



POLITECNICO
MILANO 1863

Guida ai Corsi singoli

Anno accademico

2016/2017

Tutti gli studenti sono tenuti a conoscere le disposizioni che regolano la carriera universitaria.

Eventuali modifiche che interverranno successivamente alla pubblicazione di questa guida saranno rese note:

- nella sezione avvisi su www.polimi.it/studenti/avvisi in cui troverai sia gli avvisi didattici sia gli avvisi della Segreteria Studenti
- nel sito della tua Scuola (www.polimi.it → Corsi → Scuole)
- nella casella Webmail accessibile dai Servizi Online (www.polimi.it/servizionline) (in particolare quest'ultimo strumento è usato come canale istituzionale di comunicazione agli studenti)

Le informazioni contenute nelle guide e inviate tramite gli strumenti Online sopra indicati hanno valore di notifica ufficiale agli interessati.

INDICE

Corsi singoli	4
Corsi singoli per integrare la formazione personale	4
Requisiti	4
Condizioni d'iscrizione	4
Domanda di iscrizione	5
Pubblicazione esiti della domanda di iscrizione	6
Immatricolazione	7
Corsi singoli per colmare le integrazioni curriculari	8
Requisiti	8
Condizione di iscrizione	8
Immatricolazione	8
International Students	10
Cittadini comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti	10
Cittadini non comunitari residenti all'estero	10
Contatti per studenti stranieri	11
Tasse e contributi per i Corsi singoli	12
Importo delle rate	12
Certificati	13
Richiesta di Certificazioni	13
Certificato di iscrizione a Corsi singoli	14
Autocertificazione	14
Servizi Online	15
Registrazione ai Servizi Online	15
Recupero password o Codice persona	15
Posta elettronica: servizio Webmail	16
Le Segreterie Studenti	17
Contatti	17
Come contattare la Segreteria Studenti	17

Corsi singoli

Il Politecnico di Milano ti offre la possibilità di frequentare le lezioni ed affrontare le prove di valutazione di singoli insegnamenti senza essere iscritto ad un Corso di studio (laurea o laurea magistrale).

La possibilità di frequentare Corsi singoli consente di:

- integrare la formazione personale anche ai fini dell'ammissione a particolari pubblici concorsi
- colmare le integrazioni curriculari necessarie per potersi iscrivere ai corsi di laurea magistrale

Ogni insegnamento è correlato a dei CFU (Crediti Formativi Universitari) che misurano il carico di lavoro corrispondente.

L'iscrizione ai Corsi singoli ha la durata di un anno accademico e consente la frequenza dei relativi insegnamenti e il sostenimento dell'esame finale negli appelli previsti nelle tre sessioni relative all'anno accademico di iscrizione, ottenendo regolare certificazione.

La carriera relativa ai Corsi singoli si chiude automaticamente al termine dell'anno accademico ed è quindi necessaria una nuova immatricolazione se desideri frequentare l'anno accademico successivo.

Corsi singoli per integrare la formazione personale

Puoi iscriverti ai Corsi singoli se hai interessi specifici o devi superare particolari esami che consentono l'ammissione a particolari pubblici concorsi.

L'eventuale convalida di voto o riconoscimento di frequenza nel caso di successive iscrizioni a corsi di laurea o laurea magistrale sarà oggetto di valutazione effettuata dalle apposite Commissioni didattiche dei Corsi di studio secondo quanto definito dall'Ateneo.

Se non vengono sostenuti o superati gli esami relativi ai Corsi singoli a cui ti sei iscritto, la convalida della frequenza è a discrezione del Consiglio di Corso di studio (CCS).

Requisiti

Per iscriverti ai Corsi singoli devi essere in possesso di un titolo di istruzione secondario di secondo grado.

Condizioni d'iscrizione

Puoi iscriverti fino ad un massimo di 32 CFU per anno accademico.
La scelta degli insegnamenti dipenderà dal semestre di iscrizione.

L'iscrizione ai Corsi singoli è incompatibile con l'iscrizione a corsi di laurea di primo livello, laurea specialistica/magistrale e Vecchio Ordinamento del Politecnico di Milano o di altro Ateneo italiano; è invece compatibile con l'iscrizione ai Master del Politecnico di Milano.

L'accettazione della domanda d'iscrizione a Corsi singoli è subordinata alla disponibilità di posti in base a quelli occupati dagli allievi iscritti ai corsi di laurea e laurea magistrale.

Per alcuni corsi, tipicamente quelli con numero di posti programmato a livello nazionale, non è consentita l'iscrizione a Corsi Singoli.

Per l'A.A. 2016/2017 non è consentita l'iscrizione ai Corsi Singoli per integrare la propria formazione personale all'interno del corso di laurea in Progettazione dell'Architettura, Urbanistica e per i corsi triennali della Scuola del Design.

Verifica sui siti web delle Scuole (www.polimi.it/didattica/scuole).

Domanda di iscrizione

I periodi utili per presentare la domanda di iscrizione ai Corsi singoli per l'anno accademico 2016/2017 sono:

AUC/Arch	I semestre	Dal 22 agosto al 26 settembre 2016
	II semestre	Dal 21 gennaio all' 1 marzo
Design	I semestre	Dal 22 agosto al 19 settembre 2016
	II semestre	Dal 21 gennaio al 17 febbraio 2017
Ingegneria Industriale e dell'informazione	I semestre	Dal 22 agosto al 28 settembre 2016
	II semestre	Dal 21 gennaio al 1 marzo 2017
Ingegneria Civile Ambientale e territoriale (INGCAT)	I semestre	Dal 22 agosto al 28 settembre 2016
	II semestre	Dal 21 gennaio al 1 marzo 2017
AUC/ING	I semestre	Dal 22 agosto al 28 settembre 2016
	II semestre	Dal 21 gennaio al 1 marzo 2017

Accedi con il tuo **codice persona e la tua password** alla specifica funzione di iscrizione sui Servizi Online (www.polimi.it/servizionline → Domanda e immatricolazione Corsi singoli).

Ti verrà richiesto di:

- Indicare la sede e la Scuola di riferimento e confermare la scelta
- Inserire gli insegnamenti per un massimo di 32 CFU, rispettando le regole definite da ogni singola Scuola per acquistare i Singoli corsi.
Accedi alla selezione degli insegnamenti cliccando "Selezione insegnamenti".
Seleziona gli insegnamenti cercandoli per nome o per codice numerico.
Alla fine della selezione conferma le scelte, solo dopo l'ultima conferma la domanda viene accettata e inoltrata alla valutazione da parte della commissione.

Pubblicazione esiti della domanda di iscrizione

Successivamente, nei periodi sotto riportati, dovrai consultare, rientrando nello stesso applicativo utilizzato per l'iscrizione, l'esito della tua domanda.

AUIC/Arch	I semestre	Dal 27 settembre all' 11 ottobre 2016
	II semestre	Dal 2 marzo all' 8 marzo 2017
Design	I semestre	Dal 19 settembre al 28 settembre 2016
	II semestre	Dal 17 febbraio all' 1 marzo 2017
Ingegneria Industriale e dell'informazione	I semestre	Dal 22 agosto al 28 settembre 2016
	II semestre	Dal 21 gennaio al 1 marzo 2017
Ingegneria Civile Ambientale e territoriale (INGCAT)	I semestre	Dal 22 agosto al 28 settembre 2016
	II semestre	Dal 21 gennaio al 1 marzo 2017
AUIC/ING	I semestre	Dal 22 agosto al 28 settembre 2016
	II semestre	Dal 21 gennaio al 1 marzo 2017

Se la tua domanda è stata:

- **confermata/accettata:** in questo caso dovrai procedere al pagamento della tassa e all'immatricolazione nei periodi previsti
- **non confermata/non accettata:** verrai contattato dalla Segreteria Studenti per apportare eventuali modifiche al fine di ottenere la conferma/accettazione che ti consentirà di procedere con l'immatricolazione nei periodi previsti

Immatricolazione

I periodi utili per l'immatricolazione ai corsi singoli per l'A.A. 2016/2017 sono:

Periodo di immatricolazione

AUIC/Arch	I semestre	Dal 12 al 19 ottobre 2016
	II semestre	Dal 9 al 16 marzo 2017
Design	I semestre	Dal 19 al 3 ottobre 2016
	II semestre	Dal 17 febbraio al 3 marzo 2017
Ingegneria Industriale e dell'informazione	I semestre	Dal 23 settembre al 3 ottobre 2016
	II semestre	Dal 28 febbraio al 3 marzo 2017
Ingegneria Civile Ambientale e territoriale (INGCAT)	I semestre	Dal 23 settembre al 3 ottobre 2016
	II semestre	Dal 28 febbraio al 3 marzo 2017
AUIC/ING	I semestre	Dal 23 settembre al 3 ottobre 2016
	II semestre	Dal 28 febbraio al 3 marzo 2017

Nel I semestre è possibile iscriversi a Corsi singoli erogati sia nel I sia nel II semestre.
Nel II semestre è possibile iscriversi a Corsi singoli erogati solo nel II semestre.

Per iscriverti ai Corsi singoli accedi con il tuo codice persona e la tua password ai Servizi Online (www.polimi.it/servizionline → Domanda e immatricolazione Corsi singoli) ed effettua il pagamento della tassa di iscrizione pari a € 845,58 in una delle seguenti modalità:

con carta di credito o carta prepagata Visa, Mastercard o American Express. Il codice di avvenuto pagamento viene generato automaticamente. Stampa la ricevuta.
in banca presso la Banca Popolare di Sondrio (www.popsi.it) e le filiali della Banca di Piacenza (www.bancadipiacenza.it).

Scarica il modulo prestampato che trovi nella sezione "pagamenti" nella tua pagina personale sui Servizi Online (www.polimi.it/servizionline).

Al termine del pagamento la Banca ti rilascerà il codice di avvenuto pagamento necessario per completare l'immatricolazione. Rientra nei Servizi Online (www.polimi.it/servizionline) ed inserisci il tuo codice di avvenuto pagamento prosegui e stampa la ricevuta di iscrizione.

Per ulteriori specifiche si invita a consultare il sito della Scuola di interesse (www.polimi.it/didattica/scuole).

L'iscrizione è subordinata ai limiti posti da ogni Scuola (www.polimi.it/didattica/scuole).

Corsi singoli per colmare le integrazioni curriculari

Requisiti

Possono iscriversi ai corsi singoli come integrazioni curriculari gli studenti che hanno presentato la domanda di valutazione per l'ammissione ad un corso di laurea magistrale e hanno ottenuto come esito l'assegnazione delle integrazioni curriculari e che sono in possesso di un titolo di accesso alle lauree magistrali (laurea di primo livello D.M. 509/99 o D.M. 270/04, di una laurea conseguita con Ordinamento antecedente il D.M. 509/99 o del Diploma Universitario).

Per consultare l'esito della domanda di valutazione è necessario accedere ai Servizi Online su www.polimi.it/servizionline e cliccare sul link "Ammissione alla laurea magistrale: presentazione domanda, consultazione esito e immatricolazione".

Il check di valutazione di colore viola indica:

- **Preferenza valutata positivamente con integrazioni curriculari:** l'ammissione è subordinata al fatto che, entro l'Anno Accademico cui si riferisce la domanda, il candidato acquisisca i CFU relativi alle integrazioni curriculari, indicate dalle Commissioni in termini quantitativi, coi relativi codici identificativi, e quindi il candidato dovrà sostenere esami aggiuntivi prima di potersi immatricolare.

Per conoscere i dettagli della valutazione cliccare sul tasto "dettaglio".

Per accedere ad una laurea magistrale la domanda di valutazione per l'ammissione alla laurea magistrale dovrà essere ripresentata dopo l'assolvimento delle integrazioni curriculari assegnate.

Condizione di iscrizione

È possibile iscriversi a insegnamenti per un massimo di 80 CFU (crediti formativi universitari) all'anno che possono comprendere sia le integrazioni curriculari, assegnate dalla Commissione di valutazione, sia gli anticipi di insegnamenti del corso di laurea magistrale; questi ultimi non possono in ogni caso superare i 32 CFU all'anno e possono essere scelti in base al semestre di iscrizione.

Immatricolazione

I periodi utili per l'iscrizione per l'Anno Accademico 2016/2017 coincidono con i periodi previsti per le immatricolazioni ai corsi di laurea magistrale:

Periodo di immatricolazione

AUIC/Arch	I semestre	Dal 21 al 26 settembre 2016
	II semestre	Dal 22 febbraio all' 1 marzo 2017
Design	I semestre	Dal 12 al 26 settembre 2016
	II semestre	Dal 22 al 28 febbraio 2017

Ingegneria Industriale e dell'informazione	I semestre	Dal 12 settembre al 3 ottobre 2016
	II semestre	Dal 19 febbraio al 3 marzo 2017
Ingegneria Civile Ambientale e territoriale (INGCAT)	I semestre	Dal 12 settembre al 3 ottobre 2016
	II semestre	Dal 19 febbraio al 3 marzo 2017
AUIC/ING	I semestre	Dal 12 settembre al 3 ottobre 2016
	II semestre	Dal 19 febbraio al 3 marzo 2017

Per iscriverti ai Corsi singoli per ottenere integrazioni curriculari seleziona il link “Ammissione alla laurea magistrale: presentazione domanda, consultazione esito e immatricolazione”, cliccare sul tasto “Dettaglio” e poi sulla voce “Iscriviti ai corsi singoli”.

Effettua il pagamento della tassa di iscrizione pari a € 845,58 in una delle seguenti modalità:

- **con carta di credito o carta prepagata** Visa, Mastercard o American Express. Il codice di avvenuto pagamento viene generato automaticamente. Prosegui e stampa la ricevuta di iscrizione.
- **in banca** presso la Banca Popolare di Sondrio (www.popso.it) e le filiali della Banca di Piacenza (www.bancadipiacenza.it). Scarica il modulo prestampato che trovi all'interno dell'applicativo di iscrizione. Al termine del pagamento la Banca ti rilascerà il codice di avvenuto pagamento necessario per completare l'immatricolazione. Rientra nei Servizi Online (www.polimi.it/servizionline) e inserisci il codice di avvenuto pagamento: Prosegui e stampa la ricevuta di iscrizione.

Per gli studenti che desiderano aggiungere ulteriori insegnamenti oltre gli insegnamenti individuati come integrazioni curriculari è necessario accedere ai Servizi Online www.polimi.it/servizionline e selezionare la voce Piano degli Studi – Corsi singoli.

Avvertenze per studenti già iscritti a Corsi singoli interessati a una nuova iscrizione a Corsi singoli o laurea magistrale

Se sei iscritto a Corsi singoli (per integrare la formazione o per ottenere integrazioni curriculari) e desideri iscriverti a Corsi singoli oppure immatricolarti ad un corso di laurea magistrale ti ricordiamo che non è possibile avere due matricole attive.

Dovrai quindi presentare, presso la Segreteria Studenti, la domanda di rinuncia ai Corsi singoli corredata di marca da bollo disponibile su www.polimi.it/modulistica.

Dopo la presentazione della domanda di rinuncia e l'avvenuta registrazione della stessa, potrai procedere con la nuova iscrizione.

La carriera relativa ai corsi singoli a cui hai rinunciato sarà chiusa e perderai il diritto a sostenere tutti gli appelli successivi.

International Students

L'accesso alle università italiane da parte dei candidati internazionali e non, in possesso di un titolo di studio straniero, è regolato dal MIUR tramite il documento del 24 marzo 2016 prot. 22825

Per informazioni di carattere didattico per una verifica dei corsi a cui è possibile iscriversi e per un supporto nella scelta dei corsi da seguire, si rimanda agli uffici preposti delle singole Scuole:

- **Scuola di Architettura Urbanistica Ingegneria delle Costruzioni**
 - per i corsi singoli erogati sulle lauree triennali: info-It-auic@polimi.it
 - per i corsi singoli erogati sulle Lauree magistrali: Info-lm-auic@polimi.it
- **Scuola di Design:** dicos@polimi.it
- **Scuola di Ingegneria Civile, Ambientale e Territoriale:**
ingegneria.primafacolta@polimi.it
- **Scuola dell'Ingegneria Industriale e dell'informazione:** presidenza3i@polimi.it

Per l'A.A. 2016/2017 non è consentita l'iscrizione ai Corsi Singoli per integrare la propria formazione personale all'interno del corso di laurea in Progettazione dell'Architettura, Urbanistica e per i corsi triennali della Scuola del Design.

Cittadini comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti

I cittadini comunitari ovunque residenti ed i cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia (di cui all' art.39, comma 5, del decreto legislativo n. 286/1998 e successive modifiche) che intendono frequentare uno o più Corsi singoli possono iscriversi:

- presentando il libretto universitario o altro documento dell'Ateneo estero tradotto e legalizzato/apostillato;
- seguendo le modalità autonomamente stabilite dal Politecnico, se non immatricolati presso Atenei esteri, ma comunque interessati alla frequenza dei corsi.

I suddetti studenti seguono le stesse scadenze e modalità di iscrizione degli studenti italiani.

Cittadini non comunitari residenti all'estero

I cittadini non comunitari residenti all'estero che intendono frequentare uno o più Corsi singoli presso il Politecnico, possono iscriversi presentando la domanda alle Rappresentanze Diplomatiche italiane nei termini fissati nel calendario riportato di seguito.

Lo studente dovrà consegnare all'International Students Office – ISO i seguenti documenti:

- certificato con esami superati presso l'Ateneo estero, tradotto e legalizzato/apostillato, nel caso in cui uno studente fosse già iscritto in un'università nel proprio Paese;
- certificato di fine studi secondari tradotto, legalizzato/apostillato e munito di dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza italiana nel Paese a cui fa riferimento l'ordinamento scolastico del titolo conseguito, nel caso in cui uno studente non fosse già iscritto presso un altro ateneo.

Il candidato straniero non può ottenere il rinnovo del permesso di soggiorno ai fini della prosecuzione degli studi per la frequenza di un ulteriore corso singolo, diverso da quello che ha reso possibile l'ingresso dello studente in Italia (la rinnovabilità del permesso di soggiorno per motivi di studio è consentita per la prosecuzione degli studi con iscrizione ad un "corso di laurea" - Recepita Direttiva 2004/114/CE all'art. 39 del Decreto legislativo n. 268/1998).

Il candidato straniero può ottenere il rinnovo del permesso di soggiorno ai fini della prosecuzione degli studi per l'iscrizione ad un corso di laurea attinente o conseguente al corso singolo concluso (attinenza o consequenzialità debbono essere certificate dall'Ateneo interessato).

In nessun caso i Corsi singoli possono essere valutati ai fini dell'iscrizione a normali corsi di Laurea.

- Presentazione, alla Rappresentanza diplomatica italiana, della domanda di iscrizione ai corsi che si svolgono nel primo semestre dell'Anno Accademico: entro il 24 agosto 2016.
- Presentazione, alla Rappresentanza diplomatica italiana, della domanda di iscrizione ai corsi che si svolgono nel secondo semestre dell'Anno Accademico: entro il 28 dicembre 2016.

Link di riferimento:

www.studiare-in-italia.it/studentistranieri

È possibile acquistare un pacchetto massimo di 32 CFU, che possono essere riferiti contemporaneamente a corsi di laurea triennale o Magistrale.

L'immatricolazione avviene presso l'International Students Office di Milano Leonardo, dopo aver effettuato il pagamento della tassa di ammissione (€ 845,58 da pagare con bonifico bancario - modulo scaricabile online) ed in seguito alla consegna della documentazione.

Le scadenze relative all'immatricolazione sono le stesse degli studenti italiani.

Contatti per studenti stranieri

Per qualunque informazione si prega di contattare l'International Students Office via e-mail international.mi@polimi.it o per telefono al +39 02.2399.4469

Tasse e contributi per i Corsi singoli

Importo delle rate

L'importo delle tasse e dei contributi che devi versare varia in base al totale dei CFU acquistati. **È previsto il pagamento di un importo composto da:**

- una **quota fissa** (spese amministrative, copertura assicurativa, tasse d'iscrizione)
- **contributi universitari**

L'importo dei contributi universitari dovuti per l'iscrizione ai Corsi singoli è basato su quello previsto per la quinta fascia di contribuzione per gli iscritti ai corsi di laurea magistrale. In base ai CFU che acquisti, l'importo dei contributi universitari può variare percentualmente.

La prima rata è composta indistintamente da una quota fissa di € 156,58 e da un anticipo di contributi pari a € 689,00, per un totale di € 845,58.

La seconda rata include il conguaglio dei contributi in base ai CFU richiesti.

Per ulteriori informazioni consultare la Guida alle tasse www.polimi.it/guide

Numero di CFU	% contributi dovuti	I rata	II rata	Totale
fino a 30	50	€ 845,58	€ -	€ 845,58
oltre 30 fino a 45	75	€ 845,58	€ 344,50	€ 1.190,08
oltre 45 fino a 74	100	€ 845,58	€ 689,00	€ 1.534,58
oltre 74 (massimo 80)	130	€ 845,58	€ 1.102,40	€ 1.947,98

L'importo dell'anticipo contributi versato con la prima rata è uguale per tutti.

I nuovi immatricolati ai Corsi singoli che rinunciano agli studi entro il 30/11/2016, hanno diritto al rimborso della I rata. Gli studenti immatricolati nel II semestre possono richiedere il rimborso della I rata entro il 30/4/2016. L'apposito modulo di rinuncia è disponibile sul sito: www.polimi.it/studenti/modulistica

Il rimborso non include le spese amministrative pari a € 45,58.

Il rimborso non include la quota fissa € 156,58 nel caso siano stati richiesti certificati di iscrizione e siano stati utilizzati.

Certificati

Richiesta di Certificazioni

In ottemperanza al Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” i certificati vengono rilasciati esclusivamente all’interessato, oppure a terzi muniti di documento d’identità in corso di validità, nonché di delega sottoscritta, accompagnata dalla copia del documento d’identità dello studente richiedente.

Tutti i principali dati relativi alla carriera universitaria possono essere consultati tramite i Servizi Online su www.polimi.it/servizionline, oppure richiesti alla Segreteria Studenti della propria sede.

Se vuoi ottenere certificati in bollo è necessario rivolgersi agli sportelli delle Segreterie Studenti personalmente oppure tramite terza persona munita di documento d’identità in corso di validità e di delega sottoscritta, accompagnata dalla copia del documento d’identità dello studente/laureato di cui si chiede il certificato.

I certificati possono essere rilasciati sia italiano sia in inglese.

Devi presentare:

- **modulo richiesta certificato in bollo** (disponibile nella sezione www.polimi.it/modulistica)
- **1 marca da bollo** da € 16,00 da incollare sul **modulo di richiesta**
- **1 marca da bollo** da € 16,00 **per ciascun certificato richiesto**

Esempio - Se si richiedono due certificati, è necessario portare 3 marche da bollo: 1 marca da bollo da attaccare al modulo di richiesta e 1 marca da bollo per ciascun certificato richiesto

Su tutti i certificati verrà riportata la frase prevista dalla legge:

"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

L'art. 15 della Legge 183/2011, entrata in vigore a partire dall' 01/01/2012, apporta delle modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

In particolare è previsto che:

"Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47" (autocertificazioni).

Ti ricordiamo che possono essere prodotte in autonomia dichiarazioni di autocertificazione da presentare a organi di Pubblica Amministrazione o gestori di pubblici Servizi. La Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di accettarle, riservandosi la possibilità di controllo e verifica della veridicità del loro contenuto.

Leggi il paragrafo successivo “Autocertificazione”.

I programmi degli insegnamenti relativi ai Corsi di studio afferenti agli Ordinamenti D.M. 509/99 e D.M. 270/04 sono disponibili sul sito: www.polimi.it/corsi/corsi-di-studio/; copie dei programmi degli insegnamenti relativi ad ordinamenti precedenti non disponibili sul sito, possono essere invece reperiti rivolgendosi alle Presidenze di Scuola.

Per i programmi di insegnamenti relativi ai Corsi di Laurea degli Ordinamenti antecedenti il D.M. 509/99 devi rivolgerti alla Segreteria Studenti della sede di appartenenza.

Certificato di iscrizione a Corsi singoli

Se sei uno studente iscritto ai Corsi singoli puoi richiedere, per ciascun Anno Accademico, certificati di iscrizione in bollo che attestano:

- l'Anno Accademico di iscrizione
- la denominazione dei Corsi singoli con indicato:
 - il valore dei crediti formativi universitari - CFU
 - il settore scientifico-disciplinare - SSD
 - il corso di riferimento
- i voti e le date di sostenimento degli esami, se superati

Inoltre viene indicato l'importo totale versato per l'iscrizione ai Corsi singoli, la sua composizione e la data di pagamento.

Per richiedere certificati puoi utilizzare il format generico da compilare disponibile nella sezione modulistica su www.polimi.it/modulistica.

Autocertificazione

In base al Testo unico della normativa sulla documentazione amministrativa D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, è possibile *autocertificare* presentando dichiarazione sostitutiva di certificazione (quindi senza necessità di presentare successivamente il certificato) per:

- l'iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione
- il titolo di studio posseduto
- gli esami sostenuti
- la qualità di studente

In questi casi la firma non deve essere autenticata e le dichiarazioni sono utilizzabili solo nei rapporti con le amministrazioni pubbliche (tutte le Amministrazioni dello Stato, compresi istituti e scuole di ogni ordine e grado, istituzioni universitarie, aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, regioni, province, comuni, camere di commercio e qualsiasi altro ente di diritto pubblico, enti pubblici economici, imprese esercenti servizi di pubblica necessità e di pubblica utilità).

La Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di accettarle, riservandosi la possibilità di controllo e verifica della veridicità del loro contenuto.

Servizi Online

I Servizi Online (www.polimi.it/servizionline) sono usufruibili solo dagli utenti registrati in possesso delle credenziali di accesso (codice persona e password).

Attraverso i Servizi Online puoi dare avvio a tutte le procedure amministrative, visualizzare e modificare i dati, svolgere e concludere le pratiche relative all'ingresso nell'Ateneo, la carriera, gli studi.

Il ventaglio dei servizi varia secondo il profilo del singolo studente e le operazioni consentite sono quelle rese disponibili dalla particolare posizione amministrativa e didattica.

Registrazione ai Servizi Online

Per ottenere il codice persona e la password devi registrarti collegandoti alla pagina www.polimi.it/servizionline e selezionare la voce "Nuovo Utente? Registrati".

È importante prestare attenzione ai campi da compilare: in particolare ai dati obbligatori ed all'e-mail personale alla quale ti verrà inviato un messaggio di posta per la validazione dell'e-mail inserita. L'indirizzo e-mail inserito ti servirà anche per un eventuale recupero della password.

Al termine della registrazione ti verrà chiesto di impostare una password. Infine viene fornito il codice persona (si consiglia di cliccare sulla voce "stampa" e conservare la ricevuta di registrazione).

Viene poi inviato all'e-mail personale un messaggio di posta utile a completare l'iter di registrazione che

contiene anche il codice persona come promemoria.

È necessario cliccare sul link contenuto nel messaggio e-mail per validare l'indirizzo e-mail fornito.

A questo punto è possibile identificarti, inserendo il codice persona e la password, ed utilizzare i Servizi Online per:

- accedere al servizio di iscrizione ai Corsi singoli
- accedere a tutti gli altri Servizi Online

Recupero password o Codice persona

Se devi recuperare la password vai sui Servizi Online (www.polimi.it/servizionline → Recupero credenziali, digita l'indirizzo e-mail personale inserito in fase di registrazione e clicca il pulsante "conferma")

Il sistema ti invierà una e-mail all'indirizzo e-mail personale e cliccando sul link contenuto nel messaggio apparirà la schermata per l'impostazione della nuova password.

Se hai perso anche i dati richiesti per il recupero password puoi rivolgerti direttamente alla Segreteria Studenti di afferenza (per conoscere le sedi vedere pagina "indirizzi utili" alla fine di questa guida), personalmente o tramite terzi muniti di documento di identità, delega sottoscritta e copia del documento dello studente delegante.

In alternativa puoi andare sui Servizi Online (www.polimi.it/servizionline → recupero credenziali) scaricare il "modulo di richiesta" ed inviarlo compilato unitamente alla scansione di un documento di identità all'indirizzo codicepersona.studenti@polimi.it

Posta elettronica: servizio Webmail

Il Politecnico di Milano, con l'intento di garantire tempestività ed efficacia nella comunicazione tra gli studenti e gli interlocutori istituzionali (Docenti, Scuole, Segreterie), assegna a ciascuno degli iscritti una casella istituzionale di posta elettronica.

Altri indirizzi e-mail non verranno utilizzati dal Politecnico per comunicare con gli studenti.

È possibile ridirigere le e-mail alla propria casella e-mail personale con la funzione Servizi Online su www.polimi.it/servizionline e seleziona la voce "gestione e-mail".

Tutte le scadenze inerenti l'Anno Accademico 2016/2017 saranno pubblicate nello scadenziario alla pagina www.polimi.it/calendarioaccademico

Approfondimenti e dettagli sono pubblicati sul sito www.poliorientami.polimi.it oppure su www.polimi.it/studenti

Le Segreterie Studenti

Per tutte le pratiche relative all'iscrizione e alla gestione amministrativa della carriera degli studenti puoi rivolgerti alle Segreterie Studenti.

Esiste una Segreteria Studenti in ogni sede dell'Ateneo, che si occupa di:

- Iscrizioni ai test di ammissione
- Immatricolazioni a corsi di Laurea triennale, Laurea magistrale e corsi singoli
- Assolvimento OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi)
- Iscrizioni ad anni di corso successivi (ordinamento D.M. 270/04, D.M. 509/99 e antecedenti)
- Gestione posizione amministrativa (rinuncia, decadenza, sospensione)
- Trasferimenti/Passaggi di corso (ad esclusione della valutazione della carriera pregressa la cui competenza è demandata a referenti didattici nominati dalle Scuole)
- Carriera universitaria fino al conseguimento della Laurea
- Gestione tasse, esoneri e rimborsi
- Certificazioni in bollo

Le sedi e gli orari di apertura al pubblico delle Segreterie Studenti sono consultabili alla pagina: www.polimi.it/studenti/a-chi-rivolgersi → Segreteria Studenti

La settimana dal 15 al 19 agosto 2016 le Segreterie Studenti rimarranno chiuse.

Contatti

Informazioni di carattere riservato e personale, relative agli aspetti amministrativi delle carriere, possono essere fornite esclusivamente con modalità che rispettano la privacy dello studente interessato e precisamente:

In caso di mancata autenticazione la Segreteria Studenti potrà rilasciare esclusivamente informazioni di carattere generale ai sensi del Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". **La corrispondenza inviata alle sedi milanesi deve essere spedita all'indirizzo Piazza Leonardo da Vinci 32, 20133 Milano**

Come contattare la Segreteria Studenti

Chat – Servizio chat (accesso tramite credenziali dei Servizi Online).

E-mail – Accedi ai Servizi Online su www.polimi.it/servizionline con codice persona e password, selezionando la voce "Domande? FAQ e contatti"

Fax - Invia all'ufficio e alla sede cui compete la questione da trattare, allegando la copia di un documento di identità personale.

Sportello – Puoi presentarti agli sportelli della Segreteria Studenti di afferenza, personalmente o tramite terzi muniti di documento d'identità in corso di validità e delega sottoscritta (riportante l'esatta natura delle informazioni richieste) e copia di un documento dello studente/laureato delegante. In caso di mancata autenticazione la Segreteria Studenti potrà rilasciare esclusivamente informazioni di carattere generale.

POLO MILANO

Sede Città Studi

Campus Golgi
via Golgi, 42
20133 Milano
fax 02.2399.2209
e-mail: utilizzo di apposita form "Domande
FAQ e contatti" raggiungibile dalla pagina:
[www.polimi.it/studenti/a-chi-
rivolgersi/segreteria-studenti](http://www.polimi.it/studenti/a-chi-rivolgersi/segreteria-studenti)

International Students Office:

via Golgi, 42
tel 02.2399.4469
fax 02.2399.2176

Sede Bovisa

Campus Lambruschini
Via R. Lambruschini, 15
20156 Milano
fax 02.2399.2209
e-mail: utilizzo di apposita form "Domande
FAQ e contatti" raggiungibile dalla pagina:
[www.polimi.it/studenti/a-chi-
rivolgersi/segreteria-studenti](http://www.polimi.it/studenti/a-chi-rivolgersi/segreteria-studenti)

Ufficio Orientamento di Ateneo
Piazza Leonardo Da Vinci, 32
20133 Milano
e-mail Ufficio.Orientamento@polimi.it
www.pollorientami.polimi.it

Ufficio Informativa e Pubblicazioni
Via Golgi, 42
20133 Milano
Fax 02/2399.2209

POLI TERRITORIALI

e-mail: utilizzo di apposita form "Domande FAQ
e contatti" raggiungibile dalla pagina:
[www.polimi.it/studenti/a-chi-
rivolgersi/segreteria-studenti](http://www.polimi.it/studenti/a-chi-rivolgersi/segreteria-studenti)

Polo Territoriale di Como

Via Valleggio, 11
www.polo-como.polimi.it

Polo Territoriale di Lecco

Via Gaetano Prevati 1/C
23900 Lecco
www.polo-lecco.polimi.it

Polo Territoriale di Mantova

46100 Mantova
Via Scarsellini, 15
www.polo-mantova.polimi.it

Polo Territoriale di Cremona

Via Sesto, 41
26100 Cremona
www.polo-cremona.polimi.it

Polo Territoriale di Piacenza

Via Scalabrini, 76
29100 Piacenza
www.polo-piacenza.polimi.it

Scuola e Dipartimenti

Segreterie di Presidenza – Segreterie didattiche:

Per contatti e riferimenti consultare su
www.polimi.it/corsi/scuole
www.polimi.it/ateneo/dipartimenti

**Redazione e coordinamento:
Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi – Servizio Segreterie Studenti
Ultimo aggiornamento: 25 gennaio 2017**

