

**GUIDA DELLO STUDENTE**

**PARTE GENERALE**

**La guida dello studente è in formato digitale.  
Tale iniziativa è realizzata in coerenza  
con le disposizioni del D.L. 112/08 (art. 27 – “taglia carta”) come convertito dalla legge  
133/2008.**

**ANNO ACCADEMICO 2013/2014**

**SECONDA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI**

INDICE

## Guida dello Studente Parte Generale A.A. 2013/2014

---

|   |    |
|---|----|
| I – Organi di Ateneo.....   | 03 |
| II – Offerta Formativa A.A. 2013/2014.....  | 06 |
| III – Scuole di Specializzazione.....   | 14 |
| IV – Dottorati di Ricerca.....  | 15 |
| V – Scuola di Alta Formazione in Sicurezza sul Lavoro.....                        | 21 |
| VI – Segreterie Studenti.....   | 23 |
| VII – L’Università dopo la Riforma.....   | 27 |
| VIII – Immatricolazioni.....  | 29 |
| IX – Iscrizione agli anni successivi.....   | 32 |
| X – Trasferimenti da altri Atenei e Passaggi ad altri corsi di studio .....       | 35 |
| XI – Trasferimenti a corsi di studio di altri Atenei.....                         | 37 |
| XII – Corsi di Insegnamento e piani di studio.....                                | 38 |
| XIII – Esami di Profitto ed Esame Finale.....                                     | 40 |
| XIV – Rinuncia, decadenza, sospensione degli studi.....                           | 45 |
| XV – Tasse e Contributi d’iscrizione .....  | 46 |
| XVI – Esoneri e Rimborsi.....   | 55 |
| XVII – Calendario delle scadenze.....   | 59 |
| XVIII – Attività a tempo parziale (part-time).....                                | 61 |
| XIX – Regolamento per le Attività autogestite dagli studenti.....                 | 63 |
| XX – Esami di Stato per l’abilitazione all’esercizio professionale.....           | 68 |
| XXI – Assicurazioni.....  | 69 |
| XXII – Programmi interuniversitari di cooperazione e mobilità internazionale..... | 70 |
| XXIII – Azienda per il diritto allo studio universitario (A.Di.S.U.) .....        | 75 |
| XXIV – Centro Universitario Sportivo (C.U.S.).....                                | 77 |

## I – ORGANI DI ATENEIO -

|                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| <b><u>Rettore:</u></b>             | Prof. Francesco Rossi      |
| <b><u>Pro-Rettore Vicario:</u></b> | Prof. Mario De Rosa        |
| <b><u>Direttore Generale:</u></b>  | Dott.ssa Annamaria Gravina |

### **Senato Accademico**

#### **Rappresentanti dei Direttori di Dipartimento:**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Prof. Mattei Massimiliano  | Dipartimento di Ingegneria Industriale e dell'Informazione                                     |
| Prof. Gambardella Carmine  | Dipartimento di Architettura – “Luigi Vanvitelli”  |
| Prof. D’Onofrio Antonio    | Dipartimento di Matematica e Fisica  |
| Prof. Grossi Dario         | Dipartimento di Psicologia   |
| Prof. Califano Gian Paolo  | Dipartimento di Giurisprudenza   |
| Prof.ssa Mazzoni Clelia    | Dipartimento di Economia   |
| Prof. Berrino Liberato     | Dipartimento di Medicina Sperimentale  |
| Prof. Ciardiello Fortunato | Dipartimento Medico-Chirurgo di Internistica Clinica e Sperimentale “F. Magrassi – A. Lanzara” |
| Prof. Canonico Silvestro   | Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche, Neurologiche, Metaboliche e dell’Invecchiamento  |
| Prof. Catapano Francesco   | Dipartimento di Salute Mentale e Fisica e Medicina Preventiva                                  |

#### **Rappresentanti dei docenti di I e II Fascia:**

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| Prof. Fattorusso Roberto  | Personale docente |
| Prof. Sciaudone Antonio   | Personale docente |
| Prof. Rotili Marcello     | Personale docente |
| Prof. Petronella Pasquale | Personale docente |
| Prof.ssa Buccico Clelia   | Personale docente |
| Prof. Greco Roberto       | Personale docente |

#### **Rappresentanti dei ricercatori:**

|                              |             |
|------------------------------|-------------|
| Dott. Sasso Ferdinando Carlo | Ricercatore |
| Dott. Gallo Daniele          | Ricercatore |
| Dott.ssa Esposito Andreana   | Ricercatore |

#### **Rappresentanti del personale dirigenziale e tecnico amministrativo:**

|                           |                                   |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Sig. Scarfiglieri Eduardo | Personale tecnico -amministrativo |
| Sig. Sorio Antonio        | Personale tecnico -amministrativo |
| Sig. Scialla Giuseppe     | Personale tecnico -amministrativo |

#### **Rappresentanti degli studenti:**

|                              |          |
|------------------------------|----------|
| Sig. Ciardulli Andrea Nicola | Studente |
| Sig. Fontana Giuseppe        | Studente |
| Sig. Bencivenga Luigi        | Studente |
| Sig. Garofalo Giovanni       | Studente |

**Consiglio di Amministrazione**

**Rettore con funzioni di Presidente:**

Prof. Rossi Francesco

**Membri Esterni:**

Dott. de Lise Pasquale

**Professori di ruolo, di differenti poli territoriali dell'ateneo, anche in ragione delle aree scientifico-disciplinari ivi presenti:**

Prof. Tedeschi Gioacchino

Prof. Maggioni Vincenzo

Prof. Zeni Luigi

**Ricercatore a tempo indeterminato o a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della legge 30 dicembre 2010 n. 240:**

Dott.ssa Morgillo Floriana

**Personale dirigenziale e tecnico-amministrativo:**

Dott. Romano Franco

**Rappresentante degli studenti:**

Sig. Graziano Giuseppe

Sig. Palma Alberto

### Consiglio degli Studenti

|              |                  |
|--------------|------------------|
| Bencivenga   | Luigi            |
| Moio         | Nicola           |
| Garofalo     | Giovanni         |
| Gadola       | Giovan Battista  |
| Picone       | Pietro           |
| Guarino      | Raffaele         |
| Cimmino      | Michele          |
| Fiorenzano   | Pasquale         |
| Esposito     | Augusto          |
| Mottola      | Filiberto Fausto |
| Iorio        | Carlo            |
| Di Maio      | Giorgio          |
| Civitella    | Mara             |
| De Marco     | Armando          |
| Trinchillo   | Gaetano          |
| Laurano      | Tiziana          |
| Falco        | Michele          |
| Palma        | Alberto          |
| Mastrodonato | Claudio          |
| Oliva        | Luigi            |
| Cesaro       | Raffaele         |
| Serra        | Gennaro          |
| Ianniello    | Vincenzo         |
| Martinelli   | Giuseppe         |
| Rosano       | Nicola           |
| Amato        | Dario            |
| Messina      | Fabrizio         |
| Matano       | Alfredo          |
| Coppola      | Vincenzo         |
| Criscuolo    | Emma             |
| Grella       | Rodolfo          |
| Bianco       | Mario            |
| Provenzano   | Jacopo           |

**II - OFFERTA FORMATIVA A.A. 2013/2014 –  
CORSI DI LAUREA (TRIENNALE E MAGISTRALE)**

Si riporta, di seguito, l'offerta formativa A.A. 2013/2014

**DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA  
E DISEGNO INDUSTRIALE “LUIGI VANVITELLI”**

**CORSI DI LAUREA**

Design e Comunicazione (Classe L-4)\*  
della durata di 3 anni

Design per la Moda (Classe L-4)\*  
della durata di 3 anni

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Architettura (Classe LM-4)\*  
Durata del Corso: anni 5

Design per l'innovazione (Classe LM-12)\*  
Durata del Corso: anni 2 (Corso Interdipartimentale con il Dipartimento di Ingegneria Civile,  
Edilizia e Ambiente)

Architettura – Progettazione degli Interni e per l'Autonomia (Classe LM-4)\*  
Durata del Corso: anni 2

Corso tenuto esclusivamente in lingua inglese, in Architettura – Progettazione degli Interni e  
per l'Autonomia (Architecture – Interior Design and for Authonomy) -(Classe LM-4)\*  
Durata del Corso: anni 2

**\* Corsi di Studio con numero programmato di immatricolazioni.**

**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA**

**CORSI DI LAUREA**

Economia e Commercio (Classe L-33)

Durata del Corso: anni 3

Economia Aziendale (Classe L-18)

Durata del Corso: anni 3

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Economia e Management (Classe LM-77)

Durata del Corso: anni 2

Economia, Finanza e mercati (Classe LM-56)

Durata del Corso: anni 2

**DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA**

**CORSI DI LAUREA**

Scienze dei Servizi Giuridici (Classe L-14)

Durata: anni 3

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Giurisprudenza (Classe LMG/01)

Durata del Corso: anni 5

**DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE,  
DESIGN, EDILIZIA E AMBIENTE**

**CORSI DI LAUREA**

Ingegneria Civile – Edile - Ambientale (Classe L-7)

Durata del Corso: anni 3

Scienze e Tecniche dell'Edilizia (Classe L-23)\*

Durata del Corso: anni 3

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Ingegneria Civile (Classe LM-23)

Durata del Corso: anni 2

Design per l'innovazione (Classe LM-12)\*

Durata del Corso: anni 2 (Corso Interdipartimentale con il Dipartimento di Architettura)

**\* Corsi di Studio con numero programmato di immatricolazioni.**

**DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA  
INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE**

**CORSI DI LAUREA**

Ingegneria Elettronica e Informatica (Classe L-8)

Durata del Corso: anni 3

Ingegneria Aerospaziale e Meccanica (Classe L-9)

Durata del Corso: anni 3

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Ingegneria Aerospaziale (Classe LM-20)

Durata del Corso: anni 2

Ingegneria Elettronica (Classe LM-29)

Durata del Corso: anni 2

Ingegneria Meccanica (Classe LM-33)

Durata del Corso: anni 2

Ingegneria Informatica (Classe LM-32)

Durata del Corso: anni 2



**DIPARTIMENTO DI LETTERE E FILOSOFIA**

**CORSI DI LAUREA**

Lettere (Classe L-10)  
Durata del Corso: anni 3

Conservazione dei Beni Culturali (Classe L-1)  
Durata del Corso: anni 3

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Archeologia e Storia dell'Arte (Classe LM-2 & LM-89) Durata del Corso: anni 2

Filologia Classica e Moderna (Classe LM-14 & LM-15) Durata del Corso: anni 2

**DIPARTIMENTO DI MEDICINA SPERIMENTALE**

**CORSI DI LAUREA**

Informatore medico scientifico (Classe L -29)  
Durata del Corso: anni 3

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Medicina e Chirurgia (Classe LM-41)\*  
Sede di Napoli  
Durata del corso: anni 6

Scienze Infermieristiche ed Ostetriche (Classe LM/SNT1)\*  
Durata del Corso: 2 anni

\* Corsi di Studio con numero programmato di immatricolazioni.

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE ANESTESIOLOGICHE,  
CHIRURGICHE E DELL'EMERGENZA**

**CORSI DI LAUREA**

Infermieristica (Classe L/SNT1)\*  
Durata del Corso: anni 3 - Sedi: Avellino, Aversa, Benevento, Caserta, Maddaloni, Napoli,

\* Corsi di Studio con numero programmato di immatricolazioni.

**DIPARTIMENTO DELLA DONNA DEL BAMBINO  
E DI CHIRURGIA GENERALE E SPECIALISTICA**

### **CORSI DI LAUREA**

Infermieristica pediatrica (Classe L/SNT1)\*

Durata del Corso: anni 3 - Sede: Napoli

Ostetricia (Classe L/SNT1)\*

Durata del Corso: anni 3 - Sedi: Caserta, Napoli

\* Corsi di Studio con numero programmato di immatricolazioni.

### **DIPARTIMENTO MULTIDISCIPLINARE DI SPECIALITA' MEDICO CHIRURGICHE E ODONTOIATRICHE**

### **CORSI DI LAUREA**

Fisioterapia (Classe L/SNT2)\*

Durata del Corso: anni 3 - Sedi: Avellino, Napoli

Ortottica ed assistenza oftalmologia (Classe L/SNT2)\*

Durata del Corso: anni 3 - Sede: Napoli

Igiene dentale (Classe L/SNT3)\*

Durata del Corso: anni 3 - Sede: Napoli

### **CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Odontoiatria e Protesi Dentaria (Classe LM-46)\*

Durata del corso: anni 6

\* Corsi di Studio con numero programmato di immatricolazioni.

**DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E MEDICINA PREVENTIVA**

**CORSI DI LAUREA**

Logopedia (Classe L/SNT2)\*

Durata del Corso: anni 3 - Sedi: Napoli

Tecnica della riabilitazione psichiatrica (Classe L/SNT2)\*

Durata: anni 3 - Sede: Napoli

Terapia della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva (Classe L/SNT2)\*

Durata del Corso: anni 3 - Sedi: Napoli

\* Corsi di Studio con numero programmato di immatricolazioni.

**DIPARTIMENTO DI BIOCHIMICA E PATOLOGIA GENERALE**

**CORSI DI LAUREA**

Tecniche di laboratorio biomedico (Classe L/SNT3)\*

Durata del Corso: anni 3 – Sedi: Napoli, Marcianise

**DIPARTIMENTO MEDICO-CHIRURGICO  
DI INTERNISTICA CLINICA E SPERIMENTALE “MAGRASSI E LANZARA”**

**CORSI DI LAUREA**

Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia (Classe L/SNT3)\*

Durata del Corso: anni 3 – Sedi: Avellino, Caserta, Napoli

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Scienze degli alimenti e della nutrizione umana (Interdipartimentale con Dipartimento di Scienze e Tecnologie Ambientali Biologiche e Farmaceutiche);

\* Corsi di Studio con numero programmato di immatricolazioni.

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE CHIRURGICHE, NEUROLOGICHE,  
METABOLICHE E DELL'INVECCHIAMENTO**

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Medicina e Chirurgia (Classe LM-41)\* Sede di Caserta

Durata del corso: anni 6

\* Corsi di Studio con numero programmato di immatricolazioni.

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE CARDIO TORACICHE E RESPIRATORIE**

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Medicina e Chirurgia in lingua inglese (Classe LM-41)\* Sede di Napoli

Durata del corso: anni 6

\* Corsi di Studio con numero programmato di immatricolazioni.

**DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA**

**CORSI DI LAUREA**

Scienze e Tecniche Psicologiche (Classe L-24)\*

della durata di 3 anni

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Psicologia Clinica (Classe LM-51)

della durata di 2 anni

Psicologia dei Processi Cognitivi (Classe LM-51)

della durata di 2 anni

Psicologia applicata ai contesti istituzionali

(Classe LM-51) della durata di 2 anni

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI, BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE**

**CORSI DI LAUREA**

Scienze Ambientali (Classe L-32)

Durata del Corso: anni 3

Scienze Biologiche (Classe L-13)\*

Durata del Corso: anni 3

Biotechnologie (Classe L-2)\*

Durata del Corso: anni 3

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Farmacia (Classe LM-13)\*

Durata del Corso: anni 5

Biologia (Classe LM-6)

Durata del Corso: anni 2

Biotechnologie per la salute (Classe LM-9)

Durata del Corso anni 2

## Guida dello Studente Parte Generale A.A. 2013/2014

---

Scienze e tecnologie per l'ambiente e territorio (Classe LM-75)

Durata del Corso: anni 2

Scienze degli alimenti e della nutrizione umana (Interdipartimentale con Dipartimento Medico-Chirurgico di Internistica Clinica e Sperimentale "Magrassi e Lanzara");

\* Corsi di Studio con numero programmato di immatricolazioni.

### **DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E FISICA**

#### **CORSI DI LAUREA**

Matematica (Classe L-35)

Durata del Corso: anni 3

Fisica (Classe L-30)

Durata del Corso: anni 3

#### **CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Matematica (Classe LM-40)

Durata del Corso: anni 2

\* Corsi di Studio con numero programmato di immatricolazioni.

### **DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE "JEAN MONNET"**

#### **CORSI DI LAUREA**

Scienze Politiche (Classe L-16 & L-36)

Durata del Corso anni 3

Scienze del Turismo (Classe L-15)

Durata del Corso: anni 3.

#### **CORSI DI LAUREA MAGISTRALE**

Relazioni e Organizzazioni Internazionali (Classe LM-52)

Durata del Corso anni 2

Scienze della Politica (Classe LM-62)

Durata del Corso anni 2

Scienze e Tecniche delle Amministrazioni Pubbliche (LM-63)

Durata del Corso anni 2

**III - SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE**

**MEDICINA E CHIRURGIA**

Anestesia Rianimazione e Terapia Intensiva  
Cardiochirurgia  
Chirurgia dell'apparato digerente  
Chirurgia Odontostomatologica  
Chirurgia Generale  
Chirurgia Pediatrica  
Chirurgia Plastica e ricostruttiva ed estetica  
Chirurgia Toracica  
Farmacologia Medica  
Geriatrics  
Ginecologia ed Ostetricia  
Igiene e Medicina preventiva  
Malattie dell'apparato cardiovascolare  
Malattie dell'apparato respiratorio  
Medicina Fisica e Riabilitativa  
Medicina del Lavoro  
Medicina d'emergenza-urgenza  
Medicina Interna  
Medicina Legale  
Nefrologia  
Neurologia  
Neuropsichiatria Infantile  
Oftalmologia  
Oncologia Medica  
Ortopedia e Traumatologia  
Otorinolaringoiatria  
Ortognatodonzia  
Professioni Legali  
Pediatrics  
Psichiatria  
Radiodiagnostica  
Radioterapia  
Reumatologia

**GIURISPRUDENZA**

Professioni Legali

## IV - DOTTORATI DI RICERCA

Si riporta di seguito l'elenco dei Corsi di Dottorato di Ricerca attivi presso la Seconda Università degli Studi di Napoli. Si precisa che l'offerta formativa potrà subire variazioni a seguito dell'attivazione/rinnovo dei Corsi di Dottorato per detto anno accademico. Le relative informazioni saranno rese disponibili nell'apposito bando di concorso per l'ammissione ai corsi di dottorato che sarà pubblicato sul sito web della SUN [www.unina2.it](http://www.unina2.it).

### Dottorati di Ricerca con sede amministrativa SUN

#### **Scuola di dottorato di ricerca in: DISCIPLINE DELL'ARCHITETTURA**

(Direttore decano Prof. MALANGONE Pasquale)

##### **Progettazione architettonica e urbana e restauro dell'architettura**

Dipartimento di Architettura e disegno industriale "Luigi Vanvitelli"

coordinatore: DI DOMENICO Giovanni

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

##### **Rappresentazione, tutela e sicurezza dell'ambiente e delle strutture e governo del territorio**

Dipartimento di Architettura e disegno industriale "Luigi Vanvitelli"

coordinatore: GIORDANO Paolo

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

##### **Storia e tecnologia dell'architettura e dell'ambiente**

Dipartimento di Architettura e disegno industriale "Luigi Vanvitelli"

coordinatore: AMIRANTE Giuseppina

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

#### **Scuola di dottorato di ricerca in SCIENZE UMANE E SOCIALI**

(Direttore Prof.ssa GIGLI Stefania)

##### **Diritto comparato e processi di integrazione**

###### **Dottorato internazionale**

Dipartimento di Scienze politiche "Jean Monnet"

coordinatore: AMIRANTE Domenico

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

##### **Fiscalità, contratti, impresa tra diritto tributario e diritto civile**

Dipartimento di Economia

coordinatore: INGROSSO Manlio

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

### **Governo dell'unione europea, politiche sociali e tributarie**

#### **dottorato in cooperazione internazionale**

Dipartimento di Giurisprudenza

coordinatore: CHIEFFI Lorenzo

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

### **Imprenditorialità ed innovazione**

#### **dottorato in cooperazione internazionale**

Dipartimento di Economia

coordinatore: SOLIMA Ludovico

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

### **Internazionalizzazione della politica criminale e sistemi penali**

#### **Dottorato internazionale**

Dipartimento di Giurisprudenza

coordinatore: MANACORDA Stefano

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

### **Metodologie conoscitive per la conservazione e la valorizzazione dei beni culturali**

Dipartimento di Lettere e beni culturali "DiLBEC"

coordinatore: GIGLI Stefania

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

### **Scuola di dottorato di ricerca in: DISCIPLINE DELL'INGEGNERIA**

(Direttore Prof. MARINO Pompeo)

### **Conversione dell'energia**

Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione

coordinatore: MARINO Pompeo

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

### **Internazionale in Design e innovazione**

#### **Dottorato internazionale**

Dipartimento di Ingegneria Civile, design, edilizia e ambiente

coordinatore BUONO Mario

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

### **Ingegneria elettronica ed informatica**



Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione

coordinatore: LEONE Giovanni

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

### **Scienze e tecnologie aerospaziali**

Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione

coordinatore: VIVIANI Antonio

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

### **Scuola di dottorato di ricerca in: SCIENZE BIOMEDICHE E BIOTECNOLOGICHE**

(Direttore Prof.ssa PORCELLI Marina)

#### **Alimenti e salute: biotecnologie e metodologie applicate alla fisiopatologia digestiva**

##### **Dottorato internazionale**

Dipartimento di Medico-Chirurgico di Internistica Clinica e Sperimentale "F. Magrassi - A. Lanzara"

coordinatore: LOGUERCIO Carmelina

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

#### **Biochimica cellulare**

Dipartimento di Biochimica, biofisica e patologia generale

coordinatore: PORCELLI Marina

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

#### **Bioteecnologie applicate alle scienze medico-chirurgiche**

Dipartimento di Scienze anestesologiche, chirurgiche e dell'emergenza

coordinatore: AURILIO Caterina

durata triennale

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

#### **Fisiopatologia medico chirurgica del sistema cardio-respiratorio e biotecnologie associate**

Dipartimento di Scienze cardio-toraciche e respiratorie

coordinatore: NAPPI Gianantonio

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

## **Genetica medica**

Dipartimento di Biochimica biofisica e patologia generale

coordinatore: NIGRO Vincenzo

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

## **Scienze microbiologiche**

Dipartimento di Medicina sperimentale

coordinatore: GALDIERO Massimiliano

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

## **Scuola di dottorato di ricerca in: MEDICINA SPERIMENTALE E CLINICA**

(Direttore decano Prof. PAOLISSO Giuseppe)

## **Fisiopatologia sperimentale e neuroscienze**

Dipartimento di Medicina sperimentale

coordinatore: DE LUCA Bruno

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

## **Metabolismo e invecchiamento**

Dipartimento di Scienze mediche, chirurgiche, neurologiche, metaboliche e dell'invecchiamento

coordinatore: PAOLISSO Giuseppe

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

## **Oncologia medica e chirurgica ed immunologia clinica**

Dipartimento di Medico-chirurgico di internistica clinica e sperimentale "F. Magrassi - A. Lanzara"

coordinatore decano: VALENTINI Gabriele

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

## **Scienze del comportamento e dei processi di apprendimento**

Dipartimento di Salute mentale e fisica e medicina preventiva

coordinatore: MAJ Mario

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

## **Scienze farmacologiche e medicina clinica e sperimentale**

Dipartimento di Medicina sperimentale

coordinatore decano: LAMPA Enrico

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

## **Scienze nefrologiche**

Dipartimento di Scienze Cardio-Toraciche e Respiratorie

coordinatore: CAPASSO Giovambattista

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

## **Scuola di dottorato di ricerca in: SCIENZE PER LA VITA E PER L'AMBIENTE**

(Direttore decano Prof.ssa NIGRO Giovanna)

## **Biologia computazionale**

Dipartimento di Biochimica, biofisica e patologia generale

coordinatore: COLONNA Giovanni

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

## **Biotecnologie molecolari e cellulari**

### **Dottorato in cooperazione internazionale**

Dipartimento di Scienze e tecnologie ambientali, biologiche e farmaceutiche "DISTABiF"

coordinatore: RICCIO Andrea

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

## **Medicina occupazionale, scienze e tecnologie per l'ambiente**

Dipartimento di Medicina sperimentale

coordinatore: SANNOLO Nicola

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

## **Metodologie fisiche innovative per la ricerca ambientale**

### **Dottorato internazionale**

Dipartimento di Matematica e fisica

coordinatore: GIANFRANI Livio

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

### **Biologia molecolare e cellulare (ridenominazione)**

#### **Dottorato internazionale**

Dipartimento di Scienze e tecnologie ambientali, biologiche e farmaceutiche “DISTABiF”

coordinatore: PARENTE Augusto

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

### **Risorse e ambiente**

Dipartimento di Scienze e tecnologie ambientali, biologiche e farmaceutiche “DISTABiF”

coordinatore: CAPASSO Sante

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

### **Scienze della mente**

Dipartimento di Psicologia

coordinatore: NIGRO Giovanna

durata triennale

**27° ciclo** (fine 31/10/14)

**28° ciclo** (fine 31/10/15)

## **V - SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE IN SICUREZZA SUL LAVORO**

Con D.R. n. 1450 del 10.05.2006 è stata istituita presso la Seconda Università degli Studi di Napoli la Scuola di Alta Formazione in Sicurezza sul Lavoro.

La Scuola costituisce Centro Autonomo ed ha lo scopo di fornire didattica complementare ed integrativa post-lauream, nonché di promuovere attività di ricerca su tematiche relative ai settori della sicurezza.

Concorrono attualmente alla gestione della Scuola i Dipartimenti di Ingegneria e di Medicina e Chirurgia della Seconda Università degli Studi di Napoli

Le sedi operative della Scuola sono quelle della sede istituzionale, come sopra detto, nonché quelle proprie dei Dipartimenti concorrenti.

Con propria delibera la Scuola può attivare sedi operative esterne all'Ateneo, utilizzando i locali messi a disposizione da enti esterni pubblici e privati.

In data 16 giugno 2006 è stata stipulata apposita **Convenzione con il Comune di Grottaminarda (AV)** finalizzata alla dislocazione delle attività didattiche della Scuola anche presso i locali del citato Comune; apposita Convenzione è stata stipulata anche con **l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Avellino**.

In data 03 luglio 2006 sono state stipulate apposite **Convenzioni**

- ♦ **con l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Caserta** finalizzata alla dislocazione delle attività didattiche della Scuola anche presso i locali del citato Ordine.
- ♦ **con il Consorzio per la Sicurezza e la Salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro (COSILA)** Piazza dei Martiri n. 58 Napoli

In data 19 luglio 2006 è stata stipulata apposita **Convenzione con l'Associazione Italiana fra Addetti di Sicurezza (AIAS)** Via Colonnello Lahalle n. 24.

Con D.R. n. 1450 del 10.05.2006 è stato nominato il Comitato Didattico Ordinatore della Scuola, che risulta essere così composto:

|   |            |
|---|------------|
| Prof. Michele DI NATALE (Ingegneria)        | Presidente |
| Prof. Mario DE ROSA (Medicina e Chirurgia)  | Componente |
| Prof. Nicola SANNOLO (Medicina e Chirurgia) | Componente |
| Prof. Dino MUSMARRA (Ingegneria)            | Componente |
| Prof. Roberto MACCHIAROLI (Ingegneria)      | Componente |

### **CORSI DI STUDIO**

Corsi di Formazione per Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP) e per Addetti ai Servizi di Protezione e Prevenzione (ASPP)

### **POLO DI NAPOLI**

- ♦ Sede Medicina e Chirurgia - Complesso di S. Andrea delle Dame (Via De Crecchio n. 7 Napoli)
- ♦ Segreteria Studenti - Medicina e Chirurgia Sede di Napoli - Via Luciano Armanni n. 5 (complesso di Santa Patrizia) Napoli  
Orario di Apertura: nel mese di Agosto dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 – nei restanti mesi dell'anno lunedì e mercoledì dalle ore 13.30 alle ore 15.30 martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

### **POLO DI CASERTA**

- ◆ Sede Corsi: Ingegneria Via Roma n. 29 Aversa (CE)  
Ordine degli Ingegneri della Provincia di Caserta Via S. Antonio da Padova n. 1 Caserta
- ◆ Segreteria Studenti Ingegneria Via Roma n. 29 Aversa (CE)
- ◆ Orario di Apertura: nel mese di Agosto dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 – nei restanti mesi dell'anno lunedì e mercoledì dalle ore 13.30 alle ore 15.30 martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

### **POLO DI AVELLINO - GROTTAMINARDA (AV)**

- ◆ Sede Corsi: Via Carpignano n. 28 Grottaminarda (AV)
- ◆ Segreteria Studenti: Via Carpignano n. 28 Grottaminarda (AV)
- ◆ Orario di apertura: Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì  
dalle ore 09,00 alle ore 12,00  
Mercoledì dalla ore 13,30 alle ore 15,30  
Agosto: Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00

### **VI - SEGRETERIE STUDENTI -**

Le Segreterie Studenti si occupano della gestione amministrativa della carriera degli studenti e dei laureati (per la formazione post laurea).

In particolare, esse svolgono tutti gli adempimenti amministrativi riguardanti le immatricolazioni, le iscrizioni ad anni successivi, i trasferimenti da e per l'Ateneo, gli esami di profitto, i rimborsi e gli esoneri tasse, i tirocini (ove previsti dagli ordinamenti didattici), il conseguimento del titolo finale di diploma di laurea o di specializzazione.

Per i corsi che prevedono l'accesso a numero programmato, gli Uffici di Segreteria si occupano della gestione della procedura concorsuale dalla predisposizione del bando all'immatricolazione degli aventi diritto.

Gli studenti possono ottenere modelli e bollettini bancari (Modelli PT), per il pagamento delle tasse e contributi, on-line sul sito [www.unina2.it](http://www.unina2.it) sezione modulistica degli studenti.

Tutte le informazioni in materia di Offerta Formativa, Corsi di Studi Immatricolazione, Iscrizione agli anni successivi, Trasferimenti/Passaggi di Corso di Studio, Tasse e Contributi, Esoneri Parziali e Totali, sono pubblicate anche sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), nell'apposita sezione destinata ai Servizi agli Studenti.

In tale sezione è disponibile anche la Modulistica di cui necessita lo studente per l'adempimento degli obblighi amministrativi (Modello di domanda di immatricolazione (IM), Modello di domanda d'esonero dalle tasse e dai contributi (ES), Modello di domanda di trasferimento o passaggio di corso di studi (TP/E e TP/U).

Per le notizie relative alla didattica (piani di studio, programmi e calendari degli esami, etc.) si consiglia di visionare l'apposita Sezione destinata alla Didattica presente nel predetto sito dell'Ateneo nonché le Sezioni riguardanti i singoli Dipartimenti.

**Lo studente potrà ottenere qualsiasi certificazione e/o informazione inerente la propria carriera universitaria presso gli Uffici di Segreteria Studenti oppure mediante collegamento on line da qualsiasi personal computer con l'utilizzo di apposite credenziali di accesso (username e password). Si ricorda che, a norma dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, non è possibile produrre certificazioni alle Pubbliche Amministrazioni o a privati gestori di pubblici servizi.**

Lo studente può, con atto formale, delegare una terza persona per il ritiro di qualsiasi certificazione relativa alla propria carriera o per presentare istanze per proprio conto. Al momento della consegna, l'Ufficio di Segreteria Studenti provvederà a fare copia della delega e ad apporre sulla stessa un timbro per ricevuta, riponendo l'originale nel fascicolo dello studente. Tale copia timbrata sarà riconsegnata allo studente che la darà al delegato. Quest'ultimo, fino a successiva revoca della delega, potrà provvedere a compiere tutte le operazioni oggetto della delega presso lo sportello dell'Ufficio di Segreteria, previa esibizione della copia della delega timbrata per ricevuta dalla Segreteria e del proprio documento di riconoscimento.

Si riporta di seguito l'elenco degli Uffici di Segreteria Studenti e gli orari di apertura al pubblico degli stessi. Gli orari di apertura potrebbero subire delle variazioni, pertanto si consiglia di prendere visione di eventuali avvisi in proposito che saranno pubblicati sia presso gli Albi degli Uffici di Segreteria sia sul sito web [www.unina2.it](http://www.unina2.it), nella sezione relativa ai servizi agli studenti.

Gli Uffici di Segreteria Studenti, l'Ufficio Esami di Stato e Scuole di Specializzazione, l'Ufficio Attività Studentesche e l'Ufficio Anagrafe Studenti e Contribuzione Studentesca sono coordinati dalla Ripartizione Studenti.

### **Ripartizione Studenti**

Napoli, Via Luciano Armanni n. 5  
Tel. 081 5667454/59/67, Fax 081 5667477;  
e-mail: [ripartizione.studenti@unina2.it](mailto:ripartizione.studenti@unina2.it)  
Dirigente: Dott. Antonio Sebastiano Romano  
Orario di apertura al pubblico:  
Lunedì e Mercoledì: ore 09-11,00

### **Ufficio Esami di Stato e Segreteria Scuole di Specializzazione**

Napoli, Via Luciano Armanni n. 5  
Tel. 081 5667451/57/65/75- Fax 081 5666476  
e-mail: [ues@unina2.it](mailto:ues@unina2.it)  
Responsabile: Sig.ra Antonella Catuogno  
Orario di apertura al pubblico:  
Martedì: ore 09:00-12,00; Mercoledì: ore 13:30-15.30 Venerdì: ore 9.00-12,00

### **Ufficio Attività Studentesche**

Caserta, Viale Lincoln  
Tel. 0823 274107/14/24/25/31 0823 442108 Fax 0823 442168  
e mail [uastud@unina2.it](mailto:uastud@unina2.it).  
Responsabile: Dott.ssa Luisa Sellitti  
Orario di apertura al pubblico:  
Lunedì: ore 09:00 - 12.00 – 14:00 - 16.00; dal Martedì al Venerdì: ore 09:00 – 12:00

### **Ufficio Anagrafe Studenti e Contribuzione Studentesca**

Napoli, Via Luciano Armanni n. 5  
Tel. 0815667458 – Fax 0815667477  
e-mail: [uff.anagrafestudenti@unina2.it](mailto:uff.anagrafestudenti@unina2.it)  
Responsabile: Dott. Massimo Licciardo  
Orario di apertura al pubblico:  
Lunedì e Mercoledì: ore 09:00 – 11:00

### **Segreteria Studenti – Architettura e Disegno Industriale**

81031 Aversa (CE), Via San Lorenzo, Monastero di San Lorenzo ad septimum  
Tel. 081 8148793; Fax 081 8140574  
e- mail : [segarchitettura@unina2.it](mailto:segarchitettura@unina2.it)  
Responsabile: Dott.ssa Michela Schettino  
Orario di apertura al pubblico:  
Lunedì: ore 9,00-12,00 e 15,00-16,00  
Dal Martedì al venerdì: ore 9,00-12,00

### **Segreteria Studenti - Economia**

81043 Capua (CE), Via Gran Priorato di Malta  
Tel. 0823 274005-06-09-10-11; Fax 0823 274007  
e-mail: [segeconomia@unina2.it](mailto:segeconomia@unina2.it)  
Responsabile: Sig.ra Teresa Mone  
Orario di apertura al pubblico:  
Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00  
Lunedì e Mercoledì: ore 13,30-15,00



### **Segreteria Studenti - Giurisprudenza**

81055 Santa Maria Capua Vetere (CE), Via Perla  
Tel. 0823 275500/01/07/10/13/16; Fax 0823 275506  
e-mail: seggiurisprudenza@unina2.it  
Responsabile: Dott.ssa Maria Rosaria Nardone  
Orario di apertura al pubblico:  
Lunedì e Mercoledì : ore 13,30-15,30  
Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

### **Segreteria Studenti- Ingegneria**

81031 Aversa (CE), Via Roma, 29  
Tel. 081 5010437/39/42/45, Fax 081 5010446  
e-mail: segingegneria@unina2.it  
Responsabile: Dott. Alessandro Follo  
Orario di apertura al pubblico:  
Lunedì e Mercoledì : ore 13,30-15,30  
Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

### **Segreteria Studenti - Lettere e Beni Culturali**

81055 Santa Maria Capua Vetere (Ce), Via Perla  
Tel. 0823 275519/21/22/23 Fax: 0823 798984  
e-mail: seglettere@unina2.it  
Responsabile: Dott. Tommaso Martino  
Orario di apertura al pubblico:  
Lunedì: ore 14,30-16,00  
Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

### **Segreteria Studenti - Psicologia**

81100 Caserta, Viale Ellittico, 31  
Tel.: 0823 274760-62-63-98/ 0823 274800;  
Fax: 0823 279615  
e-mail: segpsicologia@unina2.it  
Responsabile: Dott. Sonia Viscusi  
Orario di apertura al pubblico:  
Lunedì e Mercoledì : ore 13,30-15,30  
Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

### **Segreteria Studenti - Medicina e Chirurgia (Sede di Napoli) e Odontoiatria e Protesi Dentaria**

Napoli, Via Luciano Armanni n. 5  
Tel. 081 5667440/42/50/52/69/78  
- Fax 081 5667476  
e-mail: segmedicinana@unina2.it  
Responsabile: Dott. Alfredo Licciardo  
Orario di apertura al pubblico: Lunedì e Mercoledì : ore 13,30-15,30  
Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

### **Segreteria Studenti - Medicina e Chirurgia (Sede di Caserta)**

81100 Caserta, Via Arena - Contrada San Benedetto

Tel. 0823 274201-274210 -; Fax 0823 274285  
e-mail: segmedicinace@unina2.it  
Responsabile: Dott.ssa Marina Longo  
Orario di apertura al pubblico: Lunedì e Mercoledì : ore 13,30-15,30  
Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

### **Segreteria Studenti - Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie**

Napoli, Via Luciano Armanni n. 5  
Tel. 081 5667468 / 7472 / 7474 / 081 5510618 / Fax 081 5667473  
e-mail: segprofessionisanitarie@unina2.it  
Responsabile: Dott.ssa Laura Brizzi  
Orario di apertura al pubblico: Lunedì e Mercoledì : ore 13,30-15,30  
Martedì, Giovedì e Venerdì: ore 9,00-12,00

### **Segreteria Studenti – Scienze**

81100 Caserta, Via Vivaldi n.43  
Tel. 0823 274802-03-04-05-07 Fax 0823 274802  
Responsabile: Dott.ssa Grazia Marocco  
Orario di apertura al pubblico: Lunedì : ore 14,30-16,00  
Martedì e Giovedì: ore 9,00-12,00 Mercoledì e Venerdì: ore 14-15

### **Segreteria Studenti – Scienze Politiche “Jean Monnet”**

81100 Caserta, Viale Ellittico, 31  
Tel. 0823 275248 / 275251 Fax 0823 275253  
Responsabile: Dott. Salvatore Laudando  
Orario di apertura al pubblico: Lunedì e Mercoledì: ore 13,30-15,30  
Martedì, Giovedì e Venerdì : ore 9,00-12,00

Gli Uffici di Segreteria Studenti nel mese di agosto, in deroga ai sopra riportati orari di apertura, resteranno aperti al pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Per ulteriori informazioni, in merito ai servizi offerti dall'Ateneo, all'organizzazione nonché alle attività di competenza degli organi e delle strutture universitarie, è disponibile il NUMERO VERDE 800.25.24.20 il Lunedì dalle ore 08.00 alle ore 16.30 e dal Martedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 15.00 nonché l'indirizzo e mail [urp@unina2.it](mailto:urp@unina2.it), attraverso il quale si potranno anche segnalare disfunzioni e/o proporre suggerimenti sull'attuale organizzazione, onde consentire di adottare le soluzioni più idonee per migliorare la qualità dei servizi offerti.

La Seconda Università degli Studi di Napoli realizza attività di orientamento per favorire la scelta del Corso di Studi, la partecipazione attiva degli studenti alle attività didattiche ed il passaggio dagli studi al lavoro.

Gli interessati potranno acquisire maggiori informazioni sulle attività di orientamento presso l'Ufficio Attività Studentesche ([uastud@unina2.it](mailto:uastud@unina2.it)) sito in Caserta Viale Lincoln

### **VII - L'UNIVERSITÀ DOPO LA RIFORMA DI CUI AL D.M. 22/10/2004 N. 270**

Con il D.M. 22/10/2004 n. 270 sono state apportate alcune modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, approvato con D.M. n. 509/99.

#### **Il Corso di Laurea**

**Il Corso di Laurea** (titolo di primo livello), di durata triennale, ha l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza dei metodi e dei contenuti scientifici generali, nonché l'acquisizione di specifiche conoscenze professionali.

Per conseguire la Laurea lo studente deve aver acquisito 180 crediti comprensivi della conoscenza obbligatoria di una lingua dell'U.E., oltre l'italiano.

In ciascun Corso di Laurea non possono essere previsti in totale più di 20 esami o valutazioni finali di profitto

Conseguito il titolo di primo livello lo studente può scegliere fra l'ingresso diretto nel mondo del lavoro, la prosecuzione degli studi per conseguire, dopo altri due anni, la Laurea Magistrale (titolo di secondo livello), il perfezionamento in determinate materie attraverso la frequenza di un Corso per il conseguimento di un Master di Primo Livello.

#### **Il Corso di Laurea Magistrale**

**Il Corso di Laurea Magistrale** (titolo di secondo livello), di durata biennale, ha l'obiettivo di fornire allo studente una formazione di livello avanzato per l'esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici.

Per conseguire la Laurea Magistrale lo studente deve aver acquisito 120 crediti, oltre a quelli già acquisiti nel percorso formativo di primo livello.

In ciascun Corso di Laurea Magistrale non possono essere previsti in totale più di 12 esami o valutazioni finali di profitto.

In ciascun **Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico** (percorso che comprende I° e II° Livello), invece, non possono essere previsti in totale più di 30 esami o valutazioni finali di profitto, nel caso di corsi della durata di 5 anni (per un totale di 300 crediti), più di 36 esami o valutazioni finali di profitto, nel caso di corsi della durata di 6 anni (per un totale di 360 crediti).

Conseguito il titolo di secondo livello lo studente può scegliere fra l'ingresso diretto nel mondo del lavoro, la prosecuzione degli studi per conseguire un Dottorato di Ricerca, un Diploma di Specializzazione o il perfezionamento in determinate materie attraverso la frequenza di un Corso per il conseguimento di un Master di Secondo Livello.

#### **Il Corso di Specializzazione**

**Il Corso di Specializzazione**, ha l'obiettivo di fornire al laureato conoscenze e abilità per funzioni richieste nell'esercizio di particolari attività professionali.

Il numero di crediti che lo studente deve aver acquisito per conseguire il Diploma di Specializzazione è stabilito con appositi DD.MM., ed è compreso tra i 300 e 360. La durata dei Corsi di Specializzazione sarà definita dagli ordinamenti didattici dei rispettivi Corsi in proporzione al numero totale dei crediti stabilito dai sopraccitati DD.MM.

## Il Corso di Dottorato di Ricerca

**Il Corso di Dottorato di Ricerca**, ha l'obiettivo di fornire al laureato conoscenze e abilità per funzioni richieste nell'esercizio della carriera accademica, scientifica e di ricerca

## Il Corso di Master Universitario di Primo e Secondo Livello

Per conseguire il **Master Universitario** il laureato deve aver acquisito almeno 60 crediti oltre a quelli acquisiti per conseguire la Laurea o la Laurea Magistrale.

## Il Sistema dei crediti

Il sistema dei crediti didattici è uno dei punti di forza della nuova organizzazione degli studi prevista dalla riforma. I crediti favoriscono la programmazione dei carichi di lavoro per gli studenti.

L'Università decide la proporzione dei crediti da attribuire alle lezioni, ma anche alle esercitazioni, al lavoro sperimentale e pratico, agli stage, ai seminari, allo studio individuale, alle pubblicazioni, alle attività extracurricolari, alle tesi e alle altre attività di formazione, in modo da attivare un modello formativo modulare che porta al raggiungimento finale del titolo di studio.

## Cosa è il credito didattico?

Il Credito Didattico è l'unità di misura del carico di lavoro richiesto allo studente per svolgere le diverse attività formative previste dal piano di studio.

## Come si calcolano i crediti didattici?

Un credito corrisponde a circa 25 ore di lavoro per studente. La quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno (1500 ore) da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari (8 ore al giorno, per 5 giorni alla settimana, per 37 settimane e mezzo) è convenzionalmente fissata in 60 crediti.

Pertanto:

- per conseguire la Laurea (triennale) si devono acquisire 180 crediti;
- per conseguire la Laurea Magistrale si devono acquisire 300 crediti, per i corsi della durata di 5 anni e 360 crediti, per i corsi della durata di 6 anni, compresi quelli già acquisiti nella Laurea di primo livello e riconosciuti validi per il relativo Corso di Laurea Magistrale

## Come si acquisiscono i crediti didattici?

I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame di profitto o di altra forma di verifica del profitto.

## VIII – IMMATRICOLAZIONI -

### ***VIII.I Titoli di Studio richiesti per l'Immatricolazione***

Possono accedere alle immatricolazioni ai Corsi di Laurea di I° Livello i diplomati degli Istituti di Istruzione Secondaria di secondo grado e coloro che sono in possesso di una laurea indipendentemente dal titolo di istruzione secondaria posseduto;

Possono accedere alle immatricolazioni ai Corsi di Laurea di II° livello (Magistrale) coloro che sono in possesso della Laurea di I° Livello o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo dalla S.U.N. nel rispetto degli accordi internazionali vigenti.

Per i corsi di studio regolati da normative dell'Unione Europea che non prevedano per tali corsi titoli universitari di primo livello, appositi DD.MM., possono prevedere l'accesso con il possesso di Diploma di Scuola Secondaria Superiore, fatta salva la verifica dell'adeguata preparazione iniziale.

Le immatricolazioni ad alcuni Corsi di Laurea (I° Livello) e ad alcuni Corsi di Laurea di II° Livello (Magistrale) sono regolate dal numero programmato. Gli aspiranti all'immatricolazione dovranno prendere visione delle modalità di ammissione alle previste prove concorsuali nei relativi Bandi affissi agli Albi delle Segreterie Studenti e dovranno seguire le modalità ed i termini d'immatricolazione in essi indicati.

### ***VIII.II Modalità e Termini di Presentazione della Domanda di Immatricolazione***

La domanda di immatricolazione, ai Corsi di Studio che non prevedono il numero programmato, redatta sull'apposito Modello "IM" disponibile sul sito web dell'Ateneo <http://www.unina2.it/> nella sezione relativa alla modulistica, può essere presentata a mano al competente Ufficio di Segreteria Studenti oppure per il tramite della “procedura di immatricolazione on line”, secondo le modalità di seguito indicate, di norma dal 1 settembre al 5 novembre.

La domanda di immatricolazione ai Corsi di Studio che prevedono il numero programmato (c.d. numero chiuso), redatta sull'apposito Modello "IM" disponibile sul sito web dell'Ateneo <http://www.unina2.it/> nella sezione relativa alla modulistica, va presentata a mano, presso la competente Segreteria Studenti, nei termini e secondo le modalità previste dai rispettivi Bandi di Concorso affissi agli albi degli Uffici di Segreteria Studenti competenti. Per i Corsi di Studio a numero programmato, pertanto, non può essere utilizzata la “procedura di immatricolazione on line”. Saranno accettate domande di immatricolazione spedite a mezzo posta unicamente nel caso di utilizzo della “procedura di immatricolazione on line”, fermo restando la possibilità per lo studente di provvedere, anche in tale caso, alla consegna a mano della domanda di immatricolazione presso il competente Ufficio di Segreteria Studenti. Prima della presentazione della domanda di immatricolazione nei termini e nelle modalità suindicate, lo studente è tenuto al pagamento della prima rata d'iscrizione (comprensiva anche della tassa d'iscrizione, del bollo virtuale, e della commissione di incasso), di un contributo fisso per le procedure di immatricolazione e del Contributo Regionale, presso una delle Agenzie della Unicredit Banca di Roma, utilizzando un apposito modello di pagamento “Modello PTI”, disponibile sul sito web dell'Ateneo <http://www.unina2.it/> nella sezione relativa alla modulistica. Il contributo regionale, pari a Euro 140,00, potrà essere versato anche sull'apposito bollettino di c/c postale premarcato Regione Campania (c/c n. 21965181 intestato a Regione Campania Servizio Tesoreria Napoli – codice causale 0803). Il pagamento delle successive rate d'iscrizione (laddove dovute) andrà effettuato, presso una delle Agenzie

del Sistema bancario Italiano, utilizzando un apposito modello di pagamento che sarà reso disponibile allo studente per l'importo corrispondente alla fascia di contribuzione di appartenenza, così come determinata in base alla condizione economica equivalente e al merito dello studente stesso.

Qualora, nei dieci giorni precedenti il termine di scadenza del pagamento, non sia reso disponibile il MAV bancario, lo studente è tenuto ad effettuare il versamento di quanto dovuto presso una delle Agenzia della Unicredit Banca di Roma, utilizzando un apposito modello di pagamento "Modello PTC" disponibile sul sito web dell'Ateneo <http://www.unina2.it/> nella sezione destinata alla modulistica.

Gli studenti portatori d'handicap con percentuale di invalidità pari o superiore al 66% oltre al Contributo Regionale, per l'iscrizione, sono tenuti al pagamento della imposta di bollo virtuale e della Commissione di incasso secondo le modalità di pagamento sopra evidenziate. Per beneficiare di tale tipologia di esonero dal pagamento delle restanti tasse e contributi devono però allegare alla domanda di immatricolazione apposita istanza compilata sul Modello ES disponibile sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it) nella sezione relativa alla modulistica.

### *Allegati*

Alla domanda di immatricolazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- Due fotografie formato tessera;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al conseguimento del Diploma di Maturità;
- Fotocopia (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta di identità, patente di guida, passaporto, ecc);
- Attestazione Indicatore Situazione Economica Equivalente – Università - (ISEEU) rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.), per la determinazione della condizione economica.
- Ricevute attestanti l'avvenuto pagamento della prima rata d'iscrizione, del contributo previsto per la procedura di immatricolazione e del Contributo Regionale;
- (Solo per gli studenti portatori d'handicap) Fotocopia (non autenticata) del certificato della competente Struttura del Servizio Sanitario Nazionale attestante la tipologia d'handicap e la percentuale di invalidità;
- (Solo per gli studenti portatori d'handicap con percentuale di invalidità uguale o superiore al 66%) Modello "ES" (per l'esonero totale delle tasse e dei contributi universitari d'iscrizione);

Una volta perfezionata la procedura di immatricolazione, l'Ufficio di Segreteria Studenti provvede al rilascio del numero di matricola, della casella di posta elettronica istituzionale (rientrante nel dominio studenti.unina2.it.), dell'username e della password, questi ultimi utilizzabili sia per la casella di posta elettronica sia per accedere on line ai propri dati di carriera da un qualsiasi personal computer.

### **VIII.III Procedura di Immatricolazione on line**

A partire dall'A.A. 2008-2009, la Seconda Università degli Studi di Napoli ha attivato il servizio di immatricolazione on-line ai Corsi di Studio che non prevedano un numero programmato di iscrizioni in alternativa alle normali procedure di immatricolazione che possono effettuarsi presso tutti gli sportelli degli Uffici di Segreteria Studenti.

Il potenziale studente può usufruire del servizio dalla propria abitazione o da un qualsiasi PC connesso ad Internet.

Il servizio di immatricolazione on-line consiste nell'invio di un modulo di immatricolazione nel quale il potenziale studente sceglie un Corso di Studio e fornisce tutte le notizie inerenti il proprio status anagrafico (dati personali, residenza, domicilio, etc.) ed il diploma posseduto (si consiglia, pertanto, di raccogliere tutte le notizie necessarie prima di iniziare la compilazione on-line).

I Dati inseriti sono custoditi per i soli fini istituzionali dell'Ateneo e, quindi, per tutto quanto attiene la carriera universitaria dello studente e, se egli acconsente, per scopi relativi ad un eventuale successivo avvio al lavoro.

Solo la prima volta, lo studente deve registrarsi al portale di Segreteria Studenti, ossia immettere i propri dati anagrafici e scegliere le proprie credenziali (username e password) per l'accesso ai servizi on-line. Fatto ciò, il potenziale studente può accedere al servizio.

Il modulo di immatricolazione on-line è una forma di autocertificazione ed è realizzato secondo la normativa vigente in materia (D.P.R. 445/2000); si richiama pertanto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del suddetto D.P.R., l'attenzione dello studente sulle responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché sulle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (L. n.15/1968, D.P.R. n.403/1998 e art. 495 C.P.).

Lo studente, prima dell'invio del modulo, ha cura di controllare attentamente le notizie immesse ed è responsabile di qualsiasi disservizio ad esse dovuto.

Si ricorda che l'inserimento di un dato anagrafico errato o incompleto (quale ad esempio la mancata indicazione del numero civico di residenza/domicilio), può comportare il mancato recapito di qualsivoglia comunicazione dell'Ateneo.

Completato l'inserimento dei dati, il potenziale studente può stampare subito il modello di domanda precompilato.

Il modello di domanda precompilato deve essere debitamente controfirmato dal potenziale studente e deve essere spedito o consegnato al competente Ufficio di Segreteria Studenti, nei termini previsti per le immatricolazioni unitamente agli allegati innanzi indicati.

La procedura di immatricolazione è perfezionata solo dopo che l'Ufficio di Segreteria Studenti competente, ricevuta la sopraindicata documentazione e verificata la congruità, provvede al rilascio del numero di matricola.

Solo in tale momento il potenziale studente è considerato, a tutti gli effetti, immatricolato della Seconda Università degli Studi di Napoli.

Lo studente potrà conoscere il numero di matricola assegnatogli, oltre che recandosi presso l'Ufficio di Segreteria competente, ricollegandosi al portale degli Uffici di Segreteria Studenti utilizzando le credenziali di accesso create per la compilazione della domanda di immatricolazione on line.

Unitamente al numero di matricola allo studente sarà assegnata una casella di posta elettronica istituzionale rientrante nel dominio studenti.unina2.it.

## IX - ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI -

### **IX.I Prima rata d'iscrizione**

Gli studenti iscritti agli anni successivi al primo, ai Corsi di Diploma Universitario/Laurea/Laurea I° Livello/Laurea II° Livello, per effettuare il pagamento della prima rata d'iscrizione e del contributo regionale A.A. 2013/2014, dovranno utilizzare apposito MAV bancario, reso disponibile dall'Ateneo. Il pagamento potrà essere effettuato presso qualsiasi agenzia del Sistema bancario Italiano.

I possessori di carta di credito potranno effettuare il pagamento anche via internet secondo le indicazioni previste nell'apposita sezione riservata sul sito dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it).

Qualora, nei dieci giorni precedenti il termine di scadenza del pagamento, non sia reso disponibile il MAV bancario, lo studente è tenuto ad effettuare il versamento di quanto dovuto presso una delle Agenzia della Unicredit Banca di Roma, utilizzando un apposito modello di pagamento "Modello PTC" disponibile sul sito web dell'Ateneo <http://www.unina2.it/> nella sezione destinata alla modulistica.

**Il termine ultimo per il pagamento della prima rata d'iscrizione è fissato in data 05 novembre, per gli studenti iscritti "in corso" o "ripetenti" ed in data 31 dicembre per gli studenti iscritti "fuori corso".**

Per i vecchi corsi di studio (istituiti prima della riforma universitaria di cui al DM 509/99) si considerano studenti "fuori corso":

- Coloro che, pur avendo seguito il proprio corso universitario per l'intera durata e avendone frequentato con regolare iscrizione tutti gli insegnamenti prescritti per l'ammissione all'esame di laurea o di diploma, non hanno superato tutti i relativi esami di profitto o l'esame di laurea o di diploma fino a che non conseguono il titolo accademico;
- Coloro che, pur essendo stati iscritti ad un anno del proprio corso di studi ed essendo in possesso dei requisiti necessari per potersi iscrivere all'anno successivo, non hanno chiesto o ottenuto tale iscrizione per tutta la durata dell'interruzione degli studi;
- Coloro che, pur essendo stati iscritti ad un anno del proprio corso di studi ed avendo frequentato i relativi insegnamenti, non hanno superato presso le Strutture dove vige lo sbarramento, gli esami obbligatori richiesti per il passaggio all'anno di corso successivo;

Lo studente fuori corso non ha obbligo di frequenza.

Per i nuovi corsi di studio (istituiti dopo la riforma universitaria DM 509/99 – DM 270/2004) si considerano studenti "fuori corso":

- Coloro che pur avendo frequentato, non hanno acquisito, nei termini temporali prefissati, tutti i crediti previsti dalla carriera scolastica;

Lo studente fuori corso non ha obbligo di frequenza;

Per i vecchi corsi di studio (istituiti prima della riforma universitaria di cui al DM 509/99) si considerano studenti "ripetenti":



- Coloro i quali hanno seguito il corso di studi cui sono iscritti per l'intera sua durata, senza aver preso iscrizione a tutti gli insegnamenti previsti per l'ammissione all'esame di laurea o di diploma, o senza averne ottenuto le relative attestazioni di frequenza

Per i nuovi corsi di studio (istituiti dopo la riforma universitaria DM 509/99 – DM 270/2004) si considerano studenti "ripetenti":

- Coloro che non hanno frequentato tutti i corsi relativi agli insegnamenti previsti dal proprio curriculum formativo, per l'acquisizione dei crediti minimi da conseguire nell'anno accademico di riferimento;

La collocazione nella posizione di fuori corso o di ripetente implica per gli studenti il rispetto delle norme previste in merito dai regolamenti didattici dei singoli corsi di studio.

Con il pagamento della prima rata d'iscrizione e del Contributo Regionale si perfeziona l'iscrizione al nuovo anno accademico. Si ricorda che, in base alla normativa vigente, è vietata l'iscrizione contemporanea a due o più Corsi di studio che comportino il conseguimento di un titolo universitario o di livello universitario.

### **IX.II Successive rate d'iscrizione**

Il pagamento delle successive rate d'iscrizione (laddove dovute) andrà effettuato, presso una delle Agenzie del Sistema bancario Italiano, utilizzando un apposito modello di pagamento "MAV Bancario", che sarà reso disponibile per l'importo corrispondente alla fascia di contribuzione di appartenenza, così come determinata in base alla condizione economica equivalente e al merito dello studente (vedi capitolo XV Tasse e Contributi di Iscrizione).

Qualora, nei dieci giorni precedenti il termine di scadenza del pagamento, non sia reso disponibile il MAV bancario, lo studente è tenuto ad effettuare il versamento di quanto dovuto presso una delle Agenzia della Unicredit Banca di Roma, utilizzando un apposito modello di pagamento "Modello PTC" disponibile sul sito web dell'Ateneo <http://www.unina2.it/> nella sezione destinata alla modulistica.

**Il termine ultimo per il pagamento della seconda rata d'iscrizione è fissato in data 31 marzo 2014 ed il termine ultimo per il pagamento della terza rata d'iscrizione è fissato in data 31 maggio 2014.**

Lo studente non in regola con i pagamenti della tassa d'iscrizione e dei contributi non può essere ammesso agli esami né può essere iscritto al successivo anno di corso. Egli inoltre non può ottenere alcun certificato relativo alla carriera universitaria, né il congedo per trasferirsi ad altra Università.

Gli studenti extra-comunitari che formalizzano l'iscrizione hanno l'obbligo di consegnare agli Uffici di Segreteria Studenti copia del Permesso di Soggiorno rinnovato. La loro iscrizione sarà ritenuta sospesa fino a quando non avranno provveduto a tale adempimento.

**Tutti gli studenti, al fine di certificare l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente – Università – (I.S.E.E.U.) del nucleo familiare, sono tenuti a presentare, presso l'Ufficio di Segreteria Studenti competente, l'apposita attestazione I.S.E.E.U. rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.) o da un Ente abilitato, entro i termini previsti per il pagamento della prima rata d'iscrizione.**

**L'importo delle rate di iscrizione successive alla prima sarà determinato sulla base del predetto I.S.E.E.U. (e della presenza o meno del merito universitario).**

In caso di mancata presentazione della citata attestazione nei termini previsti, è attribuita, d'ufficio, la fascia I.S.E.E.U. più alta tra quelle indicate nel Manifesto delle Tasse.

Per il rilascio dell'attestazione I.S.E.E.U. è necessario presentare al C.A.F. - o all'Ente abilitato - la "*Dichiarazione Sostitutiva Unica valevole per la richiesta di prestazioni sociali agevolate o per l'accesso agevolato ai servizi di pubblica utilità*", completa dei relativi allegati per ogni componente del nucleo familiare, compilata sull'apposito modello presente sul sito [www.inps.it](http://www.inps.it)

Ferma restando la possibilità di presentare al C.A.F. la predetta dichiarazione già compilata, si evidenzia che tutti i C.A.F. prestano assistenza gratuita alla compilazione, in tal caso è necessario presentare apposita documentazione per la quale si riportano di seguito alcune indicazioni generali; lo studente è comunque invitato a rivolgersi al C.A.F. prescelto per avere ulteriori informazioni in merito.

Documentazione (di norma) richiesta dal C.A.F. per l'assistenza alla compilazione della *Dichiarazione Sostitutiva Unica*:

- dati anagrafici e codice fiscale di tutti i componenti il nucleo familiare;
- reddito complessivo del nucleo familiare ai fini Irpef e Irap al 31/12 dell'anno precedente (mod. 730, Unico, CUD, Irap);
- dati catastali (Visura catastale o dichiarazione ICI per i terreni e i fabbricati posseduti) relativi al patrimonio immobiliare del nucleo familiare al 31/12 dell'anno precedente;
- documentazione per stabilire il patrimonio mobiliare al 31/12 dell'anno precedente (depositi e c/c bancari e postali, Titoli di Stato, obbligazioni, partecipazioni, azioni, contratti di assicurazione mista sulla vita);
- quota di capitale residuo per eventuali mutui contratti per l'acquisto o costruzione dei beni immobili dichiarati;
- copia del contratto registrato per coloro che risiedono in locazione.

**Si precisa che richiedere al C.A.F. o altro Ente abilitato il rilascio dell'attestazione I.S.E.E.U., in luogo dell'attestazione I.S.E.E., consente il conteggio al 50% dei redditi dei fratelli e delle sorelle presenti nel nucleo familiare (mentre nell'attestazione I.S.E.E. i predetti redditi vengono conteggiati al 100%).**

### **X - TRASFERIMENTO DA ALTRI ATENEI E PASSAGGIO AD ALTRI CORSI DI STUDIO -**

I Consigli di corso di studio deliberano sulla convalida dei crediti nei casi di trasferimento da altro ateneo, di passaggio ad altro corso di studio o di svolgimento di parti di attività formative in altro ateneo italiano o straniero, anche attraverso l'adozione di un piano di studi individuale.

Essi inoltre deliberano anche sul riconoscimento della carriera di studenti che abbiano già conseguito il titolo di studio presso l'Ateneo o in un'altra università italiana e che chiedano, contestualmente all'iscrizione, **il riconoscimento dei crediti formativi**.

I Regolamenti delle strutture didattiche possono prevedere, in casi specifici, la subordinazione dell'accettazione di una domanda di trasferimento ad una prova di ammissione predeterminata, ed i crediti eventualmente conseguiti ma non riconosciuti ai fini del conseguimento del titolo di studi, rimangono comunque registrati nella carriera scolastica dell'interessato.

**Nel caso in cui il trasferimento dello studente sia effettuato tra corsi di laurea appartenenti alla medesima classe, la quota di crediti relativi al medesimo settore scientifico – disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli già maturati.**

L'iscrizione agli anni successivi al primo, a seguito del riconoscimento di CFU, è demandata ai Regolamenti didattici di corso di studio; lo studente che si trasferisce presso Corsi di Studio della S.U.N. non può a sua volta trasferirsi ad altro Ateneo prima che sia trascorso un anno accademico da quello in cui è stato effettuato il trasferimento.

Il trasferimento presso i Corsi di Studio per i quali sia previsto un numero programmato di accessi è consentito solo agli studenti che partecipino alle prove di ammissione al Corso di Studio presso la S.U.N. e si collochino in posizione utile nella relativa graduatoria.

Su proposta della Struttura didattica competente, qualora risultassero dei posti disponibili per l'ammissione agli anni successivi al primo, dei corsi di studio a numero programmato, è emanato apposito bando di concorso per trasferimenti, riservato ai soli studenti che abbiano superato il concorso di ammissione al medesimo Corso di Studio presso un'altra Università italiana; il trasferimento sarà consentito ai soli studenti che si collochino in posizione utile nella relativa graduatoria del predetto concorso per trasferimenti.

Possono essere riconosciuti in termini di crediti, nella misura stabilita dagli ordinamenti didattici dei corsi di studio e secondo criteri predeterminati nei Regolamenti dei corsi, le conoscenze e le abilità professionali acquisite e certificate ai sensi della normativa vigente in materia; l'Ateneo può riconoscere, inoltre, altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso almeno una struttura universitaria, per quanto attinenti al corso di studio frequentato dallo studente.

Ciascun Dipartimento o Scuola, avuto riguardo alla peculiarità dei propri corsi di studio (lauree triennali e magistrali), individua specifici criteri in base ai quali riconoscere crediti alle conoscenze ed alle abilità professionali come quanto innanzi detto, fermi restando i vincoli posti in materia dalla normativa vigente.

Le conoscenze e le abilità professionali di livello universitario acquisite, alla cui progettazione e realizzazione non abbia partecipato una struttura universitaria, non potranno in nessun caso consentire il riconoscimento di CFU propri di discipline associate a Settori Scientifico Disciplinari (SSD) presenti tra le *attività di base e caratterizzanti* degli ordinamenti didattici dei corsi di studio (lauree triennali e magistrali)

della S.U.N.

### **Modalità e Termini**

La domanda di trasferimento o passaggio ai corsi di studio che non prevedono il numero programmato va presentata a mano, presso la competente Segreteria Studenti, di norma dal 15 SETTEMBRE AL 30 OTTOBRE.

La domanda di trasferimento ai corsi di studio che prevedono il numero programmato (c.d. numero chiuso) va presentata a mano, presso la competente Segreteria Studenti, nei termini e secondo le modalità previste per le immatricolazioni dai rispettivi Bandi di Concorso affissi agli albi degli Uffici di Segreteria Studenti competenti.

Non saranno accettate domande spedite a mezzo posta o a mezzo Fax.

La domanda di trasferimento va redatta sul Modello "TP/E" disponibile sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it).

La richiesta di convalida esami sostenuti e crediti acquisiti va resa, a discrezione dello studente. L'indicazione dei crediti acquisiti è necessaria solo se il Corso di Studio di provenienza è stato istituito dopo la Riforma Universitaria (D.M. 509/99 – 270/2004).

Per la pratica di trasferimento o di passaggio lo studente è tenuto al pagamento delle seguenti tasse e contributi:

- Marca da bollo dell'importo di Euro 16,00 (da apporre sulla domanda di trasferimento)
- Contributo trasferimento dell'importo di Euro 100,00 da pagare, presso una delle Agenzie della Unicredit Banca di Roma, utilizzando l'apposito "Modello PTV" disponibile sul sito dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), nell'apposita sezione destinata alle informazioni agli studenti.

### **Allegati**

Alla domanda di trasferimento o passaggio deve essere allegata la seguente documentazione:

- Ricevuta dell'avvenuto pagamento del Contributo previsto da quest'Ateneo per le operazioni di trasferimento/passaggio;
- Nulla-osta di quest'Ateneo (Per i soli trasferimenti verso Corsi di Studio a numero programmato)
- Fotocopia di un valido documento di riconoscimento

Gli studenti trasferiti da altra Università con regolare foglio di congedo seguono le disposizioni statutarie della Seconda Università degli Studi di Napoli per quanto attiene la determinazione dell'ulteriore svolgimento della carriera universitaria.

### **XI - TRASFERIMENTI A CORSI DI STUDI DI ALTRI ATENEI -**

La domanda di trasferimento va redatta sul Modello "TP/U" disponibile sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it).

#### **Modalità e Termini**

La domanda di trasferimento deve essere presentata, di norma, dal 15 SETTEMBRE AL 30 OTTOBRE (si consiglia in ogni caso di verificare anche i termini prefissati dalla sede di destinazione). Lo studente è tenuto a verificare l'esistenza di vincoli al trasferimento in entrata, posti nella loro autonomia dalle sedi universitarie di interesse e ottenere ove previsto il nulla osta dalla sede scelta.

Lo studente che presenta domanda di trasferimento non è tenuto a rinnovare l'iscrizione per l'a.a. 2013/2014.

Per la pratica di trasferimento lo studente è tenuto al pagamento delle seguenti tasse e contributi:

- Marca da bollo dell'importo di Euro 16,00 (da apporre sulla domanda di trasferimento)
- Contributo trasferimento dell'importo di Euro 100,00 da pagare, presso una delle Agenzie della Unicredit Banca di Roma, utilizzando l'apposito "Modello PTV" disponibile sul sito dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), nell'apposita sezione destinata alle informazioni agli studenti.

#### **Allegati**

Alla domanda di trasferimento deve essere allegata la seguente documentazione:

- Ricevuta dell'avvenuto pagamento del Contributo previsto da quest'Ateneo per le operazioni di trasferimento/passaggio;
- Nulla-osta al trasferimento di quest'Ateneo (Per i soli trasferimenti verso Corsi di Studio a numero programmato);
- Fotocopia di un valido documento di riconoscimento

## **XII - CORSI DI INSEGNAMENTO E PIANI DI STUDIO -**

Il periodo ordinario per lo svolgimento di lezioni, esercitazioni, seminari, attività di laboratorio e integrative è stabilito, di norma, per ciascun anno accademico, tra il 15 settembre e il 30 giugno successivo.

Attività di orientamento, propedeutiche, integrative, di preparazione e sostegno degli insegnamenti ufficiali, nonché corsi intensivi e attività speciali, possono svolgersi anche in altri periodi.

Gli insegnamenti si svolgono, di norma, entro un singolo semestre, ovvero si prolungano sull'arco di due semestri. In relazione a esigenze specifiche, i Regolamenti della Struttura Didattica competente possono prevedere lo svolgimento degli insegnamenti sull'arco di più semestri ovvero secondo diverse scansioni (trimestre, quadrimestre) funzionali all'organizzazione didattica.

Il numero delle ore settimanali e la loro distribuzione sono determinate in relazione alla programmazione degli insegnamenti e alle esigenze di funzionalità del calendario didattico.

I Regolamenti della Struttura Didattica competente stabiliscono, nel rispetto del calendario accademico dell'Ateneo, i periodi di svolgimento degli insegnamenti di propria pertinenza e le modalità del calendario delle lezioni, da predisporre, sentiti i docenti interessati, tenendo conto delle esigenze di funzionalità dei percorsi didattici.

***Per gli iscritti ai vecchi Corsi di Studio (istituiti in base alla normativa vigente prima della riforma universitaria di cui al DM 509/99)***

Lo studente può:

1. Seguire il piano di studi statutario;
2. Scegliere un piano di studi alternativo predisposte dalle singole Strutture Didattiche competenti;
3. Predisporre un piano di studio individuale che contenga, nell'ambito delle discipline effettivamente insegnate, un numero di insegnamenti pari a quello dell'ordinamento didattico (vedi piano statutario);

Nel caso in cui lo studente scelga il piano di studio indicato al punto 1 non è tenuto a presentare alcuna istanza; negli altri due casi lo studente ha l'obbligo di presentare apposita domanda in carta legale entro il 31 dicembre indirizzata al Rettore.

Il Piano di studi di cui al punto 3 sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio della Struttura Didattica competente o di Corso di Laurea. Nell'ipotesi che il piano di studio individuale non sia approvato, lo studente sarà iscritto d'ufficio a quello statutario o dovrà seguire l'ultimo piano di studio presentato ed approvato.

### Per gli iscritti ai corsi di studi di cui al DM 509/99 – D.M. 270/2004

I Regolamenti didattici di ciascun corso di laurea e di laurea magistrale prevedono uno o più curricula, costituenti l'insieme delle attività formative universitarie ed eventualmente extrauniversitarie, con le eventuali propedeuticità che lo studente è tenuto obbligatoriamente a seguire ai fini del conseguimento del titolo.

Il piano di studi di ciascuno studente è comprensivo delle attività obbligatorie e di eventuali attività formative previste opzionali e di attività scelte autonomamente, nel rispetto dei vincoli stabiliti dalle classi di corsi di studio e dagli ordinamenti didattici. Tutte le attività sono commisurate ai numeri di crediti per esse previsti nell'ordinamento didattico di riferimento.

Per piano di studio statutario si intende il piano di studio stabilito nel regolamento didattico del corso di studio relativamente a ciascun curriculum previsto. Il piano di studio statutario può prevedere opzioni tra insegnamenti afferenti allo stesso settore scientifico disciplinare o a settori diversi, nel rispetto dei vincoli predeterminati nello stesso regolamento didattico del corso di studio.

Per piano di studio individuale si intende il piano di studio proposto autonomamente dallo studente che preveda delle opzioni tra gli insegnamenti complessivamente offerti dall'Ateneo, purché nel rispetto dell'ordinamento didattico del proprio corso di studio. Il piano di studio individuale, se coerente con gli obiettivi formativi del corso di studio, è approvato dal Consiglio del Corso di studio competente e può essere presentato dallo studente una sola volta nel ciclo di studio.

I crediti acquisiti a seguito di esami eventualmente sostenuti con esito positivo per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal piano di studio, sono comunque registrati nella carriera dello studente e possono dare luogo a successivi riconoscimenti ai sensi della normativa in vigore. Le valutazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto.

### XIII.1 Esami di Profitto

I Regolamenti di Dipartimento o di Scuola e, per quanto di pertinenza, i Regolamenti dei singoli corsi di studio, disciplinano le modalità di verifica del profitto dirette ad accertare l'adeguata preparazione degli studenti iscritti ai corsi di studio ai fini della prosecuzione della loro carriera scolastica e dell'acquisizione dei crediti corrispondenti alle attività formative seguite. Tali accertamenti, sempre individuali, devono garantire l'approfondimento, l'obiettività e l'equità della valutazione in rapporto all'insegnamento o all'attività seguita e a quanto esplicitamente richiesto ai fini della prova.

A seconda di quanto disposto dai Regolamenti dei corsi di studio, gli accertamenti possono dare luogo a votazione (esami di profitto) o ad un semplice giudizio di approvazione o riprovazione.

Gli esami di profitto possono essere orali e/o scritti in relazione a quanto previsto dal Regolamento del corso di studio e alle determinazioni del Consiglio di corso di studio, ferme restando le attribuzioni specifiche dei professori responsabili degli insegnamenti.

In ciascun corso di laurea non possono essere previsti in totale più di 20 esami o valutazioni finali di profitto; in ciascun corso di laurea magistrale non possono essere previsti in totale più di 12 esami o valutazioni finali di profitto; in ciascun corso di laurea magistrale a ciclo unico non possono essere previsti in totale più di 30 esami, nel caso di corsi della durata di cinque anni o più di 36 esami, nel caso di corsi della durata di sei anni.

Nel conteggio degli esami o valutazioni finali di profitto vanno considerate le attività formative di base, caratterizzanti, affini o integrative e autonomamente scelte dallo studente. Gli esami o le valutazioni di profitto relative a queste ultime attività possono essere considerati nel conteggio come corrispondenti ad una unità. Le valutazioni relative alle attività formative:

- ▣ relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio;
- ▣ relative alla conoscenza di almeno una lingua dell'Unione europea diversa dall'italiano;
- ▣ volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento disciplinati dal Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale;
- ▣ relative all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali e, pertanto, all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro, a stages e tirocini formativi presso imprese, pubbliche amministrazioni, enti pubblici o privati, ivi compresi quelli del terzo settore, studi professionali e collegi professionali, sulla base di apposite convenzioni non sono considerate ai fini del conteggio degli esami.

I regolamenti didattici dei corsi di studio possono prevedere prove di esame integrate per più insegnamenti o moduli coordinati; in tal caso i docenti titolari degli insegnamenti o dei moduli coordinati partecipano collegialmente alla valutazione complessiva del profitto dello studente che non può, comunque, essere frazionata in valutazioni separate su singoli insegnamenti o moduli.



Fatti salvi i casi di iterazione eventualmente consentiti dagli ordinamenti didattici, non è consentita la ripetizione, con eventuale modifica della valutazione relativa, di un esame già superato.

Gli esami si svolgono sotto la responsabilità di una Commissione, nominata dal Presidente del Corso di Studio, su proposta del relativo Consiglio, garantendone adeguate forme di pubblicità.

Le Commissioni sono composte da almeno 2 membri, dei quali uno è il docente al quale la struttura didattica ha affidato il relativo insegnamento e l'altro è un docente in possesso dei requisiti previsti dalla legge o un cultore della materia nominato dal Direttore di Dipartimento o dal Presidente della Scuola ove costituita.

Quando il carico didattico lo richieda, esse possono articolarsi in sotto-commissioni, secondo le disposizioni dei Regolamenti di Dipartimento o Scuola.

Le Commissioni esaminatrici sono presiedute dal professore ufficiale della materia o, nel caso di corsi a più moduli o di esami integrati, da professori indicati nel provvedimento di nomina; in caso di assenza o di impedimento del presidente, questi è sostituito da un altro professore ufficiale nominato dal Direttore di Dipartimento o dal Presidente della Scuola ove costituita.

Ai fini del superamento dell'esame è necessario conseguire il punteggio minimo di 8 punti; l'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 30 punti, è subordinata alla valutazione unanime della Commissione o sottocommissione esaminatrice.

La valutazione di insufficienza non è corredata da votazione.

In ogni caso, della prova di verifica è redatto apposito verbale che dovrà essere firmato dallo studente, quale che sia l'esito della verifica medesima.

Nel caso di prove scritte, è consentito allo studente, per tutta la durata delle stesse, di ritirarsi.

Nel caso di prove orali, è consentito allo studente di ritirarsi, fino al momento antecedente la verbalizzazione della valutazione finale di profitto, che dovrà essere comunicata verbalmente allo studente dalla Commissione prima dell'apposizione del voto o del giudizio sul verbale; qualora lo studente si sia ritirato, non abbia conseguito una valutazione di sufficienza ovvero abbia rifiutato la valutazione proposta dalla Commissione, l'annotazione sul verbale sarà utilizzata esclusivamente a fini statistici, non si provvederà ad annotare l'esito della prova sul libretto universitario dello studente e, nella sua carriera scolastica, la valutazione verrà presa in considerazione esclusivamente ai fini dell'interruzione dei termini di decadenza.

I Regolamenti dei Corsi di Studio possono prevedere che, allo studente che non abbia conseguito una valutazione di sufficienza, sia fatto divieto di ripetere la prova nell'appello successivo, stabilendo i termini per la ripresentazione.

L'Ateneo adotta modalità di verbalizzazione on-line delle prove di profitto, disciplinate da apposita regolamentazione.

Il presidente della Commissione esaminatrice per le prove di profitto è responsabile dei relativi verbali, provvedendo alla relativa sottoscrizione.

Il periodo ordinario per lo svolgimento di lezioni, esercitazioni, seminari, attività di laboratorio ed integrative è stabilito, di norma, per ciascun anno accademico, tra il 15 settembre e il 30 giugno successivo.

Attività di orientamento, propedeutiche, integrative, di preparazione e sostegno degli insegnamenti ufficiali, nonché corsi intensivi e attività speciali, possono svolgersi anche in altri periodi.

I Regolamenti Didattici di Dipartimento o della Scuola ove costituita stabiliscono,

nel rispetto del calendario accademico dell'Ateneo, i periodi di svolgimento degli insegnamenti di propria pertinenza e le modalità di definizione da parte del Direttore e dei Presidenti dei Consigli di corso di studio del calendario delle lezioni, da predisporre, sentiti i docenti interessati, tenendo conto delle esigenze di funzionalità dei percorsi didattici.

Gli esami di profitto e ogni altro tipo di verifica soggetta a registrazione previsti per i corsi di laurea e di laurea magistrale possono essere sostenuti solo successivamente alla conclusione dei relativi insegnamenti.

Lo studente in regola con l'iscrizione e i versamenti relativi può sostenere, senza alcuna limitazione numerica, tutti gli esami e le prove di verifica per i quali possiede l'attestazione di frequenza, ove richiesta, che si riferiscano comunque a corsi di insegnamento conclusi e nel rispetto delle eventuali propedeuticità.

Gli esami sostenuti nel periodo dal 1 settembre al 31 marzo dell'anno accademico successivo sono pertinenti all'anno accademico precedente e non richiedono re-iscrizione.

I Regolamenti di Dipartimento o di Scuola ove costituita, stabiliscono le modalità di determinazione del calendario degli esami di profitto e delle prove di verifica per i corsi di laurea e di laurea magistrale. Le date relative, da fissarsi tenendo conto delle specifiche esigenze didattiche e delle eventuali propedeuticità, sono comunque predisposte dal Consiglio di corso di studio, all'inizio dell'anno accademico e per tutto l'anno accademico, e approvate e rese pubbliche dal Direttore o dal Presidente della Scuola ove costituita.

Il numero annuale degli appelli, comunque non inferiore a otto, e la loro distribuzione entro l'anno, sono stabiliti dai Regolamenti di Dipartimento o Scuola ove costituita, evitando la sovrapposizione con i periodi di lezioni. Il numero annuale degli appelli può essere elevato per gli studenti "fuori corso".

Gli studenti che al 31 marzo risultino in debito del solo esame finale possono regolarizzare l'iscrizione all'anno accademico successivo attraverso il pagamento della sola tassa d'iscrizione.

Le prove finali si svolgono nell'arco di almeno quattro appelli distribuiti nei seguenti periodi: da maggio a luglio; da ottobre a dicembre; da febbraio ad aprile.

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni fissate nel presente articolo è demandata al Direttore del Dipartimento, al Presidente della Scuola ove costituita o ad un suo delegato (intendendo per delegato il Presidente del Consiglio di corso di studio).

Ogni eventuale spostamento della data d'inizio dell'appello deve essere comunicato con la massima tempestività agli studenti, dandone notizia, con le relative motivazioni, al Presidente del corso di studio.

Una volta fissata, la data d'inizio dell'appello non può essere comunque anticipata.

**Per le valutazioni attraverso forme diverse dall'esame, i regolamenti didattici dei corsi di studio individuano le modalità di svolgimento e i soggetti responsabili.**

Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico e del regolamento didattico del proprio Corso di Studio per ciascun anno accademico, nonché le regole amministrative ai fini della validità di carriera sotto pena di annullamento degli esami che siano sostenuti in violazione delle norme stesse.

Si procederà all'annullamento d'ufficio in caso di:

- a) mancato superamento di esami propedeutici;
- b) mancato rispetto delle regole di sbarramento;

- c) mancata iscrizione all'a.a. per il quale l'esame è previsto;
- d) ripetizione di esame già superato;
- e) esame sostenuto senza aver acquisito le frequenze minime eventualmente previste dai Regolamenti didattici dei singoli Corsi di studio.

L'esame annullato dovrà essere ripetuto.

### **XIII.II Esami finale per il conseguimento del titolo**

Il titolo di studio è conferito previo superamento di una prova finale, le cui modalità di svolgimento, di norma legate alla presentazione da parte dello studente di un elaborato scritto, sono disciplinate nel regolamento didattico del corso di studio.

La prova finale della laurea costituisce un'occasione formativa individuale a completamento del percorso. Il numero di crediti ad essa attribuito deve essere commisurato al tempo effettivamente impiegato per la sua preparazione.

Per il conseguimento della laurea magistrale è richiesta la presentazione di una tesi elaborata dallo studente in modo originale e sotto la guida di un relatore.

Qualora previsto nei regolamenti didattici dei corsi di studio, la prova finale può svolgersi in lingua straniera; parimenti in lingua straniera possono essere redatti l'elaborato scritto e la tesi.

Nei Regolamenti di corso di studio, per quanto di competenza, sono disciplinate le modalità di organizzazione delle prove finali, ivi comprese le procedure per l'attribuzione degli argomenti degli elaborati scritti e delle tesi e le modalità di designazione dei docenti relatori e dei correlatori, unitamente alle loro responsabilità, definendo i criteri di valutazione per ogni tipo di prova finale, anche in rapporto all'incidenza da attribuire al curriculum degli studi seguiti.

I Dipartimenti o le Scuole definiscono le modalità di assegnazione degli elaborati e delle tesi e di designazione dei relatori e correlatori garantendo il più largo ricorso alle competenze a disposizione ed una equilibrata ripartizione dei carichi relativi.

La composizione delle Commissioni per la valutazione degli esami finali di laurea, di laurea magistrale e per il diploma di specializzazione, unitamente al calendario dei loro lavori, è stabilita dal Direttore di Dipartimento o dal Presidente della Scuola e comunque sotto la sua responsabilità nel caso di delega dell'incarico ad altri docenti.

Le Commissioni sono composte di almeno 7 membri per le lauree magistrali, di almeno 3 membri per le lauree triennali e di almeno 5 per la prova finale delle scuole di specializzazione e costituite a maggioranza da professori e ricercatori strutturati dell'Ateneo. Possono inoltre partecipare alla Commissione gli assistenti ordinari, i professori supplenti, i professori a contratto, i tecnici laureati di cui all'art. 16 L. 341/1990, gli esperti esterni purché relatori o correlatori di tesi di laurea.

I Regolamenti di Dipartimento o Scuola stabiliscono le modalità per l'eventuale attribuzione dei compiti di correlatore e di componente della Commissione giudicatrice a esperti esterni, in qualità di cultori della materia, subordinatamente all'accertamento da parte del Consiglio di corso di studio interessato della loro qualificazione scientifica e/o professionale in rapporto con la dissertazione o le dissertazioni oggetto di esame.

Salvo che sia altrimenti stabilito dagli stessi Regolamenti, nell'atto di nomina della Commissione è indicato il presidente, di norma il professore di prima fascia con la maggiore anzianità di ruolo. A lui spetta garantire la piena regolarità dello svolgimento della prova e l'aderenza delle valutazioni conclusive ai criteri generali stabiliti dagli organi preposti al corso di studio.

Il presidente, inoltre, designa tra i componenti della Commissione il segretario incaricato della verbalizzazione.

Ai fini del superamento dell'esame di laurea e di laurea magistrale è necessario conseguire il punteggio minimo di 66 punti. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 110 punti, è subordinata alla accertata rilevanza dei risultati raggiunti dal candidato e alla valutazione unanime della Commissione.

Le commissioni preposte alle prove finali devono esprimere i loro giudizi tenendo conto dell'intero percorso di studi dello studente, valutandone la maturità culturale e la capacità di elaborazione intellettuale personale, nonché la qualità del lavoro svolto nel caso della tesi.

Ai fini del superamento dell'esame per il diploma di specializzazione è necessario conseguire il punteggio minimo di 30 punti. Il punteggio massimo è di 50 punti, ai quali può essere aggiunta la lode subordinatamente a risultati di particolare eccellenza raggiunti in rapporto con il livello del titolo e in seguito a valutazione unanime della Commissione.

Lo studente può ritirarsi dall'esame fino al momento di essere congedato dal Presidente della Commissione per dare corso alla decisione di voto, che avviene senza la presenza dello studente o di estranei.

Lo svolgimento degli esami finali di laurea, di laurea magistrale e di specializzazione è pubblico e pubblico è l'atto della proclamazione del risultato finale.

Per sostenere l'esame finale per il conseguimento del titolo, lo studente deve:

- a)** aver superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti inclusi nel proprio piano di studi almeno 20 gg. prima della seduta di prova finale; i Direttori di Dipartimento o i Presidenti delle Scuole, ove costituite, sono autorizzati, su singole richieste adeguatamente motivate da parte degli studenti, a concedere specifiche deroghe a tale termine;
- b)** aver maturato tutti i CFU previsti dal proprio piano di studio;
- c)** essere in regola con il versamento delle tasse e dei contributi richiesti;

Il competente Ufficio di Segreteria studenti verifica gli elementi di cui sopra e comunica alla competente Struttura didattica ed al Presidente del Corso di Studi l'ammissibilità dello studente all'esame finale per il conseguimento del titolo.

### **XIV – RINUNCIA, DECADENZA, SOSPENSIONE**

#### *XIV.I - Rinuncia agli studi*

Lo studente che non intende continuare gli studi ha la facoltà di rinunciare all'iscrizione. La rinuncia è irrevocabile e lo studente non potrà far rivivere la carriera scolastica precedentemente svolta. Lo studente rinunciatario non è tenuto al pagamento delle tasse e dei contributi universitari di cui fosse eventualmente in debito.

Lo studente che intende porre termine alla propria carriera universitaria prima del conseguimento del titolo finale agli studi dovrà produrre apposita istanza di rinuncia agli studi presso la Segreteria Studenti della Struttura Didattica competente. Sulla predetta istanza dovrà essere apposta una marca da bollo dell'importo di Euro 16,00

La rinuncia determina la perdita dello status di studente ed estingue la carriera, fatti salvi i crediti acquisiti.

#### *XIV.II – Decadenza dalla qualità di studente*

Decade dallo status di studente universitario della S.U.N. lo studente che non abbia sostenuto esami per otto anni accademici consecutivi.

#### *XIV.III - Sospensione del Corso di Studi*

Con istanza, debitamente documentata da presentarsi entro i termini previsti per l'iscrizione, lo studente può chiedere alla Struttura Didattica di riferimento la sospensione della propria carriera universitaria - per una durata massima pari alla durata **normale** del corso di studi - per frequentare altri corsi di studio di livello universitario (in Italia e all'estero), per gravi motivi personali, familiari o di salute. La riattivazione della carriera avverrà ad istanza documentata dell'interessato. Eventuali CFU acquisiti in vigenza della sospensione potranno essere valutati dalla Struttura didattica di riferimento, sentito il Consiglio di Corso di studio, ai fini del riconoscimento nella carriera precedentemente sospesa.

## XV - TASSE E CONTRIBUTI D'ISCRIZIONE -

In conformità a quanto previsto dal D.P.R. n. 306/97 e dal D.P.C.M. 09.04.2001, i contributi universitari sono determinati in relazione ad obiettivi di adeguamento della didattica e dei servizi per gli studenti, nonché sulla specificità del percorso formativo.

Per l'anno accademico 2013/2014 la tassa d'iscrizione, uguale per tutti gli iscritti, è pari a Euro 195,90, gli importi dei contributi sono graduati in base alla condizione economica equivalente ed al merito dello studente nonché in base alla natura dei Corsi di studio.

### XV.I Tasse e Contributi Universitari

#### **Studenti Iscritti al Corso di Studio da un numero di anni inferiore o uguale al doppio della durata legale del Corso stesso**

#### Esempi

Corsi di Laurea della durata di tre anni: numero di iscrizioni inferiore o uguale a 6; Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale della durata di due anni: numero iscrizioni inferiore o uguale a 4;

Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale a ciclo unico della durata di cinque anni: numero iscrizioni inferiore o uguale a 10;

Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale a ciclo unico della durata di sei anni: numero iscrizioni inferiore o uguale a 12;

| <b>AREA SCIENTIFICA</b>   |                    |                     |                      |                 |
|---|--------------------|---------------------|----------------------|-----------------|
| <b>STUDENTI ISCRITTI AI CORSI AFFERENTI AI DIPARTIMENTI DI ARCHITETTURA, MEDICINA E CHIRURGIA, PSICOLOGIA</b> |                    |                     |                      |                 |
| <b>FASCIA</b>   | <b>I^ RATA (€)</b> | <b>II^ RATA (€)</b> | <b>III^ RATA (€)</b> | <b>TOT. (€)</b> |
| <b>I</b>  | 17,10              | 0,00                | 0,00                 | 17,10           |
| <b>II</b>   | 409,00             | 0,00                | 0,00                 | 409,00          |
| <b>III</b>  | 409,00             | 70,60               | 70,60                | 550,20          |
| <b>IV</b>   | 409,00             | 139,10              | 139,10               | 687,20          |
| <b>V</b>  | 409,00             | 198,10              | 198,10               | 805,20          |
| <b>VI</b>   | 409,00             | 238,60              | 238,60               | 886,20          |
| <b>VII</b>  | 409,00             | 275,60              | 275,60               | 960,20          |
| <b>VIII</b>   | 409,00             | 313,60              | 313,60               | 1036,20         |
| <b>IX</b>   | 409,00             | 369,10              | 369,10               | 1147,20         |
| <b>X</b>  | 409,00             | 495,10              | 495,10               | 1399,20         |
| <b>XI</b>   | 409,00             | 589,10              | 589,10               | 1587,20         |
| <b>XII</b>  | 409,00             | 657,10              | 657,10               | 1723,20         |
| <b>XIII</b>   | 409,00             | 663,60              | 663,60               | 1736,20         |

| <b>AREA SCIENTIFICA</b>   |                    |                     |                      |                   |
|---|--------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| <b>STUDENTI ISCRITTI AI CORSI AFFERENTI AI DIPARTIMENTI DI ECONOMIA, INGEGNERIA, SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI, BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE, MATEMATICA E FISICA</b> |                    |                     |                      |                   |
| <b>FASCIA</b>   | <b>I^ RATA (€)</b> | <b>II^ RATA (€)</b> | <b>III^ RATA (€)</b> | <b>TOTALE (€)</b> |
| <b>I</b>  | 17,10              | 0,00                | 0,00                 | 17,10             |
| <b>II</b>   | 409,00             | 0,00                | 0,00                 | 409,00            |
| <b>III</b>  | 409,00             | 70,60               | 70,60                | 550,20            |
| <b>IV</b>   | 409,00             | 139,10              | 139,10               | 687,20            |
| <b>V</b>  | 409,00             | 198,10              | 198,10               | 805,20            |
| <b>VI</b>   | 409,00             | 238,60              | 238,60               | 886,20            |
| <b>VII</b>  | 409,00             | 275,60              | 275,60               | 960,20            |
| <b>VIII</b>   | 409,00             | 313,60              | 313,60               | 1.036,20          |
| <b>IX</b>   | 409,00             | 369,10              | 369,10               | 1.147,20          |
| <b>X</b>  | 409,00             | 436,10              | 436,10               | 1.281,20          |
| <b>XI</b>   | 409,00             | 529,10              | 529,10               | 1.467,20          |
| <b>XII</b>  | 409,00             | 592,10              | 592,10               | 1.593,20          |
| <b>XIII</b>   | 409,00             | 598,10              | 598,10               | 1.605,20          |

| <b>AREA UMANISTICA</b>   |                    |                     |                      |                   |
|--|--------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| <b>STUDENTI ISCRITTI AI CORSI AFFERENTI AI DIPARTIMENTI DI GIURISPRUDENZA, LETTERE E BENI CULTURALI, SCIENZE POLITICHE "JEAN MONNET"</b> |                    |                     |                      |                   |
| <b>FASCIA</b>  | <b>I^ RATA (€)</b> | <b>II^ RATA (€)</b> | <b>III^ RATA (€)</b> | <b>TOTALE (€)</b> |
| <b>I</b>   | 17,10              | 0,00                | 0,00                 | 17,10             |
| <b>II</b>  | 351,00             | 0,00                | 0,00                 | 351,00            |
| <b>III</b>   | 351,00             | 70,60               | 70,60                | 492,20            |
| <b>IV</b>  | 351,00             | 135,10              | 135,10               | 621,20            |
| <b>V</b>   | 351,00             | 194,10              | 194,10               | 739,20            |
| <b>VI</b>  | 351,00             | 234,10              | 234,10               | 819,20            |
| <b>VII</b>   | 351,00             | 271,10              | 271,10               | 893,20            |
| <b>VIII</b>  | 351,00             | 308,60              | 308,60               | 968,20            |
| <b>IX</b>  | 351,00             | 364,60              | 364,60               | 1.080,20          |
| <b>X</b>   | 351,00             | 431,60              | 431,60               | 1.214,20          |
| <b>XI</b>  | 351,00             | 523,60              | 523,60               | 1.398,20          |
| <b>XII</b>   | 351,00             | 586,60              | 586,60               | 1.524,20          |
| <b>XIII</b>  | 351,00             | 592,10              | 592,10               | 1.535,20          |

### Studenti Iscritti al Corso di Studio da un numero di anni superiore al doppio della durata legale del Corso stesso

#### Esempi

*Corsi di Laurea della durata di tre anni: numero di iscrizioni superiore a 6;*

*Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale della durata di due anni: numero iscrizioni superiore a 4;*

*Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale a ciclo unico della durata di cinque anni: numero iscrizioni superiore a 10;*

*Corsi di Laurea Specialistica/Magistrale a ciclo unico della durata di sei anni: numero iscrizioni superiore a 12;*

| <b>AREA SCIENTIFICA</b>   |                    |                     |                      |                 |
|---|--------------------|---------------------|----------------------|-----------------|
| <b>STUDENTI ISCRITTI AI CORSI AFFERENTI AI DIPARTIMENTI DI ARCHITETTURA, MEDICINA E CHIRURGIA, PSICOLOGIA</b> |                    |                     |                      |                 |
| <b>FASCIA</b>   | <b>I^ RATA (€)</b> | <b>II^ RATA (€)</b> | <b>III^ RATA (€)</b> | <b>TOT. (€)</b> |
| <b>I</b>  | 17,10              | 0,00                | 0,00                 | 17,10           |
| <b>II</b>   |                    |                     |                      |                 |
| <b>III</b>  | 409,00             | 101,60              | 101,60               | 612,20          |
| <b>IV</b>   | 409,00             | 179,10              | 179,10               | 767,20          |
| <b>V</b>  | 409,00             | 254,60              | 254,60               | 918,20          |
| <b>VI</b>   | 409,00             | 302,60              | 302,60               | 1.014,20        |
| <b>VII</b>  | 409,00             | 347,60              | 347,60               | 1.104,20        |
| <b>VIII</b>   | 409,00             | 393,10              | 393,10               | 1.195,20        |
| <b>IX</b>   | 409,00             | 459,10              | 459,10               | 1.327,20        |
| <b>X</b>  | 409,00             | 610,60              | 610,60               | 1.630,20        |
| <b>XI</b>   | 409,00             | 723,10              | 723,10               | 1.855,20        |
| <b>XII</b>  | 409,00             | 805,10              | 805,10               | 2.019,20        |
| <b>XIII</b>   | 409,00             | 812,60              | 812,60               | 2.034,20        |

| <b>AREA SCIENTIFICA</b>   |                    |                     |                      |                   |
|---|--------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| <b>STUDENTI ISCRITTI AI CORSI AFFERENTI AI DIPARTIMENTI DI ECONOMIA, INGEGNERIA, SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI, BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE, MATEMATICA E FISICA</b> |                    |                     |                      |                   |
| <b>FASCIA</b>   | <b>I^ RATA (€)</b> | <b>II^ RATA (€)</b> | <b>III^ RATA (€)</b> | <b>TOTALE (€)</b> |
| <b>I</b>  | 17,10              | 0,00                | 0,00                 | 17,10             |
| <b>II</b>   |                    |                     |                      |                   |
| <b>III</b>  | 409,00             | 101,60              | 101,60               | 612,20            |
| <b>IV</b>   | 409,00             | 179,10              | 179,10               | 767,20            |
| <b>V</b>  | 409,00             | 254,60              | 254,60               | 918,20            |
| <b>VI</b>   | 409,00             | 302,60              | 302,60               | 1.014,20          |
| <b>VII</b>  | 409,00             | 347,60              | 347,60               | 1.104,20          |
| <b>VIII</b>   | 409,00             | 393,10              | 393,10               | 1.195,20          |
| <b>IX</b>   | 409,00             | 459,10              | 459,10               | 1.327,20          |
| <b>X</b>  | 409,00             | 540,10              | 540,10               | 1.489,20          |
| <b>XI</b>   | 409,00             | 651,10              | 651,10               | 1.711,20          |
| <b>XII</b>  | 409,00             | 726,60              | 726,60               | 1.862,20          |
| <b>XIII</b>   | 409,00             | 733,60              | 733,60               | 1.876,20          |



| <b>AREA UMANISTICA</b>   |                    |                     |                      |                   |
|--|--------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| <b>STUDENTI ISCRITTI AI CORSI AFFERENTI AI DIPARTIMENTI DI<br/>GIURISPRUDENZA, LETTERE E BENI CULTURALI, SCIENZE POLITICHE<br/>“JEAN MONNET”</b> |                    |                     |                      |                   |
| <b>FASCIA</b>  | <b>I^ RATA (€)</b> | <b>II^ RATA (€)</b> | <b>III^ RATA (€)</b> | <b>TOTALE (€)</b> |
| <b>I</b>   | 17,10              | 0,00                | 0,00                 | 17,10             |
| <b>II</b>  |                    |                     |                      |                   |
| <b>III</b>   | 351,00             | 96,10               | 96,10                | 543,20            |
| <b>IV</b>  | 351,00             | 176,60              | 176,60               | 704,20            |
| <b>V</b>   | 351,00             | 244,10              | 244,10               | 839,20            |
| <b>VI</b>  | 351,00             | 292,10              | 292,10               | 935,20            |
| <b>VII</b>   | 351,00             | 336,10              | 336,10               | 1.023,20          |
| <b>VIII</b>  | 351,00             | 381,10              | 381,10               | 1.113,20          |
| <b>IX</b>  | 351,00             | 447,60              | 447,60               | 1.246,20          |
| <b>X</b>   | 351,00             | 528,10              | 528,10               | 1.407,20          |
| <b>XI</b>  | 351,00             | 639,10              | 639,10               | 1.629,20          |
| <b>XII</b>   | 351,00             | 714,60              | 714,60               | 1.780,20          |
| <b>XIII</b>  | 351,00             | 721,10              | 721,10               | 1.793,20          |

Nella prima rata è compresa la tassa d'iscrizione, il bollo virtuale pari ad Euro 16,00, la commissione di incasso ed una parte dei contributi universitari.

La prima rata d'iscrizione è uguale (nell'ambito dei Corsi Umanistici o Scientifici) per tutti gli studenti a prescindere dalla fascia di contribuzione, con l'unica eccezione degli studenti portatori d'handicap con percentuale di invalidità uguale o superiore al 66% che sono collocati in I fascia e sono tenuti al pagamento del bollo virtuale pari a Euro 16,00 e della commissione di incasso pari a Euro 1,10.

Unitamente alle tasse d'iscrizione ed ai contributi universitari tutti gli studenti sono tenuti al pagamento del Contributo Regionale pari a Euro 140,00.

L'assegnazione della fascia di contribuzione ha rilevanza per la determinazione degli importi della seconda e terza rata d'iscrizione.

## Guida dello Studente Parte Generale A.A. 2013/2014

### XV.II - Fasce di Contribuzione

| <b>Fasce</b> | <b>Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEEU) del nucleo familiare dello studente e merito</b>     |
|--------------|---|
| <b>I</b>     | Fascia relativa agli studenti portatori di handicap con percentuale di invalidità superiore o uguale al 66% |
| <b>II</b>    | ISEEU Fino a € 7.500 Studente Con Merito  |
| <b>III</b>   | ISEEU Fino a € 7.500 Studente Senza Merito e ISEEU Da € 7.501 a € 11.500 Studente Con Merito                |
| <b>IV</b>    | ISEEU Da € 7.501 a € 11.500 Studente Senza Merito e ISEEU Da € 11.501 a € 14.500 Studente Con Merito        |
| <b>V</b>     | ISEEU Da € 11.501 a € 14.500 Studente Senza Merito e ISEEU Da € 14.501 a € 16.500 Studente Con Merito       |
| <b>VI</b>    | ISEEU Da € 14.501 a € 16.500 Studente Senza Merito e ISEEU Da € 16.501 a € 18.500 Studente Con Merito       |
| <b>VII</b>   | ISEEU Da € 16.501 a € 18.500 Studente Senza Merito e ISEEU Da € 18.501 a € 20.500 Studente Con Merito       |
| <b>VIII</b>  | ISEEU Da € 18.501 a € 20.500 Studente Senza Merito e ISEEU Da € 20.501 a € 23.500 Studente Con Merito       |
| <b>IX</b>    | ISEEU Da € 20.501 a € 23.500 Studente Senza Merito e ISEEU Da € 23.501 a € 26.500 Studente Con Merito       |
| <b>X</b>     | ISEEU Da € 23.501 a € 26.500 Studente Senza Merito e ISEEU Da € 26.501 a € 29.500 Studente Con Merito       |
| <b>XI</b>    | ISEEU Da € 26.501 a € 29.500 Studente Senza Merito e ISEEU Da € 29.501 a € 32.500 Studente Con Merito       |
| <b>XII</b>   | ISEEU Da € 29.501 a € 32.500 Studente Senza Merito e ISEEU Da € 32.501 a € 35.500 Studente Con Merito       |
| <b>XIII</b>  | ISEEU Da € 32.501 a € 35.500 Studente Senza Merito e ISEEU oltre € 35.501                                   |

### XV.III - Limiti Minimi dei Requisiti di Merito

#### Studenti iscritti "in corso" al II anno:

Corsi di Studio pre riforma universitaria (D.M. 509/99): almeno 3 esami previsti dal piano di studio per il I anno di corso, superati entro il 30 settembre ed una media voti non inferiore a 27/30;

Corsi di Studio post-riforma universitaria (D.M. 509/99 – DM 270/2004): almeno 35 crediti previsti dal piano di studio per il I anno di corso, conseguiti entro il 30 settembre ed una media voti non inferiore a 27/30;

#### Studenti iscritti "in corso" dal III anno in poi:

Corsi di Studio pre riforma universitaria: metà del numero complessivo degli esami previsti dal piano di studio per gli anni di corso precedenti (arrotondato per eccesso dallo 0,5 in poi - es.:2,5 esami = 3 esami -), superati entro il 30 settembre ed una media voti non inferiore a 27/30;

Corsi di Studio post-riforma universitaria (D.M. 509/99 – DM 270/2004): almeno la metà del numero di crediti previsti dal piano di studio per gli anni di corso, conseguiti entro il 30 settembre ed una media voti non inferiore a 27/30;

Sono in ogni caso considerati privi dei requisiti di merito: gli studenti iscritti ad un Corso di Studio da un numero di anni superiore al doppio della durata legale del Corso stesso; gli studenti immatricolati nonché gli studenti iscritti in qualità di ripetenti o di fuori corso.

### XV.IV - Valutazione della Condizione Economica Equivalente

La situazione economica dello studente è calcolata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente – Università - **(I.S.E.E.U.)** del nucleo familiare dello studente, calcolato secondo i criteri previsti dalla normativa generale in materia I.S.E.E. (Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 109 e succ. mod. e integr.).

**Tutti gli studenti, al fine di certificare l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente – Università – (I.S.E.E.U.) del nucleo familiare, sono tenuti a presentare, presso l'Ufficio di Segreteria Studenti competente, l'apposita attestazione I.S.E.E.U. rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.) o da un Ente abilitato, entro i termini previsti per il pagamento della prima rata d'iscrizione.**

**In caso di mancata presentazione della citata attestazione nei termini previsti, è attribuita, d'ufficio, la fascia I.S.E.E.U. più alta tra quelle indicate nel Manifesto delle Tasse.**

Per il rilascio dell'attestazione I.S.E.E.U. è necessario presentare al C.A.F. - o all'Ente abilitato - la "*Dichiarazione Sostitutiva Unica valevole per la richiesta di prestazioni sociali agevolate o per l'accesso agevolato ai servizi di pubblica utilità*", completa dei relativi allegati per ogni componente del nucleo familiare, compilata sull'apposito modello presente sul sito [www.inps.it](http://www.inps.it)

Ferma restando la possibilità di presentare al C.A.F. la predetta dichiarazione già compilata, si evidenzia che tutti i C.A.F. prestano assistenza gratuita alla compilazione, in tal caso è necessario presentare apposita documentazione per la quale si riportano di seguito alcune indicazioni generali; lo studente è comunque invitato a rivolgersi al C.A.F. prescelto per avere ulteriori informazioni in merito.

#### Documentazione (di norma) richiesta dal C.A.F. per l'assistenza alla compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica:

- dati anagrafici e codice fiscale di tutti i componenti il nucleo familiare;
- reddito complessivo del nucleo familiare ai fini Irpef e Irap al 31/12 dell'anno precedente (mod. 730, Unico, CUD, Irap);
- dati catastali (Visura catastale o dichiarazione ICI per i terreni e i fabbricati posseduti) relativi al patrimonio immobiliare del nucleo familiare al 31/12 dell'anno precedente;
- documentazione per stabilire il patrimonio mobiliare al 31/12 dell'anno precedente (depositi e c/c bancari e postali, Titoli di Stato, obbligazioni, partecipazioni, azioni, contratti di assicurazione mista sulla vita);
- quota di capitale residuo per eventuali mutui contratti per l'acquisto o costruzione dei beni immobili dichiarati;
- copia del contratto registrato per coloro che risiedono in locazione.

Si precisa che richiedere al C.A.F. o altro Ente abilitato il rilascio dell'attestazione I.S.E.E.U., in luogo dell'attestazione I.S.E.E., consente il conteggio al 50% dei redditi dei fratelli e delle sorelle presenti nel nucleo familiare (mentre nell'attestazione I.S.E.E. i predetti redditi vengono conteggiati al 100%).

### XV.V - Termini di Pagamento Tasse e Contributi d'iscrizione

Per gli studenti in corso e ripetenti, il termine di scadenza per il pagamento della prima rata d'iscrizione di norma è fissato in data 05.11.2013.

Per gli studenti fuori corso il termine di scadenza per il pagamento della prima rata d'iscrizione è fissato in data 31.12.2013.

Il termine di scadenza per il pagamento della seconda rata d'iscrizione è fissato per tutti gli studenti in data 31.03.2014.

Il termine di scadenza per il pagamento della terza rata d'iscrizione è fissato per tutti gli studenti in data 31.05.2014.

Entro i termini previsti per la prima rata d'iscrizione tutti gli studenti sono tenuti al pagamento del Contributo Regionale pari ad Euro 140,00.

### XV.VI - Modalità di Pagamento delle Tasse e dei Contributi di Iscrizione

#### Immatricolati :

Il pagamento della prima rata d'iscrizione, del contributo previsto per le procedure di immatricolazione e del contributo regionale va effettuato presso una delle Agenzia della Unicredit Banca di Roma, utilizzando un apposito modello di pagamento "MODELLO PTI" disponibile sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it) nella sezione destinata alle informazioni agli studenti.

Il contributo regionale, pari ad Euro 140,00, potrà essere versato anche sull'apposito bollettino di c/c postale premarcato Regione Campania (c/c n. 21965181 intestato a Regione Campania Servizio Tesoreria Napoli – codice causale 0803).

Il pagamento della seconda e terza rata d'iscrizione (laddove dovute) andrà effettuato, presso una delle Agenzie del Sistema bancario Italiano, utilizzando un apposito modello di pagamento "MAV Bancario" che sarà reso disponibile da quest'Ateneo allo studente per l'importo corrispondente alla fascia di contribuzione di appartenenza, così come determinata in base alla condizione economica equivalente e al merito dello studente stesso.

Gli studenti che presentano domanda di immatricolazione devono allegare alla stessa copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento della prima rata d'iscrizione, del contributo previsto per le procedure di immatricolazione e del Contributo Regionale.

#### Iscritti agli anni successivi:

Il pagamento delle rate d'iscrizione e del contributo regionale va effettuato presso una delle Agenzie del Sistema bancario Italiano, utilizzando un apposito modello di pagamento "MAV Bancario" che sarà reso disponibile da quest'Ateneo allo studente

Per i possessori di carta di credito, i pagamenti potranno essere effettuati anche via internet secondo le indicazioni previste nell'apposita sezione riservata sul sito dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it).

#### Mancato recapito MAV

Qualora, nei dieci giorni precedenti il termine di scadenza del pagamento, non sia reso disponibile il MAV bancario, lo studente è tenuto ad effettuare il versamento di quanto dovuto

presso una delle Agenzia della Unicredit Banca di Roma, utilizzando un apposito modello di pagamento "Modello PTC" disponibile sul sito web dell'Ateneo <http://www.unina2.it/> nella sezione destinata alla modulistica.

### XV.VII - Casi Particolari

Agli extracomunitari non residenti in Italia viene attribuita d'ufficio la terza fascia di contribuzione.

Agli extracomunitari legalmente soggiornanti in Italia ed ai comunitari ovunque residenti viene estesa la disciplina prevista per gli studenti italiani.

Gli studenti dell'ultimo anno di corso che hanno in debito il solo esame finale di laurea (tutte le tipologie) o di diploma universitario, al termine delle sessioni di esame previste per l'a.a. 2012/2013, per l'iscrizione all'a.a. 2013/2014, sono tenuti al pagamento della sola tassa d'iscrizione, dell'imposta di bollo virtuale e della commissione di incasso, pari complessivamente ad € 213,00 unitamente alla Tassa Regionale pari ad € 140,00. I predetti studenti per il pagamento dovranno rispettare, in ogni caso, il termine di scadenza del 31.12.2013, con l'obbligo di integrare il versamento dovuto, nel rispetto delle tabelle di contribuzione innanzi indicate, qualora, al termine delle predette sessioni di esame non risultassero in debito del solo esame finale di laurea. In tali casi il versamento della integrazione dovrà essere effettuato entro il termine di scadenza del 31.03.2014.

Agli studenti già in possesso di un diploma di laurea che intendono iscriversi ad un ulteriore corso di studi di pari livello viene attribuita la fascia di contribuzione immediatamente più onerosa rispetto ai requisiti previsti per gli altri studenti.

Agli studenti portatori di handicap con percentuale di invalidità pari o superiore al 66% viene attribuita la prima fascia di contribuzione, pertanto per l'iscrizione sono tenuti al pagamento del bollo virtuale pari a Euro 16,00, della commissione di incasso pari ad Euro 1,10 unitamente al contributo regionale pari a Euro 140,00.

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.C.M. 09 aprile 2001, gli studenti che dichiarino di costituire nucleo familiare autonomo dovranno trovarsi nelle seguenti condizioni:

- a) residenza esterna all'unità abitativa della famiglia di origine, da almeno due anni rispetto alla data di presentazione della domanda per la prima volta a ciascun corso di studio, in alloggio non di proprietà di un membro della famiglia di origine;
- b) esistenza di un reddito personale da lavoro dipendente o assimilato fiscalmente dichiarato, da almeno due anni rispetto alla data di presentazione al C.A.F. della Dichiarazione sostitutiva per il rilascio dell'attestazione I.S.E.E.U non inferiore ad € 6.500,00 con riferimento ad un nucleo familiare di una persona.

**In caso di mancanza di uno o di entrambi i predetti requisiti, gli studenti dovranno integrare, ai fini della dichiarazione ISEEU, il proprio nucleo familiare con quello dei genitori.**

### XV.VIII - Tasse e Contributi d'iscrizione previsti per altri corsi di studio

Salvo diversa ulteriore disposizione degli Organi Accademici competenti, si prevedono i seguenti importi:

**- Scuole di Specializzazione di cui al D.Lgs. n. 368/99, Scuole di Specializzazione attivate ai sensi del D.P.R. n. 162/82 dell'area odontoiatrica (ad esclusione della Scuola di Specializzazione in Ortognatodonzia) e Scuole di Specializzazione di cui al D.M. 01/08/2005:**

Fascia 1 (per coloro che sono in possesso sia dei requisiti reddituali che di merito di seguito indicati):

Totale Tasse e Contributi: € 1.144,00 (Prima Rata € 534,00; Seconda Rata € 610,00)

Fascia 2 (per coloro che non sono in possesso dei requisiti reddituali e di merito di seguito indicati):

Totale Tasse e Contributi: € 1.259,00 (Prima Rata € 534,00; Seconda Rata € 725,00)

**-Scuola di Specializzazione in Ortognatodonzia:**

Fascia 1 (per coloro che sono in possesso sia dei requisiti reddituali che di merito di seguito indicati):

Totale Tasse e Contributi: € 2.280,00 (Prima Rata € 904,00; Seconda Rata € 688,00; Terza Rata 688,00)

Fascia 2 (per coloro che non sono in possesso dei requisiti reddituali e di merito di seguito indicati):

Totale Tasse e Contributi: € 2.510,00 (Prima Rata € 904,00; Seconda Rata € 803,00; Terza Rata 803,00)

**Requisito Reddituale:** ISEEU inferiore ad € 18.017

**Requisito di Merito:** Immatricolati: voto di laurea non inferiore a 105/110;

Isritti agli anni successivi: voto relativo al gruppo degli esami annuale non inferiore a 28/30

Su ogni rata è dovuta una Commissione di incasso pari a € 1,10.

## Guida dello Studente Parte Generale A.A. 2013/2014

### *XV.IX – Contributi vari*

|   |             |
|---|-------------|
| Mora per pagamenti effettuati entro 30 giorni dal termine di scadenza;  | Euro 50,00  |
| Mora per pagamenti effettuati dal 31-esimo giorno al 60-esimo giorno dal termine di scadenza;                                   | Euro 75,00  |
| Mora per pagamenti effettuati dal 61-esimo giorno dal termine di scadenza;  | Euro 104,00 |
| Trasferimenti da e verso altri Atenei   | Euro 100,00 |
| Passaggi di corso   | Euro 100,00 |
| Rilascio duplicati o ulteriori copie libretto e badge   | Euro 52,00  |
| Contributo rilascio pergamena:<br>Laurea Triennale o Diploma Universitario  | Euro 100,00 |
| Laurea Specialistica/Magistrale e altri corsi di studio   | Euro 150,00 |
| Contributo fisso procedure di immatricolazione  | Euro 52,00  |
| Contributo attività pratica di tirocinio  | Euro 26,00  |
| Contributo corsi singoli  | Euro 100,00 |
| Contributo partecipazione esame finale di Diploma Universitario   | Euro 77,00  |
| Contributo Esami di Stato   | Euro 400,00 |
| Contributo frequenza laureati frequentatori   | Euro 50,00  |
| Contributo riconoscimento titolo di studio conseguito all'estero  | Euro 258,00 |
| Contributo partecipazione prove di ammissione ai corsi di studio a numero programmato .bandi emanati a partire dal 01/09/2010 - | Euro 100,00 |

### *Tassa di Ricognizione*

ISEEU inferiore o uguale ad € 11.493 importo tassa di iscrizione € 103

ISEEU compreso tra € 11.494 ed 18.016 importo tassa di iscrizione € 155

ISEEU superiore o uguale ad € 18.017 importo tassa di iscrizione € 207

Al fine di incentivare la ripresa degli studi, per gli studenti che hanno abbandonato temporaneamente gli stessi, la tassa di ricognizione, a partire dall'anno accademico 1998/99 è stata ridotta alla cifra simbolica di € 5 dal terzo anno F.C. in poi.

Gli studenti interessati non devono aver compiuto alcun atto di carriera nell'anno accademico d'interruzione.

### *Esonero Tassa di Ricognizione*

Sono ammessi a godere dell'esonero della tassa di ricognizione, a partire dall'a.a. 1998/99:

**A)** Gli studenti F. C. che svolgono una documentata attività lavorativa continuativa, per il periodo di eventuale interruzione degli studi; **B)** Gli studenti che nell'anno d'interruzione svolgevano servizio militare di leva o servizio civile; **C)** Le studentesse per l'anno di nascita di ciascun figlio; **D)** Gli studenti costretti ad interrompere gli studi a causa di infermità gravi e prolungate, debitamente certificate da strutture pubbliche; Gli studenti interessati non devono aver compiuto alcun atto di carriera nell'anno accademico d'interruzione.

## **XVI - ESONERI E RIMBORSI -**

### *XVI.I – Esoneri/Rimborsi Totali delle Tasse e dei Contributi Universitari*

#### Tipologia, Modalità e Termini

Per effetto della normativa vigente, sono esonerati dal pagamento delle tasse e contributi d'iscrizione:

- a) Studenti beneficiari di borse di studio (A.D.I.S.U.) e prestiti d'onore;
- b) Studenti idonei al conseguimento di borse di studio concesse dall'A.D.I.S.U. e che per scarsità di risorse non siano risultati beneficiari di tali provvidenze;
- c) Studenti portatori di Handicap con percentuale di invalidità pari o superiore al 66%;
- d) Studenti stranieri beneficiari di borsa di studio del Governo Italiano, concessa nell'ambito di programmi di cooperazione allo sviluppo e degli accordi intergovernativi culturali, scientifici e relativi periodici programmi esecutivi. (Negli anni accademici successivi al primo, l'esonero è condizionato al rinnovo della borsa di studio da parte del Ministero degli Affari Esteri);

**Gli esoneri di cui ai punti a) e b)** saranno corrisposti sotto forma di rimborso delle tasse e dei contributi pagati all'atto dell'iscrizione. Il pagamento sarà disposto in seguito alla trasmissione da parte dell'A.Di.S.U. dell'elenco definitivo dei vincitori ed idonei non assegnatari della borsa di studio regionale. Pertanto, **lo studente non dovrà produrre alcuna domanda per ottenere il rimborso.**

Per beneficiare dell'esonero totale, **gli studenti di cui al punto - c)-** dovranno produrre, **improrogabilmente** entro i termini rispettivamente previsti per il pagamento della I rata di immatricolazione o iscrizione, apposita istanza, sul presente **Modello “ES”** disponibile sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), corredata dalla relativa documentazione, pena la perdita del beneficio dell'esonero. Per l'iscrizione saranno tenuti al pagamento della imposta di bollo virtuale pari ad Euro 16,00, della Commissione di incasso pari a ad Euro 1,10 unitamente al Contributo Regionale pari a Euro 140,00.

Per beneficiare dell'esonero totale, **gli studenti di cui al punto d)-** dovranno produrre, **improrogabilmente** entro 60 giorni dall'attribuzione della borsa di studio, apposita istanza, sul presente **Modello “ES”** disponibile sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), corredata dalla relativa documentazione. L'esonero dalle tasse e dai contributi sarà corrisposto sotto forma di rimborso delle tasse e dei contributi pagati all'atto dell'iscrizione. **Le istanze di rimborso, di cui ai punti c) e d) vanno presentate presso i competenti Uffici di Segreteria Studenti.**

Gli importi dovuti allo studente per rimborso saranno pagati con mandato di pagamento bancario o, in alternativa, sul conto corrente bancario dello studente.

### *XVI.II - Esonero/Rimborso Totale delle Tasse e del 50% dei Contributi Universitari*

#### Tipologia, Modalità e Termini

Gli studenti beneficiari di borsa di studio A.Di.S.U. o idonei al suo conseguimento per un ulteriore semestre rispetto alla durata normale dei corsi di laurea o di laurea specialistica, ai sensi dell'art 3, comma 4 lettere a), b) e c) del D.P.C.M. 09.04.2001 hanno diritto all'esonero totale dal pagamento della tassa d'iscrizione e all'esonero della metà dei contributi. Tale



esonero sarà corrisposto sotto forma di rimborso. Il pagamento sarà predisposto in seguito alla trasmissione da parte dell'A.Di.S.U. dell'elenco definitivo relativo a tale tipologia di vincitori ed idonei. **Pertanto lo studente non dovrà produrre alcuna domanda per ottenere il rimborso.**

Gli importi dovuti allo studente per rimborso saranno pagati con mandato di pagamento bancario o, in alternativa, sul conto corrente bancario dello studente.

### XVI.III - Esonero/Rimborso Parziale dalle Tasse e dei Contributi Universitari

#### Tipologia, Modalità e Termini

Sono ammessi a godere dell'esonero parziale, per un importo pari ad Euro 100:

- a) Gli studenti portatori di Handicap, con percentuale di invalidità compresa tra il 33% ed il 65%; Studenti iscritti ai Corsi di Laurea che concludano gli studi, entro i termini di durata legale del Corso di Studi, senza essersi mai trovati quindi, nel periodo di formazione universitaria, nella condizione di fuori corso o ripetente;

Per beneficiare dell'esonero parziale, **gli studenti di cui al punto - a)** dovranno produrre, **improrogabilmente** entro i termini rispettivamente previsti per il pagamento della I rata di immatricolazione o iscrizione, apposita istanza sul presente **Modello "ES"** disponibile sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), corredata dalla relativa documentazione, pena la perdita del beneficio dell'esonero;

Per beneficiare dell'esonero parziale, **gli studenti di cui al punto b)** dovranno produrre, **improrogabilmente** entro il 31.05.2014, apposita istanza, sul **Modello "ES"** disponibile sul sito web dell'Ateneo [www.unina2.it](http://www.unina2.it), pena la perdita del beneficio dell'esonero;

**Gli esoneri di cui ai punti a) e b) saranno corrisposti sotto forma di rimborso di un importo pari ad Euro 100. Le relative istanze di rimborso vanno presentate presso i competenti Uffici di Segreteria Studenti.**

Gli importi dovuti allo studente per rimborso saranno pagati con mandato di pagamento bancario o, in alternativa, sul conto corrente bancario dello studente.

### XVI.IV - Rimborso delle Tasse e dei Contributi Universitari indebitamente versati

#### Tipologia, Modalità E Termini

E' possibile richiedere il rimborso di tasse e contributi universitari indebitamente versati, presentando apposita istanza sul **Modello "ES"** presso il competente Ufficio di Segreteria Studenti. Sono questi i casi in cui ad es. lo studente abbia versato per tasse e contributi universitari somme in eccedenza rispetto a quanto dovuto per effetto dell'assegnazione alla fascia di contribuzione corrispondente alla situazione economica dichiarata.

Gli importi dovuti allo studente per esonero o rimborso saranno pagati con mandato di pagamento bancario o, in alternativa, sul conto corrente bancario dello studente.

### XVI.V - Modalità Presentazione Domande Esoneri

La domanda tesa ad ottenere l'esonero e/o il rimborso va presentata esclusivamente presso la competente Segreteria Studenti utilizzando l'apposito **modello "ES"** disponibile sul sito web di Ateneo.

La firma in calce alla domanda non necessita di autentica se apposta in presenza del dipendente addetto all'accettazione o se alla domanda medesima e allegata copia di un valido documento di riconoscimento del richiedente.

E' consigliabile allegare, anche in fotocopia, un documento, una certificazione o un'attestazione, che attesti lo status, il fatto o la qualità che dà diritto al beneficio dell'esonero o, per i rimborsi dell'attestazione di pagamento.

**XVII - CALENDARIO DELLE SCADENZE  
DEGLI OBBLIGHI AMMINISTRATIVI PER GLI STUDENTI -**

|              |   |
|--------------|---|
| 01 settembre | <p><b><u>Inizio del tempo utile per la presentazione delle seguenti domande:</u></b><br/>                 Domanda di Immatricolazione (Mod. IM);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Domanda di Trasferimento o Passaggio ad altro Corso di Studio (Modello TP/E e TP/U);</li> <li>▪ Domanda di Esonero Totale dalle Tasse e dai Contributi Universitari d'iscrizione per gli studenti portatori d'handicap con invalidità pari o superiore al 66% (Modello ES);</li> <li>▪ Domanda di Esonero Parziale dalle Tasse e dai Contributi Universitari d'iscrizione per gli studenti portatori d'handicap con invalidità compresa tra il 33% ed il 65% (Modello ES);</li> <li>▪ Domanda di riconoscimento titolo di studio conseguito all'estero;</li> <li>▪ Assegnazione Piano di Studio Individuale;</li> <li>▪ Presentazione Attestazione Indicatore Situazione Economica Equivalente – Università – (ISEEU) del nucleo familiare, rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.) o da altro Ente abilitato.</li> </ul>  |
| 5 novembre   | <p><b><u>Termine del tempo utile per la presentazione delle seguenti domande:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Domanda di Immatricolazione (Mod. IM);</li> <li>▪ Domanda di Esonero Totale dalle Tasse e dai Contributi Universitari d'iscrizione per gli studenti portatori d'handicap con invalidità pari o superiore al 66% (Modello ES);</li> <li>▪ Domanda di Esonero Parziale dalle Tasse e dai Contributi Universitari d'iscrizione per gli studenti portatori d'handicap con invalidità compresa tra il 33% ed il 65% (Modello ES);</li> <li>▪ Domanda di riconoscimento titolo di studio conseguito all'estero;</li> <li>▪ Presentazione Attestazione Indicatore Situazione Economica Equivalente – Università – (ISEEU) del nucleo familiare, rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.) o da altro Ente abilitato – (Tale scadenza vale per gli studenti iscritti in Corso o ripetenti);</li> </ul> <p><b><u>Termine del tempo utile per il pagamento delle seguenti tasse e contributi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I rata d'iscrizione ai Corsi di Studio (Per gli studenti in corso o ripetenti);</li> <li>▪ Contributo Regionale d'Iscrizione (Per gli studenti in corso o ripetenti);</li> </ul> |

## Guida dello Studente Parte Generale A.A. 2013/2014

|             |   |
|-------------|---|
| 30 ottobre  | <p><b><u>Termine del tempo utile per la presentazione delle seguenti domande:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Domanda di Trasferimento o Passaggio ad altro Corso di Studio (Modello TP/E e TP/U);</li> </ul> <p><b><u>Termine del tempo utile per il pagamento delle seguenti tasse e contributi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contributo di Trasferimento o Passaggio ad altro corso di Studio;</li> </ul>   |
| 31 dicembre | <p><b><u>Termine del tempo utile per la presentazione delle seguenti domande:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assegnazione Piano di studio Individuale;</li> <li>▪ Domanda di Trasferimento o Passaggio ad altro Corso di Studio (Modello TP/E e TP/U) per gravi e giustificati motivi;</li> <li>▪ Presentazione Attestazione Indicatore Situazione Economica Equivalente – Università – (ISEEU) del nucleo familiare, rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.) o da altro Ente abilitato – (Tale scadenza vale per gli studenti iscritti “Fuori Corso”);</li> </ul> <p><b><u>Termine del tempo utile per il pagamento delle seguenti tasse e contributi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I rata d’iscrizione (Per gli studenti “Fuori Corso”);</li> <li>▪ Contributo Regionale (Per gli studenti “Fuori Corso”);</li> <li>▪ Contributo di Trasferimento o Passaggio (per gravi e giustificati motivi) ad altro Corso di Studio;</li> </ul> |
| 31 marzo    | <p><b><u>Termine del tempo utile per il pagamento delle seguenti tasse e contributi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il rata d’iscrizione (per tutti gli studenti iscritti in Corso, Fuori Corso o Ripetenti)</li> </ul>   |
| 31 maggio   | <p><b><u>Termine del tempo utile per il pagamento delle seguenti tasse e contributi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ III rata d’iscrizione (per tutti gli studenti iscritti in Corso, Fuori Corso o Ripetenti)</li> </ul>  |

N.B. Per i Corsi di Studio che prevedono il numero programmato di immatricolazioni, si rinvia a quanto indicato nei rispettivi Bandi di Concorso, sia per quanto riguarda i termini di presentazione della domanda di immatricolazione, sia per quanto riguarda la presentazione dell'eventuale domanda di trasferimento/passaggio, sia per quanto riguarda il pagamento della I rata d'iscrizione e del Contributo Regionale.

### **XVIII - ATTIVITÀ A TEMPO PARZIALE (PART-TIME) -**

Come disposto dall'art. 13 della legge 390/91, l'Università può avvalersi di forme di collaborazione degli studenti per attività connesse ai propri compiti istituzionali, con esclusione di quelli inerenti ad attività di docenza, allo svolgimento degli esami, nonché alla assunzione di responsabilità amministrative.

Le attività previste sono:

1. Attività di collaborazione per l'agibilità ed il funzionamento di biblioteche o raccolte librerie, nonché di spazi di studio e didattici;
2. Attività tecniche di collaborazione per la agibilità e la predisposizione di attività didattiche pratico-applicative;
3. Attività di supporto per le Segreterie Studenti;
4. Attività di collaborazione per la predisposizione di sussidi informatici e didattici destinati a studenti con disabilità;
5. Attività di collaborazione e supporto ai servizi informativi connessi all'orientamento degli studenti nell'ambito delle Strutture Didattiche, attraverso l'attivazione di appositi sportelli in materia di orientamento (informazioni su diari delle attività didattiche e di esame, iniziative finalizzate alla concessione dei benefici connessi alla realizzazione del "diritto agli studi universitari", attivazione di borse di studio o di premi e quant'altro possa essere utile agli studenti);
6. Attività di collaborazione e supporto alla realizzazione del progetto Socrates/Erasmus, nell'ambito delle Strutture Didattiche, attraverso l'attivazione di appositi sportelli;

I requisiti di ammissione e le cause di esclusione dalla selezione sono di volta in volta specificati nel relativo bando di selezione, formulato nel rispetto dell'apposito Regolamento in materia.

Gli studenti collocati utilmente in graduatoria saranno chiamati ad iniziare la propria attività di collaborazione purché ancora regolarmente iscritti all'atto della chiamata, presso una delle strutture richiedenti nell'ambito della Facoltà di appartenenza.

La collaborazione sarà formalmente affidata agli studenti che dovranno sottoscrivere apposito contratto di conferimento di incarico, secondo l'ordine di graduatoria per Struttura Didattica.

L'attività di collaborazione dovrà concludersi entro un anno dalla sottoscrizione, da parte del Rettore, del citato contratto, salvo motivate e documentate esigenze da valutarsi da parte dell'Amministrazione.

Le prestazioni di collaborazione non possono superare n. 150 ore per ciascun anno accademico.

L'attività di collaborazione dovrà essere espletata presso la struttura di assegnazione.

Il corrispettivo orario della prestazione di collaborazione è esente dall'imposta locale sui redditi e da quella sul reddito delle persone fisiche ed è pari ad Euro 9,00.

Essa non configura in alcun modo rapporto di lavoro subordinato con la Seconda Università degli Studi di Napoli e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

Il corrispettivo sarà liquidato al termine della collaborazione, su presentazione al competente Ufficio di attestazione da parte del Responsabile della Struttura Didattica di appartenenza, con allegata la documentazione, firmata dal Responsabile della struttura presso la quale lo studente ha prestato la propria collaborazione, attestante lo svolgimento dell'attività (fogli di presenza).

L'attività svolta è certificabile da parte del Responsabile della Struttura Didattica di appartenenza.

L'astensione dalla prestazione dell'attività di collaborazione che superi, per qualsiasi motivo, un quarto delle ore programmate darà luogo all'interruzione della collaborazione stessa. In tal caso – ove possibile – si procederà alla sostituzione dello studente decaduto, attingendo dalla graduatoria della Struttura Didattica, relativamente al residuo ore.

Gli avvisi di selezione contengono i criteri di merito e le condizioni di reddito per la partecipazione nonché le modalità di presentazione delle domande. Gli studenti interessati sono tenuti a presentare domanda al Rettore nei termini stabiliti dal Bando. L'assegnazione di tali collaborazioni avviene nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio dell'Università, sulla base delle graduatorie formulate secondo i criteri di merito e di reddito indicati nel suddetto avviso.

Per ulteriori informazioni contattare l'Ufficio Attività Studentesche – Viale Lincoln 81100 Caserta – Tel. 0823 274122/30 0823 442108 Fax 0823 442168 – e mail [uastud@unina2.it](mailto:uastud@unina2.it). – Orario di apertura al pubblico: lunedì: h 09.00/12.00 – 14.00/16.00; dal martedì al venerdì: h 09.00/12.00

**XIX - REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE  
AUTONOMAMENTE IDEATE E GESTITE DAGLI STUDENTI**

**ART. 1 – Finalità e natura delle iniziative.**

In applicazione dei principi previsti dall'art. 6, lettera c), della legge n. 341 del 19.11.1990 e dall'art. 12, lettere d) e g), della legge n. 390 del 02/12/1991, il Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del bilancio e compatibilmente con le risorse disponibili, determina e stanziava un fondo da destinare quale contributo per la realizzazione di iniziative di carattere culturale, sportivo e ricreativo autonomamente ideate e gestite dagli studenti iscritti alla Seconda Università degli Studi di Napoli.

A tal fine, si definiscono:

- a) **attività culturali**: organizzazione di manifestazioni teatrali, musicali, narrative, cinematografiche (con annesso forum di discussione) ed artistiche (mostre di pittura, scultura, fotografiche, etc.), compresi gli scambi culturali presso altri Atenei e/o istituzioni pubbliche e private di istruzione e ricerca;
- b) **attività sportive**: organizzazione di tornei e/o corsi relativi a sport di squadra (calcio, calcio a 5, pallavolo, etc.) o individuali (tennis, nuoto, atletica leggera, etc.).
- c) **attività ricreative**: organizzazione di manifestazioni inerenti il tempo libero (eventi, concerti, incontri, etc.)

**Tutte le sopracitate attività dovranno svolgersi esclusivamente all'interno delle strutture universitarie (Facoltà, aulari, annesse aree esterne, relativi impianti sportivi), fatte salve le iniziative per le quali le strutture di Ateneo non dovessero risultare adeguate. In ogni caso, la sede dell'iniziativa dovrà ricadere in una delle città sedi di Facoltà dell'Ateneo.**

La valutazione delle iniziative finanziabili tra quelle proposte secondo le modalità definite nel presente Regolamento, è attribuita ad apposito "Comitato Attività Studentesche" nominato secondo quanto definito nel successivo art. 6.

**ART. 2 – Ripartizione del fondo e competenze del Consiglio degli Studenti.**

Il fondo stanziato dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del bilancio di previsione per l'anno successivo, viene comunicato entro il giorno 15 del mese di gennaio di ogni anno solare al Consiglio degli Studenti.

Il Consiglio degli Studenti entro lo stesso mese di gennaio propone la ripartizione del fondo in argomento nelle aree tematiche di cui all'art 1 punti a), b) e c). Tale ripartizione potrà essere rimodulata per sopravvenute e motivate esigenze, nel corso dell'anno solare di riferimento.

Il 15% del fondo complessivamente assegnato dal Consiglio di Amministrazione, non viene ripartito tra le summenzionate aree, in quanto destinato a sostenere iniziative cd. libere, presentate secondo le modalità definite dal successivo art. 8 del presente Regolamento.

**Art. 3 – Soggetti Richiedenti dei contributi. Incompatibilità e divieti.**

Le richieste di utilizzazione del fondo destinato alle iniziative di cui all'art. 1 potranno essere presentate da singoli studenti e/o gruppi e/o associazioni legalmente riconosciute di almeno 25 studenti iscritti alla SUN al momento della presentazione della domanda. Ogni singolo studente e/o gruppo e/o associazione legalmente riconosciute potrà presentare **una**

### **sola domanda di finanziamento.**

**È vietato per uno studente partecipare a più gruppi e/o associazioni legalmente riconosciute.**

I Gruppi e/o associazioni legalmente riconosciute dovranno individuare un proprio responsabile e, eventualmente, un suo delegato.

È fatto divieto ai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Amministrazione, al Senato Accademico ed al Consiglio degli Studenti di essere responsabili o delegati nell'ambito dei progetti proposti per ottenere i finanziamenti in argomento.

### **ART. 4 – Procedimento per le richieste di finanziamento.**

Entro il mese di febbraio (PRIMO AVVISO) ed entro il mese di settembre (SECONDO AVVISO) di ogni anno solare saranno emanati appositi avvisi, finalizzati alla selezione delle richieste di finanziamento delle iniziative, per gli importi così come ripartiti dal Consiglio degli Studenti.

I predetti avvisi conterranno termini e modalità di partecipazione.

La presentazione delle domande di partecipazione alla selezione in argomento, avverrà esclusivamente mediante procedura on-line nel periodo compreso tra il 15 febbraio e il 2 marzo (PRIMO AVVISO) e dal 1 al 20 settembre (SECONDO AVVISO), utilizzando le credenziali per l'accesso ai servizi on-line per gli studenti.

Nel caso di presentazione di progetti da parte di gruppi e/o associazioni legalmente riconosciute, la validazione della domanda dovrà essere effettuata con le medesime modalità da tutti i componenti del gruppo e/o associazione.

Nel bando di selezione saranno dettagliati gli elementi da indicare obbligatoriamente nelle domanda di partecipazione, che dovrà in ogni caso contenere:

- 1) Nome dello studente e/o del gruppo e/o associazione legalmente riconosciuta richiedente;
- 2) Nome dell'iniziativa;
- 3) Sede di svolgimento dell'iniziativa;
- 4) Data presunta di svolgimento dell'iniziativa;
- 5) Descrizione dettagliata dell'iniziativa e dell'obiettivo da aggiungere;
- 6) Tipologia di spese necessarie alla realizzazione;
- 7) Budget necessario comprensivo di ogni onere e relativo piano finanziario dettagliato per singola voce di spesa, con allegati preventivi di spesa, secondo le modalità previste dal vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, precisate negli avvisi di selezione.

I termini indicati nel presente articolo, in considerazione di motivate esigenze, potranno essere oggetto di rimodulazione su istanza di: Consiglio degli Studenti, Comitato Attività Studentesche, rappresentanti degli studenti in seno agli organi collegiali.

### **Art. 5 - Tempi di realizzazione. Limiti di finanziamento.**

Le iniziative in argomento dovranno svolgersi ed essere rendicontate entro 12 mesi dalla loro approvazione.

In ogni caso, le iniziative non potranno avere inizio prima della conclusione degli adempimenti amministrativi a cura dei competenti Uffici, in tema di affidamenti di forniture di beni e servizi.



Le singole richieste di finanziamento non possono superare l'importo totale di € 20.000,00, tranne quelle iniziative di ampio respiro, le quali prevedano una forte partecipazione studentesca e risultino di rilievo per l'Ateneo, salva previa approvazione degli organi di governo competenti.

È fatto espresso divieto di procedere a richieste di finanziamenti di iniziative che prevedano:

- 1) compensi per seminari e convegni scientifici sia sotto forma di parcelle professionali che di fatture;
- 2) spese per rinfreschi, coffee break per iniziative che abbiano durata inferiore a 6 ore e comunque la spesa prevista per le stesse non potrà superare il 10% del totale del finanziamento autorizzato dell'iniziativa;
- 3) spese connesse allo svolgimento di escursioni o viaggi, che non abbiano rilievo istituzionale.

Sono ammesse, nei limiti della disponibilità del fondo di cui all'art. 8 del presente Regolamento, spese relative a missioni per finalità istituzionali a favore dei componenti del Comitato di cui al successivo art. 6, nei limiti e nel rispetto di quanto sancito dal vigente Regolamento di Ateneo per le missioni.

### **ART. 6 – Comitato Attività Studentesche.**

Al fine della selezione delle richieste di finanziamento delle iniziative studentesche di cui al presente Regolamento, è costituito un apposito Comitato così composto:

- dai rappresentanti degli studenti in seno al Senato Accademico;
- dai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Amministrazione;
- da due tra i delegati del Rettore, su designazione dello stesso;
- due unità di personale tecnico amministrativo, appartenente almeno alla categoria D (non aventi diritto di voto), su designazione del Direttore Amministrativo.

Il Coordinatore è eletto in seno al Comitato.

L'Organo è convocato ordinariamente dal Coordinatore e, se necessario, in seduta straordinaria o su richiesta di almeno la metà dei suoi componenti e di norma è convocato entro 10 giorni dal termine ultimo di presentazione delle istanze (PRIMO e SECONDO AVVISO).

La partecipazione alle sedute non comporta riconoscimento di gettoni di presenza o di altre indennità comunque denominate.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti; per la validità delle delibere è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.

Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Coordinatore. Qualora i membri del Comitato decadano dalla qualità di componenti del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione ovvero decadano dalle funzioni in relazione alle quali è stata effettuata la designazione, si procederà alla nomina dei sostituti.

### **ART. 7 – Criteri di scelta delle iniziative.**

In sede di valutazione delle iniziative presentate, ai fini dell'autorizzazione al finanziamento, il Comitato di cui all'articolo 6 verificherà i seguenti aspetti:

- 1) appartenenza ad una tipologia di cui all'art. 1;
- 2) regolare compilazione dell'apposito modulo di richiesta di finanziamento;
- 3) originalità dell'iniziativa;
- 4) partecipazione attiva degli studenti alla preparazione ed allo svolgimento dell'iniziativa proposta;

- 5) potenzialità di coinvolgimento di un ampio numero di studenti interessati sia all'interno di una singola area disciplinare sia in aree disciplinari diverse;
- 6) compatibilità dell'iniziativa proposta con la funzione culturale dell'Università;
- 7) equa ripartizione territoriale (con riferimento ai poli universitari) delle iniziative;
- 8) svolgimento delle iniziative nelle strutture dell'Ateneo e/o nelle città in cui lo stesso è insediato;
- 9) equa distribuzione temporale atta a garantire la massima partecipazione degli studenti e l'omogenea distribuzione degli eventi nel corso dell'arco temporale di cui all'art. 5;
- 10) omogenea distribuzione del fondo per tutte le tipologie di cui all'art. 1;
- 11) economicità dell'iniziativa rispetto ad altre analoghe e/o similari per oggetto e tempi di realizzazione.

Il Comitato potrà a suo giudizio insindacabile, valutata la proposta di finanziamento nel suo insieme ed anche in relazione alle altre richieste pervenute, ridurre singole voci di spesa e/o prestazioni ritenute non necessarie.

Il Comitato procederà all'analisi dei preventivi allegati, applicando il criterio del prezzo più basso, nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, rotazione e parità di trattamento.

I lavori del Comitato dovranno concludersi entro il 10 aprile per il Primo Avviso ed entro il mese di ottobre per il Secondo Avviso.

Successivamente, e comunque non oltre 10 giorni dalla conclusione dei lavori, le iniziative approvate verranno trasmesse ai competenti Uffici dell'Ateneo che provvederanno a curare gli aspetti di tipo amministrativo-contabile, tenuto conto di quanto sancito dal vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e dal Codice dei contratti pubblici.

Eventuali economie realizzate a conclusione dell'E.F. corrente, saranno riassegnate nell'apposito capitolo di bilancio di previsione nell'E.F. successivo.

### **Art. 8 - Iniziative libere.**

È consentito presentare istanze di finanziamento per iniziative cd. libere, cioè non ricomprese in quelle di cui all'art. 1, il cui finanziamento grava sul 15% del fondo complessivamente assegnato.

Sarà possibile presentare le istanze in argomento in ogni mese dell'anno, ad eccezione di quelli in cui saranno pubblicati gli avvisi di cui all'art. 4. In ogni caso, la presentazione di tali istanze dovrà avvenire secondo le modalità e nei limiti di quanto sancito nel già citato art. 4 del presente Regolamento.

Le istanze di finanziamento delle iniziative in argomento non potranno comunque essere presentate da studenti e/o gruppi e/o associazioni legalmente riconosciute che abbiano già partecipato ai citati avvisi, né potranno avere lo stesso oggetto di quelle già esaminate dal Comitato.

### **ART. 9 – Pubblicità.**

Agli Avvisi per la presentazione di istanze di finanziamento per le iniziative in argomento, nonché a tutte le iniziative approvate dal Comitato, sarà data adeguata pubblicità mediante pubblicazione su sito web di Ateneo e delle strutture didattiche ed invio di avviso a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale degli studenti. Tutte le iniziative dovranno riportare il Logo dell'Ateneo ed il materiale pubblicitario eventualmente stampato dovrà rispettare il format grafico predefinito.

### **ART. 10 – Svolgimento delle iniziative.**

Lo studente responsabile dell'iniziativa provvede, al termine della stessa e comunque non oltre 10 giorni da tale data, a trasmettere al competente ufficio amministrativo dell'Ateneo, individuato all'atto della concessione del finanziamento, una breve relazione in cui si attesti il regolare svolgimento delle iniziative ovvero eventuali problematiche emerse nel corso dello svolgimento delle stesse.

Il Coordinatore del Comitato provvederà a vistare la documentazione contabile per la regolare esecuzione.

### **ART. 11 – Controlli e Sanzioni.**

L'Università effettua i controlli ai sensi delle vigenti norme. Nel caso in cui dai controlli effettuati risulti che siano state fornite informazioni false ai fini dell'attribuzione del finanziamento per la realizzazione di iniziative culturali, sportive e ricreative, tale contributo verrà revocato.

### **ART. 12 – Dati personali.**

I dati personali forniti saranno trattati nel rispetto delle disposizioni e dei principi di correttezza e tutela della riservatezza di cui al D. L.vo n. 196 del 30/06/2003 e successive modificazioni e integrazioni. Tali dati saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Università e in particolare, per tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione del presente regolamento. In relazione al trattamento dei predetti dati, gli interessati potranno esercitare i diritti di cui al D. L.vo n. 196 del 30/06/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **ART. 13 – Norma transitoria.**

Al fine di consentire l'utilizzo dei fondi destinati alle attività in argomento già per l'E.F. 2011 e solo per lo stesso anno solare, sarà possibile presentare nell'arco temporale che va dal 5 al 20 settembre 2011, le richieste di finanziamento per sostenere le iniziative di cui all'art. 1, previa ripartizione del fondo nelle tipologie previste, da parte del Consiglio degli Studenti. Le modalità di presentazione delle richieste in argomento saranno precisate in apposito avviso, pubblicato a cura del competente Ufficio, a cui sarà data massima pubblicità, garantendo a tutti gli studenti di poter accedere ai finanziamenti in questione. Le iniziative saranno valutate dal Comitato di cui all'art. 6 e dovranno svolgersi ed essere rendicontate entro 12 mesi dalla loro approvazione. In ogni caso, le iniziative non potranno avere inizio prima della conclusione degli adempimenti amministrativi a cura dei competenti Uffici, in tema di affidamenti di forniture di beni e servizi. Qualora a conclusione delle procedure di selezione delle istanze di finanziamento pervenute, residuino i fondi in argomento, il Comitato potrà proporre l'emanazione di ulteriore avviso nello stesso E.F. In ogni caso, eventuali economie realizzate a conclusione dell'E.F. 2011, saranno riassegnate nell'apposito capitolo di bilancio di previsione nell'E.F. successivo.

### **ART. 14 - Norma finale.**

Il presente Regolamento sostituisce ed abroga il precedente Regolamento di cui al D.R. n. 1226 del 08.05.08 e succ. integr. ed ogni provvedimento consequenziale ad esso.

### **XX - ESAME DI STATO** **PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE PROFESSIONI -**

La Seconda Università degli Studi di Napoli è sede di Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni di Medico-Chirurgo, di Odontoiatra, di Ingegnere (Sez. A e B), di Architetto (Sez. A e B), di Biologo (Sez. A e B), di Psicologo (Sez. A e B), di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile (Sez. A e B).

Nessuno può essere iscritto negli albi professionali se non ha superato l'Esame di Stato.

L'abilitazione all'esercizio professionale è conferita in seguito ad Esami di Stato a cui sono ammessi coloro che hanno conseguito presso Università il diploma di laurea secondo l'ordinamento previgente alla riforma di cui al decreto M.I.U.R. 3 novembre 1999, n.509, e ai relativi decreti attuativi, nonché di laurea specialistica/magistrale, ovvero triennale.

Per l'abilitazione all'esercizio delle professioni di Psicologo, di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile è altresì necessario lo svolgimento di un periodo di tirocinio secondo quanto disposto dalle rispettive normative di riferimento.

Con Ordinanza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ogni anno vengono fissate le modalità di partecipazione alle due sessioni di esami di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione.

Gli interessati dovranno rivolgersi, per ogni chiarimento e per il ritiro dei moduli di versamento e del bando di ammissione, all'Ufficio Esami di Stato e Segreteria Scuole di Specializzazione (Napoli, via Luciano Armani n.5, Tel. 0815667478/51/65), e dovranno presentare al suddetto Ufficio, entro i termini stabiliti dal bando di ammissione, la documentazione nello stesso prevista.

Possono presentare la domanda di partecipazione anche coloro che, pur non essendo ancora in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, lo conseguiranno entro i termini stabiliti, per ciascuna sessione, dal Rettore e indicati nel bando di ammissione o coloro che completeranno il tirocinio entro la data di inizio degli esami.

In base alle vigenti disposizioni, il candidato dichiarato non idoneo può ripetere l'esame nella sessione successiva con l'obbligo di rifare tutte le prove.

Coloro che hanno superato l'Esame di Stato con esito positivo devono effettuare il pagamento della tassa regionale sulle abilitazione professionali prevista dalle vigenti norme, presentando presso l'Ufficio esami di Stato e Segreteria Scuole di Specializzazione l'attestazione dell'avvenuto versamento di € 104,00 (imposta valida solo per i laureati presso Università della Regione Campania) sul c/c postale n. 21965181 intestato alla Regione Campania – Servizio Tesoreria – codice causale: 0811 Tassa di Abilitazione all'esercizio professionale.

Il suddetto bollettino prestampato si ritira presso gli Uffici Postali.

I laureati presso altre sedi Universitarie dovranno rivolgersi ai rispettivi uffici Esami di Stato per conoscere il numero di c/c e l'importo del contributo richiesto dalla Regione alla quale appartiene la sede Universitaria ove è stato conseguito il titolo accademico.

### XXI – ASSICURAZIONE -

Tutti gli studenti regolarmente iscritti in corso e fuori corso e gli allievi interni per l'anno accademico 2013/2014 sono assicurati contro gli infortuni.

La garanzia assicurativa deve intendersi valida per gli infortuni che gli studenti regolarmente iscritti possono subire durante l'esercizio dell'attività universitaria, intendendosi come tale attività didattica, scientifiche, culturali, sportive, di diporto, assistenziali (mense e collegi universitari), nonché attività di collaborazione universitaria ex art. 13 L. 390/91 (c.d. Part-Time) svolta in ambito nazionale.

I soggetti indicati si intendono assicurati durante la loro permanenza nei locali e negli edifici comprese le pertinenze dell'Università (aule, gabinetti, laboratori, cliniche, uffici, piazzali e parcheggi e simili) o in qualsiasi altro luogo, anche estraneo all'Università, **sia in Italia che all'Estero**, come, a titolo esemplificativo ma non limitativo, stabilimenti, laboratori industriali o di ricerca, e simili, in cui i soggetti di cui sopra abbiano a trovarsi per ragioni di studio, ricerca, stage e tirocini, visite ed esperimenti, nonché durante gli spostamenti effettuati anche con mezzi pubblici e/o privati, purché debitamente autorizzati. In tale ultima ipotesi devono essere compresi gli infortuni subiti a bordo di mezzi di trasporto, anche aereo, in pubblico servizio, durante il percorso dalla località di residenza alla località di destinazione, e viceversa. La garanzia deve valere altresì durante i viaggi di istruzione purché debitamente autorizzati dalle competenti Autorità dell'Ateneo.

Affinché lo studente eventualmente infortunatosi possa avvalersi dei benefici dell'assicurazione deve:

- 1) essere regolarmente iscritto in corso o fuori corso;
- 2) denunciare tempestivamente l'infortunio con un esposto sui fatti e circostanze dell'accaduto, indirizzato al Rettore e da presentare alla Struttura Didattica di appartenenza, alla denuncia deve essere allegato il certificato del medico che ha prestato le prime cure, contenente, inoltre, l'indicazione del luogo e del tempo in cui queste sono state prestate. A tal fine dovrà essere utilizzata la modulistica presente sul sito internet [www.unina2.it](http://www.unina2.it) alla pagina *Studenti/Informazioni/Coperture assicurative*;
- 3) qualora dal certificato medico risulti una prognosi superiore ai tre giorni, denunciare l'accaduto all'Autorità di Pubblica Sicurezza competente per territorio (a cura del responsabile del corso di studi di appartenenza dello studente)

L'Ufficio Contratti della SUN provvederà, a sua volta, a dare notizia dell'accaduto alla Compagnia assicurativa, entro i termini indicati in polizza.

Qualora la denuncia non venga presentata tempestivamente all'Ufficio Contratti, lo studente perderà il diritto a qualsiasi indennizzo e non avrà null'altro a pretendere dall'Università.

Per ogni chiarimento od informazione gli studenti potranno rivolgersi all'Ufficio Contratti ([uff.contratti@unina2.it](mailto:uff.contratti@unina2.it)) (Tel: 0823274975; Fax 08232749563).

### **XXII - PROGRAMMI INTERUNIVERSITARI DI COOPERAZIONE E MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI**

Gli studenti iscritti alle Università dei paesi membri dell'Unione europea (UE) possono partecipare ai programmi UE in materia di mobilità degli studenti. Attualmente il programma previsto dall'UE per l'insegnamento universitario è il LIFELONG LEARNING PROGRAMME, che si articola in vari sottoprogrammi settoriali.

Attualmente presso la SUN è attivato il programma ERASMUS (European Action Scheme for Mobility of University Students) riguardante le attività inerenti l'istruzione universitaria e attività di istruzione superiore (corsi di dottorato, corsi di specializzazione):

- Mobilità studenti e personale docente, non docente ai fini di studio;
- Mobilità studenti e personale docente, non docente per tirocinio.
- Gli studenti iscritti alle Università dei paesi membri dell'Unione europea (UE) che volessero partecipare a programmi di mobilità presso Paesi non facenti parte della UE possono usufruire di programmi specifici come FULBRIGHT (Programma di Scambi Culturali tra l'Italia e gli Stati Uniti) oppure di accordi di mobilità specificamente previsti per singolo corso di laurea ed eventualmente attivati direttamente dai Dipartimenti competenti.

#### **XXII.1. - Borse di studio ERASMUS per studio: Informazioni Generali.**

La partecipazione al progetto ERASMUS per studio si realizza attraverso gli accordi bilaterali (c.d. *Bilateral Agreements*) stipulati tra le Università nella persona di un docente (c.d. *promotore*) che tiene i contatti con i suoi omologhi esteri e che si occupa di fornire agli studenti tutte le informazioni riguardanti la didattica per la propria area disciplinare. Le attività amministrative sono invece curate dai rispettivi uffici dei diversi atenei.

Per la S.U.N. la struttura competente è l'Ufficio Internazionalizzazione, sito in Viale Lincoln, 5 - Caserta (e-mail [erasmus@unina2.it](mailto:erasmus@unina2.it)).

L'Ufficio è aperto al pubblico, per gli studenti italiani, nei giorni **LUNEDÌ dalle ore 14,00 alle ore 15,30, MERCOLEDÌ e VENERDÌ dalle ore 9,30 alle ore 12,30** e per gli studenti stranieri tutti i giorni dal **LUNEDÌ al VENERDÌ dalle ore 9,30 alle ore 12,30**.

L'assegnazione delle borse di studio «LLP/ERASMUS-studio» si realizza mediante un concorso per titoli e colloquio. La selezione è di esclusiva competenza di una Commissione Esaminatrice nominata per ciascun Dipartimento.

*L'Unione Europea eroga borse di studio intese sostanzialmente ad integrare i costi del viaggio e del soggiorno dello studente. Non sono invece intese a coprire l'intero costo del soggiorno all'estero. Il contributo dell'Unione Europea per ciascuna borsa per motivi di studio è stato fissato per l'anno accademico 2013/2014 in Euro 230,00 mensili per i primi quattro mesi e per tirocinio è stato fissato per l'anno accademico 2013/2014 in Euro 500,00 mensili. Tale contributo può essere suscettibile di variazioni in aumento o diminuzione, secondo le risorse finanziarie messe a disposizione dalla UE.*

Lo studente in erasmus per studio all'estero può frequentare uno o più corsi d'insegnamento. Possono essere anche svolte, nell'ambito del soggiorno per motivi di studio, attività inerenti la preparazione della Tesi di laurea, dottorato o

specializzazione. La frequenza delle attività didattiche programmate è sempre obbligatoria. Salvo indicazioni specifiche, i corsi delle università si tengono nella lingua del Paese ospitante. Le Università ospitanti accolgono gli studenti «LLP/ERASMUS-studio» equiparandoli ai propri; mettono a disposizione (ove esistano) i propri servizi di alloggio e ristorazione e tutte le strutture didattiche e di ricerca (aule, laboratori, biblioteche, ecc.). L'istituto ospitante non è autorizzato ad esigere dagli studenti il pagamento di tasse universitarie (in particolare spese/tasse di frequenza, spese/tasse di iscrizione, spese/tasse di esame, spese/tasse d'accesso ai laboratori e/o alle biblioteche). Tuttavia l'istituto ospitante potrebbe richiedere il pagamento di un piccolo importo al fine di coprire i costi assicurativi, l'adesione a sindacati studenteschi o l'utilizzo di materiali diversi (fotocopie, prodotti di laboratorio, ecc.) applicando un trattamento identico a quello degli studenti locali.

Gli studenti (a qualsiasi titolo, studente, specializzando e dottorando) che si candidano al Bando Erasmus per effettuare un periodo di studio all'estero non devono aver mai beneficiato, negli anni precedenti e durante i corsi di studio precedentemente frequentati sia alla SUN che presso altro ateneo, dello status di studente Erasmus con o senza contributo. Possono invece partecipare alla mobilità Erasmus per studio gli studenti che in passato abbiano usufruito di un contributo Erasmus Placement o Leonardo. Gli studenti inoltre possono beneficiare, nello stesso anno accademico, di posti scambio con finalità diverse (placement).

La durata del soggiorno di studio e tirocinio varia da un minimo di tre mesi ad un massimo di undici mesi. Il periodo di mobilità va dal 1° giugno di un anno solare fino al 30 settembre dell'anno solare successivo.

### *XXII.II. - Procedure da espletare per Erasmus Studio*

Gli studenti dovranno consultare i Bandi Erasmus di Ateneo, reperibili sul sito <http://www.unina2.it>.

A ciascun aspirante di una borsa di studio «LLP/ERASMUS-studio» è richiesta, necessariamente la compilazione di un modulo online disponibile sul sito internet d'Ateneo, all'indirizzo <http://erasmus.ceda.unina2.it/erasmus/html/bentornato.php>.

**Si fa presente che la registrazione del candidato può avvenire solo mediante l'uso dell'account istituzionale di unina2 (es. [mario.rossi@studenti.unina2.it](mailto:mario.rossi@studenti.unina2.it) o [mario.rossi@unina2.it](mailto:mario.rossi@unina2.it)).**

La piattaforma web consente di acquisire i titoli accademici utili ai fini della quantificazione del punteggio.

Qualora non risultassero nella carriera scolastica dello studente gli ultimi esami superati alla data della presentazione della domanda, sarà possibile al candidato aggiungerli in modo manuale.

Al termine della procedura sarà necessario stampare il modulo di candidatura e consegnarlo firmato al Presidente della Commissione di Struttura didattica, al momento del colloquio.

Gli studenti selezionati per una borsa di studio «LLP/ERASMUS-studio» saranno convocati, attraverso il sito internet di Ateneo, per i seguenti adempimenti:

1) scelta della sede estera presso cui svolgere l'attività Erasmus, che avverrà secondo l'ordine di priorità derivante dalla posizione di classificazione nella relativa graduatoria finale di merito;

2) sottoscrizione del contratto Erasmus, diretto a disciplinare il periodo di mobilità.

Nel contratto Erasmus per motivi di studio, saranno disciplinati gli obblighi della S.U.N. e dello studente assegnatario della borsa di studio. In particolare gli

**Adempimenti del borsista:**

### **Prima della partenza**

Il borsista deve concordare con il docente promotore dell'accordo, d'intesa con il delegato Erasmus di ciascun Dipartimento (vedi parag. XIX.IV) , il programma di studi che lo stesso intende seguire presso l'Ateneo Straniero (utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito <http://www.unina2.it> - link Internazionalizzazione - Programma LLP/Erasmus – Modulistica (solo per studenti italiani) - Learning Agreement). Il borsista deve altresì informarsi presso il docente promotore e/o il sito dell'Università di destinazione di tutti gli adempimenti necessari per l'iscrizione presso quella sede nei termini previsti dalla stessa (Application Form – Learning Agreement – Accomodation Form – etc.) e provvedere autonomamente alla spedizione dei documenti richiesti.

Entro 7 giorni dalla data di effettiva partenza, il borsista dovrà:

- presentare all'Ufficio Internazionalizzazione fotocopia dei suindicati documenti trasmessi all'Ateneo Straniero;
- ritirare presso lo stesso Ufficio il certificato "arrivo/partenza" attestante lo status di studente Erasmus da consegnare al momento dell'arrivo presso l'Ateneo estero di destinazione.

### **All'arrivo presso l'Università di destinazione**

Il borsista è tenuto a recarsi subito presso l'Ufficio LLP/Erasmus dell'Università ospitante ed a trasmettere all'Ufficio Internazionalizzazione il fax già predisposto che attesti l'avvenuta registrazione presso l'Ufficio di quella sede.

### **Al rientro**

Lo studente, **entro otto giorni** dal rientro, pena revoca del diritto, dovrà consegnare in originale all'Ufficio Internazionalizzazione:

- il certificato di arrivo e partenza, debitamente firmato dall'Università ospitante, che confermi il periodo di studi svolto all'estero (con indicazione esatta della data di inizio e di fine dell'attività);
- il learning agreement e/o eventuali cambi, debitamente firmato/i da entrambe le Università;
- il transcript of records che documenti l'effettivo svolgimento del programma convenuto, nonché i risultati e i crediti formativi conseguiti.

### **RICONOSCIMENTO ACCADEMICO**

La Seconda Università degli Studi di Napoli si impegna a garantire il riconoscimento accademico completo degli studi effettuati presso l'Università ospitante come parte integrante del proprio corso di studi. Il riconoscimento può essere rifiutato solo se il borsista non raggiunge il livello di profitto richiesto dall'Università Ospitante.

### **XXII.III. - Borse di studio ERASMUS placement: Informazioni Generali.**

L'assegnazione delle borse di studio «LLP/ERASMUS-placement» si realizza mediante un concorso per titoli.

La partecipazione al progetto ERASMUS per placement si realizza attraverso due modalità di reperimento dell'impresa:

1. candidatura per "tirocini reperiti autonomamente dal candidato";
2. candidatura "tirocini reperiti con il supporto dei Dipartimenti".

Lo studente in Erasmus per placement può reperire autonomamente l'impresa e/o con il supporto del Delegato Erasmus di Dipartimento.



L'ente/organizzazione presso cui si intende svolgere il tirocinio deve essere ascrivibile alla definizione di "impresa" indicata nella Decisione n. 170/2006/CE che istituisce il Programma LLP:

“qualsiasi azienda del settore pubblico o privato che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalle dimensioni, dallo status giuridico o dal settore economico di attività, compresa l'economia sociale”.

Questa definizione comprende imprese, centri di formazione, centri di ricerca e altre organizzazioni.

Per la S.U.N. la struttura competente alle procedure di selezione Erasmus Placement è l'Ufficio Internazionalizzazione, sito in Viale Lincoln, 5 - Caserta (e-mail, [erasmusplacement@unina2.it](mailto:erasmusplacement@unina2.it)).

### *XXII.IV. - Procedure da espletare per Erasmus Placement*

Gli studenti dovranno consultare i Bandi Erasmus di Ateneo, reperibili sul sito <http://www.unina2.it>.

Ciascun aspirante di una borsa di studio «LLP/ERASMUS-placement» dovrà compilare la domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, firmata dall'aspirante di proprio pugno e corredata da copia di idoneo documento di identità in corso di validità e codice fiscale, Curriculum Vitae (contatto telefonico e e-mail) e Studiorum, eventuali certificazioni attestanti la conoscenza della lingua straniera e complete dell'ALLEGATO A (training agreement in italiano e/o inglese firmato almeno dal Delegato Erasmus di Dipartimento e dal candidato, in attesa della firma dell'azienda straniera da ottenere, comunque, prima della partenza).

La domanda potrà essere presentata solo ed esclusivamente a mezzo Raccomandata e dovrà essere inoltrata entro e non oltre 30 giorni, a partire dal giorno successivo all'emanazione del Decreto Rettorale.

### *XXII.V - Erasmus*

Il Nuovo programma europeo a supporto dell'istruzione, la formazione, gioventù e sport per i prossimi 7 anni, si chiamerà **Erasmus +** e riunirà in un unico programma attività precedentemente oggetto di una serie di programmi separati e comprenderà anche azioni nel nuovo settore di competenza europea, lo sport. Saranno oltre **4 milioni le persone** che potranno beneficiare di finanziamenti europei per cogliere le opportunità di studio e formazione all'estero tra il 2014 ed il 2020, raddoppiando quasi il volume delle persone che al momento hanno usufruito di tali opportunità.

Il programma avrà come focus la mobilità, la cooperazione e politiche per riformare.

Nello specifico saranno finanziate opportunità di studio, formazione, insegnamento e volontariato internazionali.

Tali miglioramenti sono destinati a studenti universitari, delle scuole professionali, formatori, insegnanti, tirocinanti e giovani lavoratori.

#### **Punti chiave di Erasmus +**

- ◆ Aiutare i giovani a acquisire competenze aggiuntive tramite lo studio e la formazione all'estero
- ◆ Innalzare la qualità dell'insegnamento in Europa e oltre
- ◆ Supportare gli Stati Membri e i paesi partner nella modernizzazione dei sistemi di istruzione e della formazione professionale
- ◆ Promuovere la partecipazione dei giovani nella società

### **Cosa cambia con Erasmus +**

- ◆ Più opportunità per l'educazione superiore e per gli studenti in formazione per studiare e formarsi all'estero per migliorare le loro capacità e le prospettive di lavoro
- ◆ Più opportunità per docenti, formatori e giovani lavoratori di studiare e formarsi in un altro paese
- ◆ Più opportunità per i giovani di apprendere attraverso scambi, volontariato e partecipazione alla vita democratica
- ◆ Più opportunità per le istituzioni educative e di formazione di scambio di buone pratiche
- ◆ Maggiore cooperazione tra istituzioni educative, aziende o autorità regionali e altre organizzazioni, quali organizzazioni di giovani
- ◆ Lancio delle "knowledge alliances" tra istituti di istruzione superiore e aziende
- ◆ Espansione delle iniziative di eTwinning per collegare le scuole via internet
- ◆ Migliore cooperazione nelle politiche educative, con un' enfasi sui risultati pratici tipo Europass CV, in uso oggi da oltre 10 milioni di europei
- ◆ Più sostegno all'istruzione superiore in altre parti del mondo, in particolare nei paesi confinanti

### *XXII. VI. Delegati al Programma LLP/Erasmus:*

Delegato del Rettore nonché Delegato del Dipartimento di Medicina e Chirurgia:

Prof. Sergio MINUCCI (sergio.minucci@unina2.it)

DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA E DISEGNO INDUSTRIALE

"LUIGI VANVITELLI"

Delegato Erasmus: Prof. Nicola PISACANE (nicola.pisacane@unina2.it)

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA

Delegato Erasmus: Prof. Francesco CAPALBO (francesco.capalbo@unina2.it)

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

Delegato Erasmus: Prof.ssa Lucia MONACO (lucia.monaco@unina2.it)

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E

DELL'INFORMAZIONE

Delegato Erasmus: Prof. Alessandro FORMISANO (alessandro.formisano@unina2.it)

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, DESIGN, EDILIZIA ED AMBIENTE

Delegato Erasmus: Prof. Armando DI NARDO (armando.dinardo@unina2.it)

DIPARTIMENTO DI LETTERE E BENI CULTURALI

Delegato Erasmus: Prof. Raffaele SPIEZIA (raffaele.spiezia@unina2.it)

DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA

Delegato Erasmus: Prof. Sergio MINUCCI (sergio.minucci@unina2.it)

DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA

Delegato Erasmus: Prof.ssa Anna Costanza BALDRY

(annacostanza.baldry@unina2.it)

DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI

BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE

Delegato Erasmus: Prof. Pieter DE LANGE (pieter.delange@unina2.it)

DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E FISICA

Delegato Erasmus: Prof.ssa Paola D'AQUINO (paola.daquino@unina2.it)

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE "JEAN MONNET"

Delegato Erasmus: Prof.ssa Francesca GRAZIANI (francesca.graziani@unina2.it)



## **XXIII - AZIENDA PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO (A.DI.S.U.) -**

L'**A.Di.S.U.** della **Seconda Università degli Studi di Napoli**, costituita con D.G. R.C. n°2260 del 10/12/2004, ai sensi dell'art.3, comma 2, lett. a), della Legge Regionale 21/2002, **eroga servizi agli studenti della SUN.**

**Gli Uffici dell'Azienda** sono situati in **Caserta**, al **C.so Pietro Giannone, nn°50/52.**

La Legge Regionale n° 21 del 03 settembre 2002, che recepisce i contenuti della Legge 390/91, prevede l'organizzazione con i singoli Atenei di attività in favore degli studenti.

Per la piena attuazione del diritto allo studio è, quindi, necessaria una stretta collaborazione tra l'Università e la rispettiva Azienda per il diritto allo studio.

L'A. Di. S. U. della SUN definisce, per ciascun anno accademico, le modalità per la fruizione dei servizi offerti e rende pubblica ogni informazione utile attraverso:

1. il proprio sito Internet raggiungibile all'indirizzo [www.adisun.it](http://www.adisun.it);
2. la stampa;
3. la Carta dei Servizi;
4. l'Ufficio di Relazione con il Pubblico.

L'Organo di Governo dell'Azienda, nominato con Decreto del Presidente della G. R. C. n°198 del 03.07.2012, è il Consiglio di Amministrazione, composto da n°7 membri:

**Presidente:** dr. Bartolomeo **MEROLA**;

**Consiglieri:** dr. Giuseppe **MORETTA**, dr. Fulvio **TRASACCO**, dr.ssa Marianna **VEROLLA**, rappresentanti della Regione Campania;

**Consiglieri:** dr. Giuliano **SMARRAZZO**, dr. Silvio **DI TELLA**, rappresentanti degli studenti;

**Consigliere:** prof. Mario Rosario Spasiano, rappresentante della SUN(già **dimissionario**, perché incompatibile).

### **XXIII.1 – I servizi agli studenti :**

#### **Servizi a concorso**

borse di studio;  
contributo per spese alloggio;  
contributi straordinari per studenti disabili;  
contributo per rimborso spese di trasporto pubblico;  
contributi straordinari per casi particolari;  
contributi per mobilità internazionali;  
contributi per la produzione di tesi di ricerca sperimentale;  
progetto vittime del terrorismo, del dovere e dei reati della criminalità organizzata di tipo mafioso, con particolare attenzione alle vittime dell'usura e dell'estorsione;  
corsi di Inglese finalizzati al conseguimento del Livello B1;

## Guida dello Studente Parte Generale A.A. 2013/2014

---

corsi di Inglese finalizzati al conseguimento del Livello TOEFL(TEST OF ENGLISH AS FOREIGN LANGUAGE);  
corsi finalizzati al conseguimento della Patente Europea del computer(ECDL);  
collaborazione part – time.

### **Servizi rivolti alla generalità degli studenti:**

servizio sostitutivo di mensa;  
servizio di informazione ed orientamento al lavoro;  
acquisto dispense;  
servizio di prestito librario;  
contributi per servizi di promozione culturale, ricreativi e di attività sportive;  
contributi per attività culturali con finalità didattiche;  
servizio di aiuto psicologico agli studenti(SAPS).

### **Servizi rivolti alle Facoltà:**

Servizio editoria

### **XXIII.2 – Struttura amministrativa**

**Direttore Amministrativo:** dr. Claudio **BORRELLI**

### **Servizi agli Organi e di Amministrazione:**

dr.ssa Antonia **ANTONUCCI**  
dr. Livio **COLELLA**  
sig. Angelo **RAUCCI**  
sig. Luca **SGUEGLIA**

### **Servizi agli studenti:**

sig. Antimo **FERRARO**  
sig.ra Francesca **LEONE**  
sig. Giuseppe **MANNARA**  
sig. Carmine **PETRUOLO**

### **Servizi generali:**

sig.ra Silvia **MIRTO**

### **Recapiti**

**indirizzo:** A. Di. S. U. della SUN, corso P. Giannone, nn°50/52 – 81100 CASERTA

**Centralino:** 0823/450248 – fax 0823/454433

**Sito internet** [www.adisun.it](http://www.adisun.it)

**Indirizzo PEC** [protocollo@pec.adisun.it](mailto:protocollo@pec.adisun.it)

**XXIV - CENTRO UNIVERSITARIO SPORTIVO (CUS)**

### XXIV Comitato per lo sport universitario:

Istituito con D. R. n° 2201 del 11.6.1996, il Comitato per lo sport universitario è così composto:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Presidente                    | Prof. Vincenzo Esposito (delegato del Rettore)           |
| Membro designato del CUSI     | Dott. Michele Pinto                                      |
| Membro designato del CUSI     | Prof. Vincenzo Maggioni                                  |
| Rappresentante degli studenti | Sig. Giuseppe Fontana                                    |
|                               | Sig. Giuseppe Vargas                                     |
| Segretario                    | Dott. A. S. Romano (delegato del Direttore Generale SUN) |

### Consiglio Direttivo del CUS Caserta:

Il CUS Caserta è l'articolazione unica del CUSI (Centro Universitario Sportivo Italiano), Ente con riconoscimenti giuridico (D.P.R.: 30.04.1968 n. 770).

Il Consiglio Direttivo del CUS Caserta eletto in data 17.04.2010 è così costituito:

|                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| Presidente           | Michele Pinto           |
| Vicepresidente       | Settimio Mordente       |
| Segretario Tesoriere | Francesco Maria Duranti |
| Consiglieri          | Marina Del Pezzo        |
|                      | Agostino Santillo       |
|                      | Vincenzo Corcione       |
|                      | Angelo d'Ambra          |
| Segretario           | Dario Lepore            |

### Attività sportive promosse dal CUS Caserta:

Attività che si svolgono in Caserta, Aversa, Santa Maria Capua Vetere, Capua:

- Atletica Leggera
- Arti Marziali (Karate, Taekwondo, Judo, Lotta Libera, Lotta Greco Romano Kali, Jeet Kune Do, Autodifesa, Escrima, Capoeira)
- Body Building
- Calcio a 5
- Corsi di salvamento
- Corsi di attività subacquee
- Fitness
- Ginnastica Aerobica - Ritmica
- Nuoto - Aqua Gym
- Pallacanestro
- Pallavolo
- Tennis Tavolo
- Tiro a Volo
- Triathlon

Queste attività si possono praticare presso gli impianti (Caserta, Aversa, Santa Maria Capua Vetere, Capua, Marcianise) con i quali il CUS, anno per anno, stipula le convenzioni.

### Campus:

- campus invernali di Fai della Paganella (TN), Bardonecchia (TO), Valzoldana (BL) con corsi settimanali di sci alpino e sci di fondo;
- campus estivi di Vulcano (CT), Lago di Caldonazzo (TN), corsi di vela, canoa, windsurf;

### Attività turistico-sportive:

- vacanze turistico - sportive in Italia e all'estero (Brasile, Grecia, crociere del Mediterraneo).

### Informazioni ed iscrizioni:

Le informazioni ed iscrizioni degli studenti della Seconda Università degli studi di Napoli, dell'Università degli studi di Napoli "Federico II", dell'Università "Partenope", dell'Istituto "Orientale", del Magistero "Suor Orsola Benincasa", si ricevono presso:

- segreteria CUS Caserta, Via Patturelli n. 29 primo piano in Caserta, tel./fax. 0823210053, e-mail: [info@cuscaserta.org](mailto:info@cuscaserta.org), sito web: [www.cuscaserta.org](http://www.cuscaserta.org), dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30;

Può partecipare a tutte le attività proposte dal CUS anche il personale docente e tecnico - amministrativo della SUN.