

### **Art. 3 Termini**

1. Le immatricolazioni avvengono di regola tra il 1° agosto e il 20 ottobre di ogni anno, ad eccezione dei corsi di laurea magistrale (non a ciclo unico) il cui termine è previsto entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno. La domanda di immatricolazione deve essere compilata on-line seguendo le modalità descritte nella "guida ai servizi online" e successivamente presentata al Punto Immatricolazione presso la Ripartizione Didattica.

Per le immatricolazioni ai corsi di laurea a distanza (teledidattici/telematici) valgono di norma le stesse modalità e scadenze previste per gli altri corsi di laurea, salva la possibilità per l'Amministrazione di stabilire importi diversi per le tasse e contributi dovuti.

Per coloro che si immatricolano a corsi di studio ad accesso programmato valgono le date di scadenza e le regole fissate dagli specifici bandi.

2. Il Rettore può accogliere, per gravi e giustificati motivi, domande presentate anche dopo il termine previsto e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno, previo pagamento dell'indennità di mora di € 70,00.

3. Dopo il 31 dicembre di ogni anno non è più consentita l'immatricolazione al nuovo anno accademico.

### **Art. 4 Requisiti per l'accesso**

I requisiti per l'accesso ai corsi di studio previsti dall'Università degli Studi di Perugia sono:

a) per i corsi di laurea/ laurea a ciclo unico specialistica/magistrale sono i regolamenti didattici dei corsi di studio a determinare i diplomi di scuola secondaria superiore, o gli altri titoli di studio se conseguiti all'estero, riconosciuti idonei, necessari per l'iscrizione degli studenti. I suddetti regolamenti determinano le modalità per l'accertamento di una adeguata preparazione iniziale e ove necessario le modalità di verifica.

b) per i corsi di laurea magistrale occorre essere in possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale, ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Occorre, altresì, essere in possesso dei requisiti curriculari e di una adeguata preparazione iniziale previsti dai regolamenti didattici dei singoli corsi di studio. A tal fine gli stessi regolamenti didattici definiscono le conoscenze richieste per l'accesso e ne determinano, ove necessario le modalità di verifica. Se la verifica non è positiva vengono indicati specifici obblighi formativi aggiuntivi da soddisfare prima dell'immatricolazione. La verifica della preparazione iniziale è obbligatoria ma non selettiva.

c) per i corsi ad accesso programmato sono i regolamenti didattici dei corsi di studio e gli specifici bandi a determinare i requisiti di accesso ai suddetti corsi.

### **Art. 5 Modalità e documenti per l'immatricolazione**

1. La compilazione della domanda di immatricolazione on-line attraverso l'apposita procedura e seguendo le modalità descritte nella "guida ai servizi on-line", consente a seguito della conferma dei dati inseriti:

a) la stampa del bollettino di pagamento della prima rata di immatricolazione, da utilizzare presso un qualsiasi sportello dell'UniCredit Banca presente sul territorio nazionale. Il bollettino così generato è strettamente personale e ad uso esclusivo dello studente che si immatricola;

b) la stampa della domanda di immatricolazione in cui vengono autocertificati in particolare i dati anagrafici, il titolo di studio conseguito, indicato il corso di studi scelto e il valore ISEE/ISEEU;

2. La domanda di immatricolazione, così prodotta, dovrà essere presentata presso il Punto Immatricolazione istituito presso la sede della Ripartizione Didattica corredata dai seguenti documenti:

- ricevuta del versamento della prima rata delle tasse e dei contributi. Tale ricevuta sarà rilasciata da qualsiasi agenzia nazionale del Gruppo UNICREDIT presso cui si è effettuato il versamento utilizzando l'apposito bollettino di cui al precedente punto a), prodotta dalla procedura di immatricolazione (l'elenco delle agenzie è consultabile sul sito internet);
- due copie recenti di fotografia formato tessera, di cui una da applicare alla domanda di immatricolazione;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- fotocopia del codice fiscale;
- modello ISEE/ISEEU (rilasciato da un CAF);
- per gli immatricolati alla Facoltà di Medicina e Chirurgia allegare il certificato di vaccinazione antitubercolare rilasciato dalla competente struttura del S.S.N., o certificato comprovante la cutipositività, rilasciato in data non anteriore a sei mesi;
- per gli studenti che si immatricolano ai corsi di laurea triennali dell'area sanitaria allegare il certificato medico di idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle funzioni del singolo profilo professionale;
- lo studente che sceglie di immatricolarsi a "tempo parziale" dovrà consegnare unitamente alla domanda di immatricolazione l'apposito modulo;
- per coloro che si immatricolano ai corsi di laurea magistrale ex D.M. 270/04, dovranno essere in possesso del nullaosta attestante i requisiti curriculari e l'adeguata preparazione iniziale rilasciato dal competente consiglio del corso di studio.

3. Per ottenere l'esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse e dai contributi universitari è necessario inoltre indicare nella domanda di immatricolazione, l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) oppure l'indicatore della situazione economica equivalente per l'università (ISEEU), al fine di ottenere la corretta assegnazione alla fascia contributiva di reddito.

Anche coloro che presentano domanda di fruizione dei benefici ADiSU, devono indicare il valore ISEE/ISEEU nella domanda di immatricolazione entro il 20 ottobre di ogni anno. Qualora dalla graduatoria definitiva elaborata dall' ADiSU questi studenti non risultino vincitori/idonei, e non abbiano dichiarato il valore ISEE/ISEEU nel termine predetto, saranno collocati d'ufficio nella massima fascia contributiva.

4. Nel caso in cui lo studente che si immatricola non provveda personalmente alla consegna della domanda di immatricolazione presso il Punto di cui al precedente comma 2 questa dovrà essere corredata da apposita delega scritta, firmata dallo studente che si immatricola, nella quale siano indicate anche le generalità del delegato.

5. La procedura di immatricolazione risulta completata solo con la sottoscrizione della domanda di immatricolazione e con la consegna della documentazione sopraindicata presso la Ripartizione Didattica.

Lo studente che non abbia completato la procedura di immatricolazione non risulta iscritto e conseguentemente non può compiere alcun atto di carriera curriculare.