

TRASFERIMENTO IN ENTRATA AD UN CORSO DI STUDIO AD ACCESSO LIBERO.

Lo studente può essere accettato come studente trasferito alla segreteria del corso di studio cui è interessato, entro il 31 dicembre corrente anno. (previa verifica da parte dell'interessato sull'esistenza di un posto disponibile, nell'ipotesi che il corso cui si trasferisce sia subordinato: corsi a numero programmato e/o a numero massimo di iscrivibili).

Si raccomanda di informarsi anche circa le scadenze e modalità di trasferimento previste dall'Ateneo di provenienza.

Lo Studente una volta presentata l'istanza di trasferimento presso l' Ateneo di provenienza, deve aspettare che contestualmente all'invio della propria documentazione gli venga inviata al proprio Domicilio copia della carriera inviata a Catanzaro, sempre da parte dell'ateneo di Provenienza .

Se per cause eccezionali la documentazione da parte dell'ateneo di Provenienza perviene all'Ateneo di Catanzaro dopo il 31 dicembre, tale accettazione di trasferimento è subordinata all'autorizzazione del Magnifico Rettore.

Lo Studente, appena in possesso di tale documento può recarsi nella Segreteria Studenti * del corso di studio di destinazione, al fine di perfezionare il trasferimento (presentazione della domanda di iscrizione, domanda di proseguo Studi e convalida carriera precedente ecc.) . La pratica viene trasmessa alla struttura didattica competente affinché deliberi sulla convalida della carriera precedentemente svolta, individuando l'ulteriore prosecuzione della stessa. Ottenuta la valutazione della Commissione Didattica/ Consiglio del Corso di studio, lo Studente acquisito le frequenze può iniziare a fare esami alla prima sessione utile.

**(Solo per i CdL/CdLM afferenti all'area Medica: una copia della domanda di convalida esami va consegnata presso l'ufficio didattico della Scuola di Medicina e Chirurgia corredata dei sopralencati documenti; una copia della sola richiesta va allegata al modello di iscrizione da presentare in Segreteria Studenti)*

TRASFERIMENTO PER IMMATRICOLAZIONE AD UN CORSO DI STUDIO A NUMERO PROGRAMMATO, DA PARTE DI STUDENTI PROVENIENTI DA ALTRO ATENEO ISCRITTI AD ALTRO CORSO DI STUDI

Per ottenere l'iscrizione ad un corso di studio a numero programmato lo studente deve sostenere preventivamente la relativa prova di ammissione ed essere utilmente collocato in graduatoria.

Lo studente una volta immatricolato online si deve recare con urgenza presso la Segreteria Studenti cui afferisce il corso di laurea entro le scadenze previste dal bando per consegnare la domanda di immatricolazione corredata dai documenti richiesti e dal MAV pagato, avvisando che è iscritto presso altro Ateneo e che entro una settimana avrà provveduto a fare il trasferimento. Entro dieci giorni lo studente dovrà consegnare alla Segreteria di nuova immatricolazione copia della domanda di trasferimento già consegnata presso la Segreteria del Corso di laurea di provenienza; domanda di proseguo studi e convalida esami.

[segue modulistica](#)

TRASFERIMENTO IN USCITA (verso altro Ateneo)

Lo Studente una volta terminata la procedura on line una volta stampata la domanda, firmata e corredata del MAV pagato di € 200.00 "tassa di trasferimento" la deve consegnare presso la Segreteria Studenti di appartenenza a partire dal giorno 1 agosto ed massimo entro il 31 dicembre del corrente anno. E' necessario allegare il libretto universitario e qualunque materiale ricevuta dall'UMG e in custodia allo studente.

Si precisa che lo studente che presenta istanza di trasferimento dopo il 5 novembre è obbligato a rinnovare l'iscrizione all'anno corrente, pena la nullità dell'istanza presentata.

La Segreteria Studenti provvede d'ufficio a trasmettere la documentazione relativa carriera Universitaria, e contestualmente invia all'interessato copia dell'avvenuto trasferimento. Si consiglia lo Studente di prendere contatto con l'Ateneo presso cui intende proseguire gli studi per informarsi circa le scadenze e le modalità previste per il trasferimento.

[segue modulistica](#)

LA PROCEDURA ON LINE CONSENTE GESTIRE LE RICHIESTE DI IMMATRICOLAZIONE CON TRASFERIMENTO DA ALTRO ATENEO

La procedura On Line per i trasferimenti in entrata si conclude con la stampa e il pagamento del Bollettino M.A.V. generato dal sistema informatico, e con la stampa della domanda che va consegnata insieme ai documenti necessari (che trovi elencati di seguito) alla Segreteria Studenti del Corso di Laurea di interesse.

Il Bollettino M.A.V. può essere pagato solo tramite i seguenti canali di pagamento:

- **GRATUITAMENTE** PRESSO QUALSIASI SPORTELLO BANCARIO SULL'INTERO TERRITORIO NAZIONALE;
- **Gratuitamente** con servizio "Banca via Internet", per i clienti di Unicredit aderenti al servizio (www.unicreditbanca.it), nonché di altre banche che forniscono il servizio;
- **Gratuitamente** presso qualsiasi Sportello automatico Unicredit Banca con qualsiasi carta Bancomat, nonché di altre banche che forniscono il servizio;
- **Gratuitamente** con Banca telefonica per i clienti Unicredit Banca aderenti al servizio, nonché di altre banche che forniscono il servizio.

NON E' PREVISTA ALTRA FORMA DI PAGAMENTO DIFFERENTE DA QUANTO SOPRA INDICATO.

Documenti da consegnare in Segreteria:

- Domanda stampata On Line;
- 2 fotografie formato tessera;
- Una fotocopia semplice della Carta di Identità (fronte retro);
- Bollettino MAV generato dal sistema;
- Certificato attestante l' idoneità psicofisica per lo svolgimento delle funzioni specifiche del singolo profilo professionale emesso dalla ASL di appartenenza (**solo per gli immatricolati alle lauree delle Professioni sanitarie**).
- Certificato attestante la prova tubercolinica da eseguirsi con tecnica di Mantoux, secondo quanto previsto dalle linee guida per il controllo della malattia tubercolare (provvedimento 17.12.1998 della Conferenza Stato-Regioni) e dal D.P.R. 7.11.2001, n. 465, che regola la vaccinazione antitubercolare (**solo per gli immatricolati ai corsi dell'Area Medica**);
- certificato medico di "stato di buona salute per l'idoneità sportiva non agonistica" o "agonistica" per coloro che ne fossero in possesso (**solo per gli immatricolati al CdL in Scienze Motorie**);
- i cittadini non comunitari devono anche allegare copia dell'originale di un valido permesso di soggiorno o della ricevuta attestante l'avvenuta richiesta del permesso di soggiorno;
- apposita istanza intestata al Coordinatore del Corso di laurea di interesse, con l'indicazione specifica degli esami cui si richiede la convalida e prosieguo studi (vedi modello sottostante);
- certificato di con esami sostenuti con indicazione dei SSD e CFU associati ai singoli insegnamenti;
- programma degli esami cui si chiede la convalida, timbrati dall'Università di provenienza;
- I cittadini non comunitari e chiunque sia in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, a parte i documenti di cui sopra in originale con relativa traduzione in italiano, hanno l'obbligo di presentare il titolo posseduto in originale, con traduzione ufficiale italiana, legalizzazione Consolare e corredato di DICHIARAZIONE DI VALORE IN LOCO fornita dalla Rappresentanza italiana del Paese al cui ordinamento appartiene la scuola che lo ha rilasciato.

Per i soli studenti dell'area medica, la domanda originale di convalida va presentata all'ufficio di segreteria studenti competente con la copia delle certificazioni allegate; certificazioni e programmi originali e copia dell'istanza di riconoscimento devono essere presentate direttamente presso gli uffici didattici competenti per corso di studio.

SI PRECISA CHE, SUCCESSIVAMENTE ALLA DETERMINA DI CONVALIDA DELIBERATA DALLA SCUOLA E/O DAL DIPARTIMENTO E LA RELATIVA TRASMISSIONE ALLE SEGRETERIE STUDENTI PER LA SUA ADOZIONE, SULLA CARRIERA DELLO STUDENTE CUI HA PRESENTATO ISTANZA DI RICONOSCIMENTO CREDITI VERRÀ ADDEBITATO UN MAV "TASSA PER TRASFERIMENTO IN ENTRATA/PROSEGUO STUDI" DI € 100.00. TALE MAV DOVRÀ ESSERE SCARICATO DALLO STUDENTE DALLA PROPRIA PAGINA PERSONALE, IL PAGAMENTO DEL MAV È VINCOLANTE AI FINI DELLO SBLOCCO DELLA CARRIERA.

Prendo atto che potrò sostenere, esami di profitto solo dopo l'avvenuta conferma dell'immatricolazione/iscrizione e degli atti deliberativi in caso si richieda convalida di esami, comunque, in posizione di regolarità amministrativa, nel rispetto delle prescrizioni indicate relativamente a propedeuticità e a frequenze obbligatorie.

ALLEGA:

- certificato di con esami sostenuti con indicazione dei SSD e CFU associati ai singoli insegnamenti;
- programma degli esami cui si chiede la convalida, timbrati dall'Università di provenienza;
- _____;
- _____;

LA MANCATA CONSEGNA DEI DOCUMENTI SOPRAELENCATI INVALIDA LA RICHIESTA INOLTRATA.

Data

FIRMA

RICHIESTA DI TRASFERIMENTO VERSO ALTRO ATENEIO



Al Magnifico Rettore
Università degli studi "Magna Græcia"
di Catanzaro

.....sottoscritt_ (cognome)(nome).....

Sesso : M F Codice fiscale nata

.....(Prov) il di cittadinanza

..... residente in Via.....

.....n..... Località

Cap. Città..... (Prov.)

Tel Cell e-mail

Matr., iscritto al anno del Corso di Laurea/Laurea Specialistica

/Magistrale in

CHIEDO

Di essere trasferita/o presso l'Università degli Studi di

Facoltà di, Corso di

Laurea triennale;

Laurea specialistica;

Laurea Magistrale;

in

A tal fine allego:

1. ricevuta del pagamento della Tassa per Trasferimento di € 200.00,
2. libretto Universitario
3. nullaosta (ove richiesto)

dichiara che di aver superato nell'ultima sessione utile i seguenti esami:

esame data voto.....

esame data voto.....

esame data voto.....

esame data voto.....

esame data voto.....

esame data voto.....

esame data voto.....

Catanzaro ,

Firma

.....