda è esente dall'imposta di bollo.

TRASFERIMENTO AD ALTRA UNIVERSITÀ

La domanda di trasferimento ad altra Università deve essere presentata dal 1° luglio al 17 settembre 2021.
Soltanto per i corsi ad accesso programmato nazionale, le domande di trasferimento ad altra sede verranno accolte, previo rilascio del *nulla osta* da parte dell'Università di destinazione, anche in data successiva alla suddetta scadenza.
Per la presentazione della domanda di trasferimento lo studente interessato, che deve essere in regola con la propria posizione amministrativa, deve accedere al Portale dello Studente e seguire le apposite Istruzioni. Al termine della procedura prevista può stampare la propria domanda di trasferimento in formato PDF.
Una volta stampata, la domanda di trasferimento (sulla quale deve essere apposta una marca da bollo da € 16,00) deve essere consegnata agli sportelli delle Segreterie Studenti congiuntamente al libretto universitario/badge e alla ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo di trasferimento pari a € 300,00.
Per il pagamento di tale contributo gli studenti devono utilizzare i sistemi di pagamento elettronici (pagoPA).
In caso di trasferimento ad altra Università su corsi di studio ad accesso programmato nazionale alla suddetta domanda deve essere allegato anche il *nulla osta* rilasciato dall'Università che accoglie il trasferito.

Attenzione!
Dopo la presentazione della domanda di trasferimento non è più possibile sostenere gli esami relativi al corso di studio di provenienza.

TRASFERIMENTO DA ALTRA UNIVERSITÀ SU CORSI DI STUDIO AD ACCESSO LIBERO

Per il trasferimento in ingresso su corsi di studio dell'Università degli Studi del Molise ad accesso libero gli interessati devono presentare la relativa domanda di trasferimento presso l'Ateneo di provenienza entro il 17 settembre 2021.
Qualora la domanda di trasferimento venga presentata oltre tale scadenza, gli interessati sono tenuti al pagamento dell'indennità di mora nella misura prevista per la prima rata.

Attenzione!
I trasferimenti da altra sede su corsi di studio del vecchio ordinamento (antecedente i DD.MM. 509 e 270) non saranno accolti.
I trasferimenti in ingresso su corsi di studio ad esaurimento (ex D.M. 509/99) disattivati saranno accolti soltanto previa valutazione positiva della carriera degli interessati da parte della competente struttura didattica.
Qualora tale valutazione abbia esito negativo, gli Uffici di Segreteria provvederanno alla restituzione dei fogli di congedo agli Atenei di provenienza, dandone comunicazione agli interessati.

Entro lo stesso termine (17 settembre 2021) gli interessati devono anche procedere alla loro registrazione sul Portale dello Studente e alla compilazione della domanda di immatricolazione *on line*: una volta effettuato il *login*, lo studente ha accesso alla propria area privata.
Quindi, entrando nell'area Segreteria e scegliendo la funzione "Immatricolazione", dopo aver specificato il corso di studio al quale ci si sta immatricolando, alla voce "Tipo di immatricolazione" occorre selezionare "Trasferimento in ingresso" e procedere seguendo le apposite istruzioni.

Attenzione!
Gli studenti che compilano la domanda di trasferimento devono inserire anche tutti i dati relativi alla carriera svolta presso l'Ateneo di provenienza, con la puntuale indicazione, in particolare, delle informazioni relative agli esami sostenuti.

Al termine dell'inserimento di tutti i dati richiesti e dopo aver verificato la correttezza degli stessi è possibile confermare la domanda di immatricolazione per trasferimento e, quindi, effettuarne la stampa o il *download* attraverso la funzione "Stampa domanda".

Attenzione!
Ai sensi di quanto deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 9 luglio 2003, lo studente che abbia regolarizzato il trasferimento presso questa Università non può far ritorno all'Università di provenienza o chiedere ulteriore trasferimento presso altro Ateneo, se non siano trascorsi almeno due anni accademici da quello in cui è stato effettuato il trasferimento presso l'Ateneo molisano.

Dopo la trasmissione del relativo foglio di congedo dall'Ateneo di provenienza l'interessato deve consegnare agli sportelli delle Segreterie Studenti la domanda di immatricolazione e la domanda (in bollo da € 16,00) di convalida degli esami con allegata la seguente documentazione:

1) ricevuta attestante l'avvenuto versamento della prima rata (di complessivi € 156,00): per il pagamento della prima rata gli studenti devono utilizzare i sistemi di pagamento elettronici (pagoPA) accedendo, al termine della compilazione della domanda di immatricolazione, alla specifica funzione presente sul Portale dello studente;
2) fotocopia di un documento di identità valido.

Le tasse di iscrizione dovute devono essere versate soltanto a seguito della ricezione della documentazione dall'Ateneo di provenienza e delle verifiche amministrative effettuate dalla Segreteria Studenti, necessarie al perfezionamento della domanda.

Attenzione!
Il trasferimento in ingresso si intende perfezionato soltanto a seguito della deliberazione favorevole da parte dei competenti organi accademici in merito all'istanza dell'interessato.
Pertanto, prima di sostenere esami di profitto e a pena di annullamento degli stessi l'interessato è tenuto ad acquisire, presso gli uffici di segreteria, informazioni in merito a tale deliberazione e in merito all'anno di corso al quale è stato iscritto, ai crediti formativi riconosciuti e alla convalida degli esami sostenuti nella precedente carriera universitaria.

TRASFERIMENTO DA ALTRA UNIVERSITÀ SU CORSI DI STUDIO AD ACCESSO PROGRAMMATO NAZIONALE

Per il trasferimento in ingresso su corsi di studio di quest'Università che prevedono la programmazione degli accessi (Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia, Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie, Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria, Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione), gli studenti provenienti da altri Corsi di Laurea devono sostenere preventivamente la prova di accesso, collocarsi utilmente in graduatoria e iscriversi secondo le modalità ed i termini previsti dal bando e dai provvedimenti di approvazione delle relative graduatorie.
Per il trasferimento in ingresso sui suddetti corsi di studio, gli studenti provenienti dallo stesso corso di studio di altra Università devono richiedere ed ottenere il preventivo *nulla osta* al trasferimento.
Per le modalità e i tempi di rilascio di tale *nulla osta* si rinvia alle disposizioni pubblicate sulle pagine *web* della Segreteria Studenti nell'apposita sezione.

Attenzione!
Ai sensi di quanto deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 9 luglio 2003, lo studente che abbia regolarizzato il trasferimento presso questa Università non può far ritorno all'Università di provenienza o chiedere ulteriore trasferimento presso altro Ateneo, se non siano trascorsi almeno due anni accademici da quello in cui è stato effettuato il trasferimento presso l'Ateneo molisano.

Le tasse di iscrizione dovute devono essere versate soltanto a seguito della ricezione della documentazione dall'Ateneo di provenienza e delle verifiche amministrative effettuate dalla Segreteria Studenti, necessarie al perfezionamento della domanda.

Attenzione!
Il trasferimento in ingresso si intende perfezionato soltanto a seguito della deliberazione favorevole da parte dei competenti organi accademici in merito all'istanza dell'interessato.

Pertanto, a pena di annullamento degli stessi, prima di sostenere esami l'interessato è tenuto ad acquisire, presso gli uffici di segreteria, informazioni in merito a tale deliberazione e in merito all'anno di corso al quale lo studente sarà iscritto, al riconoscimento dei crediti formativi ed alla convalida degli esami sostenuti nella precedente carriera universitaria.

Ricongiungimento carriera, sospensione, rinuncia, decadenza

RICONGIUNGIMENTO DI CARRIERA

Gli studenti che, dopo un periodo di interruzione degli studi di almeno due anni accademici, intendono ricongiungere la loro carriera sono esonerati totalmente dal pagamento della contribuzione dovuta per gli anni accademici nei quali non hanno preso iscrizione e sono tenuti al solo pagamento, per ciascun anno di interruzione, di un diritto fisso € 264,00 oltre che della tassa regionale di € 140,00 e dell'imposta di bollo di € 16,00.
La studentessa in stato di gravidanza può ricongiungere la sua carriera dopo un periodo di interruzione degli studi di un solo anno accademico, alle condizioni di cui sopra, pagando la prima rata e il diritto fisso e presentando un certificato medico.
Gli studenti costretti ad interrompere gli studi a causa di infermità gravi e prolungate debitamente certificate sono esonerati totalmente dalla contribuzione dovuta per gli anni accademici di interruzione e sono tenuti al solo pagamento, per ciascun anno di interruzione degli studi, della tassa regionale di € 140,00 e dell'imposta di bollo di € 16,00.
La domanda di ricongiungimento di carriera deve essere presentata, per ciascun anno accademico di interruzione degli studi, sul modulo "Ricongiungimento carriera" o "Ricongiungimento infermità" (a seconda della motivazione che la giustifica), disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/, al quale deve essere allegata la ricevuta attestante l'avvenuto versamento di quanto dovuto.
Gli studenti che interrompono gli studi non possono compiere alcun atto di carriera durante gli anni accademici di interruzione.
La richiesta di tale beneficio non è revocabile nel corso dell'anno accademico e il periodo di interruzione non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito.
Lo studente che abbandona o interrompe, per qualsiasi motivo, gli studi intrapresi non ha diritto, in alcun caso, alla restituzione di quanto dovuto e pagato.
Il periodo di ricongiungimento degli studi non sospende, né interrompe i termini di decadenza.

SOSPENSIONE

Lo studente iscritto ad un Corso di Laurea, di Laurea Specialistica/Magistrale o di Specializzazione può chiedere di sospendere la propria carriera per uno o più anni accademici presentando motivata e documentata istanza (per la quale deve essere assolta l'imposta di bollo nella misura prevista) sul modulo "Sospensione" disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/.
La sospensione degli studi può essere richiesta, salvo quanto previsto da specifiche norme limitative in materia, per almeno un anno accademico ed esclusivamente per uno dei seguenti motivi:

a) frequenza di studi all'estero;
b) iscrizione ad un Master universitario o ad un corso di perfezionamento;
c) iscrizione al corso di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno nella scuola;
d) iscrizione ad una Scuola di Specializzazione;
e) iscrizione ad una Scuola o ad un Corso di Dottorato di Ricerca;
f) frequenza di corso di studio presso un'Accademia militare;
g) ferma volontaria per servizio militare o civile.

L'istanza di sospensione della carriera deve essere presentata preventivamente al momento in cui lo studente perfeziona l'iscrizione al corso di studio causa della sospensione. Lo studente che chiede la sospensione deve essere in regola con la propria posizione amministrativa.
La sospensione viene concessa con apposito Decreto Rettorale, limitatamente alla durata dell'evento che motiva la richiesta di sospensione stessa.
Durante il periodo di sospensione lo studente conserva l'iscrizione al corso di studio sospeso, ma l'istituto della sospensione consente allo studente di non violare il divieto della contemporanea iscrizione (art. 142 del R.D. 1592/1933).
Nel periodo di sospensione lo studente non è tenuto al versamento del contributo onnicomprensivo relativo alla carriera sospesa.
Durante tale periodo allo studente è preclusa qualsiasi attività di carriera (sostenimento degli esami di profitto, modifica o presentazione di un piano di studi, richiesta di riconoscimento di attività formative, svolgimento di studi all'estero, sostenimento dell'esame finale) e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo relativamente alla carriera sospesa.
Terminato il periodo di sospensione, l'interessato deve richiedere la riattivazione della carriera universitaria presentando agli sportelli delle Segreterie Studenti apposita istanza - resa sul modulo "Ripresa degli studi" disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/.
A tale istanza, nei casi di sospensione per frequenza di altro corso di studio, va allegata la documentazione che attesta l'avvenuto conseguimento del titolo finale del corso: in tal caso, lo studente può chiedere il riconoscimento totale o parziale degli studi effettuati durante il periodo di sospensione nell'ambito del *curriculum* precedentemente sospeso (presentando apposita

domanda di convalida degli esami - per la quale deve essere assolta l'imposta di bollo nella misura prevista - redatta sul modulo "Convalida esami" disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/).
Il periodo di sospensione interrompe i termini di decadenza.
Lo studente non può chiedere la sospensione durante il primo anno accademico di iscrizione ad un corso di studio.
Con delibera del 17 giugno 2004, il Senato Accademico ha stabilito di riconoscere la possibilità di chiedere la sospensione della carriera universitaria pregressa anche agli studenti immatricolati al primo anno di un Corso di Laurea di primo o di secondo livello, che abbiano già compiuto durante tale primo anno di corso atti di carriera universitaria e che ottengano l'ammissione, ad anno accademico inoltrato, ad un Master universitario o ad un corso di studio di livello superiore (corso di dottorato di ricerca o di specializzazione).
Agli studenti che beneficiano di tale istituto (con la possibilità di fare salvi tutti gli atti di carriera eventualmente già compiuti) non vengono restituite le tasse già versate per l'immatricolazione al corso di studio per il quale si chiede la sospensione. Una volta conseguito il titolo universitario del corso che ha motivato la sospensione, lo studente è tenuto a presentare tempestivamente apposita istanza di ripresa degli studi.

Attenzione!
Allo studente che intenda riattivare la carriera sospesa nell'a.a. 2021/2022, si consiglia di autorizzare l'Università ad acquisire i propri dati ISEE indipendentemente dall'iscrizione all'a.a. 2021/2022 e nei termini previsti, affinché la determinazione degli importi eventualmente dovuti a titolo di contributo onnicomprensivo avvenga sulla base delle effettive condizioni reddituali.

RINUNCIA

Gli studenti, immatricolati o iscritti ad anni successivi, che presentino domanda di rinuncia al proseguimento degli studi sono tenuti a versare un diritto fisso per la rinuncia pari a € 250,00 e devono essere in regola con il pagamento di tutte le rate già scadute.
Non è tenuto a versare alcun diritto di rinuncia, né a pagare le rate scadute lo studente che rispetti almeno uno dei seguenti requisiti:

- non abbia sostenuto esami nella carriera universitaria per la quale chiede la rinuncia;
- non avendo sostenuto esami, abbia ottenuto il riconoscimento e/o la convalida parziale di un esame o di un'attività extraaccademica;
- nell'a.a. 2021/2022 si sia immatricolato ad un corso di studio ad accesso programmato nazionale e renda possibile, con la rinuncia agli studi, lo scorrimento della graduatoria e l'iscrizione di altro studente allo stesso corso di studio.

Inoltre, lo studente che non abbia provveduto all'iscrizione negli ultimi tre anni accademici precedenti all'a.a. 2021/2022 non è tenuto a versare alcun diritto di rinuncia, mentre è tenuto a regolarizzare la sua posizione contributiva per gli anni accademici per i quali è risultato iscritto.
In nessun caso si ha diritto al rimborso delle rate versate.
Gli studenti che hanno rinunciato agli studi e che intendono reimmatricolarsi chiedendo la convalida degli esami della carriera pregressa sono tenuti al pagamento di un diritto fisso di € 150,00.

DECADENZA

Ai sensi dell'art. 149 del vigente T.U. delle leggi sull'istruzione superiore, perde lo *status* di studente universitario per decadenza lo studente che abbia lasciato trascorrere otto o più anni accademici consecutivi senza compiere nessun atto di carriera universitaria: in altri termini, senza aver sostenuto alcun esame di profitto (con o senza esito positivo dello stesso). La decadenza non colpisce gli studenti che abbiano superato tutti gli esami di profitto previsti dal proprio piano di studio e che debbano sostenere soltanto l'esame di laurea.

Attenzione!
Nel computo del periodo di inattività necessario affinché intervenga la decadenza si tiene conto soltanto degli anni accademici durante i quali lo studente sia stato iscritto all'Università in qualità di "fuori corso", cioè di tutte le iscrizioni effettuate successivamente alla durata legale del corso di studio prescelto.

Una volta maturato il periodo di inattività richiesto dalla predetta norma, la Segreteria Studenti predispone un apposito atto, che assume la forma del Decreto Rettorale, con il quale dichiara l'avvenuta decadenza. Di quest'atto - che ha efficacia meramente dichiarativa - viene data comunicazione personale all'interessato tramite mail.
Affinché venga interrotto il decorso del termine di decadenza è necessario che lo studente ponga fine alla sua inattività, compiendo un atto di carriera universitaria: cioè, sostenendo un esame di profitto sia pure con esito negativo (purché tale "bocciatura" risulti dal verbale d'esame). Inoltre, il termine di decadenza si interrompe anche nel caso in cui lo studente faccia domanda di passaggio ad altro Corso di laurea.

VALUTAZIONE DELLA CARRIERA UNIVERSITARIA PREGRESSA AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DELLA STESSA IN TERMINI DI CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

In base a quanto deliberato dal Senato Accademico (sedute del 6 marzo 2002, del 9 luglio 2003, del 15 novembre 2006, del 18 dicembre 2009 e del 24 maggio 2013), lo studente decaduto o rinunciatario di un corso del vecchio (antecedente la riforma introdotta con il D.M. n. 509/99) o del nuovo ordinamento (D.M. 509/1999 e D.M. n. 270/2004), che intenda reimmatricolarsi ad un Corso di Laurea attivato ai sensi del D.M. n. 270/2004 secondo i termini e le modalità stabiliti per le immatricolazioni all'a.a. 2021/2022, può chiedere il riconoscimento in forma di crediti formativi universitari degli esami sostenuti durante la prima carriera non conclusa (cosiddetta "abbreviazione di corso").
A coloro che abbiano rinunciato ad una precedente carriera è chiesto il pagamento di un contributo fisso di € 150,00.

Attenzione!
Non sono consentite immatricolazioni con abbreviazioni di corso a corsi di studio del vecchio o del nuovo ordinamento disattivati.

Il riconoscimento della carriera pregressa, tuttavia, non è automatico, ma subordinato ad un'attenta procedura di valutazione culturale ed amministrativa della carriera pregressa, curando, in particolare, la verifica della non avvenuta obsolescenza dei contenuti degli esami superati prima di stabilirne il valore in crediti. Per ottenere questo riconoscimento lo studente, entro i termini di scadenza previsti, deve presentare apposita domanda di convalida.

Attenzione!
L'abbreviazione di corso può essere chiesta ed ottenuta soltanto durante il primo anno accademico di iscrizione ad un corso di studio.

DISCIPLINA DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI

Lo studente che si trasferisca da un altro Ateneo o che chieda il passaggio ad altro corso di studio può presentare apposita domanda (in bollo e redatta sul modulo "Convalida esami" disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/) finalizzata ad ottenere il riconoscimento della carriera percorsa e dei crediti già maturati.
Il procedimento di convalida presuppone che lo studente abbia già acquisito (parzialmente o integralmente) i contenuti dell'attività didattica oggetto di convalida, attraverso il superamento di un esame di profitto sostenuto nell'ambito del percorso formativo di un corso di laurea di livello universitario.
La domanda di convalida è esaminata dalla struttura didattica competente che, tenuto conto del programma dell'esame sostenuto, del relativo SSD e dei cfu acquisiti, può deliberare un riconoscimento anche parziale dell'esame.
La domanda di convalida può essere presentata anche da chi abbia già conseguito un titolo di studio presso la stessa o altra Università italiana e che chieda, contestualmente all'immatricolazione ad un nuovo corso, l'abbreviazione degli studi.
Le strutture didattiche competenti possono subordinare il riconoscimento dei cfu alla verifica di non obsolescenza dei contenuti culturali e professionali.
La normativa vigente (art. 14 della legge n. 240 del 2010) prevede la possibilità di chiedere la convalida delle conoscenze ed abilità professionali, debitamente certificate, nonché delle altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, fissando a 12 il numero massimo di crediti riconoscibili complessivamente sui corsi di primo e di secondo livello.
Per ottenere tali riconoscimenti lo studente deve presentare agli sportelli delle Segreterie Studenti apposita domanda - per la quale deve essere assolta l'imposta di bollo nella misura prevista - redatta sul modulo "Convalida esami" disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/.

Esami di profitto

Gli esami per la valutazione del profitto (e ogni altro tipo di verifica soggetta a registrazione) previsti per i Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale possono essere sostenuti soltanto successivamente alla conclusione dei relativi insegnamenti.
Lo studente in regola con l'iscrizione all'anno accademico e con il versamento di quanto dovuto a titolo di tasse e contributi può sostenere, senza alcuna limitazione numerica e nel rispetto delle propedeuticità previste, tutti gli esami e le prove di verifica per i quali abbia ottemperato agli obblighi di frequenza, secondo quanto previsto dalle disposizioni del Regolamento didattico del corso di studio, ed abbia ottenuto la relativa attestazione di frequenza, ove richiesta.

Attenzione!
Per i corsi semestralizzati, gli esami di profitto relativi a corsi di insegnamenti attivati nel primo semestre dell'a.a. 2021/2022 possono essere sostenuti a partire dagli appelli previsti nella prima sessione (gennaio/febbraio 2022), mentre gli esami di profitto relativi a corsi di insegnamenti attivati nel secondo semestre possono essere sostenuti soltanto a partire dagli appelli previsti nella sessione estiva (giugno/luglio 2022).

I crediti acquisiti a seguito di esami eventualmente sostenuti con esito positivo per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli conteggiabili ai fini del completamento del percorso che porta al titolo di studio rimangono registrati nella carriera dello studente e possono dare luogo a successivi riconoscimenti ai sensi della normativa in vigore. Le valutazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto (c.d. esami fuori piano).
Lo studente, qualora intenda far sì che le valutazioni ottenute per esami relativi ad insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal proprio Piano di Studio rientrino nel computo della media dei voti degli esami di profitto (c.d. esami in sovrannumero), è tenuto a presentare apposita richiesta di autorizzazione preventiva al competente organo didattico: soltanto dopo essere stato autorizzato da quest'ultimo, lo studente può sostenere tali esami, le cui valutazioni ottenute rientreranno nella media dei voti di profitto.

Attenzione!
Lo studente che si ritiri da una prova d'esame viene considerato respinto all'esame stesso. In mancanza di disposizioni contrarie eventualmente contenute nei Regolamenti di corso di studio, lo studente che non abbia superato la prova (sia in caso di ritiro del candidato sia in caso di esito negativo dell'esame) può ripresentarsi all'appello successivo della stessa o di altra sessione.

ATTIVITÀ FORMATIVE AUTONOMAMENTE SCELTE DALLO STUDENTE

L'art. 10 del D.M. n. 270 del 2004 stabilisce che i corsi di studio devono prevedere anche attività formative autonomamente scelte dallo studente "*purché coerenti con il progetto formativo*". Secondo quanto deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 14 maggio 2009, le attività tra le quali lo studente può effettuare la sua scelta devono rientrare necessariamente nelle seguenti tipologie:

a) insegnamenti universitari;
b) *stage* e tirocini non curriculari;
c) attività formative varie (seminari, corsi non universitari ecc.).

Relativamente agli insegnamenti universitari, la scelta non può ricadere (pena l'annullamento dell'esame) né sugli insegnamenti per i quali lo studente abbia già sostenuto un esame in eventuali corsi di studio di provenienza e che siano già stati convalidati in sede di trasferimento, né (per gli studenti iscritti ad un Corso di Laurea Magistrale) sugli insegnamenti per i quali lo studente abbia già sostenuto un esame durante il corso di primo livello, né sugli insegnamenti per i quali non è possibile da parte dello studente rispettare le propedeuticità o eventuali obblighi di frequenza richiesti. Inoltre, limitatamente ai Corsi di Laurea triennali, devono essere esclusi anche gli insegnamenti impartiti nei Corsi di Laurea Magistrali, nonché nei Master di primo e di secondo livello.

Attenzione!
Secondo quanto deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 19 giugno 2012, nel sostenere gli esami "a scelta" ogni studente deve rispettare le regole di propedeuticità stabilite dal Consiglio della Facoltà o del Dipartimento o del corso di studio nel quale l'insegnamento a scelta viene impartito, anche se la materia propedeutica ad altra non è presente tra gli insegnamenti fondamentali del suo Piano di Studio.

Per quanto concerne gli stage e tirocini non curriculari, gli studenti possono effettuare attività di stage non curriculari presso strutture convenzionate con l'Ateneo o presso strutture organizzative dell'Ateneo stesso secondo quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per la disciplina di tali attività.

L'attività di *stage* (non curriculare), svolta e regolarmente verificata secondo le disposizioni degli appositi Regolamenti didattici, viene riconosciuta e accertata nella carriera dello studente a valere tra le attività a scelta libera con l'attribuzione di un adeguato

numero di cfu.
I Regolamenti per la disciplina degli *stage* e tirocini o i Regolamenti di corso di studio prevedono le modalità specifiche per la quantificazione dei cfu attribuibili e per l'organizzazione della valutazione finale dello *stage* stesso.

Infine, riguardo alle attività formative varie, gli studenti possono partecipare a seminari, corsi universitari integrativi, visite didattiche, scuole estive e utilizzare tali esperienze come attività a scelta dello studente, purché tali attività prevedano una verifica di merito finale.

Qualora tali attività siano promosse o effettuate dall'Università, è necessario che per le stesse siano previsti dalla competente struttura didattica:

a. uno o più docenti responsabili;
b. il numero di ore di durata dell'attività;
c. il numero di ore di lavoro dello studente sino alla concorrenza dell'unità oraria del cfu (25 ore);
d. le modalità di stesura di una relazione da parte dello studente;
e. il numero di cfu riconosciuti, determinato in funzione delle ore di lavoro complessivo spese dallo studente (presenza in aula e redazione relazione): i cfu riconosciuti dovranno corrispondere al rapporto di 1 cfu per 25 ore di impegno complessivo dello studente.

Nel caso di attività promosse da soggetti diversi, sarà la struttura didattica competente a valutare, sulla base di un'adeguata documentazione esibita dallo studente, l'ammissibilità dell'attività svolta, in relazione alla coerenza dei contenuti con il progetto formativo ed alla qualificazione del soggetto erogante l'attività stessa.

COMPILAZIONE *ON LINE* DEL PIANO DI STUDIO

Nella seduta del 17 giugno 2013 il Senato Accademico ha introdotto l'obbligo per tutti gli studenti, a partire dall'a.a. 2013/2014, di compilare *on line*, attraverso il Portale dello studente, il proprio Piano di Studio indicando, in maniera vincolante per l'anno accademico stesso, gli insegnamenti opzionali e quelli a scelta libera che intendono frequentare e sostenere nell'anno.
Per l'a.a. 2021/2022 tale scelta va effettuata dal 1° settembre al 15 novembre 2021, con la conseguenza che, qualora alla scadenza del termine lo studente non abbia indicato le proprie preferenze per l'anno accademico di riferimento, potrà sostenere nell'anno accademico stesso soltanto gli esami fondamentali previsti dal proprio Piano di Studio.

ANNULLAMENTO DELLE PROVE DI ESAME

Per sostenere validamente gli esami di profitto si è tenuti al rispetto delle regole di seguito elencate, violando le quali si è assoggettati all'annullamento della prova:

a) essere in regola con l'iscrizione per l'anno accademico al quale è riferito l'appello di esame: ciascuno studente può sostenere esami in appelli relativi all'a.a. 2021/2022 soltanto dopo aver preso l'iscrizione (pagando la prima rata delle tasse e dei contributi previsti) a tale anno accademico;
b) sostenere soltanto gli esami riferiti all'anno di corso al quale si è iscritti e agli anni di corso precedenti (salvo autorizzazioni preventive al sostenimento in anticipo di esami relativi ad anni di corso successivi): ad esempio, lo studente che, per l'a.a. 2021/2022, si sia iscritto al 2° anno di corso può sostenere, in tale anno accademico, tutti gli esami previsti dal suo Piano di Studio al 1° e al 2° anno, ma non può sostenere esami del 3° anno;
c) rispettare le propedeuticità fra gli insegnamenti;
d) sostenere gli esami prima della eventuale presentazione della domanda di trasferimento ad altro Ateneo o di passaggio ad altro corso di studio;
e) rispettare la titolarità della cattedra;
f) non sostenere nuovamente esami già validamente superati o per i quali si sia ottenuta convalida totale dai competenti organi accademici;
g) risostenere un esame precedentemente annullato soltanto in data successiva al provvedimento di annullamento i cui estremi vengono comunicati all'interessato dalla competente Segreteria Studenti all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dello studente;
h) non sostenere esami in appelli "riservati" a specifiche categorie di studenti delle quali non si fa parte;
i) essere in regola con gli obblighi di frequenza eventualmente previsti dai Regolamenti del corso di studio prescelto;
j) non essere decaduto.

Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico del proprio corso di studio ed è il solo responsabile dell'annullamento degli esami sostenuti in violazione delle predette norme.

PRENOTAZIONE AGLI ESAMI DI PROFITTO

Per essere ammesso a sostenere la prova di valutazione del profitto lo studente interessato, dai 15 ai 5 giorni antecedenti la data dell'appello, deve procedere alla prenotazione dell'appello d'esame prescelto via *web*, tramite il Portale dello Studente.

Attenzione!

*Per gli studenti iscritti ai Corsi che afferiscono al Dipartimento di Economia le prenotazioni agli esami devono essere effettuate **dai 20 ai 7 giorni** antecedenti la data dell'appello.*

*Per gli studenti iscritti ai Corsi che afferiscono al Dipartimento di Agricoltura, Ambiente e Territorio le prenotazioni agli esami – a partire dal mese di novembre 2018 - devono essere effettuate **dai 20 ai 5 giorni** liberi antecedenti la data dell'appello.*

*Per gli studenti iscritti ai Corsi che afferiscono al Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione le prenotazioni agli esami devono essere effettuate **dai 20 ai 5 giorni** antecedenti la data dell'appello.*

Esame finale per il conseguimento del titolo di studio

DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME FINALE

Per poter essere ammesso all'esame finale per il conseguimento del titolo di studio, lo studente deve avere acquisito tutti i crediti previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio di appartenenza, con il superamento degli esami di profitto, e deve essere in regola con la propria posizione amministrativa.
Il titolo accademico si consegue a seguito di un esame finale, che può consistere nella discussione di un elaborato scritto e/o nel sostenimento di una prova espositiva finalizzata a dimostrare il raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti il corso di studio, secondo le modalità definite dai Regolamenti Didattici dei singoli corsi di studio, dal Regolamento di Ateneo per la disciplina della prova finale e dai Regolamenti adottati da ciascun Dipartimento in materia di articolazione e svolgimento della prova finale per il conseguimento del titolo di primo e di secondo livello.
Ai sensi del Regolamento di Ateneo che disciplina le modalità di svolgimento della prova finale per il conseguimento della laurea e della laurea magistrale (di cui al D.R. n. 735 del 2 maggio 2006), lo studente, per poter sostenere l'esame finale, deve presentare la seguente documentazione:

1. domanda di assegnazione dell'argomento di prova finale, redatta secondo le modalità ed i termini stabiliti da ciascun Dipartimento, nella quale lo studente deve indicare, oltre alle proprie generalità, la materia oggetto della prova, il relatore e la data di assegnazione: da tale data decorrono i termini stabiliti dai Dipartimenti prima dei quali non è possibile sostenere la prova;
2. domanda di ammissione all'esame finale resa in carta legale secondo il modulo "Ammissione esame finale" disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/.

PRENOTAZIONE ALL'ESAME FINALE DI LAUREA

Lo studente che intende sostenere l'esame finale per il conseguimento del titolo accademico è tenuto ad effettuare la relativa prenotazione entro i termini di seguito indicati:

- sessione di laurea estiva: dal 21 al 30 aprile
- sessione di laurea autunnale: dal 1° al 10 settembre
- sessione di laurea straordinaria/ordinaria: dal 1° al 20 dicembre

La prenotazione non è valida per una sessione diversa da quella per la quale viene effettuata: in caso di mancato sostenimento dell'esame finale, la prenotazione deve essere ripetuta secondo le scadenze sopra indicate.
Saranno accolte istanze tardive, dietro il pagamento dell'indennità di mora nella misura fissata dal Regolamento in materia di contribuzione studentesca, entro i 20 giorni liberi successivi alla scadenza dei termini sopra indicati.
Soltanto per la sessione straordinaria saranno accolte istanze tardive, dietro il pagamento dell'indennità di mora sopra indicata, anche oltre il termine dei 20 giorni liberi successivi alla scadenza, ma comunque entro il termine di presentazione agli sportelli delle Segreterie Studenti dell'elaborato relativo alla prova finale.
La prenotazione all'esame finale, secondo i termini sopra specificati, deve essere effettuata dallo studente interessato via *web*, tramite il Portale dello Studente.

ADEMPIMENTI DEL LAUREANDO

Entro i 20 giorni liberi antecedenti la data prevista per l'esame finale, il laureando è tenuto a presentare agli sportelli delle Segreterie Studenti la seguente documentazione:

1. libretto universitario/badge;
2. ricevuta attestante l'avvenuta prenotazione all'esame finale;
3. l'elaborato relativo alla prova finale, secondo le modalità approvate dai competenti organi accademici ed indicate nella sezione dedicata;
4. scheda per la consultazione della tesi (soltanto per il Dipartimento di Economia);
5. ricevuta di compilazione del questionario *on line* Almalaurea disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/almalaurea/ ovvero, per chi non intenda compilare il questionario, dichiarazione sostitutiva e/o domanda di esclusione dalla banca dati laureati Almalaurea disponibile presso gli sportelli delle Segreterie Studenti;
6. dichiarazione di originalità.

Attenzione!
Per gli studenti iscritti ai corsi che afferiscono al Dipartimento di Economia e al Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione il termine per la consegna della suddetta documentazione è di 30 giorni liberi antecedenti la data prevista per l'esame finale.

Entro gli stessi termini, il laureando deve aver superato con esito positivo tutti gli esami di profitto previsti dal proprio Piano di Studio e/o averne ottenuto la convalida.
Ciascun candidato è tenuto a recarsi presso gli sportelli delle Segreterie Studenti nel termine dei tre giorni lavorativi che precedono la seduta di esame finale, per conoscere l'esito del controllo amministrativo.

ELABORATO RELATIVO ALLA PROVA FINALE

Il laureando deve trasmettere alle Segreterie Studenti l'elaborato relativo alla prova finale secondo le modalità e i termini stabiliti dagli avvisi pubblicati nella bacheca del Dipartimento di afferenza.
Nei suddetti avvisi sono anche specificate le modalità di firma dell'elaborato da parte del relatore e dell'eventuale correlatore a garanzia del contenuto dell'elaborato trasmesso.

BANCA DATI ALMALAUREA

L'Università degli Studi del Molise aderisce al Consorzio Interuniversitario Almalaurea, che gestisce la banca dati dei laureati delle Università italiane per il mondo del lavoro e delle professioni.
Gli studenti che si apprestano a sostenere l'esame finale per il conseguimento del titolo di studio sono invitati a compilare *on line* il questionario Almalaurea tramite il seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/almalaurea/.
La ricevuta dell'avvenuta compilazione deve essere consegnata agli sportelli delle Segreterie Studenti entro gli stessi termini previsti per la consegna dell'elaborato relativo alla prova finale.
Alternativamente e nei medesimi termini, lo studente può consegnare agli sportelli delle Segreterie Studenti la dichiarazione sostitutiva e/o domanda di esclusione dalla banca dati laureati AlmaLaurea disponibile presso gli sportelli delle Segreterie Studenti.

SETTORE ILO E PLACEMENT

Il Settore ILO e Placement è stato istituito il 22 gennaio 2007 con l'obiettivo di creare le condizioni che promuovano il contatto tra Università e mondo del lavoro. Il Settore eroga, a studenti e neolaureati, numerosi servizi per formarsi, orientarsi e muoversi attivamente nella realtà lavorativa e, alle aziende, per facilitare l'acquisizione di nuove risorse umane.
In particolare, ai laureandi e ai neo-laureati vengono offerti:

- accoglienza ed informazioni
- consulenza e seminari per l'orientamento professionale
- supporto nella ricerca attiva di lavoro
- Career Day o iniziative analoghe di Ateneo e di Corsi di laurea
- mediazione tra domanda e offerta di lavoro
- attivazioni di Tirocini di Inserimento Lavorativo (TIL)

Alle imprese vengono proposti:

- informazioni sul servizio Placement
- definizione del profilo professionale ricercato
- pubblicazione di offerte di tirocinio
- segnalazione di candidati tramite curricula professionali
- attivazioni di Tirocini di Inserimento Lavorativo (TIL)

Oltre a fornire ai soggetti interessati le opportune informazioni sulle normative vigenti e la necessaria consulenza orientativa, il Settore ILO e Placement organizza incontri periodici con esperti del mondo del lavoro e delle professioni.
L'Ufficio collabora con gli enti pubblici e con i Centri per l'Impiego presenti sul territorio regionale che si occupano di politiche attive di lavoro.

Servizi di Segreteria

Ai sensi dell'art. 15 della legge 183/2011, a decorrere dal 1° gennaio 2012 le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di pubblici servizi non possono più richiedere né accettare dai privati certificati rilasciati da altri uffici pubblici. In questi casi il cittadino deve autocertificare il possesso dei requisiti richiesti ai sensi della normativa vigente (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e successive modifiche ed integrazioni).
Le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di pubblici servizi sono obbligati ad accettare le autocertificazioni, pena la violazione dei doveri d'ufficio. Pertanto, i certificati rilasciati dalle amministrazioni pubbliche sono utilizzabili soltanto nei rapporti tra i privati e non possono essere prodotti agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.

DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI

I certificati, le attestazioni, le copie, gli estratti e gli altri documenti relativi alla carriera degli studenti devono essere rilasciati in conformità alla legge sul bollo.
Il rilascio dei certificati è possibile soltanto se la situazione amministrativa dello studente è regolare, cioè se il richiedente è in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi pregressi, comprese le indennità di mora eventualmente dovute.

RILASCIO CERTIFICATI

Per il rilascio di certificati di laurea, di abilitazione, di decadenza, di rinuncia agli studi, l'interessato può recarsi presso gli sportelli delle Segreterie Studenti che sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.
Gli sportelli della Segreteria Studenti di Campobasso, nelle giornate del martedì e del giovedì, sono aperti al pubblico anche dalle 15 alle 16.30.

RILASCIO CERTIFICATI ESAMI DI STATO

Ad avvenuto superamento dell'Esame di Stato abilitante all'esercizio di una professione è possibile richiedere il rilascio del relativo Certificato nonché del Certificato Sostitutivo del Diploma di Abilitazione mediante la presentazione della relativa Richiesta certificati di Abilitazione in bollo con allegata la ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di abilitazione a favore della Regione (o Provincia Autonoma) in cui è stato conseguito il titolo accademico richiesto ai fini della partecipazione all'esame.
Il Diploma di Abilitazione all'esercizio della Professione è rilasciato successivamente, a cura del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, e l'Università provvede alla relativa consegna.
Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare l'ufficio al seguente indirizzo esamidistato@unimol.it.

CERTIFICATI DA USARE ALL'ESTERO

Nel caso di certificazioni che richiedono particolari specifiche e aggiunte - quali i certificati ad uso estero con firma olografa del funzionario amministrativo delegato - è necessario contattare la Segreteria per verificarne la fattibilità e le tempistiche di rilascio.
In tal caso, infatti, la consegna del certificato non può essere immediata.
Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare la Segreteria all'indirizzo segreteriastudenti@unimol.it.

RILASCIO DEL DIPLOMA SUPPLEMENT

I laureati possono richiedere agli sportelli delle Segreterie Studenti anche il rilascio del Diploma Supplement.
L'istanza deve essere redatta utilizzando il modulo "Richiesta DS" disponibile al seguente link: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/ e va presentata:

- personalmente - o tramite un terzo incaricato munito di regolare delega - agli sportelli delle Segreterie Studenti;
- a mezzo peo (posta elettronica ordinaria), esclusivamente dall'*account* di posta elettronica istituzionale dello studente, all'indirizzo segreteriastudenti@unimol.it;
- per posta al seguente indirizzo: Università degli Studi del Molise / Segreteria Studenti - via F. de Sanctis - 86100 Campobasso;
- a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università amministrazione@cert.unimol.it.

Si precisa che, al momento, il rilascio del DS è possibile soltanto ai laureati dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale il cui ordinamento è disciplinato dal D.M. n. 270/2004. Il rilascio avviene entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta ed è gratuito.
Per informazioni è possibile contattare le Segreterie Studenti.

RICHIESTA DI DUPLICATO DEL LIBRETTO UNIVERSITARIO/BADGE

In caso di distruzione, smarrimento o furto del proprio libretto universitario/badge, lo studente può chiedere il rilascio di un duplicato del libretto universitario/badge stesso inoltrando regolare domanda in carta legale, resa sul modulo "Duplicato libretto" disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/.

Alla richiesta devono essere allegate una fotografia formato tessera, la ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo di € 10,00 e della marca da bollo (€ 16,00) e la seguente documentazione:

1) in caso di distruzione, dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 o altro documento comprovante la distruzione del libretto universitario/badge;
2) in caso di smarrimento o furto, dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 o altro documento attestante che l'interessato ha regolarmente presentato la denuncia di smarrimento o furto.

Se il libretto universitario/badge si è deteriorato o parzialmente distrutto, lo studente può ottenere il rilascio di un duplicato, effettuando il versamento indicato per i casi di distruzione, smarrimento o furto e consegnando una fotografia formato tessera.
L'interessato deve, inoltre, consegnare il vecchio libretto universitario/badge che, dopo gli accertamenti di ufficio, sarà annullato e conservato nel fascicolo personale.

RITIRO DELLA PERGAMENA DI LAUREA

La pergamena può essere ritirata, personalmente o a mezzo di persona delegata, agli sportelli della Segreteria Studenti di Campobasso. Non è consentito l'invio per posta.
È possibile, invece, il ritiro della pergamena mediante corriere espresso (con spese a carico dell'interessato) concordando preventivamente con la Segreteria data e orario del ritiro e sollevando per iscritto l'Amministrazione universitaria da qualsiasi responsabilità in ordine all'eventuale furto, smarrimento o deterioramento della stessa. Si specifica che il corriere deve essere munito di delega dell'interessato con allegata copia di un documento di identità.

RICHIESTA DI DUPLICATO DELLA PERGAMENA DI LAUREA

In caso di distruzione, smarrimento o furto della pergamena di laurea, lo studente può chiedere il rilascio di un duplicato della pergamena stessa inoltrando regolare domanda in carta legale, resa sul modulo "Duplicato pergamena" disponibile al seguente *link*: http://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/modulistica3/.
Alla richiesta devono essere allegate la ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo di € 250,00 e la seguente documentazione:

1) nel caso di distruzione, dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 o altro documento comprovante la distruzione della pergamena;
2) nel caso di smarrimento o furto, dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 o altro documento attestante che l'interessato ha regolarmente presentato la denuncia di smarrimento o furto.

Se la pergamena di laurea si è deteriorata o parzialmente distrutta, lo studente può ottenere il rilascio di un duplicato, effettuando il versamento indicato per i casi di distruzione, smarrimento o furto.
L'interessato deve, inoltre, consegnare la vecchia pergamena di laurea che, dopo gli accertamenti di ufficio, sarà annullata e conservata nel fascicolo personale.