

**SUPSI**

# Regolamento per la procedura di ammissione e l'immatricolazione al Bachelor della SUPSI (Laurea di primo livello)

Approvato dal Consiglio della SUPSI il 13 dicembre 2013. Versione 1 – 13.06.2014

Versione 2 – 12.12.2014

Versione 3 – 19.06.2015

Versione 4 – 24.06.2016

Versione 5 - 05.07.2017 *(approvato dalla Direzione della SUPSI)*

Versione 6 – 01.09.2021 *(approvato dal Presidente del Consiglio della SUPSI)*

Versione 7 – 01.01.2022 *(approvato dal Presidente del Consiglio della SUPSI)*

## Art. 1 Campo di applicazione

- 1.1 Questo regolamento concerne la procedura d'ammissione e l'immatricolazione ai Bachelor (laurea di primo livello) conferiti presso i Dipartimenti della Scuola universitaria professionale della Svizzera italiana (SUPSI), incluso il Bachelor in fisioterapia presso il Departement Gesundheit di Landquart.
- 1.1 bis In difetto di regolamenti propri delle Scuole affiliate, analoghi principi si applicano ai Bachelor conferiti dalle Scuole affiliate alla SUPSI.<sup>1</sup>
- 1.2 Questo regolamento si applica:
- agli studenti che seguono i percorsi di studio Bachelor;
  - agli studenti che richiedono una riammissione allo studio Bachelor;
  - agli uditori che intendono seguire selettivamente alcuni corsi Bachelor, senza mirare al conseguimento della laurea;
  - agli studenti ospiti che svolgono una parte dei loro studi alla SUPSI (studenti in mobilità).
- 1.3 Ogni Dipartimento della SUPSI, compreso il Departement Gesundheit di Landquart, emana direttive di applicazione del presente regolamento a titolo di complemento del regolamento stesso, che sono approvate dalla Direzione della Formazione di base SUPSI.<sup>20</sup> Tali direttive di applicazione hanno quale scopo quello di definire condizioni proprie dei corsi di laurea da esso gestiti.<sup>2</sup>
- 1.4 Il genere maschile è usato per designare persone, denominazioni professionali e funzioni, indipendentemente dal genere.

## Art. 2 Ammissione

### 2.1 Requisiti

- 2.1.1 Le ammissioni alla SUPSI sono disciplinate dalla Legge federale sulla promozione e sul coordinamento del settore universitario svizzero (LPSU) del 30 settembre 2011, dall'Ordinanza concernente la legge sulla promozione e sul coordinamento del settore universitario svizzero (O-LPSU) del 23 novembre 2016<sup>18</sup>, dall'Ordinanza del Dipartimento federale dell'economia, della formazione e della ricerca (DEFR) concernente l'ammissione agli studi delle scuole universitarie professionali del 2 settembre 2005 e dal Regolamento concernente il riconoscimento dei diplomi d'insegnamento per il livello elementare, il livello secondario I e per le scuole di maturità emanato dalla Conferenza svizzera dei Direttori cantonali della pubblica educazione (CDPE) il 28 marzo 2019.<sup>3 34</sup>

---

<sup>1</sup> Adottato con decisione CSUPSI del 12.12.2014.

<sup>2</sup> Modificato con decisione CSUPSI del 13.06.2014.

<sup>3</sup> Modificato con decisione CSUPSI del 13.06.2014.

<sup>4</sup> Adottato con decisione CSUPSI del 12.12.2014.

<sup>5</sup> Introdotto con decisione CSUPSI del 13.06.2014.

<sup>6</sup> Modificato con decisione CSUPSI del 13.06.2014.

<sup>7</sup> Modificato con decisione CSUPSI del 13.06.2014.

<sup>8</sup> Modificato con decisione CSUPSI del 13.06.2014.

<sup>9</sup> Abrogato con decisione CSUPSI del 13.06.2014.

<sup>10</sup> Modificato con decisione CSUPSI del 13.06.2014.

<sup>11</sup> Introdotto con decisione CSUPSI del 13.06.2014.

<sup>12</sup> Introdotto con decisione CSUPSI del 13.06.2014.

<sup>13</sup> Modifica numerazione articolo (da art. 9 a art. 10), il 13.06.2014.

<sup>14</sup> Modifica con decisione CSUPSI del 12.12.2014.

<sup>15</sup> Modificato con decisione CSUPSI del 19.06.2015.

<sup>16</sup> Modificato con decisione CSUPSI del 19.06.2015.

<sup>17</sup> Introdotto con decisione CSUPSI del 24.06.2016.

<sup>18</sup> Modificato con decisione DIRSUPSI del 05.07.2017.

2.1.2 ...<sup>35</sup>

2.1.3 I Dipartimenti possono prevedere ulteriori condizioni d'ammissione specifiche al corso di laurea.

2.1.4 L'ammissione può essere rifiutata a candidati provenienti da un corso di laurea di una Scuola Universitaria Professionale (SUP), di un'Alta Scuola Pedagogica o di un'Università, che non sono riusciti a terminare gli studi entro i limiti massimi.

2.1.5 I Dipartimenti possono eventualmente convalidare crediti ECTS acquisiti in altre formazioni o in altre istituzioni formative.

2.1.6 L'ammissione di uditori e di studenti in mobilità è regolata dal singolo corso di laurea.

## 2.2 Organi competenti

2.2.1 L'applicazione di questo regolamento compete all'organo designato dal Dipartimento di riferimento. In difetto di specifica designazione, la competenza è del Direttore del Dipartimento.

2.2.2 In particolare il Dipartimento verifica, sotto la vigilanza della Direzione della Formazione di base<sup>21</sup>, le condizioni d'ammissione e organizza la procedura d'ammissione.

## Art. 3 Procedura

### 3.1 Domanda d'ammissione ai corsi di laurea

3.1.1 La domanda d'ammissione deve essere inoltrata entro i termini fissati e pubblicati annualmente sul sito [www.supsi.ch](http://www.supsi.ch). Le domande presentate oltre i termini fissati sono valutate ed accettate conformemente alle direttive dipartimentali e in funzione della residua disponibilità di posti.

3.1.2 La domanda d'ammissione può essere inoltrata esclusivamente online tramite il sito [www.supsi.ch](http://www.supsi.ch), previo il pagamento della tassa amministrativa di CHF 100.- (art. 4.1).

3.1.3 In considerazione del numero limitato di posti disponibili per alcuni corsi di laurea, in aggiunta all'adempimento dei requisiti d'ammissione, il Dipartimento di riferimento può prevedere l'obbligo di sostenere un esame di graduatoria e/o eventuali esami complementari.

3.1.4 I Dipartimenti possono adottare differenti modalità procedurali per il trattamento delle domande di ammissione e relativa comunicazione, segnatamente anche in modalità elettronica.<sup>4</sup>

---

19 Introdotta con decisione DIRSUPSI del 05.07.2017.

20 Modificata con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

21 Modificata con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

22 Introdotta con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

23 Introdotta con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

24 Modificata con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

25 Introdotta con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

26 Introdotta con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

27 Introdotta con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

28 Introdotta con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

29 Introdotta con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

30 Modificata con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

31 Introdotta con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

32 Modificata con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

33 Modificata con decisione PresCSUPSI del 20.08.2021.

34 Modificata con decisione PresCSUPSI del 25.01.2022.

35 Abrogata con decisione PresCSUPSI del 25.01.2022.

- 3.1.5 I candidati con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento tali da influenzare significativamente il regolare svolgimento della loro formazione, sono invitati ad informare la Direzione del Dipartimento o il responsabile della formazione al momento della domanda di ammissione.  
La Direzione si riserva la facoltà di richiedere al candidato un attestato che ne precisi le ricadute sul piano della formazione e le misure dispensative o compensative messe in atto in precedenza e/o eventualmente che il candidato si sottoponga a una valutazione specialistica, affinché venga comprovata la necessità di misure di sostegno. In assenza di tale informazione da parte del candidato, rispettivamente nel caso in cui il medesimo non dovesse produrre tale attestato o non dovesse sottoporsi alla valutazione specialistica eventualmente richiesta, nessuna misura verrà messa in atto.<sup>17</sup>

### **3.2 Immatricolazione**

- 3.2.1 I candidati, la cui domanda d'ammissione è stata accettata e che hanno superato eventuali esami di graduatoria e/o eventuali esami complementari, ricevono la documentazione necessaria per confermare la domanda di iscrizione e ottenere l'immatricolazione alla SUPSI.
- 3.2.2 La documentazione completa per l'immatricolazione deve essere compilata, firmata, e inoltrata alla SUPSI entro i termini stabiliti. La documentazione presentata oltre i termini fissati può essere accettata compatibilmente alle direttive dipartimentali e in funzione della residua disponibilità di posti.
- 3bis Ritiro dell'iscrizione / abbandono degli studi  
I termini utili per i quali lo studente immatricolato può rinunciare alla propria iscrizione, rispettivamente abbandonare gli studi mediante notifica scritta sono definiti dalle Direttive di applicazione dei Dipartimenti.<sup>22</sup>

## **Art. 4 Tasse**

### **4.1 Tassa per la domanda d'ammissione**

- 4.1.1 Contestualmente alla presentazione della domanda d'ammissione è richiesto il versamento, in modalità on-line, di una tassa di CHF 100.-.  
Detto pagamento è condizione indispensabile per completare e formalizzare la domanda di ammissione.
- 4.1.2 La tassa è dovuta per ogni domanda di ammissione a un corso di laurea.
- 4.1.3 La tassa non è in alcun caso rimborsabile, né deducibile dalla tassa semestrale. In caso di mancato pagamento, la domanda d'ammissione non sarà valutata.

### **4.2. Tassa semestrale e contributo ai costi per la didattica**

- 4.2.1 La tassa semestrale è di CHF 1'600.-, rispettivamente di CHF 800.- per gli studenti al beneficio dell'applicazione dell'Accordo intercantonale sulle scuole universitarie professionali (ASUP) a partire dal 2005 (nazionalità svizzera o domicilio civile e fiscale in Svizzera, o nel Liechtenstein). Per gli studenti residenti a Campione d'Italia vigono accordi specifici.  
La tassa semestrale è dovuta integralmente, anche in caso di ripetizione.  
La tassa semestrale non è in alcun caso rimborsabile (es. ritiro dell'iscrizione, abbandono, esclusione dalla formazione). Per beneficiare della riduzione gli studenti stranieri in possesso di un permesso di residenza (B) devono inoltrare la richiesta alla Direzione della Formazione di base all'indirizzo email [amministrazione.studenti@supsi.ch](mailto:amministrazione.studenti@supsi.ch) entro e non oltre il 1 dicembre.  
Scaduto il termine summenzionato, non sarà più possibile evadere tali richieste.<sup>23</sup>

- 4.2.2 I Dipartimenti determinano il contributo dovuto dallo studente ai costi per la didattica (materiale scolastico, oneri per visite, e altro), che viene di regola riscosso con la tassa semestrale.
- 4.2.3 In caso di ritiro dell'iscrizione o di abbandono dagli studi dopo la scadenza dell'ultimo termine utile per la loro notifica (art. 3bis), lo studente non ha diritto al rimborso della tassa semestrale, né dei contributi ai costi per la didattica. Nel caso in cui lo studente, dopo aver versato la tassa del semestre successivo, venisse informato dell'esclusione dalla formazione prima dell'inizio del nuovo semestre, l'importo versato gli sarà rimborsato.<sup>24</sup>
- 4.2.4 Il Dipartimento può disporre che, in caso di congedo (art. 5), la tassa semestrale che dovesse già essere stata pagata venga computata sul pagamento della tassa semestrale del primo semestre utile di ripresa degli studi.

### **4.3 Mora nel pagamento della tassa semestrale e del contributo ai costi per la didattica**

- 4.3.1 Il proseguimento degli studi è sospeso per lo studente che si trova in mora con i pagamenti, fintanto che gli stessi saranno stati corrisposti.
- 4.3.2 Allo studente moroso non vengono rilasciati certificazioni, attestati, diplomi, e viene sospeso l'utilizzo dell'account SUPSI.
- 4.3.3 Il mancato pagamento entro la scadenza fissata può comportare l'esclusione dagli studi.
- 4.3.4 Il pagamento delle tasse semestrali è comunque dovuto, anche in caso di esclusione o di abbandono degli studi. Il Dipartimento decide in merito all'obbligatorietà del pagamento dei contributi ai costi per la didattica.
- 4.3.5 Il Dipartimento, considerata la situazione personale dello studente, può concedere delle dilazioni.

## **Art. 5 Congedi**

- 5.1 Per comprovate ragioni di lavoro, di salute o familiari, per obblighi militari, o altro, il Dipartimento può concedere agli studenti che ne fanno richiesta un congedo dagli studi. Gli studenti in congedo restano immatricolati e versano una tassa semestrale di CHF 50.-. Essi non possono sostenere le certificazioni.
- 5.2 La procedura per la richiesta di congedo viene definita nelle direttive di applicazione dei Dipartimenti.<sup>25</sup>
- 5.3 La durata minima di un congedo è di un semestre. La durata massima cumulativa del congedo è di 4 semestri.<sup>26</sup>
- 5.4 Di regola non sono concessi congedi per il primo semestre di formazione.<sup>27</sup>
- 5.5 Se la durata massima cumulativa del congedo viene superata e se lo studente non dà seguito entro trenta (30) giorni alla richiesta di informazione del Dipartimento in merito alla ripresa degli studi, lo studente sarà escluso d'ufficio dalla formazione.<sup>28</sup>
- 5.6 I semestri di congedo non sono computati ai fini della determinazione del numero massimo di semestri ammessi per conseguire i crediti previsti dalla formazione. Sono fatte salve le diverse disposizioni in merito al congedo adottate dai singoli Dipartimenti.
- 5.7 La frequenza di altre Scuole per conseguire crediti riconosciuti dalla SUPSI non è considerata congedo.

## **Art. 6 Studenti ospiti, uditori**

### **6.1 Studenti ospiti**

- 6.1.1 Studenti immatricolati in altre SUP o in Università svizzere o estere possono essere ammessi, di regola per due semestri al massimo, come studenti ospiti su decisione del Dipartimento, conformemente agli eventuali accordi con la Scuola d'origine e alle norme dei programmi di mobilità europea a cui la SUPSI partecipa.<sup>15</sup>
- 6.1.2 Gli studenti ospiti restano immatricolati nella Scuola d'origine ai fini amministrativi. I pagamenti tra la SUPSI e la Scuola d'origine vanno concordati su base di accordi di reciprocità, rispettivamente – tra le SUP svizzere – sulla base dell'Accordo intercantonale delle Scuole Universitarie Professionali (ASUP).
- 6.1.3 Il percorso formativo dello studente ospite viene pattuito in accordo con la Scuola di origine. Le prestazioni dello studente ospite sono certificate secondo le norme e i metodi di valutazione della SUPSI.

### **6.2 Uditori**

- 6.2.1 I Dipartimenti possono accettare uditori a uno o più corsi/ moduli. Essi non hanno accesso alle relative prove di certificazione.
- 6.2.2 La tassa semestrale per uditori è di CHF 150.- per corso o attività, oltre a eventuali spese.

## **Art. 7 Riammissione al Bachelor**

### **7.1 A seguito di abbandono della formazione**

- 7.1.1 Lo studente che ha abbandonato un corso di laurea può chiederne la riammissione in ogni momento al Dipartimento di riferimento, dietro presentazione di una domanda scritta e motivata.
- 7.1.2 La direzione del Dipartimento decide in merito alla richiesta e stabilisce le relative condizioni di riammissione, in specie tenendo conto delle ragioni che avevano comportato l'abbandono del corso di laurea.  
In caso di riammissione al medesimo corso di laurea, le valutazioni insufficienti maturate prima dell'abbandono vengono computate.<sup>19</sup>
- 7.1.3 La presentazione di una domanda di riammissione presuppone il fatto che lo studente sia in regola con il pagamento di eventuali tasse semestrali e contributi ai costi per la didattica ancora arretrati. In caso contrario la direzione del Dipartimento non entra nel merito della richiesta.
- 7.1.4 Per la riammissione si applicano la procedura e l'iter previsti per la domanda di ammissione ai sensi dell'art. 3.<sup>5</sup>

### **7.2 A seguito di esclusione dalla formazione**

- 7.2.1 Trascorsi 5 anni accademici dall'esclusione dal Bachelor, lo studente può formulare domanda di riammissione allo stesso.  
L'istanza va presentata al Direttore generale<sup>14</sup> della SUPSI, in forma scritta e motivata, entro i termini previsti dalle direttive di applicazione del presente regolamento emanate dai vari Dipartimenti.

7.2.2 La procedura applicabile è la seguente:

- il Direttore generale<sup>14</sup> della SUPSI inoltra l'istanza al Dipartimento interessato per un parere scritto<sup>16</sup>.
- il Dipartimento valuta il dossier e, dandosi il caso, preavvisa favorevolmente la riammissione al Direttore generale<sup>14</sup> della SUPSI, formulando le relative condizioni e stabilendo i crediti che possono essere riconosciuti tenendo in considerazione il piano di studio vigente.<sup>6</sup>
- il Direttore generale<sup>14</sup> della SUPSI notifica allo studente la proposta di riammissione, subordinata all'accettazione delle condizioni formulate dal Dipartimento, impartendogli un termine entro cui comunicare la propria accettazione.
- la sottoscrizione da parte dello studente delle condizioni, compreso il riconoscimento di crediti, formulate dal Dipartimento, equivale a riammissione al Bachelor e a riimmatricolazione. Fanno eccezione i Dipartimenti che offrono corsi di laurea a numero chiuso, che fra le condizioni di riammissione possono imporre la ripresentazione della domanda di ammissione conformemente all'art. 3.

7.2.3 I Dipartimenti possono prevedere norme specifiche relative alla valutazione del dossier, fra cui la convocazione dello studente per un colloquio personale e per discutere le motivazioni della riammissione, nonché la facoltà di richiedere documentazione aggiuntiva a completamento del dossier.

7.2.4 La presentazione di una domanda di riammissione presuppone il fatto che lo studente sia in regola con il pagamento di eventuali tasse semestrali e contributi ai costi per la didattica ancora arretrati. In caso contrario il Direttore generale<sup>14</sup> della SUPSI non entra nel merito della richiesta.

7.2.5 Il preavviso negativo reso dal Dipartimento interessato, rispettivamente la mancata accettazione da parte dello studente delle condizioni formulate dal Dipartimento, comportano una decisione di non riammissione.

## Art. 8 Contenzioso

8.1 Il candidato che ha presentato la domanda d'ammissione ha diritto di chiedere la motivazione della decisione che ne rifiuta l'ammissione; sono fatti salvi i casi di rifiuto dovuti al mancato superamento di eventuali esami per l'applicazione di un numero controllato (esami di graduatoria) e di eventuali esami complementari.

8.2 Contro le decisioni relative all'ammissione è possibile il reclamo al Dipartimento. Lo stesso va presentato, in forma scritta, e succintamente motivato, entro 15 giorni dalla notifica della decisione.<sup>7</sup>

8.3 Contro le decisioni del Dipartimento relative all'ammissione che comportano un pregiudizio irrimediabile è possibile il ricorso al Direttore generale<sup>14</sup> della SUPSI. Lo stesso va presentato, in forma scritta, e succintamente motivato, entro 15 giorni dalla notifica della decisione.<sup>8</sup>

8.4 ...<sup>9</sup>

8.5 Contro le decisioni del Direttore generale<sup>14</sup> della SUPSI è dato ricorso al Tribunale cantonale amministrativo del Tribunale di appello. È applicabile la Legge sulla procedura amministrativa.<sup>10</sup>

8.6 I termini stabiliti dalla legge o fissati dall'Autorità non sono sospesi dalle ferie giudiziarie.<sup>11</sup>

## **Art. 9 Exmatricolazione<sup>12</sup>**

9.1 Viene exmatricolato lo studente che:

- a) ha conseguito il diploma di laurea triennale (Bachelor);
- b) ha fornito al momento dell'ammissione indicazioni inesatte o incomplete che in sede di verifica vengono giudicate gravi;<sup>30</sup>
- c) viene escluso definitivamente a seguito di insuccesso;
- d) viene escluso per provvedimenti disciplinari;
- e) è in mora con il pagamento della tassa semestrale, del contributo ai costi per la didattica e di eventuali altre spese;
- f) ha comunicato l'intenzione di interrompere in modo definitivo gli studi, dietro presentazione di comunicazione scritta e motivata al Dipartimento competente (dichiarazione di exmatricolazione);
- g) è stato escluso d'ufficio dalla formazione a seguito di mancata risposta alla richiesta di informazione da parte del Dipartimento o delle Scuole affiliate interessate dal presente Regolamento, in merito alla ripresa degli studi dopo superamento della durata massima cumulativa del congedo.<sup>29</sup>

L'esclusione d'ufficio viene applicata anche nei casi previsti nelle lettere b) e e).<sup>31</sup>

9.2 Nei casi previsti alle lettere b), c) e d) del capoverso 1 del presente articolo, la riammissione agli studi è possibile soltanto alla scadenza di un periodo di 5 anni accademici (i dettagli sono disciplinati nell'art. 7.2).<sup>32</sup>

9.3 Nei casi previsti alle lettere e), f) e g) del capoverso 1 del presente articolo, lo studente può presentare la domanda di riammissione in ogni momento, ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento (che ne disciplina i dettagli).<sup>33</sup>

9.4 Allo studente che ne fa richiesta, viene rilasciato un attestato di exmatricolazione e viene restituito il documento originale del titolo d'ammissione. Il rilascio dell'attestato di exmatricolazione presuppone il fatto che lo studente sia in regola con il pagamento di eventuali tasse semestrali e contributi ai costi per la didattica ancora arretrati.

## **Art. 10 Entrata in vigore<sup>13</sup>**

10.1 Il presente Regolamento entra in vigore retroattivamente al 1 gennaio 2022 e annulla e sostituisce la versione precedente del 01.09.2021.

Approvato dal Presidente del Consiglio il 25.01.2022.

Il Presidente del Consiglio, Alberto Petruzzella

Il Direttore generale della SUPSI, Franco Gervasoni