



**VISTO** il vigente Statuto dell'Unicusano;

**VISTA** la delibera del Senato accademico del 14.10.2024, con la quale è stato approvato il Regolamento per la gestione didattica e amministrativa dei corsi di studio;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31.10.2024, con la quale è stato approvato il Regolamento per la gestione didattica e amministrativa dei corsi di studio;

**CONSIDERATA** la necessità di provvedere all'emanazione del Regolamento per la gestione didattica e amministrativa dei corsi di studio;

## DECRETA

Art. 1) E' emanato il Regolamento per la gestione didattica e amministrativa dei corsi di studio, allegato al presente decreto.

Il presente decreto è acquisito nella raccolta ufficiale interna.

Roma, 5 novembre 2024

IL RETTORE  
Prof. Fabio Fortuna



CUNIVERSITÀ  
CUSANO

## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DIDATTICA E AMMINISTRATIVA DEI CORSI DI STUDIO



## Sommario

<b>ART. 1) OGGETTO E FINALITÀ .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2) REQUISITI DI AMMISSIONE AI CORSI DI STUDI E RICONOSCIMENTO DEI CFU .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3) ADEMPIMENTI DIDATTICO-AMMINISTRATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4) ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 5) TRASFERIMENTI DA ALTRI ATENEI E TRASFERIMENTO INTERNO .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 6) RINUNCIA AGLI STUDI E TRASFERIMENTO IN USCITA .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 7) ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO .....</b>	<b>9</b>

## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DIDATTICA E AMMINISTRATIVA DEI CORSI DI STUDIO

### Art. 1) Oggetto e finalità

Il presente Regolamento, in armonia con il Regolamento Didattico di Ateneo (RDA), con il Regolamento di Ateneo per gli studi universitari, con i Regolamenti per la gestione didattica dei Corsi di Studi, disciplina l'organizzazione amministrativa dei Corsi di Studi accreditati per quanto non definito dai predetti Regolamenti.

### Art. 2) Procedura per il riconoscimento dei crediti formativi universitari

1. Ai fini del riconoscimento dei crediti formativi per precedente carriera universitaria, la Segreteria di CdS procede alla valutazione della documentazione presentata dallo studente, comprensiva dell'autocertificazione degli esami sostenuti, con la specifica della denominazione dell'esame, del Gruppo Scientifico Disciplinare, dei CFU conseguiti, della data di sostenimento e dell'Ateneo di provenienza.

2. Ai sensi dell'art. 7, lettera p, del Regolamento di funzionamento dei Dipartimenti, il Consiglio di Dipartimento, o l'organo dallo stesso delegato, nella prima riunione utile rispetto alla data di iscrizione dello studente, delibera sulle richieste di riconoscimento pervenute dalle segreterie di CdS afferenti. Le segreterie di CdS comunicano allo studente l'esito della richiesta di riconoscimento. L'anno di corso sarà stabilito in base al numero di crediti formativi riconosciuti secondo il seguente prospetto:

CdS triennali:

- I anno di corso: da 1 a 59 cfu;
- II anno di corso: da 60 a 119 cfu;
- III anno di corso: da 120 a 180 cfu.

Cds magistrali:

- I anno di corso: da 1 a 59 cfu;
- II anno di corso: da 60 a 119 cfu.

CdS a ciclo unico:

- I anno di corso: da 1 a 59 cfu;
- II anno di corso: da 60 a 119 cfu;
- III anno di corso: da 120 a 179 cfu.
- IV anno di corso da 180 a 239 cfu
- V anno di corso da 240 a 300 cfu

3. In caso di riconoscimento di crediti formativi per precedente carriera universitaria e/o per esperienza professionale certificata, per il Corso di studi triennale e a ciclo unico, si deve in ogni caso prevedere il sostenimento di almeno 3 esami, e comunque almeno 24 CFU, oltre la discussione della tesi. In caso di riconoscimento crediti formativi per precedente carriera universitaria e/o per esperienza professionale certificata,

per il Corso di studi Magistrale si deve in ogni caso prevedere il sostenimento di almeno 2 esami di profitto oltre la discussione della tesi.

Il riconoscimento avverrà per un numero di CFU pari a quelli acquisiti. Nel caso di differenza fra il numero di CFU acquisiti e il numero di CFU di cui si compone l'esame, limitata a massimo 3 CFU, l'esame sarà riconosciuto per intero. Nel caso contrario, lo studente sarà chiamato a sostenere un esame ridotto pari alla differenza dei CFU.

4. Ai sensi dell'art. 3, comma 2 e 3, del D.M. 931 del 4 luglio 2024, il limite massimo di crediti riconoscibili è pari a

- 48 CFU per i Corsi di Laurea triennale;
- 24 CFU per i Corsi di Laurea Magistrale;
- 48 CFU per i Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico.

Eventuali CFU già riconosciuti a norma dell'art. 2, comma 147 del decreto legge 3 ottobre 2006 n. 262, così come modificato dall'art. 14 della l. n. 240/2010, sono da considerarsi compresi nei limiti di cui al punto 4.

5. All'atto dell'iscrizione dovrà essere effettuata la richiesta di riconoscimento per il "tirocinio formativo" sia nel caso in cui il tirocinio sia già stato effettuato e riconosciuto per precedente carriera universitaria sia nel caso in cui sia stata realizzata un'attività formativa in ambienti di lavoro da valutare come analoga.

6. L'iscrizione si intende perfezionata e produttiva di effetti con l'acquisizione della relativa domanda da parte della sede centrale dell'Università sita in Roma, mediante invio telematico del modulo di iscrizione sottoscritto dallo studente tramite Firma Elettronica Avanzata (FEA), che avviene automaticamente e contestualmente alla predetta sottoscrizione digitale.

7. Il passaggio e la relativa iscrizione agli anni accademici successivi avverrà, automaticamente, il giorno successivo al termine dell'anno accademico precedente. Resta inteso che l'obbligo del pagamento della retta universitaria di iscrizione all'anno accademico successivo decorrerà dal giorno seguente la scadenza del termine per la presentazione della richiesta di rinuncia agli studi, di cui al successivo art. 3 del presente Regolamento. Il pagamento della relativa retta è stabilito dalla calendarizzazione riportata nella tabella di cui al successivo art. 3, del presente Regolamento. Gli studenti iscritti all'ultimo anno di corso o fuori corso, che intendono laurearsi nello stesso anno accademico, dovranno presentare la domanda di iscrizione cautelativa secondo le modalità descritte nel documento "Sospensione cautelativa pagamento", pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo alla sezione "Studenti – Modulistica" e secondo le tempistiche riportate nella tabella di cui al successivo art. 3, comma 1. La richiesta di sospensione cautelativa consentirà, entro le scadenze stabilite, il conseguimento del titolo di laurea nell'anno accademico di riferimento.

8. Ai sensi della Legge n. 33 del 12 aprile 2022, a partire dall'Anno Accademico 2022-2023, ciascuno studente potrà iscriversi contemporaneamente a due diversi corsi di istruzione superiore, anche presso più Università, scuole o istituti a ordinamento speciale, italiane e/o estere, secondo le modalità di cui ai decreti attuativi. Per il dettaglio della disciplina circa i criteri e le modalità con le quali procedere, su istanza dello studente, al riconoscimento di attività formative in questione, si rinvia all'apposito Regolamento universitario pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo.

### **Art. 3) Adempimenti didattico-amministrativi**

1. La decorrenza e la durata dell'anno accademico, nonché le scadenze per i vari adempimenti è determinata in funzione del periodo di iscrizione e del relativo "percorso" specificato nella seguente tabella:

## TABELLA SCADENZA PAGAMENTI ED ADEMPIMENTI DIDATTICI

Percorso	Data di immatricolazione	Anno didattico	Ripresa pagamenti RID 6/8 RATE	Ripresa pagamenti RID 2 RATE	Ripresa pagamenti RID 1 RATE	1° sessione di laurea	CAUTELATIVA			Richiesta Rinuncia agli Studi	Richiesta cambio metodologia didattica	Richiest a trasf. in uscita	Richiesta trasf. interno
							Richiesta cautelativa	Data ultimo esame	Ultima sess. tesi in cautelativa				
<u>Percorso Standard</u>	dal 1° agosto al 28 febbraio	dal 1° agosto al 31 luglio	<a href="#">V. tabelle "Decorrenza dei pagamenti RID"</a>	1° rata il 5 ottobre, 2° rata il 5 novembre	ANNO SOLARE (prima data utile dalla data di prima immatricolazione. Es. iscritto del 7 gennaio pagherà il 10 gennaio di ogni anno)	maggio	entro il 30 maggio di ogni anno (2 esami rimanenti)	31-lug	entro dicembre	entro il 31 luglio	Entro il 31 luglio (valida per l'A.A. successivo)	dal 1 al 31 luglio	entro il 31 maggio
<u>Percorso speciale di Marzo</u>	dal 1° marzo al 31 marzo	dal 1° marzo al 28 febbraio	10-gen	1° rata il 10 gennaio, 2° rata il 10 febbraio	ANNO SOLARE (prima data utile dalla data di prima immatricolazione. Es. iscritto del 7 marzo pagherà il 10 marzo di ogni anno)	ottobre	entro il 20 dicembre di ogni anno (2 esami rimanenti)	28-feb	entro luglio	entro il 20 dicembre	Entro il 20 dicembre (valida per l'A.A. successivo)	entro il 20 dicembre	entro il 28 dicembre
<u>Percorso speciale di Aprile</u>	dal 1° aprile al 30 aprile	dal 1° aprile al 31 marzo	30-gen	1° rata il 10 gennaio, 2° rata il 10 febbraio	ANNO SOLARE (prima data utile dalla data di prima immatricolazione. Es. iscritto del 7 aprile pagherà il 10 aprile di ogni anno)	ottobre	entro il 20 dicembre di ogni anno (2 esami rimanenti)	30-mar	entro luglio	entro il 20 dicembre	Entro il 20 dicembre (valida per l'A.A. successivo)	entro il 20 dicembre	entro il 31 gennaio

N.B. Tutti i termini di scadenza sopraindicati sono da intendersi perentori.



Percorso	Data di immatricolazione	Anno didattico	Ripresa pagamenti RID 6/8 RATE	Ripresa pagamenti RID 2 RATE	Ripresa pagamenti RID 1 RATE	1° sessione di laurea	CAUTELATIVA			Richiesta Rinuncia agli Studi	Richiesta cambio metodologia didattica	Richiest a trasf. in uscita	Richiesta trasf. interno
							Richiesta cautelativa	Data ultimo esame	Ultima sess. tesi in cautelativa				
<i>Percorso speciale di <u>Maggio</u></i>	dal 1° maggio al 31 maggio	dal 1° maggio al 30 aprile	28-feb	1° rata il 5 febbraio, 2° rata il 5 marzo	ANNO SOLARE (prima data utile dalla data di prima immatricolazione. Es. iscritto del 7 maggio pagherà il 10 maggio di ogni anno)	ottobre	entro il 20 dicembre di ogni anno (2 esami rimanenti)	30-apr	entro luglio	entro il 20 dicembre	Entro il 20 dicembre (valida per l'A.A. successivo)	entro il 20 dicembre	entro il 28 (o 29 se bisestile) febbraio
<i>Percorso speciale di <u>Giugno</u></i>	dal 1° giugno al 30 giugno	dal 1° giugno al 31 maggio	30-mar	1° rata il 10 marzo, 2° rata il 10 aprile	ANNO SOLARE (prima data utile dalla data di prima immatricolazione. Es. iscritto del 7 giugno pagherà il 10 giugno di ogni anno)	dicembre	entro il 20 febbraio di ogni anno (2 esami rimanenti)	30-mag	entro ottobre	entro il 20 febbraio	Entro il 20 febbraio (valida per l'A.A. successivo)	entro il 20 dicembre	entro il 31 marzo
<i>Percorso speciale di <u>Luglio</u></i>	dal 1° luglio al 31 luglio	dal 1° luglio al 30 giugno	30-apr	1° rata il 5 aprile, 2° rata il 5 maggio	ANNO SOLARE (prima data utile dalla data di prima immatricolazione. Es. iscritto del 7 luglio pagherà il 10 luglio di ogni anno)	dicembre	entro il 20 febbraio di ogni anno (2 esami rimanenti)	30-mag	entro ottobre	entro il 20 febbraio	Entro il 20 febbraio (valida per l'A.A. successivo)	entro il 20 dicembre	entro il 30 aprile

N.B. Tutti i termini di scadenza sopraindicati sono da intendersi perentori.



2. In considerazione dell'organizzazione didattica del Corso di studio, lo studente può sostenere il primo esame, normalmente, dopo 60 giorni dall'iscrizione. Per gli studenti iscritti al percorso "standard" o "speciale", come da tabella allegata, in caso di iscrizione precedente all'inizio dell'anno accademico di riferimento (1 agosto) e nel periodo compreso tra l'inizio dell'anno accademico (1 agosto) e l'inizio dell'attività didattica (1 ottobre), il termine dei 60 giorni comincia a decorrere dall'effettivo inizio dell'attività didattica fissato per il 1 ottobre di ogni anno. In questo caso il primo esame può quindi essere sostenuto a partire dal successivo 1 dicembre.

3. Per ogni anno accademico possono essere sostenuti esami fino ad un massimo di 60 cfu oltre agli ulteriori eventuali crediti formativi non conseguiti negli anni accademici precedenti.

Nel caso lo studente sostenga un esame già riconosciuto o convalidato dal Consiglio di Dipartimento in fase di approvazione del piano studio, l'esame sostenuto sarà annullato dai competenti organi accademici. In caso di sostenimento di un esame in forma scritta, lo stesso esame non potrà essere risostenuto in forma orale, nelle more della correzione delle prove scritte. Se si dovesse verificare quest'ultima ipotesi, sarà considerato valido il primo voto registrato nel libretto elettronico dello studente.

Per iscriversi agli esami di profitto è necessario risultare in regola con il pagamento delle rette, delle tasse, dei contributi e dei diritti di segreteria, al momento della prenotazione ad ogni singola prova d'esame. Pertanto, il sistema di prenotazione esami sarà automaticamente inibito allo studente moroso di una somma pari o superiore ad € 100,00.

Inoltre, in caso di mancato invio della richiesta di prenotazione esame, lo studente non sarà ammesso alla prova d'esame.

Allo stesso modo, gli studenti non in regola con la posizione amministrativa alla data di sostenimento dell'esame, potranno sostenere la prova - se regolarmente prenotati per essa -, ma non potranno convalidare/accettare il voto d'esame fino all'avvenuta regolarizzazione della propria posizione amministrativa.

4. Gli esami sostenuti in violazione del precedente punto 3 potranno essere annullati con Decreto Rettorale.

5. Fatto salvo quanto previsto nel primo periodo del precedente punto 3, gli studenti possono sostenere esami di profitto per tutto il periodo di validità della propria iscrizione all'anno accademico di riferimento secondo il calendario pubblicato sul sito.

Nel caso di domanda di iscrizione cautelativa, gli studenti, in previsione della discussione della tesi entro le tempistiche riportate nella tabella di cui al punto 1, potranno sostenere esami di profitto entro e non oltre il termine indicato nella stessa tabella, in funzione del ciclo di appartenenza. Per ogni fine amministrativo e didattico, per inizio della sessione di laurea si intende il primo giorno del mese in cui è fissato l'appello di discussione tesi di laurea.

Per la presentazione della domanda di iscrizione cautelativa si fa espresso rinvio al documento "Sospensione cautelativa pagamento" pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo alla sezione "Studenti – Modulistica".

6. Alla fine dell'ultimo anno di corso, nel caso in cui lo studente non abbia ancora superato tutti gli esami compresi nel piano di studi, sarà iscritto come "studente fuori corso".

7. Nel caso in cui lo studente acquisisca il totale dei Crediti Formativi Universitari, previsto ai fini del conseguimento del titolo accademico, prima della conclusione dell'ultimo anno di corso, sarà comunque tenuto al pagamento delle tasse universitarie per tutti gli anni in cui si articola, normalmente, il corso di studio prescelto. In tale ipotesi potrà inoltrare al Magnifico Rettore formale istanza per l'autorizzazione alla discussione anticipata della tesi finale nella prima seduta utile dell'ultimo anno.

8. Ai fini della costituzione della commissione d'esame devono far parte della stessa il Docente titolare dell'insegnamento o, in caso di contitolarità dello stesso, almeno uno tra i Docenti titolari e uno degli ulteriori membri nominati secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 2 del Regolamento per la gestione didattica del Corso di Studio. Qualora, per sopraggiunti e non prevedibili motivi, non sia possibile costituire la commissione





d'esame secondo le norme richiamate, il Direttore di Dipartimento procede con proprio provvedimento alla nomina di una commissione *ad hoc* formata, in ogni caso, da professori, ricercatori o docenti a contratto già nominati dall'Ateneo afferenti allo stesso insegnamento o ad altro insegnamento affine o comunque ritenuto pertinente.

#### **Art. 4) Iscrizione agli anni successivi**

L'iscrizione agli anni successivi al primo avviene automaticamente, in coincidenza con la scadenza dell'anno accademico precedente a prescindere dal numero di esami sostenuti e dei crediti formativi conseguiti; resta inteso che l'obbligo del pagamento della retta universitaria dell'anno accademico successivo decorrerà dal giorno seguente la scadenza del termine per la presentazione della richiesta di rinuncia agli studi di cui al precedente art. 3 del presente Regolamento e relativa calendarizzazione.

#### **Art. 5) Trasferimenti da altri atenei e trasferimento interno**

1. Il trasferimento da altri corsi di studio dello stesso Ateneo o da altri Atenei è consentito previa verifica dei requisiti di accesso previsti dal Regolamento didattico del Corso di Studio prescelto nonché eventualmente previa verifica delle conoscenze e competenze effettivamente possedute anche, se ritenuto opportuno, mediante colloqui personali. Il Consiglio di Dipartimento procede all'eventuale riconoscimento dei CFU secondo quanto stabilito nell'art.2 del presente regolamento. L'anno di immatricolazione/iscrizione sarà quindi determinato in funzione del numero di CFU eventualmente riconosciuti all'atto del trasferimento. La richiesta di riconoscimento crediti deve essere avanzata da parte degli studenti all'atto dell'iscrizione/immatricolazione e deve riguardare esclusivamente esami conseguiti e/o attività svolte prima dell'iscrizione.

2. In caso di riconoscimento, l'eventuale voto è determinato come segue: nel caso in cui l'esame sia riconosciuto integralmente, verrà confermato il voto originariamente conseguito; in caso di riconoscimento parziale dell'esame, il voto originariamente conseguito e il voto della prova integrativa saranno calcolati separatamente ognuno con il relativo peso in crediti; in caso di riconoscimento di più esami per uno, si calcolerà la media ponderata tra i voti corrispondenti.

3. Lo studente interessato al trasferimento da un Corso di Studio dell'Unicusano ad altro Corso di Studio attivato dall'Ateneo al momento della richiesta (trasferimento interno) può avanzare domanda, in modalità telematica o tramite inoltro di raccomandata o PEC, a valere per il medesimo anno accademico entro e non oltre le scadenze indicate nella tabella di cui al precedente art. 3, punto 1 del presente Regolamento. Il trasferimento interno è consentito inoltre previo pagamento del "contributo per il passaggio ad altro corso di laurea o ad altro indirizzo di specializzazione", quale diritto di segreteria indicato nella tabella di cui al sito dell'Ateneo, sempre visibile al seguente link: [retta annuale e diritti di segreteria](#).

I pagamenti effettuati saranno considerati validi per l'iscrizione al nuovo Corso di Laurea prescelto. In tale caso, lo studente può acquisire, nell'anno accademico di riferimento, fino ad un massimo di 60 cfu complessivi fra quelli acquisiti nel Corso di studio di provenienza e riconosciuti nel Corso di studio al quale lo studente accede e quelli acquisiti nel Corso nel quale lo studente si trasferisce.

4. I trasferimenti da un curriculum o indirizzo a un altro interni a uno stesso corso di studio sono ammessi.

#### **Art. 6) Rinuncia agli studi e trasferimento in uscita**

1. Lo studente intenzionato a rinunciare incondizionatamente agli studi dovrà inoltrare la domanda di rinuncia esclusivamente in modalità on line, tramite l'area riservata accedendo all'indirizzo <https://sophia.unicusano.it>, secondo le scadenze riportate nella tabella di cui al precedente art. 3, punto 1, previo caricamento nella piattaforma Unicusano delle ricevute di pagamento delle tasse regionali dovute.

2. L'accettazione alla predetta domanda di rinuncia agli studi, formalizzata in modalità telematica, ha effetto immediato solo se lo studente ha ultimato il pagamento delle rette universitarie relative agli anni accademici maturati, dei contributi dovuti (indicati nella tabella di cui al sito dell'Ateneo, sempre visibile al seguente link: [retta annuale e diritti di segreteria](#)) e delle tasse regionali relative agli anni accademici di iscrizione.
3. A far data dall'accettazione della rinuncia, lo studente cesserà ogni attività didattica con ogni possibilità di accesso alla piattaforma e a qualsivoglia attività amministrativa. Nel caso in cui lo studente, al momento della presentazione della domanda di rinuncia agli studi, risulti non in regola con il pagamento delle rette (morosità) oppure non abbia completato il pagamento della retta in funzione della rateizzazione accordata, verrà inserito in "sospensione cautelare ciclo di studio" sino alla regolarizzazione della posizione amministrativa, senza che ciò faccia maturare ulteriori rette.
4. Lo studente che non ha presentato rinuncia entro i termini indicati nel precedente art. 3, punto 1, si considera a tutti gli effetti obbligato al pagamento della retta del successivo anno accademico. La rinuncia comporta l'annullamento dell'intera carriera universitaria e quindi di tutti gli esami universitari sostenuti. Allo studente rinunciatario viene restituito il titolo di studio originale di scuola media superiore se consegnato all'atto dell'iscrizione.
5. Lo studente rinunciatario da uno a due anni accademici, che intenda avviare una nuova carriera universitaria nello stesso od in altro corso di laurea, potrà inoltrare richiesta di riconoscimento degli esami sostenuti al Consiglio di Dipartimento previo pagamento della retta o delle rette corrispondenti. L'ammontare della retta accademica sarà pari all'importo dovuto al momento della precedente iscrizione. In caso di rinuncia da più di due anni accademici, per ogni ulteriore anno dovrà essere versato unicamente l'importo forfettario di euro 200,00.
6. Lo studente interessato al trasferimento presso altri Atenei può avanzare domanda in modalità telematica, tramite inoltro di raccomandata o PEC, previo caricamento nella piattaforma Unicusano delle ricevute di pagamento delle tasse regionali dovute, secondo le scadenze previste dal precedente art. 3, punto 1, a valere per il successivo anno accademico, accedendo all'area riservata dall'indirizzo <https://sophia.unicusano.it> e ottenere il nulla osta a condizione che risultino versate interamente tutte le rette universitarie maturate, i contributi dovuti (indicati nella tabella di cui al sito dell'Ateneo, sempre visibile al seguente link: [retta annuale e diritti di segreteria](#)) e le tasse regionali relative agli anni accademici di iscrizione.

#### **Art. 7) Entrata in vigore e modifiche al Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data indicata nel decreto rettorale di emanazione.

Possono assumere iniziativa di proposta di modifica del Regolamento:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Senato Accademico;
- i Consigli di Dipartimento.

2. Le modifiche del Regolamento sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico.