

TRASFERIMENTO DA ALTRO ATENEO

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

Lo studente deve rivolgersi all'Ateneo di provenienza dichiarando di volersi trasferire presso l'Università Federico II ed avviare la pratica di Trasferimento.

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 (modulo è reperibile nella pagina Modulistica Studenti)
- pagare il bollettino di trascrizione carriera pregressa reperibile nella pagina Modulistica Studenti voce → **modulo pagamenti diversi**)
- calcolare l'importo da pagare avvalendosi del calcolatore per le tasse disponibile su segrepass e pagare le tasse d'iscrizione (I rata e tassa regionale) per il nuovo anno accademico (reperibile nella pagina Modulistica Studenti voce → **modulo pagamenti prima rata d'iscrizione**)
- presentare il Modello ISEE
- presentare tutta la documentazione in Segreteria

3. Se decido di Trasferirmi oltre il 31 ottobre, posso farlo?

Sì, ma oltre al contributo di trascrizione carriera pregressa bisogna pagare un contributo di mora ed inoltrare una domanda al Rettore sulla quale applicare una in marca da bollo del valore vigente.

4. Se ho sostenuto esami, il nuovo Corso di Laurea li convaliderà?

Appena perverrà, dall'Ateneo di partenza, il "Foglio di Congedo" la Segreteria di destinazione invierà la pratica alla Struttura Didattica competente che deciderà quanti e quali esami potranno essere convalidati.

5. Cambierò la matricola?

Sì. Verrà assegnata una nuova matricola dalla Segreteria di destinazione (Federico II) appena perverrà il "foglio di congedo" dall'Ateneo di provenienza.

6. Come faccio a conoscere la matricola nuova?

Lo studente deve rivolgersi allo sportello della Segreteria di destinazione per sapere se è stata assegnata una matricola ed è stato generato il codice PIN. La segreteria di arrivo provvederà ad assegnare la nuova matricola appena riceverà il "Foglio di Congedo" dall'Ateneo di partenza.

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

Lo studente si può collegare a SEGREPASS inserendo, come nome utente, il suo codice fiscale (o in alternativa la nuova matricola) e il codice PIN ritirato in Segreteria.

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

Ci si deve rivolgere alla Segreteria di destinazione la quale rilascerà una copia della delibera della struttura didattica concernente la carriera dello studente.

9. Se devo integrare un esame come devo fare?

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

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

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

11. 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.