

Università degli Studi di Macerata

AREA PER LA DIDATTICA, L'ORIENTAMENTO E I SERVIZI AGLI
STUDENTI

Guida amministrativa dello studente

*immatricolazioni, pre-iscrizioni, iscrizioni,
tasse, contributi, agevolazioni, atti di carriera*

corsi di laurea e laurea magistrale

a.a. 2015/2016

La Guida amministrativa dello studente è prevista dal [“Regolamento per l'amministrazione della carriera degli studenti”](#).

La Guida raccoglie le informazioni sulle principali procedure amministrative delle Segreterie Studenti (immatricolazione, iscrizione, atti di carriera, tasse e contributi, agevolazioni, ecc.).

Le informazioni sono accessibili on line nel sito web www.unimc.it/segreterie.

La Guida può subire modifiche in corso d'anno.

Per conoscere meglio i corsi di laurea e laurea magistrale e, più in generale, l'offerta formativa dell'Ateneo occorre consultare i siti web dei Dipartimenti.

INDICE

1. SERVIZI DI ORIENTAMENTO E SEGRETERIA	pag. 5
1.1 Orientamento	pag. 5
1.2 Infopoint	pag. 5
1.3 Segreterie Studenti	pag. 5
1.4 Servizi di segreteria on line	pag. 6
1.5 Posta elettronica istituzionale	pag. 6
2. IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE	pag. 7
2.1 Corsi di laurea	pag. 8
2.2 Corsi di laurea magistrale e magistrale a ciclo unico	pag. 9
3. ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO	pag. 11
4. TIPOLOGIE DI ISCRIZIONE	pag. 11
5. SERVIZI AGGIUNTIVI DI DIDATTICA ON LINE E IN VIDEOCONFERENZA	pag. 13
5.1 Servizi di didattica on line	pag. 13
5.2 Videoconferenza	pag. 14
6. DIDATTICA IN LINGUA INGLESE	pag. 14
7. SERVIZI AGGIUNTIVI PER STUDENTI CON DISABILITÀ E DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (D.S.A.)	pag. 14
8. STUDENTI INTERNAZIONALI	pag. 15
8.1 Cittadino non comunitario residente all'estero	pag. 15
8.2 Cittadino comunitario ovunque residente - cittadino non comunitario regolarmente soggiornante in Italia - cittadino italiano con titolo di studio conseguito all'estero	pag. 16
9. RICONOSCIMENTO DI CARRIERE PREGRESSE	pag. 16
10. RICONOSCIMENTO DEI TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO	pag. 17

11. ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI	.....	pag. 17
12. TASSE E CONTRIBUTI	.....	pag. 18
12.1 Rimborsi e conguagli	.....	pag. 20
13. AGEVOLAZIONI	.....	pag. 22
13.1 ESONERO TOTALE	.....	pag. 22
13.2 ESONERO PARZIALE	.....	pag. 25
13.3 Accertamenti e sanzioni per dichiarazioni non veritiere	.....	pag. 31
14. LIBRETTO UNIVERSITARIO	.....	pag. 32
15. PIANO DI STUDI	.....	pag. 32
16. ESAMI DI PROFITTO	.....	pag. 33
17. ESAME DI LAUREA	.....	pag. 33
18. ATTI DI CARRIERA	.....	pag. 34
18.1 Passaggio di corso	.....	pag. 34
18.2 Trasferimento da altro Ateneo	.....	pag. 35
18.3 Trasferimento ad altro Ateneo	.....	pag. 35
18.4 Sospensione e riattivazione della carriera	.....	pag. 36
18.5 Interruzione e ripresa degli studi	.....	pag. 37
18.6 Decadenza	.....	pag. 37
18.7 Rinuncia agli studi	.....	pag. 38
19. CERTIFICAZIONI E DIPLOMA SUPPLEMENT	.....	pag. 39
DATE DA RICORDARE	.....	pag. 39

1. SERVIZI DI ORIENTAMENTO E SEGRETERIA

1.1 Orientamento

Via Don Minzoni, 17 – Macerata
orientamento.unimc.it
T. 0733 258 6005
Numero Verde 800 224071
orientamento@unimc.it

1.2 Infopoint

Via Don Minzoni, 2 – Macerata
dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 13:30
il martedì e giovedì anche dalle ore 15:00 alle ore 17:00

1.3 Segreterie Studenti

Le Segreterie Studenti si occupano di tutte le procedure amministrative connesse alla carriera universitaria, dall'immatricolazione all'esame finale e al rilascio del titolo.

Servizio informazioni telefoniche:
0733 258 2000
attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 12:00 alle ore 14:00

Servizio al pubblico:
dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:00
giovedì anche dalle ore 14:30 alle ore 16:00
sabato chiuso

/ [Dipartimento di Economia e Diritto](#)
Via Don Minzoni, 2 - Macerata (MC)

ded.segreteria.studenti@unimc.it

/ [Dipartimento di Giurisprudenza](#)
Via Don Minzoni, 2 - Macerata (MC)

giurisprudenza.segreteria.studenti@unimc.it

/ [Dipartimento di Scienze della Formazione, dei Beni Culturali e del Turismo](#)
Polo Didattico "L. Bertelli" - Contrada Vallebona - Macerata (MC)

sfbct@unimc.it
sfbct.segreteriestudenti@unimc.it

/ [Dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali](#)
Via Don Minzoni, 2 - Macerata (MC)

segreteria.studenti.spocri@unimc.it

/ [Dipartimento di Studi Umanistici, Lingue, Mediazione, Storia, Lettere e Filosofia](#)
Corso Cavour, 2 – Macerata (MC)

studiumanistici.segreteriestudenti@unimc.it

1.4 Servizi di segreteria on line

Dal sito web studenti.unimc.it è possibile accedere ai servizi di segreteria on line che permettono di essere costantemente aggiornati sulla carriera universitaria e di svolgere alcune procedure amministrative.

Lo studente che si immatricola per la prima volta all'Ateneo di Macerata deve effettuare la "Registrazione" per ottenere un nome utente e una password di accesso al sito web.

Tali credenziali sono personali e non cedibili, devono essere conservate con cura in quanto necessarie per effettuare ogni ulteriore accesso ai servizi di segreteria, a quelli di posta elettronica e agli altri servizi on line di Ateneo, tramite la voce "Login" del sito.

Tramite i servizi di segreteria on line è possibile ad esempio:

- modificare e aggiornare i propri dati anagrafici o i propri recapiti;
- fare un reset della password;
- accedere alla casella di posta elettronica istituzionale;
- effettuare la procedura di immatricolazione/iscrizione ad un corso di laurea o di laurea magistrale;
- iscriversi alle prove di ammissione ai corsi di laurea ad accesso programmato;
- controllare il proprio piano di studi;
- consultare il proprio libretto;
- prenotarsi agli appelli per sostenere gli esami;
- controllare l'esito degli esami;
- controllare la propria situazione contributiva;
- presentare domanda di esonero dal pagamento delle tasse e dei contributi di iscrizione, ecc.

ATTENZIONE

Tutte le procedure on line per la registrazione, l'immatricolazione, il rinnovo dell'iscrizione, il pagamento di tasse e contributi, la richiesta di esonero sono illustrate nel sito web www.unimc.it/easy-unimc.

1.5 Posta elettronica istituzionale

Allo studente che si immatricola all'Ateneo viene assegnata una casella di posta elettronica istituzionale che costituisce lo strumento di comunicazione utilizzato dalle Segreterie Studenti e dalle strutture didattiche dell'Ateneo per inoltrare avvisi o comunicazioni, aventi effetti legali, riguardanti la carriera universitaria.

Per attivare l'account e successivamente accedere alla casella di posta elettronica istituzionale è necessario collegarsi al sito web login.unimc.it, selezionando la voce "Studente" e poi quella "Posta elettronica".

L'indirizzo di posta elettronica istituzionale è formato da username assegnato in fase di registrazione, seguito da @studenti.unimc.it (es. m.rossi@studenti.unimc.it).

Alla casella di posta elettronica istituzionale si accede con la stessa password assegnata per l'accesso ai servizi di segreteria on line, utilizzando però come username l'e-mail dello studente.

Lo studente è tenuto a controllare costantemente la propria casella di posta elettronica istituzionale.

L'Ateneo non garantisce risposte a quesiti e richieste di informazioni provenienti da caselle di posta elettronica diverse da quella istituzionale assegnata.

2. IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE

PROGETTO “I CARE”

A partire dall'a.a. 2015/2016 tutti gli studenti iscritti per la prima volta ad un percorso universitario, entrando a far parte della grande “famiglia” dell'Università di Macerata, saranno protagonisti del nuovo programma “I care”.

Che cos'è?

Si tratta di un modo per potenziare il sistema di accoglienza e di cura dello studente.

L'intento dell'iniziativa è far sì che ogni studente avanzi negli studi, con costanza e impegno, seguendo un percorso di qualità, secondo le proprie capacità e disponibilità di tempo.

L'Ateneo intende accogliere in maniera concreta ed efficace ogni matricola, istaurando con essa un **patto formativo** volto a favorire la carriera universitaria.

Come funziona?

Il **primo passo del progetto “I care”** è rappresentato dalla compilazione di un **questionario** obbligatorio, proposto già in fase di immatricolazione, al fine di raccogliere informazioni su ogni studente, per conoscerlo meglio. A ogni nuova matricola verrà assegnato un **docente-tutor** con cui avrà un **colloquio individuale** da sostenere obbligatoriamente **prima di affrontare il primo esame**. Tale incontro servirà allo studente per esporre le ragioni che lo hanno spinto a scegliere un determinato corso di studi e illustrare come intende organizzare il proprio percorso.

Lo studente potrà avvalersi anche del supporto di **laureati-tutor** (senior tutor) presenti in ogni Dipartimento e dell'**ambiente on line** (<http://lcare.unimc.it>) appositamente predisposto per chiedere informazioni relative al percorso di studi, ai servizi, all'organizzazione didattica, attivando l'intervento del sistema di tutorato. Lo studente potrà restare in contatto con il proprio docente-tutor; questi, a sua volta, potrà monitorare le attività svolte dallo studente (esami superati, crediti ottenuti, carenza di attività ecc.) allo scopo di offrire, dopo il primo semestre, consigli per migliorare i risultati.

ATTENZIONE

DIVIETO DI CONTEMPORANEA ISCRIZIONE

È vietata la contemporanea iscrizione a due o più corsi universitari tra i seguenti: corsi di laurea e laurea triennale, corsi di laurea specialistica e magistrale, corsi di dottorato di ricerca, di specializzazione presso Scuole, di master di primo e secondo livello, corsi di perfezionamento della durata di almeno 1500 ore e comportanti l'acquisizione di almeno di 60 crediti formativi, attivati presso questo o altri Atenei, come pure presso Istituzioni per l'Alta Formazione Artistica e Musicale ad eccezione dei corsi attivati presso gli Istituti Superiori di Studi Musicali o Coreutici (D.M. del 28/09/2011).

La frequenza dei corsi per la formazione iniziale degli insegnanti, previsti dal D.M. 249/2010, è incompatibile con l'iscrizione a corsi di dottorato di ricerca e a qualsiasi altro corso di studio (esclusi i corsi singoli) che dà diritto all'acquisizione di crediti formativi universitari o accademici, in Italia e all'estero, da qualsiasi ente organizzati salvo specifiche disposizioni ministeriali.

ISCRIZIONE CONDIZIONATA

Fatto salvo il caso di iscrizione condizionata ad un corso di laurea magistrale, lo studente iscritto ad uno dei corsi per cui vige l'incompatibilità può effettuare un'iscrizione condizionata ad altro corso appartenente alle tipologie sopra elencate, nei termini previsti, purché sussistano contemporaneamente i seguenti presupposti:

- il corso a cui si vuole iscrivere non preveda termini e condizioni perentori per il perfezionamento dell'iscrizione (ad es. una Scuola di specializzazione, un corso “internazionale”, un corso ad accesso programmato nazionale o locale, ecc.);
- il primo e il secondo corso si riferiscano ad anni accademici diversi;

- il titolo del primo corso venga acquisito entro l'ultimo appello di esame finale dell'anno accademico di riferimento.

Lo studente può, in ogni caso, sostenere gli esami di profitto relativi al secondo corso solo dopo l'acquisizione del titolo del primo corso.

Immediatamente dopo l'acquisizione del primo titolo, l'iscrizione al secondo corso deve essere perfezionata con il pagamento delle tasse e dei contributi previsti, pena la decadenza dall'iscrizione stessa.

Non è ammessa l'iscrizione condizionata ad un corso di laurea magistrale a numero programmato e a quelli che non prevedono espressamente questa possibilità.

2.1 Corsi di laurea

Requisiti

Per immatricolarsi a un corso di laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

ATTENZIONE

I Regolamenti didattici dei corsi di laurea, consultabili nei siti web dei Dipartimenti, illustrano la preparazione iniziale richiesta e le modalità di verifica, anche al termine di attività formative propedeutiche.

Nel caso in cui, a seguito di verifica non positiva, il competente organo didattico abbia assegnato **obblighi formativi aggiuntivi**, lo studente non può sostenere esami a partire dall'anno accademico successivo a quello di immatricolazione (dal 30 novembre successivo "blocco amministrativo" della carriera - gli eventuali esami sostenuti vengono annullati d'ufficio). L'esito positivo della verifica non attribuisce crediti formativi allo studente.

Lo studente è tenuto ad informarsi preventivamente sulle condizioni di accesso ai corsi di laurea tramite le Segreterie Studenti dei Dipartimenti oppure tramite le pagine web dedicate.

Scadenze

È possibile immatricolarsi a un corso di laurea triennale o chiedere abbreviazioni di carriera (seconda laurea, recupero di decadenza, ecc.) **dal 1 agosto al 31 ottobre**.

Successivamente al 31 ottobre, è ancora possibile immatricolarsi entro il 15 gennaio, pagando le seguenti indennità aggiuntive di mora.

Periodo di immatricolazione	Indennità di mora
dal 1 al 30 novembre	€ 15,00
dal 1 dicembre al 15 gennaio	€ 30,00

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Le indennità aggiuntive di mora sopraindicate sono applicate anche in caso di presentazione tardiva della documentazione richiesta alla Segreteria Studenti del Dipartimento.

Procedura da seguire

Per immatricolarsi a un corso di laurea triennale, anche nel caso in cui si chiedano servizi di didattica on line, occorre procedere come segue:

- accedere al sito web studenti.unimc.it;
- effettuare la "Registrazione", in caso di primo contatto con l'Ateneo, per ottenere le credenziali di autenticazione (nome utente e password);
- effettuare il "Login", inserendo le credenziali di autenticazione, per accedere all'"Area Riservata";
- selezionare la voce "Immatricolazione e pre-iscrizione" e seguire la procedura guidata;

- al termine della procedura guidata, stampare la domanda di immatricolazione e il MAV per pagare la prima rata delle tasse e dei contributi di iscrizione nel rispetto di quanto previsto al punto 12 – TASSE E CONTRIBUTI. Il pagamento deve avvenire esclusivamente tramite MAV entro i termini previsti. Il MAV può essere pagato tramite internet banking o presso gli sportelli di un qualsiasi istituto bancario, senza costi aggiuntivi.

Presentazione della domanda

Per essere ammesso alla frequenza di qualunque attività formativa, agli esami di profitto e per avere la possibilità di effettuare atti di carriera **lo studente deve necessariamente perfezionare l'immatricolazione** al corso di laurea, consegnando o spedendo (fa fede la data di spedizione) alla Segreteria Studenti del Dipartimento la seguente documentazione:

- stampa della domanda compilata on line firmata in ogni sua parte;
- copia (fronte/retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- due fotografie formato tessera, di cui una applicata sull'apposito modello;
- copia della ricevuta del versamento della prima rata delle tasse;
- eventuale ulteriore documentazione richiesta.

La data di immatricolazione coincide con la data del pagamento.

2.2 Corsi di laurea magistrale e magistrale a ciclo unico

Requisiti

Per iscriversi a un corso di laurea magistrale occorre essere in possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale o della laurea conseguita ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 o di altro titolo di studio riconosciuto equivalente ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per immatricolarsi al corso di laurea magistrale a ciclo unico LMG/01 - Giurisprudenza, occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per essere ammesso e immatricolarsi al corso di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso programmato LM-85 bis - Scienze della Formazione Primaria occorre consultare l'apposito bando di selezione pubblicato nel sito web del Dipartimento di Scienze della formazione, dei Beni culturali e del Turismo.

ATTENZIONE

I Regolamenti didattici dei corsi di laurea magistrale, consultabili nei siti web dei Dipartimenti, illustrano i requisiti curriculari e la preparazione iniziale richiesta e le modalità di verifica, anche al termine di attività formative propedeutiche.

Nel caso in cui, a seguito di verifica non positiva, il competente organo didattico abbia assegnato **obblighi formativi aggiuntivi**, lo studente non può sostenere esami e acquisire crediti formativi fino al loro assolvimento e alla verifica della personale preparazione ("blocco amministrativo" della carriera - gli eventuali esami sostenuti vengono annullati d'ufficio). L'esito positivo della verifica non attribuisce crediti formativi allo studente.

Lo studente è tenuto ad informarsi preventivamente sulle condizioni di accesso ai corsi di laurea magistrale tramite le Segreterie Studenti oppure tramite i siti web dei Dipartimenti.

L'accesso ai corsi di laurea magistrale può essere quindi diretto, indiretto o vincolato al superamento di selezione stabilita da apposito bando.

Accesso diretto

Lo studente nella condizione di poter accedere direttamente al corso di laurea magistrale prescelto, secondo quanto stabilito dal Regolamento didattico del corso di studio, effettua l'iscrizione on line autocertificando il titolo di studio posseduto.

Accesso indiretto

Lo studente che non può accedere direttamente al corso di laurea magistrale prescelto, secondo quanto stabilito dal Regolamento didattico del corso di studio, effettua una **pre-iscrizione entro il 31 ottobre**, autocertificando il titolo di studio posseduto e il piano di studi (completo di esami, crediti formativi, settori scientifico-disciplinari).

La Segreteria Studenti del Dipartimento comunica successivamente allo studente, mediante posta elettronica (account indicato dallo studente in fase di pre-iscrizione), l'esito della verifica effettuata dall'organo didattico competente, le condizioni ed i termini per il perfezionamento dell'iscrizione e per il pagamento della prima rata delle tasse e dei contributi.

Lo studente iscritto a un corso di laurea o post lauream, nella condizione di poter conseguire il titolo finale entro l'ultimo appello utile dell'anno accademico precedente, può effettuare una **pre-iscrizione o un'iscrizione condizionata** a un corso di laurea magistrale.

L'iscrizione deve essere perfezionata entro 30 giorni dal conseguimento del titolo, pagando la prima rata delle tasse e dei contributi.

Scadenze

È possibile effettuare l'iscrizione ad un corso di laurea magistrale o la pre-iscrizione a un corso di laurea magistrale ad accesso indiretto o richiedere abbreviazioni di carriera (seconda laurea, recupero di decadenza, ecc.) **dal 1 agosto al 31 ottobre**.

Successivamente al 31 ottobre, l'iscrizione ai corsi di laurea magistrale ad accesso diretto è comunque possibile entro il 15 gennaio, pagando le seguenti indennità aggiuntive di mora.

Periodo di immatricolazione	Indennità di mora
dal 1 al 30 novembre	€ 15,00
dal 1 dicembre al 15 gennaio	€ 30,00

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Le indennità aggiuntive di mora sopra indicate sono applicate anche in caso di presentazione tardiva della documentazione richiesta alla Segreteria Studenti del Dipartimento.

Procedura da seguire

Per iscriversi a un corso di laurea magistrale, anche nel caso in cui si chiedano servizi di didattica on line, occorre procedere come segue:

- accedere al sito web studenti.unimc.it;
- effettuare la "Registrazione", in caso di primo contatto con l'Ateneo, per ottenere le credenziali di autenticazione (nome utente e password);
- effettuare il "Login", inserendo le credenziali di autenticazione, per accedere all' "Area Riservata";
- selezionare la voce "Immatricolazione e pre-iscrizione" e seguire la procedura guidata;
- al termine della procedura guidata, stampare la domanda di iscrizione e il MAV per pagare la prima rata delle tasse e dei contributi di iscrizione nel rispetto di quanto previsto al punto 12 – TASSE E CONTRIBUTI. Il pagamento deve avvenire esclusivamente on line, entro i termini previsti. Il MAV può essere pagato tramite internet banking o presso gli sportelli di un qualsiasi istituto bancario, senza costi aggiuntivi.

Presentazione della domanda

Per essere ammesso alla frequenza di qualunque attività formativa, agli esami di profitto e per avere la possibilità di effettuare atti di carriera **lo studente deve necessariamente perfezionare l'immatricolazione al corso di laurea magistrale a ciclo unico o l'iscrizione al corso di laurea magistrale**, consegnando o spedendo (fa fede la data di spedizione) alla Segreteria Studenti del Dipartimento la seguente documentazione:

- stampa della domanda compilata on line firmata in ogni sua parte;
- copia (fronte/retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- due fotografie formato tessera, di cui una applicata sull'apposito modello;
- copia della ricevuta del versamento della prima rata delle tasse e dei contributi;

- se laureato o laureando in altro Ateneo, autocertificazione di laurea con indicazione degli esami sostenuti, dei crediti formativi acquisiti, dei voti e dei settori scientifico-disciplinari, ovvero autocertificazione con indicazione degli esami sostenuti, dei crediti formativi acquisiti, dei voti, dei settori scientifico-disciplinari e del piano degli studi da cui risultino gli esami ancora da sostenere (in caso di iscrizione condizionata tali esami sono verificati dopo il conseguimento della laurea);
- eventuale ulteriore documentazione richiesta.

La data di immatricolazione o di iscrizione coincide con la data del pagamento.

3. ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

Lo studente è tenuto a rinnovare ogni anno l'iscrizione fino al conseguimento del titolo di studio.

Per rinnovare l'iscrizione occorre essere in regola con il pagamento di tutte le tasse e i contributi degli anni accademici precedenti, comprese le indennità aggiuntive di mora.

Scadenze

È possibile effettuare l'iscrizione ad anni successivi al primo **dal 1 agosto al 31 ottobre**.

Dopo il 31 ottobre, il rinnovo dell'iscrizione è ancora possibile fino al 31 luglio pagando le seguenti indennità aggiuntive di mora.

Periodo di rinnovo dell'iscrizione	Indennità di mora
dal 1 al 30 novembre	€ 15,00
dal 1 dicembre al 15 gennaio	€ 30,00
dal 16 gennaio al 30 aprile	€ 50,00
dal 1 maggio al 31 luglio	€ 100,00

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Le scadenze si riferiscono alla data di pagamento.

Procedura da seguire

Per effettuare l'iscrizione ad anni successivi al primo (rinnovo dell'iscrizione), anche nel caso in cui si chiedano servizi di didattica on line, occorre procedere come segue:

- accedere al sito web studenti.unimc.it;
- effettuare il "Login", inserendo le credenziali di autenticazione (nome utente e password), per accedere all' "Area Riservata";
- selezionare la voce "Iscrizioni" e seguire la procedura guidata;
- al termine della procedura il sistema rende disponibile il MAV per pagare la prima rata delle tasse e dei contributi di iscrizione nel rispetto di quanto previsto al punto 12 – TASSE E CONTRIBUTI. Il pagamento del MAV deve avvenire esclusivamente on line, entro i termini previsti. Il MAV può essere pagato tramite internet banking o presso gli sportelli di un qualsiasi istituto bancario, senza costi aggiuntivi.

Il versamento delle tasse e dei contributi tramite MAV esonera lo studente dal consegnare la ricevuta alla Segreteria Studenti del Dipartimento. Tuttavia, al fine di evitare possibili ritardi nella regolarizzazione dell'iscrizione e nell'erogazione di eventuali servizi didattici on line, occorre tenere presente che il sistema interbancario richiede tempo per la trasmissione all'Ateneo dei dati relativi al pagamento.

4. TIPOLOGIE DI ISCRIZIONE

L'Ateneo di Macerata ha individuato tre diverse tipologie di iscrizione tra cui scegliere.

1. Tempo pieno

Lo studente può sostenere il numero di esami presenti nel piano di studi senza alcuna limitazione.

Paga in tre rate l'importo completo di tasse e contributi secondo quanto previsto al punto 12 – TASSE E CONTRIBUTI; ha la possibilità di chiedere agevolazioni secondo quanto previsto al punto 13 – AGEVOLAZIONI - e di partecipare all'assegnazione dei benefici E.R.S.U. (www.ersumc.it).

Si iscrive fuori corso al termine della durata normale dello stesso se non ha acquisito tutti i crediti formativi richiesti per conseguire il titolo.

2. Tempo parziale

Lo studente può acquisire fino ad un massimo di 36 crediti formativi entro l'ultimo appello degli esami di profitto dell'anno accademico di riferimento (compresi quelli curriculari collegati a seminari, laboratori, tirocini, stage, idoneità e altre attività didattiche non tradizionali) ovvero – nel caso di corsi del vecchio ordinamento pre-riforma – può sostenere un numero massimo di tre esami annuali (compreso eventualmente l'esame di laurea) o sei semestrali.

Paga un importo ridotto di tasse e contributi indipendentemente dalle condizioni di merito e di reddito, ma non ha diritto ad ulteriori agevolazioni.

ATTENZIONE

Allo studente non è consentita l'iscrizione a tempo parziale a partire dal secondo anno fuori corso.

Lo studente che ha optato esclusivamente o in parte per la modalità di iscrizione a tempo parziale, è iscritto fuori corso al termine della durata normale del corso di studio prescelto aumentata di un anno per ciascuno degli anni in cui ha usufruito del regime di studio a tempo parziale.

Lo studente iscritto a tempo parziale che ritenesse di acquisire più crediti formativi o di sostenere esami aggiuntivi rispetto a quelli originariamente previsti deve versare un **contributo aggiuntivo di € 200,00 ogni 6 crediti formativi aggiuntivi o per ciascun esame in più** (corsi del vecchio ordinamento).

Non sono previsti importi inferiori per un numero inferiore di crediti formativi; l'arrotondamento deve essere fatto sempre al multiplo di 6 superiore (ad es. 6 crediti formativi: € 200; 7 crediti formativi: € 400).

Ai fini del conteggio dei crediti formativi, l'assegnazione dell'anno accademico cui si riferisce l'appello di esame avviene automaticamente al momento dell'iscrizione all'appello stesso (prenotazione on line dell'esame). In caso di appello a cavallo tra gli anni accademici 2014/2015 e 2015/2016 i crediti formativi acquisiti con il superamento dell'esame vengono conteggiati nell'anno accademico 2014/2015.

3. Laureando

Lo studente che ha acquisito tutti i crediti formativi previsti dal piano di studi, esclusa la prova finale, paga un **contributo forfettario di € 495,00 entro il 30 aprile**.

In caso di iscrizione con data di pagamento successiva al 30 aprile, ma comunque entro i termini previsti per la presentazione della domanda di laurea relativa all'ultimo appello utile dell'anno accademico di riferimento, è dovuto il pagamento di un'**indennità di mora aggiuntiva complessiva di € 100,00**.

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Procedura da seguire

Per usufruire dell'iscrizione in qualità di laureando, lo studente deve effettuare la procedura on line di rinnovo dell'iscrizione al corso descritta al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO – selezionando il tipo di esonero "Iscrizione laureando" dall'elenco.

ATTENZIONE

MODIFICA DELLA TIPOLOGIA DI ISCRIZIONE (IN CORSO D'ANNO)

Lo studente ha la possibilità di modificare la tipologia di iscrizione, purché sia in regola con il pagamento delle rate scadute (alla data di presentazione della domanda di variazione della tipologia di iscrizione).

Scadenza

È possibile modificare la tipologia di iscrizione **entro e non oltre il termine perentorio del 30 aprile** (dopo tale data lo studente non può più cambiare il tipo di iscrizione).

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Presentazione della domanda di modifica della tipologia di iscrizione

Per modificare la tipologia di iscrizione occorre consegnare o spedire (fa fede la data di spedizione) alla Segreteria Studenti del Dipartimento apposita domanda redatta su modello reperibile nella sezione "Modulistica" del sito web www.unimc.it/segreterie.

La Segreteria Studenti del Dipartimento provvede ad aggiornare l'importo delle tasse e dei contributi, consentendo allo studente di regolarizzare la sua situazione pagando tramite MAV reso disponibile all'interno dell' "Area Riservata" del sito web studenti.unimc.it, accessibile effettuando il "Login" mediante le credenziali (username e password) assegnate e selezionando la voce "Pagamenti".

Le rate eventualmente versate che, successivamente alla variazione della tipologia di iscrizione, risultassero in eccesso non sono né conguagliate né rimborsate.

5. SERVIZI AGGIUNTIVI DI DIDATTICA ON LINE E IN VIDEOCONFERENZA

L'Ateneo di Macerata offre servizi aggiuntivi di didattica on line o in videoconferenza.

5.1 Servizi di didattica on line

Lo studente regolarmente iscritto all'Ateneo può usufruire di servizi aggiuntivi di didattica on line, gestiti con sistemi multimediali a distanza e con il sostegno di uno specifico tutorato, limitatamente ai corsi di laurea e laurea magistrale contrassegnati con ⁽¹⁾ e ⁽²⁾ nella tabella "CORSI DI LAUREA E LAUREA MAGISTRALE" del quadro dell'offerta formativa dell'Ateneo.

Per ulteriori informazioni sui corsi che offrono servizi di didattica on line, per accedere all'ambiente didattico e disporre dei materiali è necessario collegarsi al sito web www.unimc.it/online.

Lo studente è tenuto a comunicare alla Segreteria Studenti del Dipartimento l'eventuale cambiamento del tipo di servizio didattico richiesto (in presenza, con servizi aggiuntivi di didattica on line, in teleconferenza).

Procedura da seguire

Per usufruire dei servizi aggiuntivi di didattica on line lo studente deve effettuare la procedura on line di immatricolazione o di iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione al corso prescelto, nei termini e con le modalità indicati al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE o al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO – selezionando la voce "Servizi aggiuntivi di didattica on line".

Contributi aggiuntivi per i servizi di didattica on line

Per usufruire di questo servizio occorre pagare le tasse e i contributi di iscrizione al corso prescelto in rapporto al livello di partecipazione previsto (tempo pieno o parziale) e i **contributi aggiuntivi** sotto indicati (**non riducibili e non rimborsabili**), tramite MAV generato al termine della procedura on line di immatricolazione o di iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione.

	Tempo pieno	Tempo parziale
da versare con la prima rata delle tasse entro il 31 ottobre	€ 360,00	€ 240,00
da versare con la seconda rata delle tasse entro il 31 marzo successivo	€ 360,00	€ 240,00
Importo totale del contributo aggiuntivo	€ 720,00	€ 480,00

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Si consiglia di provvedere al versamento degli importi dovuti almeno 20 giorni prima dell'inizio dei corsi.

Ogni Dipartimento può inoltre offrire allo studente iscritto con modalità didattica in presenza la possibilità di iscriversi a singoli insegnamenti impartiti on line. Per ulteriori informazioni circa la possibilità di usufruire di questo servizio aggiuntivo è possibile consultare i siti web dei Dipartimenti.

5.2 Videoconferenza

In collaborazione con il Consorzio Universitario Piceno (C.U.P.) è gestito mediante aula remota nel Comune di Spinetoli (AP), collegata in videoconferenza con il docente in aula a Macerata, il corso di laurea L-36 - Scienze politiche e relazioni internazionali.

Procedura da seguire

Per usufruire del servizio di videoconferenza lo studente deve effettuare la procedura on line di immatricolazione o di rinnovo dell'iscrizione al corso, nei termini e con le modalità indicati al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE o al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO – selezionando la voce “Teleconferenza”, **senza versare contributi aggiuntivi**.

6. DIDATTICA IN LINGUA INGLESE

Sono impartiti in lingua inglese i seguenti corsi/curricula di laurea magistrale:

- a) LM-49 - International tourism and destination management
- b) LM-52 - International politics and economic relations
- c) LM-77 - Mercati e intermediari finanziari – curriculum di studi “International economics and finance”
- d) LM-62 - Studi politici e internazionali – curriculum di studi “International economic and trade relations” (curriculum di studi ad esaurimento per cui è possibile esclusivamente rinnovare l'iscrizione)

Contributi aggiuntivi per i servizi di didattica in lingua inglese

L'iscrizione ai corsi e al curriculum di laurea magistrale di cui alle lettere a), b) e c), nonché il rinnovo dell'iscrizione al curriculum di studi di cui alla lettera d), comportano il pagamento di un **contributo aggiuntivo di € 350,00 per gli iscritti a tempo pieno e di € 200,00 per gli iscritti a tempo parziale** da versare, insieme alla seconda rata delle tasse e dei contributi di iscrizione, esclusivamente tramite MAV generato al termine delle procedure on line descritte rispettivamente al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE e al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO.

7. SERVIZI AGGIUNTIVI PER STUDENTI CON DISABILITÀ E DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (D.S.A.)

Lo studente con disabilità (anche inferiore al 55%) o con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.) – dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia – può usufruire, a domanda, di servizi di supporto specializzati, compatibilmente con le risorse disponibili.

Sono erogabili, in particolare, i seguenti servizi:

- orientamento alla scelta del percorso di studi e professionale
- accompagnamento e trasporto
- accompagnamento e appunti
- tutorato specializzato
- esami personalizzati
- interpretariato LIS
- intermediazione
- attrezzature tecniche e informatiche
- consulenza orientativa specializzata
- mobilità internazionale

Procedura da seguire

Per accedere ai servizi sopra elencati lo studente con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.) deve innanzitutto segnalare la sua condizione durante le procedure on line di immatricolazione o di

iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione rispettivamente descritte al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE e al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, tramite il pulsante "Inserisci nuova dichiarazione di invalidità", selezionando poi la voce "Disturbi specifici dell'apprendimento D.S.A."

Presentazione della domanda

Per richiedere servizi aggiuntivi di supporto lo studente deve poi presentare apposita domanda in carta semplice. La domanda redatta su modello reperibile all'interno del sito web orientamento.unimc.it, voce "Servizio disabilità", sezione "Modulistica" va consegnata o spedita all'Ufficio Orientamento e diritto allo studio dell'Area per la didattica, l'orientamento e i servizi agli studenti (Via Don Minzoni, 17 – 62100 Macerata - I piano – servizio.disabilita@unimc.it).

Alla domanda deve essere necessariamente allegata copia del certificato attestante l'invalidità/disabilità o il/i disturbo/i specifico/i di apprendimento).

Scadenze

È possibile presentare la suddetta domanda:

- **dal 1 agosto al 31 ottobre** (in caso di nuova immatricolazione/iscrizione);
- **dal 1 agosto al 15 settembre** (in caso di iscrizione ad anni successivi al primo).

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Per ulteriori informazioni è possibile consultare il sito web orientamento.unimc.it.

8. STUDENTI INTERNAZIONALI

Sono previste procedure particolari per l'immatricolazione o l'iscrizione da parte del:

- cittadino non comunitario residente all'estero;
- cittadino comunitario ovunque residente - cittadino non comunitario regolarmente soggiornante in Italia (di cui all'art. 39 del D.lgs. 25/07/1998, n. 286 come modificato dall'art. 26 della L. 3/7/2002, n. 189) - cittadino italiano con titolo di studio conseguito all'estero.

La normativa generale di riferimento può essere consultata sul sito web:

<http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri>.

8.1 Cittadino non comunitario residente all'estero

Il candidato deve presentare alla Rappresentanza italiana nel Paese di provenienza la domanda di pre-iscrizione all'Ateneo, allegando:

- a) titolo finale in originale degli studi secondari, conseguito con almeno 12 anni di scolarità oppure certificato sostitutivo a tutti gli effetti di legge, corredato da dichiarazione di valore in loco;
- b) certificato attestante il superamento dell'eventuale prova di idoneità accademica, qualora prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza;
- c) due fotografie (di cui una autenticata dalla Rappresentanza italiana competente per territorio);
- d) certificato attestante gli studi accademici parziali/totali già compiuti o titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario, qualora il titolo degli studi secondari sia stato conseguito al termine di un periodo inferiore a 12 anni di scolarità. In caso di richiesta di abbreviazione di carriera, il predetto certificato deve specificare gli esami superati e contenere la documentazione ufficiale circa i programmi degli esami stessi.

La Rappresentanza italiana provvede alla traduzione e legalizzazione dei documenti, alla dichiarazione di valore in loco.

Il candidato deve inoltre sostenere una prova di conoscenza della lingua italiana fissata per il giorno 3 settembre 2015 (a.a. 2015/2016).

Superata tale prova, il candidato è tenuto a perfezionare l'immatricolazione o l'iscrizione presentando alla Segreteria Studenti del Dipartimento i seguenti documenti:

- titolo di studio originale tradotto in lingua italiana, legalizzato e corredato della dichiarazione di valore in loco;

- domanda di immatricolazione o di iscrizione al corso prescelto;
- due fotografie formato tessera;
- copia del permesso di soggiorno valido o della ricevuta di presentazione della richiesta del suddetto permesso;
- copia del codice fiscale;
- copia della ricevuta di pagamento della prima rata delle tasse e dei contributi di iscrizione.

8.2 Cittadino comunitario ovunque residente - cittadino non comunitario regolarmente soggiornante in Italia (di cui all'art. 39 del D.lgs. 25/07/1998, n. 286 come modificato dall'art. 26 della L. 3/7/2002, n. 189) - cittadino italiano con titolo di studio conseguito all'estero

Il candidato presenta la domanda di immatricolazione o di iscrizione direttamente all'Ateneo, allegando la seguente documentazione:

- a) titolo finale originale (o copia conforme) degli studi secondari, conseguito con almeno 12 anni di scolarità, corredato di traduzione ufficiale in lingua italiana e dichiarazione di valore in loco o attestazione di enti ufficiali esteri o attestazione rilasciata da centri ENIC-NARIC;
- b) certificato attestante il superamento dell'eventuale prova di idoneità accademica, qualora prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza;
- c) certificazione consolare attestante il compimento degli studi in istituzioni scolastiche all'estero (solo per studenti italiani in possesso di titolo di studio conseguito all'estero);
- d) certificato accademico attestante gli studi accademici parziali/totali già compiuti, qualora il titolo degli studi secondari sia stato conseguito al termine di un periodo inferiore a 12 anni di scolarità. In caso di richiesta di abbreviazione di carriera, il predetto certificato deve specificare gli esami superati e contenere la documentazione ufficiale circa i programmi degli esami stessi;
- e) legalizzazione consolare dei titoli di studio;
- f) due fotografie formato tessera;
- g) copia del permesso di soggiorno valido o della ricevuta di presentazione della richiesta del suddetto permesso (solo per il cittadino non comunitario regolarmente soggiornante in Italia);
- h) copia del codice fiscale;
- i) copia della ricevuta del pagamento della prima rata delle tasse e dei contributi di iscrizione.

La valutazione della condizione economica del candidato straniero proveniente da un Paese in via di sviluppo incluso nell'elenco definito annualmente con apposito decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca è effettuata sulla base di una certificazione della Rappresentanza italiana nel paese di provenienza che attesti che il candidato non appartiene ad una famiglia notoriamente di alto reddito e di elevato livello sociale. Tale certificazione può essere rilasciata anche dall'Università di iscrizione estera collegata da accordi o convenzioni con l'Ateneo di Macerata. Il candidato è comunque obbligato a dichiarare i redditi e il patrimonio eventualmente detenuti in Italia dal proprio nucleo familiare.

9. RICONOSCIMENTO DI CARRIERE PREGRESSE

Lo studente può chiedere il riconoscimento di attività formative svolte precedentemente anche qualora abbia rinunciato al proseguimento degli studi o sia incorso nella decadenza.

Procedura da seguire

Per chiedere il riconoscimento di carriere pregresse lo studente deve effettuare la procedura on line di immatricolazione o iscrizione al corso prescelto, nei termini e con le modalità indicati al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE – selezionando la voce:

- “Abbreviazione di carriera” (se è in possesso di altri titoli di studio di cui intende chiedere il riconoscimento per essere eventualmente ammesso ad un anno di corso successivo al primo);
- “Trasferimento in ingresso” (se proviene da un altro Ateneo e intende proseguire gli studi nell'Ateneo di Macerata chiedendo il riconoscimento della carriera pregressa);
- “Studente decaduto” (se ha interrotto gli studi da più di otto anni accademici e intende chiedere il riconoscimento della carriera pregressa decaduta – tale opzione comporta anche il pagamento della tassa speciale aggiuntiva prevista al punto 18.6 - Decadenza);
- “Studente rinunciatario” (se ha iniziato una carriera universitaria e ha formalmente rinunciato al proseguimento degli studi e intende chiedere il riconoscimento della carriera pregressa – tale

opzione comporta anche il pagamento della tassa speciale aggiuntiva prevista al punto 18.7 - Rinuncia).

Ulteriore documentazione richiesta

Lo studente che proviene da un altro Ateneo deve allegare alla domanda di immatricolazione e di iscrizione, di cui al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE:

1. dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 relativa alla rinuncia al proseguimento degli studi, alla decadenza o alla laurea, indicando l'anno di prima immatricolazione al sistema universitario e l'elenco degli esami sostenuti con voto, crediti formativi e settori scientifico-disciplinari.

La Segreteria Studenti del Dipartimento comunica successivamente allo studente, mediante posta elettronica, l'esito della verifica effettuata dall'organo didattico competente, l'anno di corso cui viene ammesso ed i crediti formativi eventualmente riconosciuti.

10. RICONOSCIMENTO DEI TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO

L'Ateneo può riconoscere un titolo accademico straniero ai fini dell'accesso, del proseguimento e del conseguimento dei titoli universitari italiani. In assenza di accordi bilaterali sull'equipollenza tra titoli, sulla richiesta di riconoscimento delibera la struttura didattica competente.

L'Ateneo può riconoscere totalmente la carriera svolta e rilasciare il corrispondente titolo di studio italiano ovvero parzialmente e ammettere l'interessato ad un determinato anno di corso di studio.

Presentazione della domanda

Per chiedere il riconoscimento di un titolo accademico straniero occorre consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento entro i termini stabiliti per l'immatricolazione e l'iscrizione di cui al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE:

- domanda indirizzata al Magnifico Rettore, in carta semplice, specificando anche il corrispondente titolo dell'Ateneo di Macerata che si intende ottenere;
- valido permesso di soggiorno (se cittadino non comunitario residente all'estero);
- titolo di studio tradotto, legalizzato e munito della dichiarazione di valore in loco (la traduzione, la legalizzazione e il rilascio della dichiarazione di valore in loco devono avvenire a cura della Rappresentanza diplomatica-consolare italiana competente per territorio);
- programmi relativi agli esami sostenuti, adeguatamente tradotti (l'interessato può, in alternativa, presentare il Diploma Supplement).

La Segreteria Studenti del Dipartimento comunica all'interessato l'esito della richiesta.

Nel caso in cui l'equipollenza venga concessa, lo studente deve pagare le tasse e i contributi previsti per l'iscrizione a tempo pieno al punto 12 – TASSE E CONTRIBUTI e il **contributo di € 71,38** previsto per il rilascio e la spedizione della pergamena di laurea.

11. ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI

Chi è in possesso di un titolo di studio idoneo alla frequenza di corsi universitari e non è iscritto a un corso di laurea o di laurea specialistica/magistrale dell'Ateneo di Macerata ha la possibilità di iscriversi ad uno o più corsi singoli di insegnamento o moduli di essi e di sostenere i relativi esami per acquisire crediti formativi.

L'iscrizione al corso singolo ha validità per l'anno accademico di riferimento; pertanto l'esame di profitto deve essere sostenuto in uno degli appelli (compresi quelli riservati agli studenti fuori corso) dell'anno accademico di iscrizione.

Lo studente iscritto presso questo Ateneo non può chiedere il riconoscimento di eventuali esami e dei relativi crediti formativi acquisiti al termine di corsi singoli frequentati presso altri Atenei per discipline già previste nel suo percorso formativo.

Scadenze

L'iscrizione al corso singolo si effettua **dal 1 agosto al 30 novembre e dal 1 febbraio al 31 maggio**.

Al di fuori dei suddetti periodi è dovuta un'indennità aggiuntiva di mora di € 50,00, indipendentemente dal numero di corsi singoli cui ci si iscrive.

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Presentazione della domanda

Per iscriversi ad uno o più corsi singoli occorre consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento domanda, in bollo da € 16,00, in cui sono indicati l'esatto numero di crediti formativi, l'insegnamento ed il corso di laurea, redatta su modello reperibile nella sezione "Modulistica" del sito web www.unimc.it/segreteria (in caso di iscrizione a corsi singoli impartiti in più Dipartimenti, è sufficiente consegnare o spedire un'unica domanda alla Segreteria Studenti del Dipartimento in cui si intende sostenere il maggior numero di esami), allegando:

- due fotografie formato tessera;
- copia (fronte/retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità;

La Segreteria Studenti del Dipartimento, verificata la possibilità di accogliere la domanda, provvede ad addebitare l'importo dovuto.

Dopo il perfezionamento dell'iscrizione non è possibile modificare la scelta.

Tasse e contributi di iscrizione al corso singolo

Per iscriversi al corso singolo occorre inoltre pagare un **contributo pari ad € 200,00** ogni 12 crediti formativi. Non sono previsti importi inferiori per un numero inferiore di crediti formativi; l'arrotondamento deve essere fatto sempre al multiplo di 12 superiore (ad es. 12 crediti formativi: € 200; 13 crediti formativi: € 400).

Qualora il corso singolo offra servizi di didattica on line, è possibile chiedere l'iscrizione in modalità on line. Per ulteriori informazioni sui corsi che erogano servizi di didattica on line è possibile consultare il sito web www.unimc.it/online.

Il **servizio di didattica on line** comporta il versamento di un **contributo aggiuntivo di € 150,00** ogni 12 crediti formativi. Non sono previsti importi inferiori per un numero inferiore di crediti; l'arrotondamento deve essere fatto sempre al multiplo di 12 superiore (ad es. 12 crediti formativi: € 150; 13 crediti formativi: € 300).

Per effettuare il pagamento occorre:

- accedere al sito web studenti.unimc.it;
- effettuare il "Login", inserendo le credenziali di autenticazione (nome utente e password) appositamente fornite dalla Segreteria Studenti del Dipartimento per accedere all' "Area Riservata";
- selezionare la voce "Pagamenti" per prendere visione del MAV e stamparlo. Il pagamento deve avvenire esclusivamente tramite MAV entro i termini previsti. Il MAV può essere pagato tramite internet banking o presso gli sportelli di un qualsiasi istituto bancario, senza costi aggiuntivi.

12. TASSE E CONTRIBUTI

Per immatricolarsi ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico o iscriversi a corsi di laurea magistrale o rinnovare l'iscrizione occorre pagare le tasse e i contributi previsti, che si differenziano in base alla tipologia di corso di studio (corsi degli ordinamenti D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004 e corsi degli ordinamenti previgenti / altri corsi), all'anno di iscrizione (in corso / fuori corso), al tipo di iscrizione scelto (tempo pieno / tempo parziale / laureando), al tipo di servizio didattico scelto (in presenza / on line / in lingua inglese).

Importi e scadenze

Le tasse e i contributi di iscrizione si pagano in **tre rate entro il 31 ottobre, il 31 marzo ed il 31 maggio**.

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Il pagamento della seconda e terza rata effettuato oltre le scadenze previste comporta l'addebito delle seguenti indennità aggiuntive di mora.

Periodo di pagamento della II e III rata	Indennità di mora
1° mese di ritardo	€ 15,00
2° mese di ritardo	€ 30,00
dal 3° mese di ritardo	€ 50,00

Le scadenze si riferiscono alla data di pagamento.

Nelle tabelle 1 e 2 sono indicati gli importi massimi di tasse e contributi a carico degli studenti, comprensivi di tassa minima stabilita dal MIUR, tassa regionale per il diritto allo studio e imposta di bollo virtuale.

TABELLA 1

Corsi di laurea e laurea specialistica/magistrale (corsi degli ordinamenti D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004 e corsi degli ordinamenti previgenti ad esaurimento)

ANNO ISCRIZIONE	ISCRIZIONE A TEMPO PIENO				ISCRIZIONE A TEMPO PARZIALE			
	1° rata scad. 31/10	2° rata scad. 31/03	3° rata scad. 31/05	Totale	1° rata scad. 31/10	2° rata scad. 31/03	3° rata scad. 31/05	Totale
In corso	€ 495,00	€ 346,00	€ 346,00	€ 1.187,00	€ 415,00	€ 126,00	€ 126,00	€ 667,00
1° fuori corso	€ 495,00	€ 346,00	€ 346,00	€ 1.187,00	€ 415,00	€ 126,00	€ 126,00	€ 667,00
2° fuori corso	€ 495,00	€ 403,00	€ 403,00	€ 1.301,00	non è consentita l'iscrizione a tempo parziale			
3° fuori corso	€ 495,00	€ 431,50	€ 431,50	€ 1.358,00				
4° fuori corso e oltre	€ 495,00	€ 460,00	€ 460,00	€ 1.415,00				

Gli importi indicati in TABELLA 1 sono stati adeguati in base alle variazioni dell'indice generale dei prezzi al consumo dell'ISTAT, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e secondo quanto stabilito dagli organi accademici.

TABELLA 2

Voci di costo riferite agli importi massimi indicati nella TABELLA 1:

Voce	Importo per iscrizione a tempo pieno	Importo per iscrizione a tempo parziale
Tassa minima di iscrizione stabilita dal MIUR	€ 199,58	€ 199,58
Tassa regionale per il diritto allo studio	€ 140,00	€ 140,00
Imposta di bollo virtuale	€ 16,00	€ 16,00
Contributo universitario massimo di iscrizione ai corsi di laurea e laurea specialistica/magistrale	€ 1.059,42	311,42

ATTENZIONE

Le tasse e i contributi da versare per il rinnovo dell'iscrizione al corso di laurea in Scienze della formazione primaria (vecchio ordinamento quadriennale ad esaurimento) da parte degli studenti che devono completare il percorso di studi sono pubblicate nel sito web: <http://formazioneprimaria.unimc.it/it/didattica/iscrizioni-e->

[immatricolazioni](#) - voce del menu "SFP V.O."

Lo studente che versa la prima rata delle tasse e dei contributi è tenuto al versamento di tutte le rate successive, salvo il caso di rinuncia agli studi o di trasferimento in altro Ateneo dopo aver rinnovato l'iscrizione mediante pagamento della prima rata.

Lo studente che non risulti in regola con il pagamento della prima rata delle tasse e dei contributi non può sostenere gli esami di profitto, né partecipare alle attività formative, né effettuare atti di carriera.

Lo studente che non risulti in regola con il pagamento della seconda e della terza rata delle tasse e dei contributi, comprese le eventuali indennità aggiuntive di mora, può sostenere gli esami di profitto. In tal caso però gli esami eventualmente sostenuti rimangono sospesi (ossia non vengono verbalizzati) e lo studente non può laurearsi o rinnovare l'iscrizione ad anni successivi al primo, fino a quando non regolarizza la sua situazione contributiva.

Lo studente che non risulti in regola con il pagamento di tutte le tasse e i contributi degli anni accademici precedenti, comprese le indennità aggiuntive di mora, non può effettuare alcun atto di carriera negli anni accademici successivi ("blocco amministrativo" della carriera accademica), compreso l'esame di laurea.

Lo studente che si trasferisce da altro Ateneo è tenuto a versare le tasse e i contributi di iscrizione all'Ateneo di Macerata, anche nel caso in cui abbia effettuato pagamenti, nell'anno accademico in corso, nell'Ateneo di provenienza.

Rimangono validi, fatto salvo eventuale conguaglio, le tasse e i contributi di iscrizione versati nell'anno accademico corrente dallo studente che effettua un passaggio interno ad altro corso di studio.

Per verificare la propria situazione contributiva lo studente può accedere all' "Area riservata" del sito web studenti.unimc.it e selezionare la voce "Pagamenti".

Modalità di pagamento

I versamenti relativi alle tasse e ai contributi di iscrizione vanno eseguiti esclusivamente tramite MAV entro i termini di scadenza previsti. Il pagamento del MAV può essere eseguito tramite internet banking o presso qualsiasi istituto bancario **senza costi aggiuntivi** per lo studente.

Tutte le ricevute dei pagamenti effettuati devono essere conservate dallo studente fino al termine della sua carriera accademica, sia ai fini fiscali che per eventuali controlli.

Qualora lo studente riscontri problemi nella generazione del MAV o nell'esecuzione del pagamento, può rivolgersi alla Segreteria Studenti del Dipartimento per l'assistenza necessaria.

12.1 Rimborsi e conguagli

Lo studente può chiedere il rimborso di tasse e contributi versati, **ad eccezione del contributo spese onnicomprensivo di € 75,00**, esclusivamente nei seguenti casi:

1. se ha versato la prima rata per l'immatricolazione ad un corso di laurea triennale o magistrale o magistrale a ciclo unico e non ha perfezionato l'immatricolazione con la consegna dei documenti alla Segreteria Studenti del Dipartimento, purché presenti la domanda di rimborso entro 15 giorni dal versamento oppure dalla comunicazione della Segreteria Studenti che lo informa dell'impossibilità di accedere al corso;
2. se si è immatricolato ad un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico e rinuncia agli studi entro 15 giorni dal perfezionamento dell'immatricolazione, purché entro lo stesso termine presenti la domanda di rimborso;

3. se si è immatricolato ad un corso a numero chiuso o ad accesso programmato e rinuncia agli studi entro 15 giorni dal perfezionamento dell'immatricolazione (in caso di richiesta di abbreviazione carriera, la data di perfezionamento dell'immatricolazione coincide con quella della delibera assunta dall'organo didattico competente), purché entro lo stesso termine presenti la domanda di rimborso e il posto lasciato libero sia stato ricoperto da altro studente;
4. se ha rinnovato l'iscrizione per l'anno accademico corrente e presenta domanda di trasferimento entro il 30 settembre, purché chiedi il rimborso entro 15 giorni dalla presentazione della domanda di trasferimento;
5. se ha rinnovato l'iscrizione all'anno accademico corrente e si laurea entro l'ultimo appello dell'anno accademico precedente, purché la domanda di rimborso venga presentata entro 15 giorni dalla data di laurea;
6. se ha effettuato un pagamento per mero errore o comunque non espressamente richiesto dall'Ateneo, purché presenti la domanda di rimborso entro un anno dal versamento.

Non sono mai rimborsabili:

1. le tasse e i contributi versati per la partecipazione alla selezione per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato, salvo diverse disposizioni previste dal relativo bando;
2. le tasse e i contributi versati per l'iscrizione ai corsi singoli;
3. le tasse e i contributi versati per i trasferimenti in uscita;
4. le tasse e contributi versati per l'iscrizione ad anni successivi al primo in caso di rinuncia agli studi;
5. i contributi versati per i servizi aggiuntivi di didattica on line, qualora la struttura competente per i servizi on line attesti che lo studente abbia avuto accesso al sistema;
6. i contributi versati precedentemente alla modifica della tipologia di iscrizione;
7. le tasse e i contributi di iscrizione a corsi master e di perfezionamento, di formazione finalizzata e di servizi didattici integrativi, a scuole di specializzazione, esami di stato e a corsi speciali per la formazione degli insegnanti (D.M. 249/2010), salvo diverse disposizioni previste dal rispettivo bando;
8. le indennità aggiuntive di mora;
9. le tasse e i contributi di iscrizione relativi ad anni accademici conclusi;
10. l'imposta di bollo, se versata;
11. le spese e le commissioni bancarie eventualmente sostenute per effettuare i pagamenti;
12. importi pari o inferiori a € 10,00;
13. altre tipologie di tasse e contributi.

ATTENZIONE

Il rimborso avviene mediante accredito su conto corrente che deve necessariamente essere intestato o cointestato allo studente.

Per questa ragione, lo studente deve indicare le coordinate esatte (IBAN) del conto corrente a sé intestato o cointestato durante la procedura on line di immatricolazione e iscrizione di cui al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE o di rinnovo dell'iscrizione di cui al punto 3 – RINNOVO DELL'ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, all'interno dell' "Area riservata" del sito web studenti.unimc.it.

Condizione imprescindibile affinché si proceda al rimborso di tasse e contributi di iscrizione è che lo studente dichiari espressamente di non aver già goduto di alcun beneficio collegato all'importo/i pagato/i (ad es. rimborsi da parte di altri enti, detrazioni fiscali, ecc.).

A richiesta dello studente la somma da rimborsare può essere utilizzata come acconto per i successivi versamenti, in questo caso il conguaglio avviene senza spese di istruttoria.

Presentazione della domanda

Per ottenere il rimborso lo studente deve consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento apposita domanda, in carta semplice, redatta su modello reperibile nella sezione "Modulistica" del sito web www.unimc.it/segreteria, nella quale vanno inserite le **coordinate esatte (IBAN) del conto corrente su cui accreditare la somma, che deve necessariamente essere intestato o cointestato allo studente**, allegando:

- copia (fronte/retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia/e della/e ricevuta/e di versamento dell'/gli importo/i di cui si chiede il rimborso.

L'Ateneo non può rilasciare fattura per la frequenza dei corsi di studio, in quanto, rientrando tali corsi nell'attività istituzionale dell'Ateneo e non in quella commerciale, le tasse e i contributi di iscrizione restano al di fuori del campo di applicazione I.V.A.

13. AGEVOLAZIONI

L'Ateneo concede, **a domanda**, l'esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse e dei contributi di iscrizione.

ATTENZIONE

La domanda di esonero deve avvenire **esclusivamente on line** e deve essere necessariamente perfezionata consegnando o spedendo alla Segreteria Studenti del Dipartimento l'ulteriore documentazione eventualmente prevista in base al tipo di agevolazione richiesta, per ogni anno accademico di iscrizione.

Non sono accettate domande di esonero che non abbiano rispettato le procedure ed i termini stabiliti.

La mancata compilazione on line della domanda di esonero e il mancato rispetto delle procedure e dei termini indicati comportano l'assegnazione dell'importo massimo di tasse e contributi di iscrizione.

Tutte le procedure on line per la richiesta di esonero sono illustrate nel sito web www.unimc.it/easy-unimc.

È escluso da tutte le agevolazioni di seguito indicate:

1. lo studente che si immatricola ad un corso laurea o di laurea magistrale che rilascia un titolo di valore inferiore o identico a quello già posseduto (ossia le agevolazioni sono accordate limitatamente alla prima laurea o laurea magistrale);
2. lo studente che ottiene il riconoscimento o l'equipollenza di un titolo accademico estero equivalente o superiore a quello a cui si iscrive;
3. lo studente che si iscrive a corsi singoli e a corsi diversi dai corsi di laurea e laurea magistrale;
4. lo studente che, nei due anni accademici precedenti, ha presentato dichiarazioni non corrispondenti al vero;
5. lo studente che si immatricola ad un corso di laurea magistrale a ciclo unico con il possesso di un titolo di laurea triennale (in questo caso è escluso da tutte le agevolazioni per i primi tre anni di iscrizione).

13.1 ESONERO TOTALE

Sono previsti i seguenti casi di esonero totale:

1. esonero per lo studente vincitore della borsa di studio E.R.S.U. o risultato idoneo per il suo conseguimento;
2. esonero per lo studente disabile con invalidità pari o superiore al 66% o con riconoscimento di handicap ai sensi della L. 104/1992;
3. esonero per lo studente con genitore beneficiario di pensione di inabilità;
4. esonero per lo studente straniero beneficiario di borsa di studio annuale del Governo italiano;
5. esonero per lo studente costretto a interrompere gli studi a causa di infermità gravi e prolungate;
6. esonero per lo studente iscritto alla Scuola di Studi Superiori "Giacomo Leopardi";
7. esonero per il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo di Macerata.

Procedura da seguire

Per richiedere l'esonero totale occorre effettuare la procedura on line di immatricolazione e iscrizione descritta al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE o quella di rinnovo dell'iscrizione descritta al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO entro i termini previsti, selezionando il tipo di esonero richiesto dal seguente elenco:

1. "Richiedente borsa E.R.S.U."
2. "Invalidità > 65% o ex L. 104/1992"
3. "Figlio di genitore beneficiario di pensione di inabilità"
4. "Straniero con borsa di studio del Governo italiano"
5. "Infermità gravi e prolungate"
6. "Allievo scuola Giacomo Leopardi"
7. "Dipendente UNIMC"

1. Esonero per lo studente vincitore della borsa di studio E.R.S.U. o risultato idoneo per il suo conseguimento

Lo studente iscritto a tempo pieno, che risulti vincitore della borsa di studio E.R.S.U. o idoneo nella graduatoria definitiva per il suo conseguimento (www.ersumc.it), è esonerato totalmente dal pagamento di tasse e contributi di iscrizione e dalla tassa regionale per il diritto allo studio.

Rimangono a carico dello studente l'imposta di bollo virtuale, i contributi aggiuntivi previsti per i servizi di didattica on line o in lingua inglese, le indennità aggiuntive di mora, tutte le altre tasse e i contributi previsti.

Lo studente che non risulti presente nella **graduatoria definitiva** pubblicata dall'E.R.S.U., deve provvedere al pagamento delle tasse e dei contributi residui dovuti (ad esclusione dell'imposta di bollo virtuale eventualmente già versata) entro il termine di scadenza dell'immatricolazione o di rinnovo dell'iscrizione.

In caso di **revoca della borsa di studio** da parte dell'E.R.S.U., le tasse e i contributi di iscrizione per l'anno accademico cui si riferisce la revoca devono essere regolarizzate.

Lo studente può anche presentare domanda di esonero parziale nei termini e con le modalità previste al punto 13.2 – Esoneri parziali.

Lo studente che rinuncia al proseguimento degli studi dopo essere risultato vincitore della borsa di studio è tenuto a versare le tasse e i contributi che l'Ateneo gli abbia eventualmente già rimborsato.

2. Esonero per lo studente disabile con invalidità pari o superiore al 66% o con riconoscimento di handicap ai sensi della L. 104/1992

Lo studente disabile con invalidità accertata e documentata in misura non inferiore al 66% o con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3, comma 1, della L. 104/1992 è esonerato totalmente dal pagamento di tasse e contributi di iscrizione, dalla tassa regionale per il diritto allo studio e dal contributo aggiuntivo per i servizi di didattica on line o in lingua inglese.

Rimangono invece a carico dello studente l'imposta di bollo virtuale, le indennità aggiuntive di mora, tutte le altre tasse e i contributi previsti.

Ulteriore documentazione richiesta

Lo studente deve consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento all'atto del perfezionamento dell'immatricolazione e dell'iscrizione di cui al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE o del rinnovo dell'iscrizione di cui al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO:

1. copia del certificato attestante il tipo e il grado di invalidità o il riconoscimento di handicap ai sensi della L. 104/1992 per ogni anno di iscrizione.

3. Esonero per lo studente con genitore beneficiario di pensione di inabilità

Lo studente facente parte di un unico nucleo familiare con genitore beneficiario di pensione di inabilità è esonerato totalmente dal pagamento di tasse e contributi universitari e dalla tassa regionale per il diritto allo studio ai sensi dell'art. 30, della L. 118/1971 e s.m.

Rimangono invece a carico dello studente l'imposta di bollo virtuale, le indennità aggiuntive di mora, il contributo aggiuntivo per i servizi di didattica on line o in lingua inglese e tutte le altre tasse e i contributi previsti.

Ulteriore documentazione richiesta

Lo studente deve consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento all'atto del perfezionamento dell'immatricolazione e dell'iscrizione di cui al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE o del rinnovo dell'iscrizione di cui al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO:

1. autocertificazione del proprio stato di famiglia;
2. copia del verbale rilasciato dalla A.S.L. (Commissione Medica) da cui risulti il tipo e il grado di invalidità del genitore;
3. un certificato rilasciato dall'Ente pensionistico (per l'I.N.P.S. il modulo Obis M) attestante che il medesimo genitore è titolare di pensione di inabilità.

ATTENZIONE

Si può accedere all'esonero solo se il genitore è invalido con totale e permanente inabilità lavorativa al 100% (cfr. i punti 4, 5, 6 del verbale A.S.L.) e percepisce la relativa pensione.

4. Esonero per lo studente straniero beneficiario di borsa di studio annuale del Governo italiano

Lo studente straniero beneficiario di una borsa di studio del Governo Italiano, nell'ambito dei programmi di cooperazione allo sviluppo e degli accordi intergovernativi culturali e scientifici e relativi periodici programmi esecutivi, è esonerato totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi di iscrizione.

Negli anni accademici successivi al primo, l'esonero è condizionato al rinnovo della borsa di studio dal parte del Ministero degli Affari Esteri.

Rimangono invece a carico dello studente l'imposta di bollo virtuale, la tassa regionale per il diritto allo studio, le indennità aggiuntive di mora e tutte le altre tasse e i contributi previsti.

Ulteriore documentazione richiesta

Lo studente deve consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento all'atto del perfezionamento dell'immatricolazione e dell'iscrizione di cui al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE o del rinnovo dell'iscrizione di cui al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO:

1. documentazione attestante l'assegnazione della borsa di studio per ogni anno di iscrizione.

5. Esonero per lo studente costretto a interrompere gli studi a causa di infermità gravi e prolungate

Lo studente costretto ad interrompere gli studi per infermità gravi e prolungate, debitamente certificate, è esonerato totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi, compresi quelli di servizio, per il periodo di interruzione.

Lo studente è inoltre esonerato dal pagamento della tassa di ricongiunzione.

Ulteriore documentazione richiesta

Lo studente deve consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento all'atto del rinnovo dell'iscrizione di cui al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO:

1. documentazione da cui risulti, in maniera inequivocabile, la causa dell'infermità e l'impossibilità di poter proseguire gli studi nel periodo considerato.

6. Esonero per lo studente iscritto alla Scuola di Studi Superiori "Giacomo Leopardi"

Lo studente iscritto alla Scuola di Studi Superiori "Giacomo Leopardi" è esonerato totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi di iscrizione ai corsi di laurea e laurea magistrale, salvo quanto espressamente indicato nel bando di ammissione, della tassa regionale per il diritto allo studio, dei contributi aggiuntivi previsti per i servizi didattici on line o in lingua inglese.

Rimangono invece a carico dello studente l'imposta di bollo virtuale, le indennità aggiuntive di mora, tutte le altre tasse e contributi previsti.

7. Esonero per il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo di Macerata

Il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo di Macerata è esonerato totalmente dal pagamento di tasse e contributi per l'iscrizione a corsi di studio dell'Ateneo, per un tempo massimo corrispondente alla durata normale del corso maggiorata di due anni, nonché per l'iscrizione a corsi singoli.

Rimangono a carico del dipendente l'imposta di bollo virtuale, la tassa regionale per il diritto allo studio, le indennità aggiuntive di mora, tutte le altre tasse e contributi previsti.

13.2 ESONERO PARZIALE

Sono previsti i seguenti casi di esonero parziale:

1. esonero per lo studente regolare;
2. esonero per lo studente laureato nei termini;
3. esonero per lo studente bisognoso e meritevole;
4. esonero per lo studente disabile con invalidità compresa tra il 55% e il 65%;
5. esonero del 5% per lo studente che abbia fratelli o sorelle iscritti ad un Ateneo marchigiano;
6. esonero per lo studente lavoratore o figlio di lavoratori che si trovano da almeno tre mesi in disoccupazione, mobilità, cassa integrazione ordinaria, straordinaria e in deroga;
7. esonero per lo studente con età superiore ai 40 anni che avvia una nuova carriera;
8. esonero per figli, coniuge e convivente del personale tecnico amministrativo dipendente dell'Ateneo di Macerata che avviano una nuova carriera;
9. esonero per il personale in servizio presso il Corpo Forestale dello Stato.

Inoltre può chiedere l'esonero parziale:

- lo studente vincitore o idoneo nel concorso per l'attribuzione della borsa di studio dell'E.R.S.U. che rientri nelle condizioni di merito ed economiche fissate dall'Ateneo;
- lo studente del corso di laurea magistrale in Scienze della Formazione Primaria (e ad un corso di laurea magistrale per la formazione iniziale degli insegnanti) che, avendo superato la prova di ammissione, è stato ripescato dalla graduatoria dopo la scadenza di presentazione della domanda. Tale studente deve prendere contatto con la Segreteria Studenti del Dipartimento per ogni chiarimento in proposito.

ATTENZIONE

GLI ESONERI PARZIALI NON SONO CUMULABILI

Tutti gli esoneri parziali, ad eccezione della riduzione del 5% per lo studente che abbia fratelli o sorelle iscritti ad un Ateneo marchigiano, non sono cumulabili tra di loro. Viene quindi applicato il tipo di esonero più favorevole per lo studente.

CRITERIO DI CONTEGGIO DEGLI ANNI DI ISCRIZIONE

(ai fini della richiesta di agevolazioni)

L'anzianità di iscrizione universitaria (anno di corso) viene calcolata a partire dall'anno di prima iscrizione all'Ateneo di Macerata (anno ingresso in Ateneo) per quel determinato tipo di corso (laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico). L'eventuale passaggio di corso o la rinuncia al proseguimento degli studi non azzerano l'anzianità di iscrizione.

L'anzianità di iscrizione dello studente già in possesso di titolo di studio universitario di pari livello o che abbia maturato parte del suo percorso di studi in altri Atenei (italiani o esteri) è conteggiata tenendo conto delle eventuali abbreviazioni di carriera (es. se uno studente già in possesso di titolo di studio, o con parte della carriera acquisita presso altri Atenei, si iscrive per la prima volta all'Ateneo di Macerata, nell'anno

accademico corrente, al secondo anno di un corso di laurea, sarà considerato come iscritto al secondo anno e non al primo).

Procedura da seguire (esonero parziale - casi 1 e 3)

La domanda di esonero parziale va effettuata esclusivamente on line. Per richiedere l'esonero parziale occorre quindi:

- accedere al sito web studenti.unimc.it;
- effettuare il "Login" inserendo le credenziali di autenticazione (nome utente e password), per accedere all' "Area Riservata";
- selezionare la voce "Domanda Riduzione Tasse" e seguire la procedura guidata.

Procedura da seguire (esonero parziale – casi 2, 4, 5, 6, 7, 8 e 9)

La domanda di esonero parziale va effettuata esclusivamente on line. Per richiedere l'esonero parziale occorre quindi effettuare la procedura on line di immatricolazione e iscrizione descritta al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE o quella di rinnovo dell'iscrizione descritta al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, selezionando il tipo di esonero richiesto.

Scadenza

La domanda di esonero parziale dal pagamento delle tasse e dei contributi di iscrizione può essere effettuata **dal 15 ottobre fino al termine perentorio del 15 gennaio**.

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

1. Esonero per lo studente regolare

Requisiti

Lo studente in possesso di entrambi i seguenti requisiti A) e B) è esonerato parzialmente dal pagamento di tasse e contributi di iscrizione.

A) Requisiti di merito

Lo studente deve essere iscritto a tempo pieno, in corso, con una media ponderata pari o superiore a 27/30 e con un numero minimo di crediti formativi pari a quelli riportati in tabella.

TABELLA DI RIFERIMENTO

II anno (L, LM, LM5)	40 cfu
III anno (L, LM5)	100 cfu
IV anno (LM5)	160 cfu
V anno (LM5)	220 cfu

I crediti formativi conteggiati sono tutti quelli ottenuti a seguito del superamento di esami di profitto che abbiano dato luogo a votazione espressa in trentesimi alla data del 10 Agosto.

ATTENZIONE

Il numero dei crediti formativi sarà progressivamente aumentato negli anni accademici 2016/2017 e 2017/2018.

Per lo studente che si immatricola per la prima volta ad un corso di laurea triennale o di laurea magistrale a ciclo unico il numero di crediti formativi viene sostituito dal voto di maturità:

I anno (L, LM5)	100/100 voto di maturità
-----------------	--------------------------

B) Requisiti reddituali e patrimoniali

Lo studente deve essere in possesso di attestazione **I.S.E.E. di valore inferiore ad € 40.000,00** e di attestazione **I.S.P.E. di valore inferiore ad € 60.000,00**, riferite ai redditi prodotti e al patrimonio posseduto dal nucleo familiare.

TABELLA DI RIFERIMENTO

VALORE I.S.E.E.	IMPORTO PERSONALIZZATO*
da € 0 a € 9.999,99	€ 200,00
da € 10.000,00 a € 39.999,99	tassa da versare = € 250,00 + $€ 524,00 \times (I.S.E.E. - € 10.000,00) / € 30.000,00$
da € 40.000,00	€ 774,00

* al netto di tassa regionale per il diritto allo studio e imposta di bollo virtuale.

Per lo studente che si iscrive al primo anno di un corso di laurea magistrale il merito viene riconosciuto con l'esonero per lo studente laureato nei termini (punto 2 - Esonero per lo studente laureato nei termini).

2. Esonero per lo studente laureato nei termini

Requisiti

Lo studente dell'Ateneo di Macerata, iscritto a tempo pieno, che si laurea nei termini di durata normale di un corso di laurea triennale, senza ulteriori iscrizioni fuori corso, senza trasferimenti o passaggi di corso, senza convalide di esami o dispensa di esami, è esonerato dal pagamento della seconda e della terza rata delle tasse e dei contributi di iscrizione ad un corso di laurea magistrale (fermo restando il pagamento della prima rata). L'agevolazione è concessa limitatamente al primo anno di corso.

Lo studente che si immatricola per la prima volta ad un corso di laurea magistrale a ciclo unico, senza aver effettuato passaggi di corso o trasferimenti, senza aver precedentemente rinunciato al proseguimento degli studi universitari o senza essere incorso nella decadenza, può rinnovare l'iscrizione al quinto anno di corso pagando solo la prima rata delle tasse e dei contributi, se alla data del 10 agosto risulta aver acquisito tutti i crediti formativi previsti per i primi quattro anni di corso.

ATTENZIONE

L'esonero dal pagamento della seconda e della terza rata delle tasse e dei contributi di iscrizione (fermo restando il pagamento della prima rata) viene concesso anche:

- 1) ai primi 100 studenti che si iscrivono ad un corso di laurea magistrale avendo conseguito il titolo di laurea triennale presso un altro Ateneo entro i termini di durata normale del corso;
- 2) agli studenti iscritti ai corsi di laurea del vecchio ordinamento (antecedente all'entrata in vigore del D.M. 509/1999) che hanno accettato la proposta di passaggio ai corsi attivi, concludendo entro i termini della durata normale il percorso di studio triennale e che si iscrivono, nell'anno accademico immediatamente successivo, ad un corso di laurea magistrale offerto dall'Ateneo.

Tali agevolazioni sono concesse limitatamente al primo anno di corso.

3. Esonero per lo studente bisognoso e meritevole

Requisiti

Lo studente in possesso di entrambi i seguenti requisiti A) e B), che risulti iscritto a tempo pieno, in corso e fino al primo anno fuori corso, è esonerato parzialmente dal pagamento di tasse e contributi.

A) Requisiti minimi di merito

Lo studente deve aver conseguito un voto di maturità o di laurea almeno pari a quello riportato in tabella.

TABELLA DI RIFERIMENTO

Studente immatricolato ad un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico con diploma conseguito nell'anno solare di immatricolazione o nel precedente	Voto di diploma superiore a 85
Studente che si iscrive al primo anno di un corso di laurea magistrale avendo conseguito il titolo di laurea triennale al massimo entro il primo anno fuori corso	Voto di laurea superiore a 105

Per lo studente che si iscrive ad anni successivi al primo e fino al primo anno fuori corso i requisiti minimi di merito sono conteggiati considerando i crediti formativi conseguiti al 10 agosto.

I crediti formativi conteggiati sono tutti quelli ottenuti a seguito del superamento di esami di profitto che abbiano dato luogo a votazione espressa in trentesimi.

TABELLA DI RIFERIMENTO PER L'ANNO ACCADEMICO 2015/2016

TIPO CORSO	ANNO DI ISCRIZIONE	CFU MIN
L e LM5 e LM	II	15
LM	I FC	60
L e LM5	III	60
L	I FC	90
LM5	IV	90
LM5	V	120
LM5	I FC	150

ATTENZIONE

Il numero dei crediti formativi sarà progressivamente aumentato negli anni accademici 2016/2017 e 2017/2018.

B) Requisiti reddituali e patrimoniali

Lo studente deve essere in possesso di attestazione **I.S.E.E. di valore inferiore ad € 40.000,00** e di attestazione **I.S.P.E. di valore inferiore ad € 60.000,00**, riferite ai redditi prodotti e al patrimonio posseduto dal nucleo familiare.

Nel caso siano soddisfatte entrambe le condizioni A e B lo studente ottiene una riduzione dalle tasse e dei contributi di iscrizione in base alla fascia di appartenenza secondo quanto riportato in tabella.

TABELLA DI RIFERIMENTO

VALORE I.S.E.E.	IMPORTO PERSONALIZZATO*
da € 0 a € 9.999,99	€ 339,00
da € 10.000,00 a € 39.999,99	tassa da versare = € 400,00 + $€ 631,00 \times (I.S.E.E. - € 10.000,00) / € 30.000,00$
da € 40.000,00	€ 1.031,00

* al netto di tassa regionale per il diritto allo studio e imposta di bollo virtuale.

ATTENZIONE

Le norme per la valutazione delle condizioni economiche e per il calcolo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) sono disciplinate dal D.P.C.M. 159/2013.

Il servizio di assistenza alla compilazione dell'attestazione I.S.E.E. è svolto esclusivamente dai Centri di Assistenza Fiscale (C.A.F.) autorizzati o dall'I.N.P.S.

Lo studente che voglia usufruire delle agevolazioni previste ai punti 1 – Esonero per studenti regolari e 3 – Esonero per studenti bisognosi e meritevoli, dopo essersi rivolto ad un C.A.F. per la compilazione del modello I.S.E.E. sui redditi e patrimoni del suo nucleo familiare relativi all'anno precedente, deve presentare domanda di esonero parziale esclusivamente on line.

Al termine del procedimento amministrativo necessario per l'attribuzione dell'importo personalizzato di tasse e contributi di iscrizione, è effettuato un conguaglio. Se l'acconto versato risultasse di importo superiore a quanto dovuto in base alla riduzione ottenuta, lo studente verrebbe rimborsato d'ufficio della differenza (di norma entro il mese di luglio).

Il rimborso avviene mediante accredito su conto corrente che deve necessariamente essere intestato o cointestato allo studente, come descritto al punto 13.1 – Rimborsi e conguagli.

4. Esonero per studenti con invalidità compresa tra il 55% e il 65%

Lo studente disabile con invalidità accertata e documentata in misura compresa tra il 55% e il 65% che si iscrive a tempo pieno, è esonerato dal pagamento del 50% di tasse e contributi di iscrizione, dai contributi aggiuntivi previsti per i servizi di didattica on line e in lingua inglese.

Rimangono invece a carico dello studente l'imposta di bollo virtuale, la tassa regionale per il diritto allo studio le indennità aggiuntive di mora, tutte le altre tasse e i contributi previsti.

Procedura da seguire

Tale studente deve innanzitutto segnalare la sua condizione durante le procedure on line di immatricolazione e iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione rispettivamente descritte al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE e al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, tramite il pulsante "Inserisci nuova dichiarazione di invalidità", selezionando poi la voce "Invalidità dal 55% al 65%".

Ulteriore documentazione richiesta

Lo studente deve consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento all'atto del perfezionamento dell'immatricolazione e dell'iscrizione di cui al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE o del rinnovo dell'iscrizione di cui al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO:

1. copia del certificato attestante il tipo e il grado di invalidità per ogni anno accademico di iscrizione.

5. Esonero del 5% per lo studente che abbia fratelli o sorelle iscritti ad un Ateneo marchigiano

In caso di rinnovo, per l'anno accademico 2015/2016, dell'accordo tra gli Atenei marchigiani, per lo studente, iscritto in Ateneo, con uno o più fratelli o sorelle, appartenenti al medesimo nucleo familiare, contemporaneamente iscritti presso uno degli Atenei delle Marche, è previsto l'esonero dal pagamento del 5% dell'importo di tasse e contributi di iscrizione. L'importo corrispondente alla riduzione ottenuta viene detratto dalle rate successive alla prima.

Rimangono invece a carico dello studente l'imposta di bollo virtuale, la tassa regionale per il diritto allo studio le indennità aggiuntive di mora, tutte le altre tasse e i contributi previsti.

Ulteriore documentazione richiesta

Lo studente deve consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento all'atto del perfezionamento dell'immatricolazione e dell'iscrizione di cui al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE o del rinnovo dell'iscrizione di cui al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO:

1. copia della ricevuta del pagamento delle tasse e dei contributi di iscrizione per il corrente anno accademico del/i fratello/i e/o della/e sorella/e.

6. Esonero per lo studente lavoratore o figlio di lavoratori che si trovano da almeno tre mesi in disoccupazione, mobilità, cassa integrazione ordinaria, straordinaria e in deroga

Allo studente figlio (fiscalmente a carico) di lavoratori che si trovano da almeno tre mesi in disoccupazione, mobilità, cassa integrazione ordinaria, straordinaria e in deroga ovvero allo studente lavoratore nella suddetta medesima condizione di crisi occupazionale, che si immatricola o si iscrive a tempo pieno ad un corso di laurea triennale o magistrale dell'Ateneo di Macerata è concesso un contributo *una tantum* per il sostegno allo studio universitario di € 200,00; pertanto allo studente avente diritto è applicata una riduzione di € 200,00 sull'importo di tasse e contributi di iscrizione.

Tale stato deve sussistere per almeno tre mesi nell'arco dei dodici mesi precedenti la data di presentazione della domanda di riduzione delle tasse.

Il beneficio è concesso soltanto allo studente in possesso di attestazione I.S.E.E. dal valore non superiore al limite massimo di € 40.000,00.

Rimangono invece a carico dello studente l'imposta di bollo virtuale, la tassa regionale per il diritto allo studio le indennità aggiuntive di mora, tutte le altre tasse e i contributi previsti.

Ulteriore documentazione richiesta

Lo studente deve consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento all'atto del perfezionamento dell'immatricolazione e dell'iscrizione di cui al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE o del rinnovo dell'iscrizione di cui al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO:

1. dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 relativa allo stato di disoccupazione.

7. Esonero per lo studente con età superiore ai 40 anni che avvia una nuova carriera

Lo studente con età superiore ai 40 anni che avvia una nuova carriera (sono escluse carriere avviate a seguito di rinuncia al proseguimento degli studi universitari, decadenza o trasferimento, ecc.), iscrivendosi a tempo pieno ad un corso di laurea triennale o magistrale dell'Ateneo di Macerata, anche in possesso di un

titolo di pari livello, paga un importo ridotto di tasse e contributi, pari ad **€ 200,00**, esclusivamente per il primo anno di corso.

Rimangono invece a carico dello studente l'imposta di bollo virtuale, la tassa regionale per il diritto allo studio le indennità aggiuntive di mora, tutte le altre tasse e i contributi previsti.

8. Esonero per figli, coniuge e convivente del personale tecnico amministrativo dipendente dell'Ateneo di Macerata che avviano una nuova carriera

Lo studente iscritto a tempo pieno che sia figlio, coniuge o convivente del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo di Macerata, che avvia una nuova carriera (sono escluse carriere avviate a seguito di rinuncia al proseguimento degli studi universitari, decadenza o trasferimento, ecc.)), iscrivendosi ad un corso di laurea o laurea magistrale dell'Ateneo, anche in possesso di un titolo di studio di pari livello, paga un importo ridotto di tasse e contributi, pari ad **€ 200,00**, esclusivamente per il primo anno di corso.

Rimangono invece a carico dello studente l'imposta di bollo virtuale, la tassa regionale per il diritto allo studio le indennità aggiuntive di mora, tutte le altre tasse e i contributi previsti.

Ulteriore documentazione richiesta

Lo studente deve consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento all'atto del perfezionamento dell'immatricolazione e dell'iscrizione di cui al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE:

1. dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 relativa alla condizione di figlio, coniuge o convivente del personale tecnico amministrativo dipendente dell'Ateneo di Macerata.

9. Esonero per il personale in servizio presso il Corpo Forestale dello Stato

Il personale in servizio presso il Corpo Forestale dello Stato è esonerato dal pagamento:

- del 25% dell'importo di tasse e contributi dovuti per l'iscrizione al corso di laurea L-5 - Filosofia e al corso di laurea magistrale LM-78 - Scienze filosofiche;
- del 50% dell'importo del contributo aggiuntivo dovuto per usufruire dei servizi di didattica on line previsti per il corso di laurea L-5 - Filosofia e al corso di laurea magistrale LM-78 - Scienze filosofiche (cfr. punto 5 – SERVIZI AGGIUNTIVI DI DIDATTICA ON LINE E IN VIDEOCONFERENZA);
- del 50% dell'importo dovuto per l'iscrizione a corsi singoli (relativi al corso di laurea L-5 - Filosofia e al corso di laurea magistrale LM-78 - Scienze filosofiche) di cui al punto 11 – ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI.

L'importo corrispondente alla riduzione ottenuta viene detratto dalle rate successive alla prima.

Rimangono invece a carico dello studente l'imposta di bollo virtuale, la tassa regionale per il diritto allo studio le indennità aggiuntive di mora, tutte le altre tasse e i contributi previsti.

Ulteriore documentazione richiesta

Lo studente deve consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento all'atto del perfezionamento dell'immatricolazione e dell'iscrizione di cui al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE o del rinnovo dell'iscrizione di cui al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO o dell'iscrizione a corsi singoli di cui al punto 11 – ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI:

1. dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 relativa alla condizione di dipendente del Corpo Forestale dello Stato.

13.3 Accertamenti e sanzioni per dichiarazioni non veritiere

Le autocertificazioni e le dichiarazioni prodotte dallo studente sono soggette a controllo presso gli enti e le competenti amministrazioni dello Stato. In particolare, sulle dichiarazioni di natura reddituale, patrimoniale e

familiare rese dallo studente ai fini dell'ottenimento di benefici rivolti a studenti meritevoli e privi di mezzi, non destinati alla generalità degli studenti, l'Ateneo effettua controlli individuali e a campione. Inoltre, in collaborazione con la Guardia di Finanza, anche attraverso lo scambio di dati con sistemi automatizzati del Ministero dell'Economia e delle Finanze, l'Ateneo controlla, con accertamenti a campione, la veridicità delle dichiarazioni rese dallo studente ai fini della determinazione della fascia contributiva di appartenenza.

L'elenco degli studenti da sottoporre a controllo è redatto, secondo criteri di casualità, tenendo conto di tutti gli studenti collocati nelle fasce contributive più basse o comunque inferiori alla fascia contributiva massima.

Se, a seguito dei controlli di legge effettuati, risultasse una discordanza tra i dati dichiarati e quelli accertati, lo studente, che abbia presentato dichiarazioni non veritiere, sarà assoggettato al pagamento delle tasse e dei contributi universitari secondo la fascia di contributiva massima e dovrà pagare una sanzione amministrativa pari al triplo dell'importo di tasse e contributi secondo la fascia di reddito corretta.

Sono fatte salve in ogni caso l'applicazione della sanzione da € 500 a € 5.000,00, di cui all'art. 38, comma 3, del D.L. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla L. 122/2010, e delle norme penali per i fatti costituenti reato.

14. LIBRETTO UNIVERSITARIO

L'Ateneo rilascia allo studente il libretto universitario per l'annotazione delle attività didattiche superate. Il libretto può essere ritirato presso la Segreteria Studenti del Dipartimento direttamente dallo studente o da altra persona munita di delega scritta con allegata copia (fronte/retro) di un documento di riconoscimento valido dello studente.

La falsificazione, la contraffazione o l'alterazione di informazioni contenute nel libretto implica l'applicazione di sanzioni disciplinari, ferme restando le azioni in sede penale.

Per utilizzare le strutture e le dotazioni universitarie lo studente deve obbligatoriamente portare con sé il libretto ed esibirlo a richiesta del personale di vigilanza o accoglienza.

In caso di deterioramento, furto o smarrimento del libretto è possibile chiedere il rilascio del duplicato a titolo oneroso.

Rilascio del duplicato del libretto

Per chiedere il rilascio del duplicato del libretto universitario occorre presentare alla Segreteria Studenti del Dipartimento domanda, in bollo da € 16,00, redatta su modello reperibile nella sezione "Modulistica" del sito web www.unimc.it/segreterie, allegando:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.) relativa all'avvenuto furto o smarrimento o distruzione o deterioramento del libretto;
- copia (fronte/retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- due fotografie formato tessera;
- ricevuta di versamento del **contributo di € 35,00**, effettuato con causale "Duplicato libretto". Il pagamento del contributo va effettuato esclusivamente tramite MAV, richiedendo l'addebito alla Segreteria Studenti del Dipartimento. Il MAV, disponibile nella sezione "Pagamenti" dell' "Area Riservata" del sito web studenti.unimc.it, può essere pagato tramite internet banking o presso gli sportelli di un qualsiasi istituto bancario, senza costi aggiuntivi;
- in caso di deterioramento, vecchio libretto che viene annullato e conservato nel fascicolo personale, dopo gli accertamenti d'ufficio.

15. PIANO DI STUDI

Una volta perfezionata l'immatricolazione, lo studente è tenuto a compilare il piano di studi, ossia l'elenco delle attività formative che deve svolgere nel corso della propria carriera universitaria e per le quali deve superare gli esami di profitto. La compilazione del piano di studi deve essere effettuata ogni anno accademico di iscrizione in corso (non lo deve compilare lo studente fuori corso), anche se non si apportano modifiche, esclusivamente on line.

Lo studente è tenuto pertanto a conoscere il piano di studi e il Regolamento didattico del corso di studio informandosi presso la Segreteria Studenti del Dipartimento o tramite il sito web.

Procedura da seguire per la compilazione del piano di studi

Per compilare il piano di studi occorre procedere come segue:

- accedere al sito web studenti.unimc.it;
- effettuare il "Login" per entrare nell' "Area Riservata", inserendo le credenziali di autenticazione (nome utente e password);
- selezionare la voce "Piano Carriera" e seguire la procedura guidata.

Al termine della procedura il sistema consente di stampare una copia del piano di studi compilato.

16. ESAMI DI PROFITTO

Per conseguire il titolo di studio lo studente è tenuto a svolgere tutti gli esami di profitto, le prove di laboratorio, le idoneità, i seminari, gli stage e i tirocini ovvero ad acquisire tutti i crediti formativi previsti dal piano di studi.

Lo studente è tenuto a consultare periodicamente il sito web e le bacheche del Dipartimento nei quali sono pubblicati gli avvisi in merito.

L'iscrizione agli esami di profitto è obbligatoria e deve avvenire esclusivamente on line.

Procedura da seguire per iscriversi agli esami di profitto

Per iscriversi agli esami di profitto occorre procedere come segue:

- accedere al sito web studenti.unimc.it;
- effettuare il "Login" per entrare nell' "Area riservata", inserendo le credenziali di autenticazione (nome utente e password);
- selezionare la voce "Prenotazione Esami" e seguire la procedura guidata.

Al termine della procedura il sistema consente di stampare un promemoria della prenotazione effettuata.

Lo studente può successivamente accedere all' "Area riservata", mediante le credenziali di autenticazione (nome utente e password) assegnate e prendere visione del voto assegnato tramite la voce "Bacheca Esiti".

17. ESAME DI LAUREA

Per essere ammessi all'esame di laurea occorre essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi e aver acquisito tutti i crediti formativi previsti dal piano di studi ovvero aver terminato tutti gli esami di profitto, le prove di laboratorio, le idoneità, i seminari, gli stage e i tirocini, **almeno 15 giorni prima della data fissata per la seduta di laurea.**

Procedure da seguire

Ogni Dipartimento rende noti, con appositi avvisi pubblicati sul proprio sito web, i termini di scadenza, le procedure e la documentazione da produrre ai fini dell'ammissione all'esame finale.

Per sostenere l'esame di laurea occorre quindi:

- soddisfare gli **obblighi di natura didattica** ed assolvere gli **adempimenti di natura amministrativa** nei termini e con le modalità indicati nei siti web dei Dipartimenti;
- versare il **contributo per il rilascio del diploma originale di laurea di € 71,38**, utilizzando il MAV disponibile nella sezione "Pagamenti" dell' "Area riservata" del sito web studenti.unimc.it, che può essere pagato tramite internet banking o presso gli sportelli di un qualsiasi istituto bancario, senza costi aggiuntivi.

Nel caso in cui lo studente abbia presentato domanda di laurea e decida di **rinvviare l'esame finale**, è tenuto a comunicarlo immediatamente alla Segreteria Studenti del Dipartimento, informandosi anche sugli adempimenti necessari per laurearsi in un appello successivo.

Attribuzione del voto di laurea

Il voto di laurea è attribuito in base a tre elementi che concorrono ad un unico giudizio:

1. il calcolo della media dei voti riportati negli esami di profitto (fatta eccezione per le prove idoneative e le altre attività che consentono l'acquisizione di crediti formativi ma alle quali non sono attribuiti voti in trentesimi);

La media è aritmetica quando tutti gli esami presenti nel piano di studi hanno lo stesso peso (peso 1); è ponderata quando gli esami presenti nel piano di studi hanno pesi differenti (sistema dei crediti formativi). La media aritmetica viene determinata sommando i voti in trentesimi degli esami e dividendo tale somma per il numero degli esami sostenuti.

Il calcolo della media ponderata va effettuato assumendo come pesi i crediti formativi assegnati a ciascuna attività per la quale è prevista una votazione in trentesimi, secondo la formula:

$$Mp = \frac{\sum (\text{voto} \times \text{credito})}{\sum \text{crediti}}$$

2. la valutazione, da parte della Commissione, secondo criteri prefissati dai competenti organi didattici, della durata complessiva e della qualità della carriera, tenendo anche conto dell'eventuale presenza di lodi e di attività extra-curricolari svolte (es.: superamento di esami liberi al di fuori del piano di studi, partecipazione a corsi di eccellenza, a progetti Erasmus, ecc.);
3. la valutazione dell'elaborato eventualmente presentato dallo studente e/o della sua discussione in sede di esame finale.

Rilascio del duplicato del diploma originale di laurea

In caso di furto, smarrimento o distruzione del diploma originale di laurea o anche in caso di suo deterioramento lo studente può chiedere il rilascio del duplicato.

Per chiedere il rilascio del duplicato del diploma originale di laurea occorre presentare alla Segreteria Studenti del Dipartimento apposita domanda, in bollo da € 16,00, redatta su modello reperibile nella sezione "Modulistica" del sito web www.unimc.it/segreteria, allegando:

- in caso di furto, smarrimento o distruzione, copia della denuncia resa alle Autorità competenti;
- in caso di deterioramento, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.) e diploma originale deteriorato, che viene annullato dopo gli accertamenti d'ufficio.

Per chiedere il rilascio del **duplicato del diploma originale di laurea su pergamena** occorre inoltre versare un **contributo di € 71,38** esclusivamente tramite MAV, reso disponibile dalla Segreteria Studenti del Dipartimento nella sezione "Pagamenti" dell' "Area riservata" del sito web studenti.unimc.it. In tal caso va allegata alla domanda anche copia della ricevuta del versamento del contributo.

18. ATTI DI CARRIERA

18.1 Passaggio di corso

Lo studente può chiedere il passaggio ad altro corso di studio (laurea, laurea magistrale) di corrispondente livello, attivato presso l'Ateneo, con il riconoscimento totale o parziale dei crediti formativi eventualmente acquisiti.

Prima di chiedere il passaggio di corso è indispensabile rinnovare l'iscrizione all'anno accademico corrente come previsto al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO.

Il passaggio ad un corso di laurea ad accesso programmato può avvenire solo dopo il superamento della selezione. Accertato il superamento della selezione lo studente è tenuto a perfezionare l'iscrizione al nuovo corso entro i termini di scadenza stabiliti nel bando e a presentare contestuale domanda di passaggio di corso secondo le modalità che gli sono indicate dalla Segreteria Studenti del Dipartimento.

Scadenza

È possibile chiedere il passaggio ad altro corso di studio **dal 1 agosto al 30 novembre**.

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Presentazione della domanda di passaggio di corso

Per effettuare un passaggio di corso occorre presentare domanda, in carta semplice, redatta su modello reperibile nella sezione "Modulistica" del sito web www.unimc.it/segreterie, alla Segreteria Studenti del Dipartimento cui afferisce il corso di provenienza, allegando il libretto universitario.

Dalla data di presentazione della domanda di passaggio di corso lo studente non può compiere alcun atto né nella carriera di origine né in quella di destinazione sino al momento in cui viene ammesso al nuovo corso di studio.

18.2 Trasferimento da altro Ateneo

Scadenza

È possibile chiedere il trasferimento all'Ateneo di Macerata **dal 1 agosto al 30 novembre** (fa fede la data del foglio di congedo rilasciato dall'Ateneo di provenienza).

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Procedura da seguire

Per effettuare il trasferimento all'Ateneo di Macerata da un altro Ateneo occorre:

1. presentare domanda di congedo all'Ateneo di provenienza nel rispetto delle procedure e dei termini da esso stabiliti;
2. immatricolarsi o iscriversi al corso di studio (laurea, laurea magistrale) prescelto secondo quanto previsto al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE, selezionando la voce "Trasferimento in ingresso" se si intende chiedere il riconoscimento della carriera pregressa.

La Segreteria Studenti del Dipartimento invia allo studente una comunicazione, tramite messaggio di posta elettronica, contenente l'esito della domanda di trasferimento e la documentazione necessaria al perfezionamento dell'immatricolazione o iscrizione.

Lo studente trasferito è tenuto al pagamento delle tasse e dei contributi nella misura prevista, detratta la tassa regionale per il diritto allo studio eventualmente già versata, nel caso in cui provenga da un altro Ateneo con sede legale nella Regione Marche.

Lo studente trasferito può chiedere agevolazioni secondo quanto previsto al punto 13 – AGEVOLAZIONI.

Se lo studente trasferito non perfeziona l'immatricolazione o l'iscrizione all'Ateneo di Macerata **entro il 30 aprile** successivo con il versamento delle tasse e dei contributi dovuti, il suo foglio di congedo viene restituito alla sede universitaria di provenienza.

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Il trasferimento a corsi di studio a numero programmato è disciplinato dai rispettivi bandi e Regolamenti. Lo studente che intende trasferirsi ad un anno successivo al primo in un corso di studio a numero programmato, deve ottenere il nulla osta al trasferimento dal Dipartimento di destinazione. Tale nulla osta deve essere allegato alla domanda di immatricolazione e iscrizione.

18.3 Trasferimento ad altro Ateneo

Lo studente che intende trasferirsi ad altro Ateneo deve essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi relativi a tutti gli anni di iscrizione.

Lo studente trasferito non può rientrare in questo Ateneo nello stesso anno accademico.

Scadenza

È possibile chiedere il trasferimento ad altro Ateneo **dal 1 maggio al 30 settembre** senza rinnovare l'iscrizione al nuovo anno accademico.

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Presentazione della domanda di trasferimento

Per effettuare il trasferimento ad un altro Ateneo occorre presentare domanda, in bollo da € 16,00, redatta su modello reperibile nella sezione "Modulistica" del sito www.unimc.it/segreterie, alla Segreteria Studenti del Dipartimento, allegando:

- autocertificazione dell'inesistenza di pendenze economiche con l'E.R.S.U.;
- libretto universitario;
- ricevuta di versamento della **tassa di congedo di € 350,00**, da effettuarsi esclusivamente tramite MAV richiedendo l'addebito alla Segreteria Studenti del Dipartimento. Il MAV, disponibile nella sezione "Pagamenti" dell' "Area riservata" del sito web studenti.unimc.it, può essere pagato tramite internet banking o presso gli sportelli di un qualsiasi istituto bancario, senza costi aggiuntivi.

La domanda di trasferimento ad altro Ateneo presentata dopo il **30 settembre** e fino al **30 novembre** comporta l'obbligo di rinnovare l'iscrizione, secondo quanto previsto al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, pagando la prima rata delle tasse e dei contributi (ad esclusione della tassa regionale per il diritto allo studio) e l'indennità aggiuntiva di mora prevista.

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

ATTENZIONE

Si raccomanda allo studente di informarsi preventivamente circa il periodo e le condizioni di accettazione dei trasferimenti, nonché la prosecuzione degli studi presso l'Ateneo di destinazione, in particolar modo se intende presentare domanda tra il 1 maggio e il 30 giugno.

18.4 Sospensione e ripresa degli studi

Lo studente regolarmente iscritto che voglia frequentare un corso post lauream presso questo o altro Ateneo ovvero un corso di studio di livello universitario presso Atenei stranieri o presso Istituti di formazione militari italiani o in Atenei con essi convenzionati, può sospendere temporaneamente gli studi e, in tal caso, è esonerato dal pagamento delle tasse e dei contributi di iscrizione.

Nel caso in cui lo studente abbia già rinnovato l'iscrizione all'anno accademico in corso, questa viene annullata e le tasse e i contributi già pagati sono riconosciuti per l'anno accademico di ripresa degli studi, salvo conguaglio nel caso in cui siano aumentati.

La sospensione non determina un'iscrizione attiva all'anno accademico corrente, pertanto, durante la sospensione lo studente non può compiere alcun atto di carriera, né fruire di alcun servizio didattico relativo al corso sospeso. Gli eventuali esami sostenuti sono annullati d'ufficio.

Scadenza

È possibile chiedere la sospensione temporanea della carriera **entro il 30 novembre**, salvo casi condizionati dalle date di inizio dei corsi che si intende frequentare, debitamente documentati.

Se il termine scade in un giorno festivo o prefestivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Presentazione della domanda di sospensione degli studi

Per effettuare una sospensione temporanea della carriera occorre presentare domanda, in carta semplice, debitamente motivata e documentata, alla Segreteria Studenti del Dipartimento.

La **ripresa degli studi** sospesi non può essere effettuata prima che sia trascorso un anno accademico dalla sospensione.

Qualora il corso, al quale lo studente era iscritto, sia stato disattivato, la ripresa degli studi può avvenire esclusivamente in un altro corso attivo, su indicazione della struttura didattica competente. Tale regola non si applica allo studente che debba sostenere soltanto l'esame di laurea.

Presentazione della domanda di ripresa degli studi

Per riprendere gli studi sospesi occorre presentare alla Segreteria Studenti del Dipartimento domanda, in carta semplice, allegando documentazione delle attività svolte presso uno dei corsi sopra indicati.

La Segreteria Studenti del Dipartimento provvede ad addebitare le tasse e i contributi dovuti, tramite generazione del MAV, disponibile nella sezione "Pagamenti" dell' "Area riservata" del sito web <https://studenti.unimc.it>. Il MAV può essere pagato tramite internet banking o presso gli sportelli di un qualsiasi istituto bancario, senza costi aggiuntivi.

18.5 Interruzione e ripresa degli studi

Lo studente può interrompere temporaneamente gli studi non rinnovando l'iscrizione per almeno un anno accademico. Nel caso in cui lo studente abbia già rinnovato l'iscrizione, l'interruzione degli studi non è consentita in corso d'anno.

Durante l'interruzione lo studente non può compiere alcun atto di carriera, né fruire di alcun servizio didattico relativo al corso interrotto. Gli eventuali esami sostenuti sono annullati d'ufficio.

La domanda di ricongiunzione della carriera, ove previsto dal Regolamento didattico del corso, è valutata dal Consiglio di corso di studio, tenendo conto anche della non obsolescenza dei contenuti conoscitivi delle attività formative svolte prima dell'interruzione.

Qualora il corso, al quale lo studente era iscritto, sia stato disattivato, la ripresa degli studi può avvenire esclusivamente in un altro corso attivo, su indicazione della struttura didattica competente. Tale regola non si applica allo studente che debba sostenere soltanto l'esame di laurea.

ATTENZIONE

Lo studente che abbia interrotto gli studi per infermità gravi e prolungate non può compiere nel periodo di interruzione alcun atto di carriera, né fruire di alcun servizio didattico relativo al corso interrotto (gli eventuali esami sostenuti sono annullati d'ufficio) ed è esonerato dal pagamento delle tasse e dei contributi per il periodo di interruzione e della tassa di ricongiunzione secondo quanto previsto al punto 13 – AGEVOLAZIONI.

Presentazione della domanda di ricongiunzione della carriera

Per riprendere gli studi interrotti occorre presentare alla Segreteria Studenti del Dipartimento, entro i termini previsti per il rinnovo dell'iscrizione di cui al punto 3 – ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO, domanda di ricongiunzione della carriera, in bollo da € 16,00, redatta su modello reperibile nella sezione "Modulistica" del sito web www.unimc.it/segreterie, pagando le tasse e i contributi di iscrizione per l'anno in corso, l'eventuale indennità aggiuntiva di mora e la **tassa di ricongiunzione**, per gli anni di mancata iscrizione, nella misura di seguito indicata:

interruzione di un solo anno	€ 350,00
interruzione di due anni	€ 450,00
interruzione di tre anni e oltre	€ 600,00

La Segreteria Studenti del Dipartimento provvede ad addebitare le tasse e i contributi dovuti, tramite generazione del MAV, disponibile nella sezione "Pagamenti" dell' "Area riservata" del sito web studenti.unimc.it. Il MAV può essere pagato tramite internet banking o presso gli sportelli di un qualsiasi istituto bancario, senza costi aggiuntivi.

18.6 Decadenza

L'Ateneo di Macerata non applica l'istituto della decadenza dagli studi dall'a.a. 2013/2014. I Regolamenti dei corsi di studio possono prevedere limitazioni alla validità degli esami già sostenuti e delle frequenze acquisite da parte dello studente che non abbia compiuto atti di carriera da più di otto anni accademici.

Presentazione di nuova domanda di immatricolazione

Lo studente decaduto in questo Ateneo prima dell'a.a. 2013/2014 o presso un altro Ateneo, che intenda riprendere gli studi può effettuare una nuova immatricolazione o iscrizione ad uno dei corsi di laurea o laurea

magistrale attivi nell'anno accademico corrente, secondo le modalità e i termini previsti al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE.

Lo studente decaduto presso l'Ateneo di Macerata prima dell'a.a. 2013/2014 o presso un altro Ateneo **può chiedere il riconoscimento della carriera pregressa**. Gli organi didattici competenti procedono alla convalida tenendo conto anche della non obsolescenza dei contenuti conoscitivi delle attività formative di cui si chiede il riconoscimento. La Segreteria Studenti del Dipartimento comunica allo studente l'esito della eventuale convalida mediante messaggio di posta elettronica.

Qualora lo studente intenda chiedere il riconoscimento della carriera pregressa decaduta deve:

1. immatricolarsi o iscriversi al corso di studio (laurea, laurea magistrale) prescelto secondo quanto previsto al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE, selezionando la voce "Studente decaduto" della procedura on line;
2. pagare la prima rata delle tasse e dei contributi di iscrizione e la **tassa speciale di € 100,00**. Il pagamento deve essere effettuato esclusivamente tramite MAV, disponibile nella sezione "Pagamenti" dell' "Area Riservata" del sito web studenti.unimc.it. Il MAV può essere pagato tramite internet banking o presso gli sportelli di un qualsiasi istituto bancario, senza costi aggiuntivi;
3. consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento:
 - domanda di immatricolazione o iscrizione compilata on line corredata dei documenti richiesti;
 - se proveniente da altro Ateneo, autocertificazione da cui risulti l'avvenuta decadenza e gli esami sostenuti con voto, crediti formativi e settori scientifico-disciplinari;
 - copie delle ricevute di versamento della prima rata delle tasse e dei contributi di iscrizione e della tassa speciale.

18.7 Rinuncia agli studi

La rinuncia al proseguimento degli studi è un atto formale, irrevocabile e incondizionato, con il quale lo studente interrompe unilateralmente il proprio rapporto con l'Ateneo. Essa comporta la perdita dello status di studente ed estingue la carriera. I crediti formativi eventualmente acquisiti possono essere convalidati, a domanda, dagli organi didattici competenti secondo quanto sotto disciplinato.

Presentazione della dichiarazione di rinuncia

Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento al proseguimento degli studi presentando alla Segreteria Studenti del Dipartimento dichiarazione, in bollo da € 16,00, redatta su modello reperibile nella sezione "Modulistica" del sito web www.unimc.it/segreteria, allegando copia (fronte/retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Lo studente rinunciatario non è tenuto al pagamento delle tasse e dei contributi di cui fosse eventualmente in debito, ma non ha diritto alla restituzione di quelli eventualmente già versati, salvo quanto previsto nel punto 12.1 – Rimborsi e conguagli.

Presentazione di nuova domanda di immatricolazione

Lo studente che ha rinunciato al proseguimento degli studi presso questo o altro Ateneo, può effettuare una nuova immatricolazione o iscrizione ad uno dei corsi di laurea o laurea magistrale attivi nell'anno accademico corrente, secondo le modalità e i termini previsti al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE.

Lo studente rinunciatario **può chiedere il riconoscimento della carriera pregressa**. Gli organi didattici competenti procedono alla convalida tenendo conto anche della non obsolescenza dei contenuti conoscitivi delle attività formative di cui si chiede il riconoscimento. La Segreteria Studenti del Dipartimento comunica, tramite messaggio di posta elettronica, l'esito della eventuale convalida.

Qualora lo studente intenda chiedere il riconoscimento della carriera pregressa al cui proseguimento ha rinunciato deve:

1. immatricolarsi o iscriversi al corso di studio (laurea, laurea magistrale) prescelto secondo quanto previsto al punto 2 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE, selezionando la voce "Studente rinunciatario";
2. pagare la prima rata delle tasse e dei contributi di iscrizione e la **tassa speciale di € 100,00**. Il pagamento deve essere effettuato esclusivamente tramite MAV, disponibile nella sezione

- “Pagamenti” dell’ “Area Riservata” del sito web studenti.unimc.it. Il MAV può essere pagato tramite internet banking o presso gli sportelli di un qualsiasi istituto bancario, senza costi aggiuntivi;
3. consegnare o spedire alla Segreteria Studenti del Dipartimento:
- domanda di immatricolazione e iscrizione compilata on line corredata dei documenti richiesti;
 - se proveniente da altro Ateneo, autocertificazione da cui risulti la rinuncia e gli esami sostenuti con voto, crediti formativi e settori scientifico-disciplinari;
 - copie delle ricevute di versamento della prima rata delle tasse e dei contributi di iscrizione e della tassa speciale.

19. CERTIFICAZIONI E DIPLOMA SUPPLEMENT

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

I certificati hanno valore solo nei rapporti tra privati; nei rapporti con le pubbliche amministrazioni e con i privati gestori di pubblici servizi sono ammesse soltanto le dichiarazioni sostitutive di certificazione. I certificati possono pertanto essere sostituiti da **autocertificazioni** rese secondo la vigente normativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.).

Gli studenti che hanno conseguito il titolo di studio dall’anno accademico 2004/2005, ai sensi dei DD.MM. 509/1999 e 270/2004, possono chiedere il rilascio del **certificato di laurea in lingua inglese** (con elenco degli esami sostenuti e titolo della tesi discussa)

Il certificato in lingua inglese può essere ritirato non prima di 20 giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda.

Presentazione della domanda di rilascio di certificati

È possibile ottenere il rilascio di certificati presentando alla Segreteria Studenti del Dipartimento, domanda in bollo da € 16,00, redatta su modello reperibile nella sezione “Modulistica” del sito web www.unimc.it/segreteria, allegando un’ulteriore marca da bollo da € 16,00 ed esibendo un documento di riconoscimento in corso di validità. La domanda può essere inviata anche tramite posta, corredata di copia (fronte/retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità e dell’affrancatura necessaria per la spedizione.

Nel caso in cui il richiedente non sia il diretto interessato, questi può ricevere il certificato solo se in possesso di delega scritta e di copia (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità del richiedente, esibendo un proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

Diploma supplement

Il Diploma Supplement è reso disponibile nell’ “Area riservata” del sito web studenti.unimc.it, selezionando la voce “Certificati”.

DATE DA RICORDARE

Immatricolazione ai corsi di laurea triennali o al corso di laurea quinquennale a ciclo unico LMG/01 Giurisprudenza:

- 1 agosto – 31 ottobre dell’anno accademico di riferimento
- fino al 15 gennaio con pagamento di indennità aggiuntive di mora

Pre-iscrizione (anche condizionata) ai corsi di laurea magistrale:

- 1 agosto – 31 ottobre dell’anno accademico di riferimento

Iscrizione (anche condizionata) ai corsi di laurea magistrale ad accesso diretto:

- 1 agosto – 31 ottobre dell'anno accademico di riferimento
- fino al 15 gennaio con pagamento di indennità aggiuntive di mora

Iscrizione ad anni successivi al primo:

- 1 agosto – 31 ottobre dell'anno accademico di riferimento
- fino al 31 luglio con pagamento di indennità aggiuntive di mora

Passaggio di corso:

- 1 agosto – 30 novembre dell'anno accademico di riferimento

Trasferimento in entrata:

- 1 agosto - 30 novembre (fa fede la data del foglio di congedo dell'Ateneo di provenienza)

Trasferimento in uscita:

- 1 maggio - 30 settembre senza rinnovo dell'iscrizione
- 1 ottobre - 30 novembre con rinnovo dell'iscrizione

Ricongiunzione di carriera interrotta:

- 1 agosto – 31 ottobre dell'anno accademico di riferimento
- fino al 31 luglio con pagamento di indennità aggiuntive di mora

Iscrizione come studente decaduto o rinunciatario:

- 1 agosto – 31 ottobre dell'anno accademico di riferimento
- fino al 15 gennaio con pagamento di indennità aggiuntive di mora

Iscrizione a corsi singoli:

- 1 agosto – 30 novembre
- 1 febbraio – 31 maggio
- per iscrizioni effettuate al di fuori dei periodi suddetti è dovuta un'indennità aggiuntiva di mora

Domanda di agevolazioni

- 1 settembre – 15 gennaio dell'anno accademico di riferimento

Pagamento seconda e terza rata di tasse e contributi (conguaglio):

- 2° rata entro il 31 marzo dell'anno accademico di riferimento
- 3° rata entro il 31 maggio dell'anno accademico di riferimento
- successivamente con pagamento di indennità aggiuntive mora

Se i termini sopra elencati scadono in un giorno festivo o prefestivo, sono prorogati al giorno seguente non festivo.