

PASSAGGIO DA ALTRO CORSO DI LAUREA

1. A chi mi devo rivolgere per effettuare il Passaggio di Corso di Laurea?

Lo studente che intende passare da un Corso di Laurea all'altro deve rivolgersi all'Ufficio di Segreteria Studenti del corso di laurea di partenza.

2. Cosa devo fare per effettuare il passaggio?

Presentare un modulo di passaggio all'Ufficio di Segreteria di partenza sul quale deve essere applicata una marca da bollo del valore vigente e pagare un contributo di Passaggio dell'importo previsto per l'a.a. di riferimento.

3. Quando posso fare un passaggio di Corso di Laurea?

Il passaggio di corso di laurea va effettuato dal **1° Settembre al 31 Ottobre**.

4. Dopo il 31 Ottobre posso effettuare comunque il Passaggio?

Sì. **Fino al 31 Dicembre** con il pagamento di un contributo di mora oltre al contributo di Passaggio.

5. Se decido di passare oltre il 31 Dicembre (dal 2 Gennaio) posso farlo?

Sì, oltre al contributo di mora, al contributo di passaggio e al modulo in carta legale va inoltrata una ulteriore domanda in carta legale per ottenere l'autorizzazione Rettorale al passaggio fuori termine. La documentazione va consegnata all'Ufficio di Segreteria di partenza.

6. Cosa devo pagare?

Per effettuare il Passaggio bisogna:

- Pagare un contributo di passaggio;
- Presentare il modulo di passaggio sul quale applicare la marca da bollo del valore vigente.

Si consiglia, prima di effettuare il passaggio, di registrare l'ISEE e pagare le tasse, per il nuovo anno accademico, anche con la vecchia matricola.

Le tasse saranno trascritte sulla nuova carriera.

Lo studente, inoltre, deve essere in regola con le iscrizioni di tutti gli anni accademici precedenti a quello nel quale effettua il passaggio.

7. Cambierò la matricola?

Sì, sarà assegnata una nuova matricola dall'Ufficio di Segreteria di partenza.

8. Quali esami mi verranno convalidati?

Sarà la Struttura Didattica, dopo aver esaminato il curriculum dello studente, a deliberare in merito alla convalida degli esami.

9. Come faccio a sapere se la mia pratica è stata esaminata?

L'Ufficio di Segreteria convocherà lo studente, mediante avviso al domicilio, dopo aver ricevuto – dalla Struttura Didattica - la Delibera adottata dal Consiglio.

10. Quando posso sostenere esami?

Subito dopo che la pratica è stata esaminata dal Consiglio di Dipartimento, ma non prima del mese di Gennaio.

11. Che cos'è l'integrazione di un esame?

E' il raggiungimento del numero di CFU previsti, per quel determinato esame, dall'Ordinamento del Corso di Laurea di arrivo. Di norma sono tenuti alle integrazioni coloro che, provenienti da altra Università e/o Corso di Laurea, hanno acquisito – nei singoli insegnamenti – un numero di crediti inferiore rispetto a quello assegnato, ai medesimi insegnamenti, presso questo Ateneo.

12 Qualora i CFU assegnati ad un esame, presso l'Ateneo di partenza, sono superiori a quelli assegnati, al medesimo esame, presso questo Ateneo posso utilizzare i crediti in più?

No. L'Area Didattica di Giurisprudenza non prevede la possibilità di utilizzare i CFU in eccesso.

13 Se devo fare delle integrazioni come devo fare?

Con la copia della delibera del Consiglio di Dipartimento, rilasciata dalla Segreteria, ci si deve rivolgere al docente titolare di cattedra dell'esame convalidato parzialmente.

14 Gli esami convalidati fanno media?

Sì. Gli esami convalidati fanno media. Il voto finale è il risultato della media dei voti dei convalidanti (quando l'esame è convalidato completamente) oppure il risultato della media tra convalidanti e integrazione quando vi è un divario di 5 crediti.

TRASFERIMENTO DA ALTRO ATENEIO

1. Vorrei trasferirmi da un altro Ateneio al vostro, come devo fare?

Lo studente deve rivolgersi all'Ateneio di partenza per avviare la pratica di Trasferimento all'Università Federico II.

2. Cosa devo fare alla Federico II?

Nei termini stabiliti per l'iscrizione ordinaria ai Corsi di Laurea ad accesso libero (31 Ottobre) lo studente deve:

- provvedere a presentare la domanda di trasferimento in ingresso scaricando il modulo dal sito oppure ritirandolo presso gli sportelli dell'Ufficio di Segreteria;
- pagare il bollettino di trasferimento scaricandolo dal sito oppure ritirandolo agli sportelli dell'Ufficio di Segreteria;
- pagare le tasse d'iscrizione (I rata e Tassa Regionale) per il nuovo anno accademico;
- presentare l'ISEE (Redditi relativi all'anno solare precedente di tutti i componenti il Nucleo Familiare dello studente) cartaceo agli sportelli dell'Ufficio di Segreteria.

3. Oltre il termine del 31 Ottobre posso effettuare comunque il Trasferimento?

Sì. **Fino al 31 Dicembre** col pagamento del contributo di mora.

4. Se decido di effettuare il Trasferimento oltre il 31 Dicembre (dal 2 Gennaio) posso farlo?

Sì. Oltre al pagamento del contributo di mora, unitamente al pagamento del contributo di trasferimento, lo studente è tenuto a presentare una domanda in carta legale, del valore vigente, per ottenere l'autorizzazione Rettorale al trasferimento fuori termine.

5. Se ho sostenuto esami presso l'Ateneio di partenza, essi potranno essere convalidati nel nuovo Corso di Laurea?

Il foglio di congedo inviato dall'Ateneio di partenza sarà inviato alla Struttura Didattica competente che, di norma, si riunisce una volta al mese.

Sarà il Consiglio a deliberare l'eventuale convalida degli esami superati presso l'Università di partenza.

6. Cambierò la matricola?

Sì. Verrà assegnata una nuova matricola dall'Ufficio di Segreteria di destinazione (Federico II) appena verrà inviato dall'Ateneio di partenza il foglio di congedo.

7. Sono stato iscritto presso il Corso di Laurea in Giurisprudenza, mi sono trasferito ad altra Università ed ora ritorno, nuovamente, al Corso di Laurea in Giurisprudenza di questo Ateneio. Riprendo la stessa matricola?

Sì. Se l'Ordinamento cui ci si iscrive è lo stesso di quando lo studente si è trasferito; in caso contrario si viene iscritti al Corso di Laurea dell'Ordinamento attuale e verrà assegnata una nuova matricola.

8. Come faccio a sapere se la mia pratica è stata esaminata?

L'Ufficio di Segreteria inviterà lo studente a prendere visione della delibera assunta dalla Struttura Didattica competente e conoscerà il nuovo numero di matricola e gli esami convalidati.

9. Quando posso sostenere esami?

Subito dopo che il Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza avrà deliberato sulla pratica. Il Consiglio si riunisce, di norma, una volta al mese.

10. Come posso prenotare gli esami?

Nel periodo immediatamente successivo alla delibera del Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza (Sessione Autunnale e Sessione Straordinaria) lo studente dovrà recarsi presso l'Ufficio di Segreteria per effettuare la prenotazione cartacea degli esami.

Dalla Sessione Estiva, invece, lo studente dovrà prenotare gli esami collegandosi alla procedura informatica SEGREPASS inserendo il nuovo numero di matricola ed il codice PIN.

11. Se devo fare delle integrazioni come devo fare?

Con la Delibera del Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza, rilasciata dall'Ufficio di Segreteria, ed il programma dell'esame parzialmente convalidato ci si deve rivolgere al docente titolare della cattedra dell'insegnamento da integrare.

12. Gli esami convalidati fanno media?

Sì. Gli esami convalidati fanno media così come le relative integrazioni se superano i quattro crediti.