



**Politecnico
di Torino**

Regolamento Studenti del Politecnico di Torino

Emanato con D.R. 789 del 28 luglio 2026 e in vigore dal 29 luglio 2026

Sommario

Art. 1. Definizioni e campo di applicazione	3
Art.2 Immatricolazione ai Corsi di studio	4
Art.3 Riconoscimento di crediti in presenza di altro titolo accademico o di studi accademici parziali.....	5
Art.4 Riconoscimento dei crediti formativi per attività extracurricolari	6
Art.5 Iscrizione a singoli insegnamenti.....	6
Art.6 Tipologie di iscrizione	7
Art.7 Iscrizione ad anni successivi al primo (corsi di studio di I e II livello)	7
Art.8 Piano carriera e carico didattico (Corsi di studio di I e II livello).....	8
Art.9 Calendario accademico	8
Art.10 Regole per il sostenimento degli esami.....	9
Art.11 Regole per il sostenimento dell'esame finale	11
Art.12 Interruzione degli studi di I e II livello	11
Art.13 Rinuncia agli studi.....	12
Art.14 Sospensione degli studi.....	12
Art.15 Decadenza	13
Art.16 Trasferimenti in entrata e in uscita e passaggi interni.....	13
Art.17 Tasse e contributi	14
Art.18 Norme di disciplina e sanzioni	15
Art.19 Informazione e partecipazione ai procedimenti amministrativi	16
Art. 20 Carriere alias	16
Art. 21 Privacy - Informativa sul trattamento dei dati	17
Art.22 Norme comuni, finali e transitorie	17
Art. 23 Entrata in vigore e pubblicità.....	17

Art. 1. Definizioni e campo di applicazione

1. Ai fini del presente Regolamento si applicano le seguenti definizioni:

- *Anno Accademico*

Ciclo di 12 mesi di attività didattiche che inizia convenzionalmente ad ottobre e finisce a settembre dell'anno successivo. Ogni anno accademico è suddiviso in periodi didattici.

- *Ordinamento*

Il sistema che definisce la struttura e l'articolazione dei percorsi di studio universitari, stabilendo il valore dei titoli di studio conseguiti. Questo sistema ha subito diverse modifiche nel corso degli anni, con riforme significative che hanno cambiato la durata e la struttura dei corsi di laurea. È definito Nuovo ordinamento l'insieme delle norme sulla carriera universitaria, entrato in vigore con la riforma universitaria (D.M. 270 del 22.10.2004), mentre è definito Vecchio ordinamento l'insieme delle norme previgenti alla riforma universitaria (D.M. 509 del 30.11.1999 e previgenti), ancora valido per le/gli studenti immatricolate/i prima della riforma.

- *Credito formativo universitario (CFU)*

Si intende la misura del volume di lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto ad una/o studente in possesso di adeguata preparazione iniziale per l'acquisizione di conoscenze ed abilità nelle attività formative previste dagli ordinamenti didattici dei corsi di studio. Un credito formativo corrisponde a 25 ore di impegno (D.M. 509 del 30.11.1999). A ogni insegnamento corrisponde un determinato numero di crediti che la/o studente acquisisce superando le prove di fine corso, indipendentemente dal voto ottenuto.

- *Carriera*

Percorso formativo che una/o studente intraprende durante il suo periodo all'Università, da quando la carriera viene aperta (immatricolazione e iscrizione) a quando viene chiusa (conseguimento del titolo, abbandono, trasferimento, ...).

- *Piano carriera*

Insieme degli insegnamenti e delle attività formative che è necessario superare nell'intero percorso di studi, dall'immatricolazione fino alla sua conclusione.

- *Carico didattico*

Insieme degli insegnamenti che annualmente la/lo studente prevede di seguire e dei quali intende sostenere l'esame.

- *Studente immatricolata/o*

Studente che si iscrive per la prima volta ad uno specifico corso universitario presso un'università italiana.

- *Studente iscritta/o*

Studente iscritta/o ad anni successivi al primo in regola con il pagamento della contribuzione dovuta e con carriera attiva.

- *Studente attiva/o*

Studente con carriera attiva. Questa condizione permane se o fino a quando non

intervengono atti (quali, ad esempio, conseguimento del titolo, trasferimento, rinuncia, decadenza, etc.) o in caso di sospensione della carriera per qualche irregolarità (es. mancato pagamento della contribuzione), per sanzione disciplinare e per richiesta dello/la studente (rif. Art. 14).

- *Studente decaduta/o*

Studente che ha perso lo status di studente attiva/o con conseguente chiusura della carriera.

2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano:

- a) alle/agli iscritte/i ai Corsi di Studio del Politecnico (D.M. 270/04 e ordinamenti previgenti);
- b) alle/agli iscritte/i alle Scuole di Specializzazione per quanto compatibili con le disposizioni speciali previste per tali scuole;
- c) alle/agli iscritte/i ai Corsi di Dottorato di Ricerca, per quanto compatibili con le speciali disposizioni previste per tali corsi;
- d) alle/agli iscritte/i ai Corsi di Master Universitario di I e di II livello per quanto compatibili con le speciali disposizioni previste per tali Corsi;
- e) alle/agli iscritte/i a singoli insegnamenti;
- f) alle/agli iscritte/i ad altri percorsi di studio autonomamente attivati dal Politecnico con finalità di formazione permanente o aggiornamento, ove non contrastino con le disposizioni contenute negli atti istitutivi dei corsi stessi.

3. La qualifica di studente si ottiene con l'immatricolazione/iscrizione ai corsi di cui al punto 2 del presente articolo.

4. Le norme del presente Regolamento si applicano alle/agli studenti di cui alle lettere a), e), f), del comma 2. Per quanto compatibili, si applicano anche alle/agli studenti di cui alle lettere b), c), d), per i quali si rimanda alle norme specifiche presenti negli appositi Regolamenti e, ove previsti, nei Bandi di concorso che ne regolano l'accesso.

5. La regolamentazione in materia di didattica è competenza del Senato Accademico.

6. Le norme previste negli articoli che seguono si applicano anche alle/agli studenti afferenti a programmi di mobilità nazionale ed internazionale per quanto compatibili con le specifiche disposizioni normate dall'Ateneo.

Art.2 Immatricolazione ai Corsi di studio

- 1. Per immatricolarsi ai Corsi di studio universitari occorre essere in possesso di idoneo titolo di studio e dei requisiti per l'accesso disciplinati dalla normativa vigente, dal Regolamento Didattico di Ateneo, dai Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio e, ove previsti, dagli specifici Bandi che regolano annualmente scadenze, documenti, termini e modalità delle eventuali prove d'ammissione.
- 2. L'immatricolazione viene effettuata a cura della/o studente ammessa/o a un Corso di studio attraverso la procedura online, e di norma si perfeziona con il pagamento della quota di immatricolazione.

3. In alcuni casi, nonostante il pagamento della quota sopra detta, l'immatricolazione è comunque condizionata: essa deve essere perfezionata rispettando le indicazioni e le scadenze riportate nei bandi di ammissione, se previsti, o nei Regolamenti dei Corsi di Studio e sul sito web dell'Ateneo. Le immatricolazioni non perfezionate nei termini previsti, a seconda dei casi, vengono annullate con effetto risolutivo sugli eventuali atti di carriera intercorsi oppure sospese con conseguente blocco degli atti di carriera.

Art.3 Riconoscimento di crediti in presenza di altro titolo accademico o di studi accademici parziali

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 2 del presente Regolamento, in fase d'immatricolazione al Politecnico di Torino, è possibile richiedere la valutazione della carriera pregressa con il riconoscimento dei crediti formativi, se si è già in possesso di un titolo accademico o di studi accademici parziali già compiuti anche a seguito di trasferimento da altro Ateneo, di passaggio interno o contemporanea iscrizione.
2. Se si è già in possesso di un titolo accademico o di studi accademici parziali già compiuti, la/il candidata/o può essere immatricolata/o ai Corsi di studio di I e II livello con abbreviazione di carriera, previa approvazione del Collegio del Corso di studio che procede alla valutazione degli studi compiuti individuando la parte della carriera che viene riconosciuta.
3. I Collegi dei Corsi di studio effettuano il riconoscimento del maggior numero possibile dei crediti già maturati, comunque in conformità e nei limiti previsti dagli ordinamenti didattici e dalle norme generali definite dal Senato Accademico.
4. I crediti conseguiti in studi accademici di primo livello non potranno essere riconosciuti per gli insegnamenti afferenti ad un percorso di livello superiore.
5. Possono essere riconosciute come crediti, nella misura stabilita dalla normativa vigente e dagli ordinamenti didattici dei Corsi di studio e secondo criteri predeterminati, le conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Ateneo abbia concorso.
6. Le/gli studenti che intendono chiedere il trasferimento da un'altra Università italiana al Politecnico possono presentare domanda di riconoscimento dei crediti nel rispetto dei requisiti per l'accesso disciplinati dal Regolamento Didattico di Ateneo, dai Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio, dalla normativa vigente e, ove previsti, da specifici Bandi che regolano annualmente termini e modalità delle eventuali prove d'ammissione.
7. Nei casi sopra elencati le/gli studenti provenienti da altri Atenei dovranno comunque acquisire, di norma, presso il Politecnico di Torino almeno 60 crediti, inclusa la prova finale, per conseguire il titolo di primo livello e 50 crediti oltre la tesi per conseguire il titolo di secondo livello.
8. Alle stesse condizioni, possono richiedere il riconoscimento degli esami superati nelle precedenti carriere le/gli studenti che hanno rinunciato agli studi o sono decadute/i (studi accademici parzialmente già compiuti).
9. Le/gli studenti del Politecnico iscritte/i ad un Corso di studio che intendono proseguire

presso un diverso corso di laurea, possono presentare domanda di passaggio interno. Il passaggio interno è subordinato al conseguimento dei crediti minimi previsti dai Regolamenti didattici dei corsi di studio di afferenza al fine di inserire nel carico didattico gli insegnamenti offerti nel secondo anno del corso di laurea. Il Collegio del Corso di studi presso cui si intende effettuare il passaggio, valuta la domanda di riconoscimento della carriera pregressa e convalida i crediti formativi ai fini della definizione del nuovo piano carriera.

10. Per l'accesso ai corsi di studio per i quali è previsto il numero programmato è necessario attenersi ai Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio, alla normativa vigente e, ove previsti, a specifici Bandi che regolano annualmente termini e modalità delle eventuali prove d'ammissione.
11. Per i Corsi di laurea magistrale i passaggi sono consentiti previa valutazione dei requisiti curriculari, della personale preparazione, dei requisiti linguistici previsti dai Regolamenti didattici dei Corsi di Studi e, ove previsti, da quanto riportato negli specifici Bandi che regolano annualmente termini e modalità delle eventuali prove d'ammissione. La/Lo studente che chiede il passaggio ad altro Corso di studio del Politecnico è iscritta/o nel nuovo corso, previa approvazione del Collegio del corso di studio, che definisce la parte della carriera che viene convalidata e la parte da svolgere.
12. Annualmente nella Guida Studenti sono pubblicate le modalità e le scadenze per richiedere il riconoscimento dei crediti.
13. I crediti acquisiti a seguito di esami, eventualmente sostenuti con esito positivo per insegnamenti in sovrannumero rispetto a quelli conteggiabili ai fini del completamento del percorso che porta al titolo di studio rimangono registrati nella carriera della/o studente e possono dare luogo a successivi riconoscimenti ai sensi della normativa in vigore. Le valutazioni ottenute non rientrano, di norma, nel computo della media dei voti degli esami di profitto.

Art.4 Riconoscimento dei crediti formativi per attività extracurricolari

1. Ai sensi della normativa vigente in materia, ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi nelle carriere delle/gli studenti iscritte/i ai corsi di I e II livello, possono essere riconosciute le conoscenze e abilità professionali certificate nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso il Politecnico.
2. Le attività già riconosciute ai fini dell'attribuzione di crediti formativi universitari nell'ambito di Corsi di laurea non possono essere nuovamente riconosciute come crediti formativi in caso di iscrizione ai Corsi di laurea magistrale.
3. Il Senato Accademico determina i criteri per il riconoscimento dei crediti.

Art.5 Iscrizione a singoli insegnamenti

1. È possibile iscriversi a singoli insegnamenti di Corsi di studio di I, II e III livello del Politecnico se si è in possesso di un titolo di studio che consente l'accesso all'Università e senza l'obbligo di iscrizione all'intero corso di studi. L'iscrizione a singoli insegnamenti dà diritto a frequentare gli insegnamenti richiesti, a sostenerne gli esami negli appelli previsti nell'anno accademico e ad ottenere la certificazione, con la

relativa votazione, degli esami superati ed i corrispondenti crediti formativi acquisiti.

2. La/lo studente deve presentare apposita domanda online nei termini annualmente riportati nel Calendario Accademico, disciplinato all'art. 9. Le strutture didattiche possono negare l'iscrizione ai singoli insegnamenti nel caso di assenza di conoscenze propedeutiche o nel caso in cui l'insegnamento richiesto abbia già raggiunto il numero massimo di iscritti. Altresì, le strutture didattiche possono individuare insegnamenti non proponibili agli/alle studenti che intendono iscriversi a singoli insegnamenti.
3. L'iscrizione ai singoli insegnamenti è prevista per le seguenti esigenze:
 - a) aggiornamento e riqualificazione professionale;
 - b) iscrizione per studenti di atenei esteri qualora non sussistano specifici accordi di mobilità tra il Politecnico e l'ateneo di provenienza;
 - c) integrazioni curriculari/assenza del requisito linguistico d'accesso ai fini dell'iscrizione ad un corso di laurea magistrale.
4. I crediti acquisiti con il superamento degli esami dei singoli insegnamenti possono essere riconosciuti alla/o studente che si iscrive successivamente ad un corso di studio del Politecnico.
5. L'iscrizione ai singoli insegnamenti ha validità per il solo anno accademico di riferimento. Al termine dell'anno accademico, la carriera viene chiusa d'ufficio.
6. L'Ateneo prevede specifiche modalità di iscrizione per le/gli studenti nell'ambito degli accordi di mobilità nazionale e internazionale.

Art.6 Tipologie di iscrizione

1. Presso il Politecnico di Torino è possibile iscriversi ai Corsi di studio di I e di II livello nella forma del tempo pieno o del tempo parziale. Ad ogni modalità di iscrizione corrispondono trattamenti specifici della contribuzione studentesca, benefici economici erogati dal Politecnico e benefici previsti dalla normativa vigente in materia di diritto allo studio. La diversificazione tra le due tipologie di iscrizione è correlata principalmente al numero dei crediti formativi acquisibili in un anno accademico. Tale numero è indicato nella Guida Studenti e nel Regolamento alla contribuzione studentesca.
2. La/lo studente definisce autonomamente il regime di impegno a tempo pieno o a tempo parziale nel momento in cui compila il carico didattico annuale, tenendo conto che l'istituto del tempo parziale è previsto di norma per:
 - a. studenti che necessitano di coniugare il percorso di studi con situazioni personali particolarmente impegnative, a titolo di esempio: lavoro, cure sanitarie, gravidanza, cura e assistenza di familiari.
 - b. studenti in debito fino a 40 CFU, comprensivi di CFU tesi/prova finale, per completare il percorso di studio.

Art.7 Iscrizione ad anni successivi al primo (corsi di studio di I e II livello)

1. La/lo studente del Politecnico si iscrive al nuovo anno accademico successivamente

alla definizione del piano carriera e del carico didattico: in fase di iscrizione verrà richiesto il pagamento della prima rata della contribuzione dovuta, ove prevista. La/lo studente che non effettua l'iscrizione e non è in regola con il pagamento della contribuzione non può svolgere alcun atto di carriera (a titolo esemplificativo, certificati d'iscrizione, registrazione agli appelli di esame di profitto...).

Art.8 Piano carriera e carico didattico (Corsi di studio di I e II livello)

1. Il piano carriera contiene tutti gli insegnamenti e le attività formative previste per la/il singola/o studente con riferimento all'intero percorso formativo del corso di studio al quale la/o studente è iscritta/o (insegnamenti obbligatori e opzionali per i quali, nel corso della carriera, la/lo studente dovrà effettuare le scelte) mentre il carico didattico contiene gli insegnamenti previsti nell'anno accademico di iscrizione.
2. Per le/gli iscritte/i a tempo pieno, il piano carriera e il carico didattico del primo anno dei Corsi di laurea sono assegnati automaticamente al momento dell'immatricolazione. Per tutti gli altri casi, il piano carriera e il carico didattico si aggiornano all'inizio dell'anno secondo i termini previsti dal calendario accademico, salvo per le/gli immatricolate/i ai corsi di Laurea (tempo parziale) e Laurea Magistrale per le/i quali è prevista la definizione successivamente all'immatricolazione.
3. La/lo studente può inserire nel proprio piano carriera un numero di crediti aggiuntivi, di norma, nel limite di 12 crediti oltre ai 180 previsti per la laurea triennale e ai 120 per la laurea magistrale.
4. Coloro che al termine del primo anno del Corso di Laurea del nuovo ordinamento disciplinato dal D.M. 270/04 non avranno conseguito un determinato numero di crediti fra le materie di base, determinate dal Regolamento didattico del Corso di studio, non potranno aggiornare il carico didattico con nuove attività formative.

Art.9 Calendario accademico

1. L'attività didattica si articola in due periodi didattici. Le informazioni complete sull'organizzazione delle lezioni e di tutte le attività didattiche sono reperibili nel calendario accademico pubblicato annualmente nella Guida Studenti. La pubblicità degli orari delle attività didattiche e degli appelli è assicurata nei modi e con i mezzi più ampi possibili.
2. Il numero delle ore settimanali e la loro distribuzione sono determinati in relazione alla programmazione degli insegnamenti e alle esigenze di funzionalità del calendario accademico.
3. Per ciascun periodo didattico viene erogato alle/agli studenti, di norma, un numero massimo di 36 crediti articolati su un numero massimo di quattro insegnamenti.
4. Nell'ambito della stessa giornata è consentita la presenza, di norma, di massimo due blocchi dello stesso insegnamento, fatta eccezione per i laboratori interdisciplinari di progettazione (atelier).
5. I Regolamenti dei Corsi di studio stabiliscono, nel rispetto delle linee guida del Senato Accademico, del calendario accademico dell'Ateneo e di quanto riportato nei commi precedenti, i periodi di svolgimento degli insegnamenti di propria pertinenza e dei relativi esami, le modalità di definizione dell'orario delle attività didattiche, da predisporre, sentiti i docenti interessati, tenendo conto delle esigenze di funzionalità

dei percorsi didattici.

6. Al termine di ciascun periodo didattico è prevista una sessione di esami di profitto.
7. Il calendario delle sessioni degli esami di profitto è pubblicato annualmente nel calendario accademico, di norma, all'inizio dell'anno accademico e comunque con congruo anticipo. Le sessioni di laurea sono fissate annualmente dall'Ateneo secondo specifiche esigenze didattiche e sono comunicate con congruo anticipo.
8. Le prove finali per il conseguimento del titolo di I e II livello relative a ciascun anno accademico devono svolgersi secondo le seguenti tempistiche:
 - Per le/gli studenti iscritte/i entro l'a.a. 2024/2025 ad un corso di studio di I livello e ad un corso di cui all'ordinamento previgente DM 509/99: entro il 31 dicembre dell'anno solare in cui termina l'anno accademico di riferimento; entro tale data le prove finali possono essere sostenute dalle/dagli studenti iscritte/i all'anno accademico precedente senza necessità di reiscrizione. Tale disposizione si applica fino all'a.a. 2027/2028 (escluso) per i Corsi di Studio di I livello (ordinamenti DM 509/99 e DM 270/04);
 - Per le/gli studenti iscritte/i per la prima volta nell'a.a. 2025/2026 ad un corso di studio di I livello e per tutte/i le/gli studenti iscritte/i ad un corso di II livello: entro la sessione di laurea di marzo/aprile dell'anno solare successivo all'anno accademico di riferimento; entro tale data le prove finali possono essere sostenute dalle/dagli studenti iscritte/i all'anno accademico precedente senza necessità di reiscrizione.
9. Le prove finali si svolgono sull'arco di almeno quattro sessioni.

Art.10 Regole per il sostenimento degli esami

1. L'esame di profitto costituisce la procedura di verifica dell'acquisizione delle competenze individuali previste dagli obiettivi formativi degli insegnamenti.
2. Di norma la/lo studente dei Corsi di studio di I e II livello potrà sostenere l'esame degli insegnamenti presenti nel proprio carico didattico dell'anno di iscrizione solo dopo che detti insegnamenti siano stati impartiti; quindi, gli esami degli insegnamenti erogati nel secondo periodo didattico possono essere sostenuti a partire dalla sessione di luglio. Gli insegnamenti presenti nel proprio carico didattico che nella scheda insegnamento sono stati indicati dalla/dal docente titolare come sostenibili prima dell'ottenimento della frequenza potranno essere sostenuti in qualunque sessione indipendentemente dal semestre di erogazione dell'insegnamento.
3. Le date degli esami di profitto e degli appelli sono pubblicate nella pagina personale della/o studente con congruo anticipo. Una volta fissata, la data degli appelli non può essere anticipata. Eventuali richieste di deroghe, per gravi e giustificati motivi devono essere autorizzate dalla/dal Vicerettrice/Vicerettore competente in materia di Didattica. Ogni eventuale spostamento della data d'inizio dell'appello deve essere comunicato con la massima tempestività alle/agli studenti, dandone notizia con congruo anticipo e con le relative motivazioni, alla/al Referente del corso di studio e alla/al Coordinatrice/ore del Collegio dei corsi di studio che deve autorizzare il cambiamento.
4. È obbligatoria la prenotazione all'appello, entro i termini previsti, da effettuarsi

attraverso l'apposita procedura presente nella pagina personale della/o studente nel Portale della Didattica o attraverso la PoliTO Students App.

5. L'esame può essere sostenuto entro il termine dell'anno accademico successivo rispetto a quello di attivazione dell'insegnamento: pertanto, qualora un insegnamento venga spento, sarà possibile sostenere l'esame fino all'ultima sessione d'esami dell'anno successivo. Eventuali richieste di deroghe devono essere autorizzate dalla/dal Vicerettrice/Vicerettore competente in materia di Didattica. Di norma, dopo tale termine l'insegnamento non superato sarà sostituito nel carico didattico da un insegnamento attivo indicato dal Collegio del proprio corso di studio.
6. Per i Corsi di studio di I e II livello gli appelli sono organizzati in almeno tre sessioni annuali (invernale, estiva e autunnale). Le sessioni di esami di profitto invernale e quella estiva sono previste al termine, rispettivamente, del I e II periodo didattico. Tali sessioni prevedono due appelli per gli insegnamenti del periodo didattico appena concluso e un appello per gli insegnamenti dell'altro periodo. Nelle sessioni in cui sono previsti due appelli è consentito ripetere l'esame non superato. La sessione autunnale prevede un solo appello per tutti gli insegnamenti dell'anno accademico.
7. Per i corsi di studio di I livello sono fissate due sessioni d'esame aggiuntive (autunnale e primaverile), oltre quelle previste, riservate alle/agli studenti che hanno ottenuto la frequenza di tutti gli insegnamenti previsti dal piano degli studi. Nella sessione autunnale, prevista tra ottobre e novembre, è possibile sostenere un solo esame relativo ad un insegnamento del secondo periodo didattico o annuale. Nella sessione primaverile, prevista tra aprile e maggio, è possibile sostenere un solo esame relativo ad un insegnamento del primo periodo didattico.
8. Gli esami di profitto si svolgono in presenza, e possono essere orali e/o scritti, svolti anche attraverso modalità che possono prevedere l'uso di tecnologie elettroniche. Alla/allo studente è assicurata la possibilità di visionare le proprie prove scritte. Le prove orali sono pubbliche.
9. Salvo diverse disposizioni, durante le prove non è consentito l'uso di apparecchiature elettroniche che potrebbero essere utili allo svolgimento delle prove. Le prove devono essere svolte individualmente e devono essere frutto delle proprie capacità: è quindi vietato suggerire, copiare e utilizzare strumenti di supporto, anche informatici inclusi anche quelli basati sull'intelligenza artificiali. Chiunque violi le precedenti disposizioni può essere deferito alla Commissione Disciplina Studenti. Nei casi in cui sia necessario avvalersi di documenti o testi occorre attenersi alle norme in materia di diritto d'autore e citare sempre la fonte dalla quale sono stati acquisiti.
10. Gli esami di profitto sono di esclusiva responsabilità della/del docente titolare dell'insegnamento che definisce le modalità d'esame che devono essere valide per l'intero anno accademico ed essere rese pubbliche all'inizio dello stesso. La Commissione degli esami di profitto è composta da un minimo di 2 componenti incluso la/il titolare dell'insegnamento. Possono far parte della Commissione professoresse/professori e ricercatrici/ricercatori dell'Ateneo e le/gli esperte/i della materia vincolate/i da un rapporto giuridico di ricerca/didattica in essere con l'Ateneo (docente a contratto, assegnista di ricerca, dottoranda/o). La verbalizzazione è in capo al solo titolare dell'insegnamento.
11. I Collegi dei corsi di studio possono prevedere prove di esame integrate per più

insegnamenti o moduli coordinati. In questi casi le/i docenti titolari degli insegnamenti o moduli hanno la responsabilità della valutazione complessiva del profitto della/o studente che non può, comunque, essere frazionata in valutazioni separate su singoli insegnamenti o moduli.

12. Alla/allo studente è concessa la possibilità di rifiutare il voto entro 48 ore dalla comunicazione degli esiti. Trascorse le 48 ore, la mancata manifestazione del rifiuto del voto comporta l'automatica registrazione dell'esame sul libretto elettronico. Non sono previste limitazioni sul numero di volte per cui si potrà esercitare il rifiuto del voto.

Art.11 Regole per il sostenimento dell'esame finale

1. La prova finale (I livello), per la quale non è richiesta una particolare originalità, deve costituire un'occasione formativa a completamento del percorso oppure può rappresentare uno specifico approfondimento di una materia di insegnamento. Per i corsi di I livello la prova finale, se non diversamente specificato nel Regolamento Didattico del Corso di Studio (RAD), consiste nella redazione di un elaborato scritto e per esso non è necessaria una discussione pubblica. La prova finale per il conseguimento delle lauree ad orientamento professionale consiste in una prova pratica valutativa delle competenze professionali acquisite con il tirocinio interno ai corsi di studio, volta ad accertare il livello di preparazione tecnica del candidato per l'abilitazione all'esercizio della professione.
2. Per il conseguimento del titolo di II livello la prova finale consiste nella discussione pubblica di una tesi elaborata in modo originale dalla/o studente sotto la guida di un relatore. Possono svolgere la funzione di relatore i docenti interni o i docenti esterni titolari di insegnamento del Politecnico di Torino.
3. I Regolamenti didattici dei corsi di studio stabiliscono modalità e caratteristiche della prova finale e della tesi, nel rispetto delle linee guida stabilite dagli organi di Ateneo e della normativa vigente.
4. Per sostenere l'esame finale di dottorato e di specializzazione è necessario aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalle norme specifiche che regolano le carriere di detti corsi.
5. La prova finale e la tesi devono essere svolte individualmente, se per lo svolgimento è necessario avvalersi di documenti o testi occorre attenersi alle norme in materia di diritto d'autore e citare sempre la fonte dalla quale sono stati acquisiti.

Art.12 Interruzione degli studi di I e II livello

1. L'interruzione della carriera è da considerarsi tale quando non si è effettuata l'iscrizione all'anno accademico.
2. Per riprendere la carriera interrotta la/o studente versa, oltre alle tasse e contributi previsti per l'anno in corso, una tassa di ricognizione per gli anni in cui non è stato iscritto secondo quanto annualmente pubblicato nel Regolamento sulla contribuzione studentesca. Qualora necessario, ai fini della riattivazione della carriera, la struttura didattica competente valuta la non obsolescenza dei crediti

formativi maturati.

3. Gli anni di interruzione non interrompono il computo degli anni ai fini della decadenza di cui all'art. 15 del presente Regolamento.

Art.13 Rinuncia agli studi

1. Coloro che non intendono continuare gli studi universitari possono rinunciare formalmente al proseguimento degli stessi, manifestando la propria volontà in modo chiaro ed esplicito, senza condizioni, termini o clausole che ne restringano l'efficacia. Tutti i certificati rilasciati relativi alla carriera universitaria precedentemente e regolarmente percorsa sono integrati da una dichiarazione attestante la rinuncia agli studi.
2. La rinuncia è irrevocabile e incondizionata, comporta l'estinzione della carriera universitaria percorsa e produce la perdita della condizione di studente; essa non esclude la possibilità di una nuova immatricolazione, anche al medesimo corso di studio, purché attivo e nel rispetto delle regole di ammissione.

Art.14 Sospensione degli studi

1. La sospensione è un'interruzione volontaria e temporanea della carriera della/o studente. Può essere concessa a coloro che sono iscritti ai corsi di I e II livello nei seguenti casi:
 - a) gravidanza;
 - b) nascita/adozione di ciascun/a figlio/a per l'anno accademico precedente o successivo all'evento;
 - c) infermità gravi e prolungate (non inferiori a sei mesi) per l'anno accademico concomitante o successivo all'evento;
 - d) servizio civile nazionale, europeo e internazionale, servizio militare ove obbligatorio e iscrizione a istituti di formazione militare italiani che non rilasciano un titolo universitario;
 - e) gravi motivi personali o familiari.
2. Nei casi di cui ai punti 1 a), b), c), e), è possibile richiedere la sospensione pur avendo perfezionato l'iscrizione all'anno accademico ed è possibile richiederla più di una volta nel corso della carriera presentando ogni volta specifica istanza.
3. Nel caso di cui al punto 1 d) la sospensione deve essere richiesta nell'anno accademico precedente quello per cui la si richiede, e ciò comporta la non iscrizione all'anno accademico nel quale si chiede la sospensione. La sospensione per questa casistica può essere chiesta una sola volta nel corso della carriera universitaria.
4. A coloro che sono immatricolati, quindi iscritti per la prima volta a questo Ateneo, la sospensione può essere concessa solo per i casi 1 a), b), c), e).
5. Durante il periodo di sospensione non è possibile compiere alcun atto di carriera (sostenere esami, preparare la prova finale/tesi etc.) né fruire di alcun servizio didattico e amministrativo. È possibile richiedere alla segreteria il rilascio di certificati

relativi alla propria carriera, sui quali verrà riportato il periodo di sospensione, senza l'indicazione della motivazione.

6. Le modalità per effettuare la richiesta di sospensione e la successiva ripresa degli studi sono pubblicate nella Guida Studenti.
7. Gli eventuali anni di sospensione non vengono computati nel calcolo dei termini per la decadenza di cui all'Art. 15.

Art.15 Decadenza

1. Le/gli studenti attivi del Politecnico, a prescindere dall'ordinamento di riferimento, incorrono nella decadenza dagli studi se non superano, con esito positivo, almeno un esame entro dieci anni accademici dall'anno accademico dell'ultimo esame sostenuto e superato. Nel calcolo non vengono considerati eventuali periodi di sospensione della carriera (Art. 14).
2. È ammesso presentare un'istanza di differimento dei termini della decadenza in caso di grave e certificata motivazione secondo quanto previsto all'Art. 22.
3. Non sono soggetti a decadenza coloro che hanno superato tutti gli esami di profitto utili al conseguimento del titolo e sono in debito unicamente della prova finale o tesi.
4. Coloro che sono nella condizione di "decaduto" possono reimmatricolarsi nel medesimo corso di studi di I o II livello, se attivo, senza dover sostenere nuovamente l'eventuale prova di ammissione, tranne nei casi in cui tale prova sia prevista a livello nazionale o da specifiche disposizioni di Ateneo.
5. È possibile il riconoscimento nella nuova carriera dei crediti eventualmente acquisiti nel percorso di studio per il quale sia stato applicato l'istituto della decadenza secondo quanto previsto al punto 8 all'Art. 3.

Art.16 Trasferimenti in entrata e in uscita e passaggi interni

1. Per congedo s'intende il trasferimento da parte di una/o studente iscritto al Politecnico di Torino che intende proseguire il proprio percorso di studi di I o di II livello presso un altro ateneo o Istituto di Istruzione Superiore. È responsabilità della/o studente interessato informarsi preventivamente presso l'ateneo di destinazione in merito ai termini, alle modalità e alle date per effettuare la procedura di trasferimento.

La domanda di congedo deve essere predisposta secondo le procedure definite dall'Ateneo.

Se il corso di studio di destinazione del trasferimento è a numero programmato è necessario il nulla osta dell'università d'accoglienza, da richiedersi alla segreteria dell'ateneo in cui si intende far domanda di trasferimento.

Qualora la/o studente congedata/o ritorni presso il Politecnico senza aver compiuto alcun atto di carriera universitaria è reintegrata/o nella carriera precedente, salvo il caso in cui nell'anno accademico di rientro incorra la decadenza. La/o studente

non può tornare presso il Politecnico nello stesso anno accademico salvo giustificati gravi motivi. Dopo il trasferimento, alla/o studente è preclusa qualsiasi attività accademica e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo. In particolare a partire dalla data di presentazione della domanda di trasferimento non è consentito sostenere alcun esame di profitto.

2. Per passaggio interno s'intende il cambio di corso di studio da parte di studenti dell'Ateneo che intendano proseguire il proprio percorso di studi presso un diverso corso di studio.

Il passaggio interno ad altro corso di laurea è consentito a coloro che hanno conseguito i crediti minimi previsti dai Regolamenti didattici dei corsi di studio per poter accedere agli insegnamenti offerti nel secondo anno del corso di laurea.

Per l'accesso ai corsi di studio per i quali è previsto il numero programmato è necessario attenersi ai Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio, alla normativa vigente e, ove previsti, a specifici Bandi che regolano annualmente termini e modalità delle eventuali prove d'ammissione.

Per i corsi di laurea magistrale i passaggi sono consentiti previa valutazione dei requisiti curriculari, della personale preparazione e dei requisiti linguistici previsti dai Regolamenti Didattici dei corsi di studio.

Coloro che chiedono il passaggio ad altro corso di studio del Politecnico risulteranno iscritti nel nuovo corso, previa approvazione del Collegio del corso di studio, che individua la parte della carriera pregressa convalidata e gli insegnamenti da sostenere per il conseguimento del titolo.

3. Coloro che intendono chiedere il trasferimento da un'altra Università italiana al Politecnico di Torino devono presentare domanda dopo aver preso visione delle disposizioni annuali che il Politecnico pubblica nella Guida Studenti nella quale sarà precisata l'eventuale necessità del sostenimento della prova di ammissione o per le lauree magistrali la valutazione dei requisiti curriculari, della personale preparazione e dei requisiti linguistici previsti dai Regolamenti Didattici dei corsi di studio nonché le modalità e le scadenze entro le quali effettuare il trasferimento.
4. Annualmente nella Guida Studenti sono pubblicate le modalità e le scadenze per il trasferimento da un corso di studio ad un altro, sia all'interno del Politecnico, sia da o per un'altra università.

Art.17 Tasse e contributi

1. Il Consiglio di Amministrazione determina annualmente, nel rispetto delle norme di legge, la contribuzione studentesca dovuta per l'iscrizione ai diversi corsi di studio e per le diverse tipologie di iscrizione, nonché le eventuali riduzioni in base alle condizioni economiche e al merito accademico. Entità, tempi e modi di pagamento sono pubblicati nel Regolamento sulla contribuzione studentesca.
2. Il Regolamento determina inoltre il trattamento delle/gli studenti in programma di scambio, qualora esso non sia regolamentato dall'accordo tra gli Atenei, nonché il trattamento delle/gli studenti che intendono rinunciare agli studi, di coloro che si iscrivono provenienti da altri Atenei, così come i costi per atti amministrativi in cui è concessa la possibilità di procedere oltre i termini.
3. Coloro che non sono in regola col pagamento della contribuzione studentesca o di

altre somme non possono effettuare alcun atto di carriera universitaria (iscrizioni, esami, rinuncia ecc.), non possono trasferirsi ad altra sede; la segreteria rilascia, su richiesta, soltanto i certificati relativi agli anni accademici per i quali la contribuzione studentesca e altre somme eventualmente dovute risultano regolarmente pagate.

Art.18 Norme di disciplina e sanzioni

1. Coloro che sono iscritti ad uno dei percorsi di studio erogati dal Politecnico sono tenuti ad osservare le norme di legge, statutarie e regolamentari, comprese quelle relative al comportamento etico e responsabile che non leda l'immagine del Politecnico e non rechi danno ai suoi beni.
2. Alle/gli studenti colpevoli di suddetti comportamenti possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) ammonizione;
 - b) sospensione da uno o più esami di profitto per un periodo determinato;
 - c) esclusione temporanea dall'utilizzo di servizi quali biblioteche, laboratori, WI- FI, ecc., per un periodo determinato;
 - d) esclusione temporanea o definitiva dalla possibilità di ottenere benefici economici dal Politecnico e/o l'assegnazione di collaborazioni part-time;
 - e) esclusione temporanea dal Politecnico con inibizione di qualsiasi atto di-carriera, compreso il trasferimento ad altra sede o altro corso di studio, fino ad un massimo di 3 anni.
3. Le sanzioni inflitte non pregiudicano il diritto – dovere del Politecnico di rivolgersi all'autorità giudiziaria nel caso di reati civili o penali.
4. La giurisdizione disciplinare sugli studenti spetta al Rettore e al Senato Accademico.
5. Il Senato Accademico nomina, su proposta del Rettore, una Commissione Disciplina Studenti delegata, della durata di tre anni, eventualmente rinnovabile per altri tre anni, che avvia l'esame dei fatti a seguito di relazioni scritte ad essa indirizzate. Il Senato Accademico nomina una/o studente tra gli iscritte/i ai corsi di laurea di I e di II livello e una/o iscritta/o tra i corsi di Dottorato; esse/i integreranno la Commissione in relazione al livello di studi della/o studente oggetto di convocazione (per le/gli studenti di Master e della Scuola di Specializzazione integrerà la commissione il componente iscritta/o al Dottorato). La/Il Coordinatrice/ore della Commissione Disciplina Studenti relaziona periodicamente al Senato Accademico sulle attività svolte.
6. La Commissione convoca la/lo studente, per sentire le sue difese, prima di comminare una sanzione.
7. La sanzione eventualmente inflitta dalla Commissione è comunicata dalla stessa alla/o studente per iscritto. La/lo studente può proporre appello al Rettore, entro dieci giorni lavorativi dalla data della notifica; la decisione del Rettore è inappellabile.
8. Le sanzioni disciplinari sono registrate nella carriera della/o studente e conseguentemente nel foglio di congedo nei casi di trasferimento ad altra sede universitaria.
9. Fermi i diritti dell'interessato ad accedere in qualsiasi momento agli atti del

procedimento che lo riguardano, i soggetti cui compete l'esercizio della potestà disciplinare, nonché gli uffici amministrativi che operano a loro supporto, sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo sul contenuto degli atti ai quali hanno partecipato o dei quali sono venuti comunque a conoscenza.

Art.19 Informazione e partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Ai sensi dell'articolo 11 del DM 270/2004, l'Ateneo assicura forme e strumenti di pubblicità dei procedimenti e delle decisioni assunte in merito alle carriere delle/gli studenti, organizza le informazioni e i dati in suo possesso mediante strumenti, anche di carattere informatico, idonei a facilitare l'accesso e la fruizione da parte delle/gli studenti e che garantiscano la trasparenza dei procedimenti, fatta salva la tutela dei dati personali, secondo la normativa vigente.
2. L'Ateneo promuove la partecipazione delle/gli studenti ai procedimenti riguardanti la loro carriera e assicura l'esercizio del diritto di accesso nei modi e nelle forme previste dalla legge.
3. L'Ateneo, utilizzando prioritariamente strumenti informatici, svolge attività di informazione e comunicazione dirette a favorire la conoscenza delle norme del presente regolamento e di ogni altra disposizione relativa alla carriera delle/gli studenti, nonché a favorire la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi.
4. La/lo studente è tenuta/o a prendere visione di tutte le norme e le informazioni pubblicate ogni anno nella propria pagina personale (Portale della Didattica) nonché sul sito di Ateneo.
5. La/lo studente è tenuta/o a mantenere aggiornati i recapiti di residenza, di domicilio nonché i numeri di telefono attraverso l'apposita procedura on line presente nella propria pagina personale del Portale della Didattica.
6. All'atto dell'immatricolazione sono assegnati un numero di matricola e una casella di posta elettronica istituzionale s<matricola>@studenti.polito.it: le credenziali della posta elettronica di Ateneo consentono l'accesso a tutti i servizi online offerti dall'Ateneo. La comunicazione tra l'Ateneo e la/lo studente avviene attraverso la posta istituzionale alla casella assegnata in fase di immatricolazione, sms al numero del cellulare, notifiche sulla PoliTO Students App e tramite il servizio ticketing.
7. Alla/o studente immatricolata/o, il Politecnico rilascia la Smart-card.
8. In sede d'esame il docente è pubblico ufficiale e ha il diritto/dovere di accertare l'identità di chi si presenta; la/lo studente potrà esibire la smart card, ma, se richiesto anche un documento d'identità valido.

Art. 20 Carriere alias

1. L'Ateneo prevede, dietro specifica richiesta, la possibilità di attivare una "carriera alias" che permette alla persona in transizione di utilizzare un nome "di elezione" e non quello anagrafico. L'identità alias ha rilevanza esclusivamente interna ed è regolata da specifico accordo tra la persona richiedente ed il Politecnico. La richiesta per l'attivazione di carriera alias deve essere presentata entro la scadenza di iscrizione all'anno accademico.

2. Il personale del Politecnico che interviene nel procedimento relativo alla carriera alias è tenuto alla segretezza delle informazioni acquisite.

Art. 21 Privacy - Informativa sul trattamento dei dati

1. Il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e del Codice in materia di protezione dei dati personali decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni, è effettuato dal Politecnico esclusivamente per i fini istituzionali e per i fini di trasparenza imposti dalla normativa e sarà pertanto improntato ai principi di correttezza, liceità e pertinenza ai fini medesimi.
2. L'informativa completa riguardante la modalità di trattamento dei dati forniti e diritti spettanti è visionabile <https://www.polito.it/privacy>. Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Torino, con sede in C.so Duca degli Abruzzi, n. 24, 10129 Torino, nella persona del Rettore. Per informazioni e chiarimenti: privacy@polito.it.
3. La/Il Responsabile della protezione dei dati del Politecnico di Torino, nella versione inglese Data protection officer, al quale le/gli interessate/i possono rivolgersi per questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti è contattabile a: dpo@polito.it

Art.22 Norme comuni, finali e transitorie

1. È ammesso presentare istanze concernenti la carriera universitaria delle/degli studenti. Le istanze vanno presentate secondo le modalità indicate dall'Ateneo.
Laddove il presente Regolamento definisce regole che "di norma" vanno applicate, si intende che tali disposizioni possono essere derogate esclusivamente dagli organi di Ateneo o dal Rettore che può avvalersi della Commissione di cui al precedente paragrafo.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessa l'applicabilità al Politecnico di ogni norma contrastante o incompatibile; in particolare cessa di avere efficacia il Regolamento Studenti emanato con Decreto del Rettore n. 1259 del 13 dicembre 2023.

Art. 23 Entrata in vigore e pubblicità

1. È reso pubblico sul sito web di Ateneo.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito di Ateneo.