

REGOLAMENTO STUDENTI POST-LAUREA

Art. 1 (Ambito di applicazione)

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano:
 - a. agli studenti iscritti ai Master di I e II livello;
 - b. agli studenti iscritti ai Corsi di Perfezionamento;
 - c. agli studenti iscritti ai Corsi di Formazione e Alta Formazione;
 - d. agli studenti iscritti al Percorso Formativo Docenti per l'acquisizione dei 24CFU (D.M.616/2017).

Art. 2 (Qualifica di studente)

1. La qualifica di studente si ottiene in seguito al perfezionamento della domanda di immatricolazione.
2. Sono equiparati agli studenti coloro che ottengano l'iscrizione ai corsi menzionati agli articoli 4, 5, 6, 7, 8 e 47 del Regolamento didattico di Ateneo.
3. Lo studente non può mai iscriversi contemporaneamente a due corsi di studio che rilascino titolo accademico
4. Lo studente non può conseguire due titoli di studio nello stesso anno accademico.

Art. 3 (Immatricolazione)

1. L'immatricolazione ai Master di I livello e ai Corsi di Alta Formazione è consentita a coloro che abbiano conseguito la Laurea, la Laurea Magistrale, la Laurea Specialistica o la Laurea Vecchio Ordinamento, nonché a coloro che siano in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo dai competenti organi di Ateneo, nel rispetto della normativa vigente in tema di riconoscimento dei titoli.
2. L'immatricolazione ai Master di II livello è consentita a coloro che abbiano conseguito la Laurea Magistrale, la Laurea Specialistica o la Laurea Vecchio Ordinamento, nonché a coloro che siano in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo dai competenti organi di Ateneo, nel rispetto della normativa vigente in tema di riconoscimento dei titoli.
3. L'immatricolazione ai corsi di perfezionamento (fino ad un max di 60 CFU) è consentita a coloro che abbiano conseguito la Laurea, la Laurea Magistrale, la Laurea Specialistica o la Laurea Vecchio Ordinamento, nonché a coloro che siano in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo dai competenti organi di Ateneo, nel rispetto della normativa vigente in tema di riconoscimento dei titoli; è consentita inoltre ai diplomati che abbiamo maturato comprovata esperienza professionale nel settore di riferimento del corso;
4. L'immatricolazione ai corsi di perfezionamento biennali è consentita a coloro che abbiano conseguito la Laurea, la Laurea Magistrale, la Laurea Specialistica o la Laurea Vecchio Ordinamento, nonché a coloro che siano in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo dai competenti organi di Ateneo, nel rispetto della normativa vigente in tema di riconoscimento dei titoli;

5. L'immatricolazione al Percorso Formativo Docenti e ai Corsi di Formazione è consentita a coloro che abbiano conseguito il titolo di diploma di scuola secondaria di II grado di durata quinquennale.

6. Lo studente può presentare domanda di immatricolazione in qualsiasi momento dell'anno; la domanda di immatricolazione comporta l'iscrizione a un Master, Corso di Perfezionamento, Corso di Formazione/Alta Formazione facente parte dell'offerta formativa dell'Università e si effettua con la presentazione della Domanda di Immatricolazione corredata di tutta la documentazione compilata, ivi compresa la ricevuta del pagamento della prima rata.

7. L'immatricolazione si perfeziona con l'attivazione della piattaforma didattica (GPSP) ed è riferita all'anno accademico in corso al momento dell'attivazione della piattaforma didattica.

8. La possibilità di sostenere esami di profitto e, più in generale, di compiere atti di carriera è subordinata all'attivazione della piattaforma didattica ed alla frequenza dei corsi erogati.

Art. 4 (Rette, Diritti di Segreteria e Tasse Universitarie)

1. Le Rette Universitarie e i Diritti di Segreteria sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione, sentito il parere del Senato Accademico; lo studente è tenuto a versare integralmente:

- a) la Retta Annuale;
- b) l'importo relativo ai Servizi Didattici Integrativi eventualmente richiesti all'atto dell'iscrizione o successivamente;
- c) eventuali Diritti di Segreteria previsti dai regolamenti o dai provvedimenti generali dell'Ateneo e resi pubblici sul sito istituzionale dell'Ateneo e con le modalità ivi descritte (a titolo meramente esemplificativo: diritti di immatricolazione, prenotazione alle sessioni degli esami di profitto, presentazione della domanda di laurea, ecc.).

Tutti gli importi di rette e diritti di segreteria sono reperibili sul portale istituzionale:

- 1) Rette: <https://www.uniecampus.it/iscrizione/procedura-di-immatricolazione-e-iscrizione/>
- 2) Diritti di Segreteria: <https://www.uniecampus.it/iscrizione/diritti-di-segretaria/index.html>

1 bis. Lo studente che ha effettuato i versamenti dovuti nel rispetto di quanto indicato alle lettere a), b), c) e d) del primo comma ha diritto ad accedere alla piattaforma didattica (GPSP) e a svolgere gli atti di carriera per i 12 mesi solari successivi alla data di attivazione della piattaforma didattica (GPSP) (24 mesi per gli studenti iscritti a Master o Corsi di Perfezionamento biennali)

2. per i Master e Corsi di Perfezionamento biennali è previsto il pagamento dell'intera tassa di iscrizione (al primo e al secondo anno) in fase di immatricolazione al primo anno;

3. Non può essere considerato in regola con la propria posizione amministrativa lo studente che incorra anche in una sola delle seguenti casistiche:

- a) non risulti aver versato nella misura dovuta e/o nei termini indicati dal presente regolamento una o più Rette Annuali;

- b) non risulti aver versato nella misura dovuta e/o nei termini indicati dal presente regolamento, nonché dagli altri regolamenti o provvedimenti generali dell'Ateneo, gli eventuali diritti di segreteria dovuti.
4. Dalla data di attivazione della piattaforma didattica lo studente può iniziare a scaricare il materiale di studio e a sostenere gli esami compatibilmente con quanto riportato nel "Regolamento per lo svolgimento degli esami master, corsi di perfezionamento, corsi di formazione e percorso formativo docenti (D.M. 616/17)".
5. Lo Studente che si è iscritto a un corso universitario non ha diritto, in alcun caso, alla restituzione delle Tasse, delle Rette e dei Diritti di Segreteria versati.

Art. 5 (Iscrizione)

1. Per i Master di I e II livello, i Corsi di Perfezionamento, i Corsi di Formazione e Alta Formazione e il Percorso Formativo Docenti non è prevista l'iscrizione a tempo parziale.
2. La durata dell'iscrizione ad un corso fino a 60 CFU è annuale, la durata dell'iscrizione a corsi di 70 CFU è di 18 mesi, la durata dell'iscrizione ad un corso di 120 CFU è biennale.
3. qualora sia scaduta l'annualità e non sia stato ancora terminato il percorso didattico, è possibile rinnovare l'iscrizione per un nuovo anno pagando le relative tasse (da definire con la Segreteria Master). Tale opzione non è applicabile qualora l'Ateneo abbia stabilito di non rinnovare l'offerta del Corso.

Art. 6 (Ricostruzione della carriera e riconoscimento crediti acquisiti)

1. Per i Master di I e II livello, i Corsi di Perfezionamento, i Corsi di Formazione e Alta Formazione non è prevista la possibilità di presentare domanda per il riconoscimento dei crediti acquisiti in una precedente carriera universitaria o per il riconoscimento di conoscenze e abilità professionali certificate.
2. Per il Percorso Formativo Docenti è possibile richiedere il riconoscimento di crediti conseguiti in carriere universitarie pregresse; si specifica che:
 - a) Il riconoscimento è richiedibile solo attraverso la produzione di certificati richiamanti il decreto 616/17, contenuti didattici delle materie in valutazione o liste programmatiche rilasciate dagli Atenei di competenza, in ogni caso il riconoscimento è a discrezione dell'Università eCampus;
 - b) I crediti devono essere riconosciuti per il singolo ambito, non sono previsti riconoscimenti cumulati su un singolo ambito per esubero;
 - c) I riconoscimenti nell'ambito D sono possibili solo in seguito a conseguimento di CFU nei S.S.D. M-PED/03 o M.PED/04 previa verifica dei contenuti didattici.
3. Si precisa che non verrà riconosciuto alcun credito su base collettiva: il riconoscimento delle esperienze pregresse è sempre riferito alla condizione del singolo studente e alla documentazione da questi prodotta.

Art. 7 (Esami di profitto)

1. Gli studenti non possono risostenere, neppure come "esame a scelta dello studente", un esame già sostenuto e superato, anche in caso di variazione del programma. Sarà possibile richiedere ai competenti Organi d'Ateneo una deroga a tale norma solo in casi eccezionali.

2. entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione online degli esiti, lo studente ha la possibilità di rifiutare la votazione conseguita inviando apposita pec di richiesta all'indirizzo: scriviuniecampus@pec.uniecampus.it;
3. Lo studente non può iscriversi al medesimo esame in due sedi diverse nel corso dello stesso appello, pena la cancellazione da entrambi.
4. Il calendario delle sessioni d'esame è consultabile sul portale istituzionale.
5. Per poter sostenere un esame di profitto è obbligatorio:
 - a) avere svolto tutte le attività didattiche previste in piattaforma, con particolare riferimento al download di tutte le lezioni del corso, almeno entro le 72 ore antecedenti la data dell'esame;
 - b) avere effettuato la prenotazione all'esame tramite le procedure ed entro le scadenze comunicate dalla segreteria;
 - c) avere svolto le eventuali attività didattiche e/o esercitazioni, se previste come obbligatorie, entro i termini indicati dai docenti.
6. Le procedure di svolgimento degli esami e delle altre verifiche di profitto e le modalità di valutazione del profitto individuale dello studente sono definite in via generale dal "Regolamento per lo svolgimento degli esami master, corsi di perfezionamento, corsi di formazione e percorso formativo docenti (D.M. 616/17)".
- 6 bis. Solo per i Corsi di Alta formazione e Certificazioni delle competenze che prevedono il rilascio di BADGE tramite sistema di DIGITAL CREDENTIALING. BESTR, si applica il "Regolamento delle prove di profitto" dei Corsi di Studio.

Art. 8 (Prova finale di laurea Master e Corsi di Perfezionamento)

1. Lo studente in regola con la propria posizione amministrativa e con i relativi diritti di segreteria potrà sostenere la prova finale, qualora:
 - a) abbia sostenuto con profitto tutti gli esami previsti dal proprio piano di studi laddove previsti;
 - b) abbia svolto, laddove previsto, il tirocinio;
 - c) abbia depositato il titolo della tesi e la domanda di tesi entro i termini previsti.
 - d) abbia ottenuto l'autorizzazione al deposito della tesi da parte del relatore o degli uffici preposti.
2. Lo studente in regola con la propria posizione amministrativa e con i relativi diritti di segreteria potrà sostenere la prova finale entro il novantesimo giorno successivo alla scadenza della propria annualità, qualora abbia sostenuto con profitto tutti gli esami previsti dal proprio piano di studi compreso l'eventuale tirocinio.

Art. 9 (Rinuncia agli studi)

1. Lo studente rinunciatario ha diritto al rimborso delle Rette Universitarie, dei Diritti di Segreteria e delle Tasse Regionali versati solo qualora la richiesta di rinuncia dovesse pervenire entro 14 giorni dalla data di firma della domanda d'iscrizione.
2. La domanda di rinuncia agli studi può essere presentata in un qualunque momento dell'anno solare di iscrizione previo saldo della Retta Annuale e degli eventuali diritti di segreteria relativi all'anno di iscrizione.

Art. 10 (Decadenza)

1. Lo studente che, terminata la propria annualità di iscrizione, non si sia re-iscritto e non abbia sostenuto con profitto tutti gli esami previsti dal corso e/o non abbia svolto la prova finale, decade dalla qualità di studente con conseguente perdita degli esami eventualmente già sostenuti.

Art. 11 (Sospensione dagli studi)

1. Esclusivamente in presenza delle circostanze previste nel presente articolo e salvo non sia diversamente previsto da norme di legge per casi specifici, lo studente ha facoltà di presentare istanza al Rettore per chiedere una sospensione della propria iscrizione per un periodo di 12 mesi.

2. Costituiscono circostanze che, supportate da adeguata e congrua certificazione, consentono la richiesta di sospensione di cui al comma precedente esclusivamente:

- a) comprovati motivi sanitari dello studente costituiti da certificata impossibilità di affrontare l'impegno di studio per periodi superiori a 60 giorni;
- b) iscrizione a Corsi di Laurea e Corsi di Laurea Magistrali;
- c) iscrizione a dottorati di ricerca;
- d) iscrizione a scuole di specializzazione;
- e) iscrizione a corsi TFA sostegno;
- f) trasferimento all'estero per motivi di lavoro, debitamente documentati, per periodi superiori a 60 giorni.

3. A far tempo dall'accettazione dell'istanza di cui al primo comma e per i 12 mesi solari successivi, lo studente sospeso non può svolgere alcun atto di carriera, non può sostenere esami di profitto né l'esame finale; esclusivamente con riferimento alla lettera c) del precedente comma, al termine del periodo di sospensione, lo studente, se continuano a ricorrerne i requisiti, può rinnovare la richiesta di sospensione per ulteriori 12 mesi e così via fino a un massimo di 36 mesi.

4. La cessazione del periodo di sospensione avviene automaticamente; nessuna comunicazione verrà effettuata dall'Università.

5. Durante il periodo di sospensione lo studente mantiene la medesima posizione amministrativa posseduta al momento dell'accettazione dell'istanza di sospensione e non è tenuto al pagamento della Retta Annuale e dei diritti di segreteria relativi all'anno di sospensione.

6. Lo studente sospeso ha la facoltà di rinunciare agli studi con le medesime modalità e tempistiche indicate all'articolo 13; dal punto di vista amministrativo e con particolare riferimento alle Rette Annuali, lo studente che rinuncia alla sospensione concessa e che pertanto intenda svolgere atti di carriera prima della conclusione del periodo di sospensione verrà considerato come se non avesse mai effettuato alcuna sospensione.

Art. 12 (Effetti dell'irregolarità amministrativa)

1. Lo studente non in regola con la propria posizione amministrativa:

- a) non può sostenere l'esame finale;
- b) non può presentare domanda di Rinuncia agli Studi;
- c) non può richieder alcun documento e/o estratto e/o certificazione.

Art. 13 (Tirocinio)

1. Il tirocinio non può essere sostituito con ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche e relazionali, o insegnamenti a scelta dello studente, salvo non sia previsto dai Regolamenti dei Master.
2. L'attivazione e le attività di tirocinio sono regolate da un apposito "Regolamento di Tirocinio e Stage".

Art. 14 (Sanzioni disciplinari a carico degli studenti)

1. Gli studenti dell'Università e-Campus sono tenuti a osservare comportamenti rispettosi della legge, dei regolamenti universitari, delle libertà e dei diritti di tutti i soggetti che svolgono la loro attività di lavoro o di studio all'interno delle strutture dell'Ateneo. Sono altresì tenuti ad astenersi dal danneggiamento dei beni di proprietà dell'Ateneo o di terzi, che anche temporaneamente vi si trovino, nonché da comportamenti lesivi dell'immagine e del decoro dell'Università, anche al di fuori delle strutture universitarie.
2. La violazione delle norme di legge, statutarie e regolamentari comporta a carico dei trasgressori l'applicazione di sanzioni disciplinari, fatta salva l'applicazione di norme civili e penali vigenti in materia.
3. La giurisdizione disciplinare degli studenti spetta al Rettore. Le sanzioni che possono essere applicate al fine della salvaguardia dell'istituzione sono:
 - a. ammonizione;
 - b. interdizione temporanea da una o più attività formative;
 - c. sospensione temporanea dall'Università con contestuale perdita delle sessioni di esame;
 - d. espulsione dall'Università con conseguente annullamento dell'intera carriera accademica.
4. La violazione delle norme deve essere formalmente contestata allo studente, che deve essere informato dell'avvio del procedimento disciplinare a suo carico almeno dieci giorni prima dell'applicazione della sanzione, e può presentare le proprie difese. Le sanzioni sono applicate con provvedimento rettorale e sono comunicate all'interessato e alla struttura di competenza. I provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera universitaria dello studente e conseguentemente nel foglio di congedo in caso di trasferimento ad altre università.

Art. 15 (Approvazione ed entrata in vigore)

Il presente regolamento, deliberato dalle competenti strutture accademiche, è emanato con decreto rettorale e pubblicato sul sito dell'Università.

Testo in vigore dal 15 ottobre 2021