

PASSAGGIO DI CORSO DI LAUREA

1. Qual è la differenza tra Passaggio di corso di Laurea e Trasferimento?

Il passaggio di Corso di laurea viene chiesto da studenti già iscritti all'Ateneo Federico II che vogliono cambiare corso di Studi. Il Trasferimento (da e/o verso altri Atenei) riguarda gli studenti che GIA' sono iscritti all'Ateneo Federico II e vogliono cambiare Ateneo oppure NON sono iscritti all'Ateneo Federico II con carriera attiva presso altro Ateneo e hanno intenzione di iscriversi all'Ateneo Federico II

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

La domanda di passaggio si deve effettuare esclusivamente online accedendo alla propria area riservata segrepass – segreteria on line - Passaggio.

3. Cosa devo fare per effettuare il passaggio?

Dopo aver regolarizzato l'iscrizione al corso di studi di provenienza (inserimento isee e pagamento della I rata e della tassa regionale) a partire dal 1 settembre si può compilare, sempre tramite segrepass (dalla propria area riservata segrepass – segreteria on line – Passaggio), la domanda di passaggio online che prevede il pagamento di un contributo di passaggio (la procedura consentirà di generare un avviso per effettuare il pagamento)

4. Entro quando posso fare un passaggio di Corso di Laurea?

Il passaggio di corso di laurea può essere effettuato, di norma, dal 1 Settembre al 31 Ottobre senza mora.

5. Se sono in ritardo posso effettuare comunque il Passaggio?

Sì, anche dopo il 31 ottobre è possibile effettuare la domanda di passaggio online. Ma, oltre al contributo di passaggio, è necessario pagare un contributo di mora che verrà automaticamente generato da segrepass. Dopo il 16 gennaio l'importo del suddetto contributo di mora è incrementato. L'entità del contributo di mora è determinata annualmente e pubblicata sulla guida al pagamento delle tasse.

Dopo il 31 marzo non sarà più possibile presentare online la domanda di passaggio. Bisognerà recarsi in segreteria presentando:

-la domanda di passaggio cartacea da presentare nella forma di Richiesta di autorizzazione all'immatricolazione/iscrizione fuori termine (reperibile al link

<https://www.unina.it/it/visualizzatore?query=/modulistica/segreteria-studenti>)

-le ricevute di pagamento del contributo di passaggio e del contributo di mora e l'istanza di cui sopra.

Il contributo di passaggio e il contributo di mora possono essere generati dalla propria area riservata segrepass – segreteria on line – pagamenti – altri pagamenti, oppure può esserne chiesta la generazione inviando una e mail agli indirizzi di posta elettronica istituzionali delle competenti Segreterie Studenti reperibili sul sito dell'Ateneo **oppure può**

recandosi presso gli sportelli della Segreteria Studenti.

6. Cambierò la matricola?

Sì, qualche giorno dopo il pagamento del contributo di passaggio e dell'eventuale contributo di mora verrà assegnata automaticamente una nuova matricola. Per conoscerla sarà sufficiente accedere a segrepass con le proprie credenziali, o anche con SPID o CIE. Il PIN per la verbalizzazione degli esami resta invariato.

7. Quali esami mi verranno convalidati?

Sarà la struttura didattica competente a stabilire quali e quanti esami/CFU potranno essere convalidati. Per le eventuali richieste di prevalidazione carriera pregressa fare riferimento al modulo disponibile al link <https://www.unina.it/it/visualizzatore?query=/modulistica/segreteria-studenti>)

8. A che anno sarò iscritto?

Non è compito della Segreteria studenti decidere a che anno di corso iscrivere lo studente. Sarà la Struttura Didattica competente a stabilire l'anno di iscrizione.

9. Quanto tempo è necessario per avere la risposta della Struttura Didattica del corso di destinazione?

Non è possibile stabilire un tempo preciso.

La Struttura Didattica si riunisce, generalmente, una volta al mese e le Delibere vengono successivamente trasmesse alla competente Segreteria Studenti che provvede, tempestivamente, ad aggiornare la carriera dello studente. Fino a quando non sarà stata valutata la carriera pregressa non sarà possibile sostenere gli esami del corso di studi di destinazione.

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

Lo studente si può collegare alla propria area riservata segrepass con le proprie credenziali, o anche con SPID o CIE. Il PIN per la verbalizzazione degli esami resta invariato che è uguale a quello utilizzato per la iscrizione al precedente Corso di Laurea.

11. Come devo fare per conoscere nel dettaglio se devo fare integrazioni o quali esami sono stati convalidati completamente?

Una volta accertato che la pratica è stata esaminata (vedi domanda precedente) ci si deve rivolgere alla Segreteria Studenti di destinazione la quale potrà rilasciare una copia della delibera della Struttura Didattica contenente l'esatta indicazione degli esami convalidati.

12. Se devo integrare un esame come devo fare?

Con la delibera della struttura Didattica competente, rilasciata su richiesta dalla Segreteria Studenti, ci si deve rivolgere al docente titolare di cattedra dell'esame convalidato parzialmente.

13. In cosa consiste l'integrazione e qual è il programma al quale devo fare riferimento?

La Segreteria Studenti non conosce i programmi stabiliti per le integrazioni. E' una questione puramente didattica di cui è responsabile il docente titolare di cattedra.

14. Gli esami convalidati fanno media?

Sì. Gli esami convalidati fanno media così come le relative integrazioni. 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.