



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI PROFITTO – CORSI DI LAUREA

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, nel rispetto di quanto descritto dall'art. 27 comma sesto del regolamento didattico d'Ateneo e dall'art. 10 del regolamento degli studenti, disciplina le modalità di svolgimento degli esami di profitto e delle prove di idoneità previsti per i Corsi di Laurea e Corsi di Laurea Magistrale.
2. Stante l'esigenza di garantire l'uniformità procedurale, la disciplina dettata dal Titolo I del presente regolamento non è derogabile da parte dei singoli Regolamenti del Corso di Studi (di seguito RCS); la disciplina dettata dal Titolo II può essere derogata/integrata dai singoli RCS, nei limiti indicati nel medesimo Titolo II.
3. Il Titolo I e il Titolo II del presente regolamento non si applicano ai casi in cui (in applicazione della normativa statale e a seguito di valutazione svolta dall'apposita Commissione dell'Ateneo relativa a comprovate condizioni di disabilità e DSA) lo studente abbia diritto a svolgere gli esami di profitto mediante modalità diversa rispetto a quella descritta nel presente regolamento.
4. Il CTO, con propria delibera motivata, anche a seguito di iniziativa promossa dagli organi competenti del Consiglio del Corso di Studi, può deliberare discipline differenziate per singoli insegnamenti, espressamente identificati.

TITOLO I – DISCIPLINA UNIFORME

Art. 2 – Modalità di svolgimento dell'esame

1. L'esame si svolge in modalità scritta e/o orale, in modalità presenziale e/o telematica da remoto, con le modalità descritte nel presente regolamento.
2. Al fine di consentire lo svolgimento in sicurezza delle attività didattiche e di garantire il diritto allo studio, con il preciso scopo di conciliare le esigenze di carattere logistico-strutturale con quelle di ordine organizzativo, si dispone la seguente procedura di svolgimento degli esami sia in modalità presenziale sia in modalità telematica. Si precisa che, qualora intervengano diverse indicazioni ministeriali, pronta comunicazione sarà data agli studenti.
3. **Esami in presenza.** Lo svolgimento degli esami in presenza è previsto nei locali delle sedi universitarie e accreditate secondo i seguenti criteri:

- a) sono ammessi al sostenimento degli esami in presenza tutti gli studenti che, in regola con la propria posizione amministrativa, accedendo dalla propria pagina personale, procedano alla prenotazione dell'esame, scegliendo la sede universitaria di riferimento;
 - b) lo studente deve procedere alla prenotazione in piattaforma entro e non oltre le ore 24:00 del mercoledì antecedente la settimana di svolgimento della prova scritta, effettuando la scelta dell'esame di profitto che intende sostenere presso una sede universitaria;
 - c) una volta effettuata la prenotazione, decorso il termine di cui al precedente punto *b)*, lo studente non può richiedere la modifica della modalità d'esame da presenziale a telematico, fatto salvo quanto disposto dall'art. 14, commi 3 e 4, del presente Regolamento.
4. **Esami a distanza.** Lo svolgimento degli esami a distanza avviene avvalendosi di strumenti di comunicazione telematici, secondo quanto disposto dal successivo art. 4 *bis*, sulla base dei seguenti criteri:
- a) sono ammessi al sostenimento degli esami in modalità telematica tutti gli studenti che, in regola con la propria posizione amministrativa, accedendo dalla propria pagina personale, procedano alla prenotazione dell'esame, selezionando *sede telematica*;
 - b) lo studente deve procedere alla prenotazione in piattaforma entro e non oltre le ore 24:00 del mercoledì antecedente la settimana di svolgimento della prova scritta, effettuando la scelta dell'esame di profitto che intende sostenere presso la sede telematica;
 - c) una volta effettuata la prenotazione, decorso il termine di cui al precedente punto *b)*, lo studente non può richiedere la modifica della modalità d'esame da telematica a presenziale. Si raccomanda pertanto che lo studente verifichi il corretto compimento della prenotazione.
5. Per ciascuna sessione lo studente può prenotarsi fino a un massimo di tre esami.
6. Salvo quanto statuito dall'art. 1, commi 3 e 4, del presente Regolamento, in nessun caso lo studente può essere ammesso a sostenere la prova in una modalità diversa rispetto a quelle indicate nel presente regolamento.

Art. 3 – Struttura dell'esame

1. L'esame di profitto prevede lo svolgimento di una prova scritta e, salvo quanto indicato al successivo comma quarto, di una prova orale.
2. Le due prove d'esame possono svolgersi:
 - a) in presenza presso una sede d'esame dell'Università;
 - b) a distanza avvalendosi di strumenti di comunicazione telematici ai sensi del presente regolamento.
3. Le due prove d'esame possono svolgersi nello stesso giorno o in giorni differenti; la prova orale sarà comunque successiva alla prova scritta.
4. Lo studente che alla prova scritta consegua una votazione pari o superiore a 18/30, se non diversamente previsto dai singoli Regolamenti di CdS e salvo quanto indicato nel successivo comma 6-bis (convocazione all'orale suppletivo), può decidere di non svolgere la successiva prova orale; in tal caso la valutazione finale coinciderà con la valutazione conseguita nella prova scritta, a cui sarà eventualmente aggiunto, se previsto, il punteggio delle prove di verifica *in itinere*, secondo quanto stabilito dall'art. 7 del presente regolamento.

5. **Prova orale integrativa:** lo studente che alla prova scritta consegua una votazione pari o superiore a 16/30 può decidere di svolgere la successiva prova orale, la quale assume una natura integrativa e non sommativa; la votazione finale, pertanto, potrà essere superiore, coincidere o essere inferiore rispetto a quella conseguita nella prova scritta che, quindi, costituisce elemento di valutazione e non vincolo per il docente. Lo studente può richiedere entro 72 ore dalla pubblicazione dell'esito della prova scritta di sostenere la successiva prova orale integrativa, inviando una e-mail alla segreteria del polo di riferimento, che gli comunicherà data, orario e sede, se in modalità presenziale, ovvero data e orario del collegamento a distanza, se in modalità telematica, in cui si svolgerà la prova orale integrativa.

6. **Prova orale sostitutiva:** è facoltà dello studente non sostenere la prova scritta e svolgere l'esame solo in modalità orale. La prova orale avrà natura valutativa e sarà condotta in modo da verificare anche gli aspetti disciplinari previsti dalla prova scritta. Lo studente che intende avvalersi della facoltà di sostenere la prova orale sostitutiva è tenuto, entro la scadenza delle prenotazioni, oltre che ad effettuare la regolare iscrizione all'esame tramite la piattaforma, ad inviare alla segreteria del polo di riferimento un'email con la quale dichiara la propria intenzione di non svolgere la prova scritta, al fine esclusivo del sostenimento della prova orale; la segreteria del polo comunicherà data, orario e sede, se in modalità presenziale, ovvero data e orario del collegamento a distanza, se in modalità telematica, in cui si svolgerà la prova orale sostitutiva.

6-bis. **Prova orale suppletiva:** la commissione d'esame, in presenza di una delle condizioni descritte all'art. 4-bis, co. 7, del presente Regolamento ha facoltà di convocare lo studente a sostenere una prova orale suppletiva. Se convocato alla prova suppletiva, lo studente è tenuto a parteciparvi a prescindere dalla votazione conseguita nella prova scritta; il rifiuto dello studente a svolgere tale prova orale suppletiva comporta l'annullamento dell'esame o la decurtazione del punteggio della prova scritta, a discrezione del docente e in base alle circostanze specifiche. Il presente comma non si applica agli studenti che hanno scelto la modalità di cui al precedente comma sesto.

7. Lo studente che non si presenta alla prova scritta e che non abbia inviato la comunicazione di cui al comma 6 del presente articolo, ovvero l'abbia inviata successivamente al termine ivi indicato, verrà considerato, anche ai fini del pagamento dei diritti di segreteria, assente e in nessun caso potrà essere ammesso alla prova orale.

Art. 4 – Svolgimento della prova scritta in modalità presenziale presso una sede

1. Sono ammessi alla prova d'esame esclusivamente gli studenti:

- a) che risultino iscritti alla relativa sessione d'esame e che abbiano versato i diritti di segreteria (art. 13 del presente regolamento);
- b) che non abbiano inviato alla segreteria la comunicazione di cui al comma sesto del precedente articolo;
- c) che abbiano svolto tutte le attività didattiche previste in piattaforma, con particolare riferimento allo scaricamento di tutte le lezioni del corso, almeno entro la chiusura delle prenotazioni (entro le ore 24:00 del mercoledì antecedente la settimana d'esame);
- d) abbiano svolto le eventuali attività didattiche e/o esercitazioni previste come obbligatorie.

Nei casi previsti dai punti c) e d) di cui al precedente articolo, qualora lo studente non abbia effettuato/completato le attività ivi previste, il Docente potrà procedere alla non ammissione dello studente, non oltre le 24 ore antecedenti la data dell'appello, al fine di consentire una tempestiva comunicazione allo stesso, notificata tramite il sistema di messaggistica del VLE.

2. In nessun caso uno studente può sostenere la prova scritta presso una sede diversa rispetto a quella selezionata al momento della prenotazione.
3. La prova d'esame viene svolta presso ciascuna sede nell'orario indicato dal calendario degli appelli e ha una durata di 60 minuti.
4. Lo studente che non consegna il compito al termine della prova d'esame o abbandoni l'aula d'esame prima della conclusione della prova viene considerato ritirato.
5. È richiesto al candidato di non introdurre in aula alcun tipo di supporto (ad es., *tablet*, telefoni cellulari, orologi digitali, appunti, ecc.). Lo studente che venga sorpreso a consultare materiale didattico non consentito o ad avvalersi di qualsiasi strumento tradizionale o tecnologico per comunicare o ricevere indicazioni, incorre in un richiamo da parte del segretario d'aula; qualora reiteri tali infrazioni, si procede alla sospensione dello svolgimento della prova scritta. In tal caso il docente, a seguito della segnalazione nel verbale da parte del segretario d'aula, procede alla convocazione all'orale suppletivo come previsto dall'art. 3 comma 6-bis, inserendo come esito "*convocato*", ferma restando, nei casi più gravi o a seguito di reiterate contestazioni da parte dello studente, la possibilità di richiedere l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Art. 4-bis – Svolgimento della prova scritta in modalità telematica da remoto

1. Al fine di garantire il diritto allo studio, previa delibera rettorale fondata su specifiche motivazioni connesse anche, ma non esclusivamente, a provvedimenti nazionali o locali e a motivi di salute, logistici e/o organizzativi, l'esame, in via generale e/o per periodi di tempo limitati e/o per casi specifici, può essere svolto avvalendosi di strumenti di comunicazione digitali, utilizzando un computer (pc) dotato di microfono, uscita audio (casse integrate) e videocamera con microfono integrata o collegata al computer.
2. Trova applicazione integrale il comma primo dell'articolo 4.
3. In nessun caso uno studente ammesso all'esame ai sensi del presente articolo può sostenere la prova in una modalità diversa. La prova d'esame viene svolta nel giorno e all'orario comunicati dalla segreteria didattica; non è consentito variare l'orario assegnato.
4. La prova ha una durata di 60 minuti. Lo studente è tenuto ad accedere nell'orario indicato dall'appello, pena la decurtazione del tempo a disposizione.
5. Lo studente dovrà accedere alla piattaforma d'esame, a seguito delle istruzioni fornite, mediante inserimento del CODICE FISCALE e di un CODICE NUMERICO personale, ricevuto tramite sistema di messaggistica all'interno del VLE e specifico per ciascun esame prenotato, e dovrà tenere con sé e mostrare all'inizio della prova un proprio documento di riconoscimento in corso di validità.
6. Lo svolgimento dell'esame è videoregistrato ed è sottoposto a un doppio controllo:
 - a) durante la prova, un sistema automatico sorveglia la condotta degli studenti attraverso la videocamera e il microfono (c.d. *proctoring*) oppure, in casi straordinari preventivamente autorizzati dai competenti Organi d'Ateneo, uno o più componenti della commissione sono connessi telematicamente insieme con il candidato e vigilano durante lo svolgimento dell'esame;
 - b) dopo la prova, la videoregistrazione rimane a disposizione della commissione per un periodo limitato di tempo (30 giorni) e, decorso questo periodo, viene automaticamente e definitivamente rimossa da tutti gli archivi dell'Ateneo.
7. Costituiscono elementi procedurali non corretti durante lo svolgimento della prova e oggetto di valutazione da parte della commissione:

- a) la presenza anche temporanea nella stanza di svolgimento della prova di altre persone oltre al candidato ovvero la captazione di voci ulteriori;
- b) la mancata visualizzazione del documento o l'illeggibilità del medesimo;
- c) la mancata inquadratura della postazione (area di lavoro);
- d) il malfunzionamento della connessione e/o della videocamera e/o del microfono (questi ultimi dovranno risultare costantemente accesi durante tutte le procedure d'esame);
- e) l'utilizzo di auricolari e/o cuffie al posto di altoparlanti (integrati o meno).
- f) la mancata condivisione, anche temporanea, dello schermo del dispositivo adoperato, necessaria per attestare le operazioni svolte dallo studente durante la compilazione della prova d'esame;
- g) lo sguardo del candidato che, salvo l'accidentalità, non risulti costantemente dedicato allo schermo;
- h) l'allontanamento dalla postazione o altri comportamenti che ingenerino dubbi circa l'utilizzo di supporti non autorizzati;
- i) una inquadratura troppo stretta o impropriamente orientata che non consenta la piena visualizzazione del candidato e del contesto entro il quale opera;
- j) la presenza di telefoni cellulari o altri tipi di supporti non autorizzati;
- k) ogni altro elemento che sia valutato dalla Commissione d'esame come pregiudizievole per la validità legale della prova e che, per tale ragione, renda necessaria una successiva verifica orale suppletiva.

8. La commissione d'esame entro 10 giorni lavorativi dallo svolgimento della prova d'esame (n.d.r. il sabato è considerato giorno lavorativo) ha facoltà di convocare all'esame orale suppletivo gli studenti che ritenga abbiano tenuto un comportamento tale da inficiare il corretto svolgimento della prova stessa.

A questo fine, la commissione invierà allo studente un'email di convocazione all'esame orale suppletivo con indicazione della data e dell'orario di svolgimento della prova. Ricevuta la convocazione, lo studente è tenuto a confermare la propria presenza inviando una email di risposta entro le 72 ore successive. La mancata conferma da parte dello studente o la mancata partecipazione alla prova orale suppletiva comporta l'annullamento dell'esame o la decurtazione del punteggio della prova scritta, a discrezione del docente e in base alle circostanze specifiche.

9. Il disposto del presente articolo si applica sia agli esami di profitto sia alle prove d'idoneità.

Art. 5 – Valutazione della prova scritta e pubblicazione dell'esito

1. La valutazione della prova scritta, in caso di esame sia in modalità presenziale sia in modalità telematica da remoto, sarà comunicata allo studente partecipante entro i 10 giorni lavorativi successivi, mediante pubblicazione nella pagina personale dello studente nella sezione "esami – bacheca esiti".

2. Qualora lo studente abbia sostenuto la prova orale dopo la pubblicazione degli esiti, questi ultimi verranno, a cura del docente, rettificati in base all'eventuale diversa votazione conseguita dallo studente a seguito della prova orale; qualora invece lo studente abbia sostenuto la prova orale prima della pubblicazione degli esiti, questi ultimi saranno comprensivi dell'ulteriore fase di valutazione costituita dalla prova orale.

3. Successivamente alla pubblicazione degli esiti, lo studente può richiedere al docente informazioni circa la valutazione conseguita. Il docente, a seguito della richiesta dello studente, è

tenuto a concordare un incontro in Ufficio Virtuale, al fine di fornire i chiarimenti in ordine allo svolgimento complessivo della prova.

4. Resta salva la facoltà per lo studente di esercitare l'accesso agli atti, costituiti esclusivamente dal compito redatto dallo studente, solo successivamente alla pubblicazione degli esiti, inviando a mezzo raccomandata o email PEC, una richiesta motivata. Qualora lo studente intenda accertarsi di eventuali errori commessi in sede d'esame, si applica il precedente punto 3 del presente articolo.

5. L'accesso agli atti d'esame è esercitabile entro il termine di conservazione documentale stabilito, ossia entro i 120 giorni successivi alla data di sostenimento della prova.

6. Il diritto di accesso agli atti si esercita mediante istanza da effettuarsi a mezzo PEC di estrazione di copia del compito per come è stato svolto. La copia del questionario, così come redatta dallo studente, sarà allegata all'eventuale comunicazione di avvenuto accoglimento. Gli Uffici competenti avranno a disposizione 30 giorni lavorativi per elaborare la pratica a partire dalla data di ricezione dell'istanza di accesso.

7. Il disposto del presente articolo si applica sia agli esami di profitto sia alle prove d'idoneità.

Art. 6 – Adempimenti successivi allo svolgimento della prova d'esame

1. L'avvenuta pubblicazione degli esiti verrà comunicata tramite email.

2. La votazione conseguita, se pari o superiore a 18/30, verrà considerata accettata e quindi acquisita nella carriera dello studente decorsi 15 giorni dalla comunicazione di cui al comma precedente senza che occorra alcun intervento/comunicazione dello studente.

3. Lo studente che intenda non accettare la votazione conseguita è tenuto ad accedere nella sezione "esami – bacheca esiti" della propria pagina personale entro il medesimo termine di 15 giorni, e rifiutare l'esito pubblicato.

4. È necessario che lo studente, qualora sia intenzionato a chiedere di sostenere l'esame integrativo ai sensi del presente regolamento, non rifiuti la votazione. Il punteggio maturato sarà successivamente aggiornato dal docente sulla base dell'esito della prova orale integrativa.

Art. 7 – Prove di verifica *in itinere*

1. Qualora, con riferimento al singolo insegnamento, siano previste, ai sensi e in conformità a quanto previsto dai commi da 7 e 8 dell'art. 27 del Regolamento didattico, delle verifiche *in itinere* valide ai fini della valutazione complessiva, queste verranno tenute in considerazione ai fini dell'esito dell'esame in base ai criteri stabiliti dal docente, resi noti nella scheda corso e/o nelle lezioni presenti nella piattaforma didattica e comunque conformi ai principi generali descritti al comma successivo.

2. Le prove *in itinere* devono rispondere ai seguenti principi generali:

a) la prova deve consistere in un'attività svolta dallo studente con la quale consegua una valutazione individuale effettuata dal docente;

b) non costituisce prova *in itinere* la mera partecipazione ad attività che non prevedano alcuna forma di verifica individuale;

c) il docente definisce, indicandoli nella scheda corso, i criteri di valutazione ed attribuzione del punteggio nonché il numero massimo di punti conseguibili che, in ogni caso, non potrà essere superiore a cinque;

d) il docente, previa espressa indicazione nella scheda corso, può prevedere che la partecipazione alla prova *in itinere* sia obbligatoria e propedeutica al sostenimento dell'esame di profitto;

- e) ancora, il docente, previa espressa indicazione nella scheda corso, può prevedere che lo studente possa sostenere più volte la medesima prova; in questo caso il punteggio valido ai fini della votazione finale sarà quello conseguito cronologicamente nell'ultima verifica in *itinere* svolta;
- f) il docente, infine, previa espressa indicazione nella scheda corso, può prevedere diverse prove *in itinere* e deve in tal caso, definire anche il punteggio massimo conseguibile di ciascuna; la somma dei punteggi massimi non potrà in nessun caso essere superiore a cinque.

TITOLO II – PRINCIPI GENERALI E LIMITI ALLA DEROGABILITA'

Art. 8 - Struttura della prova scritta

1. La prova scritta si compone di 24 domande a risposta chiusa e 2 domande a risposta aperta o a risposta sintetica e/o di esercizi.
2. Le domande a risposta chiusa presenteranno allo studente quattro alternative, una sola delle quali corretta; la risposta corretta vale un punto, la risposta assente o errata vale zero punti.
3. Le domande a risposta aperta valgono da 0 a 3 punti, dove zero è attribuito alla risposta errata o assente o comunque priva di rielaborazione personale dei contenuti e 3 è attribuito alla risposta corretta, esaustiva, completa e frutto di rielaborazione personale.
4. Salvo il caso descritto dal comma successivo, la valutazione della prova scritta si basa sul valore dei punteggi conseguiti ai sensi dei commi precedenti.
5. Nell'esclusivo caso in cui lo studente consegua all'esame scritto una votazione pari o superiore a 18, qualora il singolo insegnamento lo preveda, il punteggio eventualmente conseguito nelle prove di verifica *in itinere*, ai sensi del precedente articolo 7, si somma alla votazione ottenuta nella prova scritta.
6. I RCS possono prevedere che la valutazione di profitto di alcuni insegnamenti possa essere effettuata esclusivamente in forma orale; in tal caso:
 - a. il Docente titolare dell'insegnamento è tenuto a darne evidenza nella scheda del corso;
 - b. lo studente, per essere ammesso all'esame, è tenuto a presentare la dichiarazione prevista dal comma sesto dell'articolo 3 e a presentarsi nel giorno e orario previsti per la prova orale, senza sostenere il previo esame scritto.

Art. 9 - Svolgimento e durata della prova scritta

1. La prova scritta e gli adempimenti relativi all'identificazione dei candidati dureranno complessivamente 60 minuti.
2. I RCS possono definire, anche per singoli insegnamenti, o lasciando espressa facoltà di scelta al docente, una durata diversa, ma comunque non superiore a 90 minuti.
3. Qualora il RCS consenta, anche per singoli insegnamenti, una durata superiore a 60 minuti, ovvero lasci facoltà di scelta in tal senso al docente, dovrà prevedere una dettagliata disciplina dell'attività d'aula (ad es. uscite dall'aula e rientri).
4. In caso di deroga della durata di cui al comma primo, il docente dovrà indicare nella scheda corso la differente durata della prova d'esame.
5. La durata della prova d'esame definita in via generale, ai sensi del primo comma o a seguito di deroga ai sensi dei commi secondo e terzo, dovrà essere mantenuta per l'intero anno accademico.

Art. 10 - Svolgimento della prova scritta – ammissione in ritardo

1. Lo studente che si presenta in aula successivamente all'inizio della prova d'esame non può essere ammesso e verrà considerato assente. Nel solo caso di esame a distanza, l'accesso in ritardo rispetto all'orario stabilito per l'inizio dell'appello comporterà una decurtazione del tempo a disposizione in base al disposto dal comma 4 dell'art. 4 bis.
2. I RCS possono derogare, anche per singoli insegnamenti, a quanto disposto dal primo comma, nell'esclusivo caso in cui sia prevista la somministrazione di prove dal contenuto diverso per ciascuno studente.

Art. 11 - Svolgimento della prova scritta – materiale didattico utilizzabile

1. Durante lo svolgimento della prova scritta, sia in presenza sia a distanza, non è ammesso l'uso o la consultazione di alcun materiale didattico.
2. I RCS possono derogare, anche per singoli insegnamenti, a quanto disposto dal primo comma.
3. Il singolo docente, anche in assenza di espressa indicazione nel RCS ed esplicitando la propria scelta nella scheda del corso, può derogare a quanto disposto dal primo comma.

TITOLO III - ISCRIZIONE AGLI ESAMI DI PROFITTO E DISCIPLINA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA

Art. 12 – Iscrizione agli esami di profitto

1. L'iscrizione agli esami di profitto è subordinata al versamento di un importo a titolo di diritti di segreteria, di seguito "diritti".
2. I diritti degli esami in presenza sono dovuti per ciascun esame e sono pari ad euro 50.
3. I diritti degli esami a distanza sono dovuti per ciascun esame e sono pari ad euro 50.

Art. 13 - Versamento dei diritti di segreteria

1. Il versamento dei diritti deve essere effettuato prima della prenotazione all'esame tramite l'apposita piattaforma; qualora per qualsiasi motivo lo studente effettui la prenotazione in assenza del pagamento, la validità della prenotazione, nonché l'ammissibilità all'esame, resta subordinata all'effettivo pagamento.

Art. 14 – Casi particolari: mancato esito positivo e cancellazione della prenotazione

1. Lo studente che abbia versato i diritti relativamente a un esame, che partecipi all'appello senza conseguire un esito positivo, può, senza versare nuovamente i diritti, prenotarsi, fino a un massimo di due ulteriori volte, al medesimo esame, entro i 12 mesi solari successivi rispetto alla data di pagamento dei diritti di segreteria.
2. Lo studente che abbia versato i diritti relativamente a un esame, che cancelli la propria prenotazione nel rispetto di quanto previsto al comma successivo, può, senza versare nuovamente i diritti, prenotarsi, fino a un massimo di tre ulteriori volte, al medesimo esame, entro i 12 mesi solari successivi rispetto alla data di pagamento dei diritti di segreteria.

3. Al fine di vedersi riconosciuto il beneficio di cui al comma precedente, lo studente è tenuto, in ogni caso, a cancellare la prenotazione entro le ore 24:00 del mercoledì antecedente la settimana nella quale è calendarizzato l'esame.

4. Nessun beneficio verrà riconosciuto e, pertanto, lo studente sarà tenuto a versare nuovamente l'importo dei diritti di segreteria, qualora il medesimo:

- a) non cancelli la prenotazione entro il termine indicato nel comma precedente;
- b) non si presenti all'esame per qualsiasi motivo, ivi compresa la giusta causa;
- c) abbia inviato la comunicazione di cui ai commi quinto e sesto dell'articolo 3 e, per qualsiasi motivo, ivi compresa la giusta causa, non si presenti alla prova orale integrativa o sostitutiva.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 15 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° agosto 2023.

Art. 16 - Modifiche regolamentari

1. Ferma restando l'applicabilità del presente regolamento, a far tempo dal termine indicato all'articolo precedente, gli organi competenti dei singoli corsi di studio sono tenuti a modificare i propri RCS, recependo quanto disposto dal presente regolamento e disponendo eventuali deroghe nei limiti di quanto consentito dal Titolo II.

Art. 17 – Frequenza delle sessioni d'esame

1. Nel corso dell'anno accademico 2023/2024 sono previste sei sessioni d'esame.