



University of Gastronomic Sciences
Università degli Studi
di Scienze Gastronomiche

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SCIENZE GASTRONOMICHE

REGOLAMENTO STUDENTI E ISCRIZIONI



Sommario

Art. 1 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO	3
Art. 2 – ISCRIZIONE DI STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL’ESTERO	3
Art. 3 – ISCRIZIONE E RICONOSCIMENTO DI CREDITI IN PRESENZA DI ALTRO TITOLO ACCADEMICO O DI CONOSCENZE E ABILITÀ PROFESSIONALI CERTIFICATE	4
Art. 4 – TRASFERIMENTI DA E VERSO ALTRA UNIVERSITÀ	4
Art. 5 – INTERRUZIONE, SOSPENSIONE, RINUNCIA.....	5
Art. 6 – RETTE ED ESENZIONI.....	6
Art. 7 – ESONERI PARZIALI E TOTALI	7
Art. 8 – MANIFESTO DEGLI STUDI.....	7
Art. 9 – DISCIPLINA	7
Art. 10 – FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE.....	8
Art. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI.....	9
Art. 12 – UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO	10
Art. 13 – NORMA FINALE	11



Art. 1 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE AI CORSI DI STUDIO

1.1 – L'iscrizione ai Corsi di Studio avviene sulla base dei titoli di studio stabiliti dalla legge. Non è consentita la contemporanea iscrizione a più corsi di studio che portino al rilascio di un titolo accademico, anche presso altre Università, ad eccezione dei casi contemplati da accordi con altre Università italiane o estere. In caso di contemporanea iscrizione a più corsi di studio, lo studente decade dal Corso di studi cui si è iscritto successivamente alla prima iscrizione.

1.2 – Per preiscriversi ai Corsi di Studio presso l'Università degli Studi di Scienze Gastronomiche (“di seguito denominata Università”), occorre presentare apposita domanda secondo le modalità di preiscrizione definite annualmente, rese pubbliche sul sito web dell'Ateneo.

1.3 – L'ammissione ai Corsi di Studio è subordinata al superamento di una prova di ammissione. Le modalità di svolgimento della prova, i criteri di ammissione e gli adempimenti richiesti ai candidati all'iscrizione al corso sono definiti annualmente e pubblicati sul sito web dell'Ateneo. Gli studenti in possesso di titoli conseguiti all'estero sono tenuti ad iscriversi secondo le modalità previste dalle disposizioni ministeriali in materia, che stabiliscono i criteri e le modalità di immatricolazione e di iscrizione ad anni successivi al primo nel rispetto degli accordi internazionali e delle convenzioni stipulate. I titoli di studio conseguiti in paesi non europei devono essere muniti di legalizzazione consolare e di Dichiarazione di Valore in loco rilasciata dalle Rappresentanze Diplomatiche Consolari Italiane; inoltre tutti i documenti vanno corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana.

1.4 – Gli studenti che, a seguito della prova di ammissione, siano ammessi al I anno del Corso di Laurea con un debito formativo per le conoscenze linguistiche, sono tenuti a colmarlo entro i termini stabiliti dall'Ateneo, attraverso la frequenza ai corsi di lingua appositamente attivati e il conseguente accertamento delle conoscenze linguistiche acquisite.

1.5 – Sono considerati uditori coloro che, pur non avendo i requisiti necessari, sono ammessi a frequentare uno o più insegnamenti attivati presso l'Università. L'ammissione in qualità di uditore è subordinata alla presentazione e all'accoglimento di apposita domanda. Al termine dell'attività didattica verrà rilasciato un attestato di frequenza.

Art. 2 – ISCRIZIONE DI STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO

2.1 – In merito all'iscrizione di studenti in possesso di titoli conseguiti all'estero, si rimanda alle circolari ministeriali che stabiliscono i criteri e le modalità di iscrizione, abbreviazione di corso, riconoscimento dei titoli, nel rispetto degli accordi internazionali e delle convenzioni tra Paesi stipulate.

2.2 – Gli studenti in possesso di titoli conseguiti all'estero, che richiedano l'iscrizione a un corso di studio per il quale è previsto il numero programmato, devono presentare apposita domanda secondo le modalità di preiscrizione annualmente definite, rese pubbliche sul sito web dell'Ateneo.



2.3 – La domanda di preiscrizione al Corso di Laurea deve essere corredata dai seguenti documenti:

- a) titolo di studio di scuola secondaria, tradotto in italiano e munito di legalizzazione consolare;
- b) dichiarazione della rappresentanza consolare italiana competente da cui risulti:
 - che il titolo di studio in possesso del candidato sia stato rilasciato da un’istituzione abilitata;
 - che il titolo di studio sia valido per l’accesso ai corsi universitari;
 - il voto ottenuto dal candidato nell’esame finale di scuola secondaria con l’indicazione del sistema di votazione.

2.4 – La domanda di preiscrizione a un Corso di Laurea Magistrale/Master deve essere corredata dal titolo di laurea conseguito presso un’università, tradotto, autenticato e munito di legalizzazione consolare, da cui risulti il numero di anni necessari per conseguire il titolo presentato e la votazione ottenuta dal candidato con l’indicazione del sistema di votazione.

2.5 – Gli studenti in possesso di un titolo accademico conseguito all’estero, che richiedano il riconoscimento totale o parziale dei crediti, dovranno presentare al Consiglio di Facoltà la seguente documentazione tradotta in italiano e munita di legalizzazione consolare:

- a) l’originale del titolo di studio con l’indicazione degli insegnamenti seguiti e gli esami superati;
- b) i programmi relativi agli insegnamenti seguiti.

Art. 3 – ISCRIZIONE E RICONOSCIMENTO DI CREDITI IN PRESENZA DI ALTRO TITOLO ACCADEMICO O DI CONOSCENZE E ABILITÀ PROFESSIONALI CERTIFICATE

3.1– Il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti dallo studente in possesso di un titolo accademico compete alla Commissione Didattica di Ateneo, previa valutazione degli studi compiuti, ed è reso noto in sede di Consiglio di Facoltà. A tal fine lo studente, oltre a ottemperare a quanto previsto nell’articolo 1, dovrà presentare la documentazione relativa alla precedente carriera universitaria.

3.2– In fase di iscrizione, la Commissione Didattica può riconoscere fino a un massimo di 12 CFU sulla base delle competenze dimostrate da ciascuno studente, dandone atto in sede di Consiglio di Facoltà.

3.3 – In rapporto al numero di crediti riconosciuti, lo studente è tenuto al versamento degli importi come fissati ogni anno dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 4 – TRASFERIMENTI DA E VERSO ALTRA UNIVERSITÀ

4.1 – Per ottenere il trasferimento da altro Ateneo italiano verso questa Università, lo studente deve presentare l’apposito foglio di congedo rilasciato dall’Ateneo di provenienza, nonché il numero dei CFU acquisiti con il superamento degli esami. Il Consiglio di Facoltà delibera sulla convalida della carriera pregressa e sul proseguimento della stessa. Ottenuta la valutazione positiva del Consiglio di Facoltà lo studente può procedere all’iscrizione.



4.2 – In caso di richiesta di trasferimento al primo anno, il richiedente è tenuto a sostenere la prova di ammissione al Corso di Laurea.

4.3 – Lo studente regolarmente iscritto a questa Università può trasferirsi ad altra università italiana, presentando domanda, presso la Segreteria Studenti, che provvederà a trasmettere il Foglio di congedo ed eventuale documentazione richiesta all'università dove lo studente intende proseguire gli studi.

4.4 – Qualora lo studente trasferito ritorni all'Università senza aver compiuto alcun nuovo atto di carriera, questi è reintegrato nella carriera precedentemente abbandonata. Lo studente che intenda ritornare presso l'Università nello stesso anno accademico del trasferimento è tenuto a presentare domanda al Rettore, che deciderà se accogliere o meno la richiesta.

Art. 5 – INTERRUZIONE, SOSPENSIONE, RINUNCIA

5.1 - Lo studente può volontariamente interrompere gli studi presentando l'apposito modulo alla Segreteria Studenti. Lo studente che interrompe gli studi, purché in regola con il pagamento della retta universitaria al momento dell'interruzione, non perde i crediti acquisiti, salvo diversa decisione motivata del Consiglio di Facoltà, al momento dell'eventuale ripresa degli studi.

L'interruzione di carriera è anche determinata dal mancato pagamento della retta universitaria.

In caso di interruzione di carriera, questa potrà essere riattivata previo riesame del Consiglio di Facoltà.

Per riattivare una carriera interrotta, oltre alla retta prevista per l'anno in corso, lo studente è tenuto a versare una tassa di ricognizione per gli anni in cui non è stato iscritto, il cui importo è stabilito per ogni singolo caso dal Comitato Esecutivo, previa proposta del Consiglio di Facoltà.

In entrambe le ipotesi, lo studente decade dallo status di studente dopo tre anni dall'interruzione di carriera.

5.2 – Lo studente può beneficiare della sospensione temporanea della carriera accademica nei seguenti casi, attraverso la presentazione dell'apposito modulo alla Segreteria Studenti:

- gravidanza/nascita/adozione figlio/a (debitamente documentata) per le studentesse
- nascita/adozione di ciascun figlio/a (debitamente documentata) per gli studenti che riconoscono la paternità
- infermità gravi e prolungate (debitamente documentate).

La carriera dello studente sarà riattivata al termine del periodo di sospensione, previo parere del Consiglio di Facoltà.

Lo studente, attraverso la presentazione dell'apposito modulo alla Segreteria Studenti, può chiedere l'autorizzazione al Consiglio di Facoltà alla sospensione temporanea della carriera accademica per motivi di studio all'estero. La carriera dello studente sarà riattivata al termine del periodo di sospensione, previo parere del Consiglio di Facoltà.

5.3 – Lo studente può rinunciare agli studi. La rinuncia è irrevocabile e comporta l'estinzione della carriera accademica. Per rinunciare agli studi lo studente dovrà presentare l'apposito modulo alla Segreteria Studenti.



Art. 6 – RETTE ED ESENZIONI

6.1 – Annualmente, in data antecedente l'apertura dell'anno accademico, il Comitato Esecutivo delibera, previo parere del Consiglio di Facoltà, l'importo della retta dovuta per l'iscrizione ai corsi di studio attivati. La regolamentazione dettagliata delle modalità di pagamento è definita nelle Disposizioni di pagamento della retta in vigore nell'anno accademico di riferimento, pubblicate sul sito web di Ateneo.

6.2 - Lo studente è da considerarsi regolarmente iscritto all'Università solo ed esclusivamente a seguito del saldo dell'importo totale della retta universitaria dovuta.

6.3 – Per gli studenti iscritti è prevista una retta annuale suddivisa in rate. In caso di titolari di esonero totale o parziale assegnato dall'Università, gli importi oggetto di esonero verranno sottratti dall'importo della retta.

6.4 – Lo studente proveniente da altre Università versa comunque la retta di iscrizione al Corso di Studio dell'Ateneo, anche nel caso in cui abbia effettuato pagamenti all'Università di provenienza.

6.5 – Lo studente non in regola con il pagamento della retta e, quindi non regolarmente iscritto, non può effettuare alcun atto di carriera (sostenere esami, partecipare ai viaggi didattici e a qualunque altra attività didattica che attribuisca crediti formativi), trasferirsi in altra sede o ottenere certificazioni al di fuori di quelle relative agli anni accademici in cui risultava in regola con i pagamenti.

6.6 – Lo studente assegnatario di esonero parziale, che non abbia provveduto al saldo della parte di retta non coperta da esonero, incorre nella revoca del diritto all'esonero ed è tenuto al pagamento dell'intero importo della retta.

6.7 – Eventuali deroghe alle date di scadenza fissate per il pagamento delle rate della retta vanno tassativamente richieste per iscritto al Direttore Amministrativo, utilizzando il modulo disponibile sul portale di Ateneo, entro e non oltre la data di scadenza della rata della retta; in ogni caso, non sono ammesse richieste di proroga per un termine successivo ai 90 giorni dalla data di scadenza della rata della retta. Le richieste di proroga presentate secondo le modalità sopra esposte saranno valutate dal Direttore Amministrativo con suo parere inappellabile.

6.8 – L'eventuale mancata fruizione o frequenza da parte degli studenti, per qualsivoglia ragione non imputabile all'Ateneo, di attività didattiche o complementari alla didattica programmate nel calendario didattico, quali, a titolo esemplificativo, lezioni, viaggi didattici, degustazioni, conferenze o seminari, non impegna l'Ateneo alla corresponsione di alcun indennizzo.

6.9 – L'eventuale mancata fruizione da parte degli studenti, per qualsivoglia ragione non imputabile all'Ateneo, del servizio prestato dalla mensa universitaria, con il conseguente totale o parziale inutilizzo dei crediti assegnati al momento dell'iscrizione per il consumo dei pasti, non dà diritto agli studenti di ricevere alcuna forma di indennizzo.



Art. 7 – ESONERI PARZIALI E TOTALI

7.1 – Il Consiglio di Amministrazione, in data antecedente l'apertura dell'anno accademico, delibera, previo parere del Consiglio di Facoltà, le modalità per dare attuazione alla legge per il diritto allo studio.

7.2 – Gli studenti con un grado di invalidità pari o superiore al 66% o che abbiano ottenuto il riconoscimento di handicap psicofisico permanente di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/92, hanno diritto all'esonero totale dal pagamento della retta di iscrizione per l'intero corso di studi.

7.3 – Sono esonerati dal pagamento della retta:

- a) Gli studenti beneficiari e idonei delle borse di studio concesse dagli Enti Regionali per il Diritto allo Studio, compresi coloro che beneficiano del semestre aggiuntivo, ai sensi della legge 24.12.93 n. 537 e del DPCM 9.4.2001;
- b) gli studenti cui sia riconosciuto lo status di rifugiato, ai sensi della Convenzione di Ginevra del 28.07.51, ratificata con legge 24.07.54 n. 722, previa esibizione del documento attestante la posizione;
- c) gli studenti internazionali beneficiari di borse di studio del Governo Italiano;
- d) gli studenti che siano costretti a interrompere gli studi a causa di infermità prolungate e debitamente certificate.

Gli studenti di cui al punto (d), che beneficiano dell'esenzione, non possono effettuare negli anni accademici di interruzione degli studi alcun atto di carriera.

Art. 8 – MANIFESTO DEGLI STUDI

8.1 – Il Manifesto degli studi, approvato annualmente dal Consiglio di Facoltà, definisce le attività formative del Corso di Studio. A ciascuna attività formativa sono attribuiti crediti formativi universitari (CFU).

Il piano di studi del Corso di Laurea è articolato in 180 CFU.

Il piano di studi del Corso di Laurea Magistrale è articolato in 120 CFU.

Il piano di studi dei Master può essere articolato in 60 o 90 CFU.

Art. 9 – DISCIPLINA

9.1 – Allo studente che violi norme regolamentari o legislative o norme inerenti la sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. sia all'interno dell'Università che durante i viaggi didattici vengono applicate sanzioni disciplinari; lo studente, pertanto, dovrà attenersi a quanto stabilito dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. "doveri e obblighi dei lavoratori".

Le sanzioni sono comminate per atti compiuti nei locali dell'Università, in sede di viaggi didattici, nelle Case dello Studente o altrove se i fatti sono attinenti alla qualità di studente universitario.



9.2 - Agli studenti possono essere comminate le seguenti sanzioni disciplinari:

- a. ammonizione verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. esclusione temporanea da uno o più insegnamenti e attività didattiche;
- d. esclusione da uno o più esami o altra forma di verifica di profitto per l'intera sessione o per parte di essa e dalle attività didattiche;
- e. sospensione temporanea dalle attività didattiche dell'Università e dai servizi erogati a favore dello studente;
- f. espulsione dello studente.

Le sanzioni disciplinari comminate sono registrate nella carriera universitaria dello studente.

Le sanzioni comminate non pregiudicano il diritto/dovere dell'Università di rivolgersi all'autorità giudiziaria.

9.3 - L'autorità disciplinare sugli studenti spetta al Rettore, che ha la facoltà di nominare una Commissione disciplinare, composta da almeno due docenti dell'Ateneo, dal Direttore Amministrativo dell'Ateneo o un suo delegato e da almeno un rappresentante degli studenti.

L'esame dei fatti avviene a seguito di comunicazioni scritte e/o orali indirizzate alla Commissione stessa. La Commissione disciplinare contesta per iscritto gli addebiti allo studente, che può presentare le sue difese nei termini e secondo le modalità stabilite dalla Commissione stessa.

Art. 10 – FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

10.1 – Gli studenti iscritti ai Corsi di Studio dell'Ateneo sono studenti a tempo pieno, per i quali vige l'obbligo di frequenza delle lezioni, di tutte le attività accreditate e di tutte le attività designate come obbligatorie dal Rettore.

10.2 - Per ogni singolo insegnamento del Corso di Laurea e del Corso di Laurea Magistrale è ammessa, da parte di ciascuno studente, l'assenza dalle lezioni in aula per un numero di ore non superiore al 30% del totale ore di lezione e delle altre attività accreditate, previste dal Corso di Studio. Per i corsi Master è ammessa un'assenza dalle attività didattiche in aula previste dal piano di studi per un numero di ore non superiori al 20% delle ore totali. Le percentuali di assenza si applicano anche agli uditori, ai fini del rilascio dell'attestato di frequenza.

10.3 - Nel caso in cui uno studente superi la percentuale di assenza consentita di cui al punto 10.2, i titolari degli insegnamenti per i quali tale soglia sia stata superata potranno gravarlo di carichi didattici aggiuntivi. Allo studente le cui assenze superino il 50% in più di un'attività didattica nello stesso semestre, potrà essere applicata una sanzione da parte della Commissione Disciplinare. Eventuali richieste di giustificazione, collegate a situazioni di particolare gravità, dovranno essere rivolte al Coordinatore del Corso.

10.4 - Per i Corsi Master, lo studente che, avendo totalizzato un numero di ore di assenza non giustificate dalle lezioni prossimo o pari alle percentuali di cui al punto 10.2, verrà segnalato dalla Segreteria Didattica al Coordinatore del Corso Master per gli opportuni provvedimenti.



10.5 – L'orario delle lezioni viene pubblicato ogni anno nel calendario didattico. Gli studenti devono fare il loro ingresso nell'aula nella quale sono tenute le lezioni, rispettando l'orario di inizio previsto. Il rispetto da parte degli studenti degli orari di ingresso e uscita dalle lezioni è verificato dal software di rilevazione delle presenze, secondo termini e modalità comunicate agli studenti stessi.

Art. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI

11.1 - A seguito della disciplina dettata dal D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito "Codice"), i dati in possesso dell'Università sono raccolti direttamente presso l'Università medesima. Essi saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, e comunque, con la dovuta riservatezza.

11.2 – La raccolta ovvero il trattamento dei dati personali ha l'esclusiva finalità di provvedere in modo adeguato agli adempimenti connessi all'espletamento delle attività e delle finalità dell'Associazione Amici dell'Università di Scienze Gastronomiche e dell'Università, in particolare per:

- esigenze preliminari alla stipulazione di un atto o di un contratto;
- adempiere agli obblighi contrattuali nei confronti dell'interessato dando esecuzione ad un atto, pluralità d'atti od insieme di operazioni necessarie all'adempimento dei predetti obblighi;
- dare esecuzione presso ogni ente pubblico o privato agli adempimenti connessi o strumentali al contratto;
- dare esecuzione a adempimenti di obblighi di legge.

Inoltre il trattamento dei dati viene effettuato per finalità proprie dell'Università ed iniziative connesse, anche attraverso l'utilizzo delle coordinate di posta elettronica.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto della citata legge.

Per la stipulazione ed esecuzione dei rapporti, la raccolta di alcuni dati personali ha anche natura obbligatoria dovendosi dare corso agli adempimenti di legge e fiscali; il rifiuto di fornire tali dati potrà comportare l'impossibilità di instaurare rapporti con l'università. Il relativo trattamento non richiede il consenso dell'interessato.

11.3 – I dati personali saranno trattati nel rispetto delle modalità indicate nel presente articolo, il quale prevede, tra l'altro, che i dati stessi siano trattati in modo lecito e secondo correttezza, raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, esatti, e se necessario aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento, nel rispetto delle norme minime di sicurezza.

11.4 – I dati personali e il relativo trattamento saranno oggetto di comunicazione a terzi per lo svolgimento di attività economiche (quali ad esempio: gestionali, gestione dei sistemi informativi, assicurative, gestione della spedizione e invio della corrispondenza) o per l'assolvimento di norme di legge. I dati potranno essere comunicati ai soci dell'Associazione Amici dell'Università di Scienze Gastronomiche. Potranno venire a conoscenza dei dati di cui sopra i soggetti incaricati del trattamento dei suddetti soci.



L'interessato potrà rivolgersi al Servizio Privacy presso il titolare del trattamento per verificare i propri dati e farli integrare, aggiornare o rettificare e/o per esercitare gli altri diritti previsti dall'art. 7 del Codice. In particolare potrà opporsi in ogni momento, sempre attraverso il Servizio Privacy, al trattamento delle sue coordinate di posta elettronica.

11.5 – Il titolare del trattamento dei dati è l'Università – Piazza Vittorio Emanuele, 9, Località Pollenzo – 12042 Bra (Cuneo). Responsabile del Trattamento: il Direttore nominato *pro-tempore*.

Art. 12 – UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO

12.1 – L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche universitarie deve sempre ispirarsi ai principi di correttezza e ad atteggiamenti destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere dallo studente nell'ambito dei rapporti con l'Università.

12.2 – L'accesso al sistema avviene tramite autenticazione delle credenziali (nome utente e password), pertanto l'utente deve:

- custodire con diligenza le proprie credenziali e non comunicarle ad altre persone;
- provvedere al cambio periodico della password.

12.3 – Internet è da intendersi prioritariamente come fonte d'informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione. Non ne è consentito l'utilizzo in violazione delle norme di legge, in particolare per lo scaricamento di immagini, filmati e file musicali in violazione delle leggi sul diritto d'autore, nonché di ogni contenuto oltraggioso o discriminatorio. Appositi filtri impediscono l'accesso a siti non ritenuti idonei ed il download di file multimediali non attinenti all'attività universitaria; le registrazioni della navigazione sul web sono conservate per 6 mesi come previsto dalle norme in vigore e da esigenze di sicurezza.

12.4 – La posta elettronica è uno strumento di lavoro e di studio: non è consentito inviare o memorizzare messaggi di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica. Tutte le caselle di posta elettronica sono oggetto di salvataggio automatico sia per le comunicazioni in ingresso che in uscita. I dati conservati nella casella di posta elettronica dello studente sono di sua unica proprietà e l'Università non è in nessuno modo responsabile per eventuale perdita di dati conseguente all'uso non appropriato da parte dello studente.

12.5 – Le liste di distribuzione (altresì dette alias) sono utilizzate come principale ed efficiente strumento di comunicazione per scopi prettamente ed esclusivamente attinenti alle attività universitarie (corsi, eventi, ecc.); è fatto divieto l'utilizzo per l'invio di messaggi personali riservati. Lo studente viene informato della presenza dell'alias all'atto del ricevimento delle proprie credenziali di accesso alla propria casella mail. Non è possibile richiedere la cancellazione del proprio indirizzo di posta



elettronica dell'ateneo e/o la sua affiliazione all'alias fintanto che la carriera dello studente risulti attiva. All'interno degli alias è prevista la presenza di account di posta elettronica che fanno riferimento a personale tecnico amministrativo e docenti facenti parte dell'organico dell'Università.

12.6 - L'account di posta elettronica assegnato allo studente viene chiuso dall'Università al termine della carriera sia per rinuncia che per conseguimento titolo, decadenza, etc. L'Università non è tenuta ad ulteriori comunicazioni in merito.

12.7 – In generale, qualora siano svolti da qualsiasi utente, per fini esclusivamente personali, trattamenti di dati personali non riconducibili all'Università, seppur utilizzando spazi (es. bacheche), strumenti (es. posta elettronica, liste di distribuzione) e apparecchiature elettroniche messe a disposizione da quest'ultima, tali trattamenti sono soggetti a precise regole, in tema di responsabilità e di sicurezza dei dati, che competono personalmente al soggetto che li effettua.

Art. 13 – NORMA FINALE

13.1 – Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno accademico 2019/2020.