

Università degli Studi “Magna Graecia” di Catanzaro

REGOLAMENTO TRASFERIMENTI, PASSAGGI, ABBREVIAZIONI RICONOSCIMENTI TITOLI

Normativa di riferimento
RGR 1269/1938 ART. 9

TITOLO PRIMO TRASFERIMENTI IN ENTRATA E IN USCITA

SEZ.1

TRASFERIMENTO IN ENTRATA AI CORSI DI STUDIO CON NUMERO MASSIMO DI ISCRIVIBILI E SENZA ACCESSO PROGRAMMATO NAZIONALE

1. **Presentazione della istanza di trasferimento in entrata**

Le studentesse e/o gli studenti iscritti ad un corso di studi di una Università italiana che intendono proseguire presso l'UMG il loro percorso, nel medesimo o in un altro corso di studio, devono innanzi tutto attivare presso l'Università di provenienza, la procedura di cui all'art. 9 del RD 1269/1938 (<https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:regio.decreto:1938-06-04;1269!vig=>) presentando apposita istanza al Rettore dell'Ateneo al quale sono iscritti.

Il trasferimento in ingresso è subordinato alla trasmissione all'UMG, da parte dell'Università di provenienza, del foglio di congedo, contenente la copia conforme della carriera scolastica compiuta fino a quel punto dallo studente. Del foglio di congedo l'Università di provenienza trasmetterà copia anche alla/al richiedente

La studentessa e/o lo studente che avesse prodotto presso l'Università di provenienza istanza di trasferimento in ingresso presso l'UMG, in attesa che il foglio di congedo pervenga ufficialmente agli uffici della Segreteria degli studenti competente, deve accreditarsi al sistema Esse3 e una volta accreditatisi dal menu selezionare la voce “segreteria studenti”; poi Immatricolazione e successivamente scegliere “trasferimento in ingresso”.

Da lì, dovrà poi seguire tutti gli step completando le maschere con le informazioni richieste. Una volta completata la procedura dovrà stampare la domanda di trasferimento e procedere al pagamento del contributo richiesto così come annualmente definito dal regolamento tasse dell'UMG.

La stampa ottenuta e la ricevuta attestante il pagamento del contributo richiesto dovranno essere consegnati alla Segreteria degli studenti competente per corso di studio, corredata altresì da una copia dei programmi relativi agli esami sostenuti e superati.

Le strutture didattiche provvederanno a valutare la carriera e determinare conseguentemente eventuali debiti formativi da dover colmare ai sensi dei DM 155/2007 art. 3 commi 8 e 9 per le lauree Magistrali e DM 153/2007.

L'istanza di immatricolazione per trasferimento così prodotta sarà comunque provvisoria e diventerà definitiva subordinatamente alla ricezione da parte dell'UMG del foglio di congedo trasmesso dalla Università di provenienza.

2. **Termini di presentazione delle istanze presso l'UMG**

La domanda di trasferimento in ingresso come sopra indicato, può essere prodotta presso la competente Segreteria degli studenti a far data dal 1 agosto ed entro il 31 dicembre di ciascun anno accademico.

Dopo tale data, il trasferimento può essere autorizzato dal Rettore di provenienza per gravi motivi.

Gli studenti che abbiano acquisito lo status di Fuori Corso possono essere autorizzati dal Rettore dell'Ateneo di provenienza esclusivamente per gravi motivi

Il pagamento di eventuali contributi legati al trasferimento in ingresso è determinato, per ciascun anno accademico, dal Regolamento delle tasse universitarie dell'UMG, pubblicato sul sito dell'Ateneo nella apposita sezione "Segreteria degli studenti", rinvenibile sotto la voce "Studenti" dell'Homepage.

Una volta ottenuto il trasferimento in entrata non è possibile rientrare nella Università di provenienza se prima non sia trascorso un anno accademico, salvo che l'istanza non sia giustificata da gravi motivi.

SEZ.2

TRASFERIMENTO IN ENTRATA AI CORSI DI STUDIO ACCESSO PROGRAMMATO NAZIONALE

1. Trasferimento in ingresso all'UMG richiesto da studentessa/studente iscritto in altro Ateneo e proveniente dal medesimo corso di studio ad accesso programmato nazionale (Medicina e Chirurgia verso Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria verso Odontoiatria e Protesi Dentaria, Professioni Sanitarie verso stesso corso di Professioni Sanitarie Triennali o Magistrali)

Al fine di ottenere il trasferimento da un corso di studio programmato a livello nazionale di altro Ateneo al medesimo corso di studio di studio programmato a livello nazionale presso l'UMG, è necessario che, nella coorte di riferimento, sia presente il posto resosi vacante per trasferimento in uscita ovvero per rinuncia. In caso di assenza di posti residui nell'anno di coorte di riferimento del richiedente (anno successivo a quello al quale lo studente era immatricolato nell'Ateneo di provenienza nell'AA precedente alla presentazione della richiesta di trasferimento), il trasferimento non potrà essere accolto.

I posti disponibili per ciascuna coorte saranno resi noti sia tramite il DR di indizione del bando per l'immatricolazione ai corsi ad accesso programmato nazionale, sia con eventuali aggiornamenti che saranno pubblicati e ufficializzati nelle medesime pagine di Segreteria degli Studenti del sito dell'UMG.

Qualora le istanze prodotte fossero superiori rispetto ai posti disponibili, il criterio per l'individuazione degli aventi diritto all'immatricolazione per trasferimento sarà quello dell'ordine di presentazione della domanda.

Le istanze dovranno essere prodotte a far data dal 1 agosto ed entro il 20 settembre di ciascun anno accademico.

2. Trasferimento in ingresso all'UMG richiesto da studentessa/studente iscritto in altro Ateneo e proveniente da altro corso di studio verso un corso ad accesso programmato nazionale dell'UMG (Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria, Professioni Sanitarie Triennali e Magistrali)

Al fine di poter ottenere il trasferimento in ingresso ad uno dei corsi programmato a livello nazionale, lo studente deve sostenere preventivamente la relativa prova di ammissione nazionale ed essere utilmente collocato in graduatoria tra gli aventi diritto alla immatricolazione. Dovrà inoltre procedere alla immatricolazione online nei tempi dettati dal Bando di ammissione e dai DM che regolano l'accesso ai corsi ad accesso programmato nazionale.

Una volta immatricolato online dovrà recarsi 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 dalla copia delle tasse pagate, 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.

La valutazione della carriera è competenza della struttura didattica di riferimento. Sarà questa a determinare quale sia l'anno di competenza alla quale lo studente verrà iscritto sulla base del proprio regolamento didattico.

SEZ. 3

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI TRAFERIMENTO IN INGRESSO

Le istanze di trasferimento andranno prodotte online seguendo la procedura di seguito indicata:

1. effettuare l'accreditamento al sistema di gestione studenti, registrandosi al servizio ed ottenendo username e password collegandosi al sito web <https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do>,
2. ottenute le proprie credenziali entrare nella propria pagina personale
3. cliccare, in alto a destra della pagina, alla sezione "Segreteria";
4. selezionare "test di ammissione";
5. in basso alla pagina cliccare su "iscrizione concorsi";
6. accedere a "scelta tipologia corso" selezionando **quale sia il corso di provenienza e verso il quale si intende effettuare il trasferimento (CDLM a ciclo unico di 6 anni ovvero Corso di laurea)** e cliccare su "avanti";
7. apparirà la lista concorsi tra i quali "bando per trasferimento" relativo al corso di proprio interesse. Ove il corso di provenienza e di destinazione sia **Corso di laurea** apparirà **"BANDO PER TRASFERIMENTO DA STESSO CORSO DI STUDIO DA ATENEI ITALIANI O COMUNITARI AI CdL DELLE PROFESSIONI SANITARIE"**; Ove invece è Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico 6 anni apparirà **"BANDO PER TRASFERIMENTO DA STESSO CORSO DI STUDIO DA ATENEI ITALIANI O COMUNITARI AL CdLM IN MEDICINA E CHIRURGIA"** o **"BANDO PER TRASFERIMENTO DA STESSO CORSO DI STUDIO DA ATENEI ITALIANI O COMUNITARI AL CdLM IN ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA"** e cliccare su avanti ;
8. confermare e proseguire con la scelta del concorso;
9. proseguire con la conferma dei documenti registrati;
10. saltare lo step foto andando avanti;
11. scegliere la categoria amministrativa e cliccare avanti; confermare l'iscrizione al concorso e proseguire;
12. sulla pagina gestione titoli e documenti per la valutazione selezionare si e andare avanti;
13. **nella pagina successiva inserire obbligatoriamente la domanda (modello A) e selezionare "sì" alla voce "allegare altri documenti"**;
14. a questo punto inserire il certificato con esami sostenuti e selezionare "sì" alla voce "inserimento di ulteriori documenti";
15. procedere in tal senso fino all'esaurimento dei documenti da allegare. Completata la procedura di inserimento dei documenti selezionare "no" alla voce "allegare altri documenti" e cliccare avanti;
16. confermare i titoli inseriti cliccando avanti;
17. completa l'ammissione al concorso;
18. Giunti alla pagina "riepilogo di iscrizione concorso" selezionare pagamenti e procedere al pagamento del relativo versamento per il tramite del sistema PagoPa; il pagamento deve avvenire entro le ore 23.00 della data prevista sul presente bando di ammissione indipendentemente dalla data riportata sul bollettino medesimo, a pena di decadenza dell'istanza prodotta.

19. A questo punto, il richiedente, accedendo di nuovo a “test di ammissione” e cliccando sul concorso cui si è iscritto il riepilogo iscrizione al concorso comprensivo del proprio numero progressivo di prematricola. Tale prematricola corrisponde esattamente al numero sequenziale di presentazione della domanda in ordine temporale.

UNA VOLTA CHIUSA LA PROCEDURA, LA STESSA NON PUO' ESSERE PIÙ ESSERE RIAPERTA PER AGGIUNGERE DOCUMENTI IN MODALITA' ON LINE.

Qualunque tipo di integrazione documentale (ad esclusione del Modello A che dovrà essere obbligatoriamente allegato alla domanda presentata online (a pena di esclusione). In tale modulo si indica il corso cui si è iscritti, l'anno di corso e altre informazioni indispensabili per l'accettazione della richiesta) dovrà essere prodotta entro e non oltre la data di scadenza prevista nel bando cui l'interessato ha presentato istanza di partecipazione; qualunque atto o documento prodotto o esibito dopo tale data sarà considerato nullo. Integrazioni cartacee della documentazione saranno accettate esclusivamente se presentate entro il suddetto termine e in **duplice copia**, per il tramite dell'ufficio del protocollo Generale di Ateneo (Ufficio Protocollo - Viale Europa Campus Universitario località Germaneto– 88100 Catanzaro) in busta chiusa recante all'esterno la seguente dicitura:

1. **Alla Commissione** del concorso di cui al bando n° “indicare esattamente la denominazione precisa del bando” – Cognome e Nome del candidato;
2. **Al responsabile della Segreteria** Studenti CdL / CdLM (indicare la segreteria di riferimento per cui si fa richiesta di iscrizione/nullaosta) concorso di cui al bando n° “indicare esattamente la denominazione precisa del bando” – Cognome e Nome del candidato;

SEZ. 4

TRASFERIMENTO IN USCITA

1. Trasferimento in uscita dai corsi ad accesso programmato nazionale (verso altro ateneo)

Lo studente iscritto ad un corso programmato a livello nazionale può ottenere il trasferimento solo a seguito di nulla osta dell'Università ricevente che attesti la disponibilità del posto. La domanda di trasferimento in uscita deve essere presentata esclusivamente online sul sistema di gestione studenti dell'Ateneo (ESSE3) rinvenibile al seguente link: <https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do>

Una volta compilata la domanda online, lo Studente deve consegnare presso la Segreteria Studenti tale domanda corredata della copia della tassa di trasferimento pagata, il libretto universitario e una fotocopia firmata di un valido documento di riconoscimento

Il pagamento di eventuali contributi legati al trasferimento in ingresso è determinato, per ciascun anno accademico, dal Regolamento delle tasse universitarie dell'UMG, pubblicato sul sito dell'Ateneo nella apposita sezione “Segreteria degli studenti”, rinvenibile sotto la voce “Studenti” dell'Homepage.

TITOLO SECONDO

PASSAGGI

Per passaggio di corso si intende la richiesta di studenti iscritti ad un CdL/CdLM dell'UMG tesa ad ottenere l'iscrizione/immatricolazione ad altro CdL/CdLM. Il passaggio si differenzia in:

1. richieste di passaggio verso corsi con numero massimo di iscrivibili, che a loro volta si distinguono in
 - a) passaggio 1°x1°
 - b) passaggio iscritti ad anni successivi al primo con carriera pregressa
 - c) passaggio iscritti ad anni successivi al primo senza carriera pregressa
 - d) passaggi verso corsi di nuova attivazione
2. richieste di passaggio iscritti i ad un CdL/CdLM dell'UMG verso i corsi ad accesso programmato nazionale. Tali richieste impongono come requisito il superamento del test per l'ammissione si e si differenziano in:
 - e) Richieste di passaggio verso corsi di studio ad accesso programmato nazionale con carriera pregressa
 - f) Richiesta di passaggio verso corsi di studio ad accesso programmato nazionale senza carriera pregressa

SEZ.1

RICHIESTE DI PASSAGGIO VERSO CORSI DI STUDIO CON NUMERO MASSIMO DI ISCRIVIBILI

- a) **Passaggi di corso 1°x1° - dal primo anno di un corso di laurea verso il primo anno di un altro corso di laurea dell'umg**
 1. **lo studente che si fosse già immatricolato definitivamente al I anno presso l'UMG** ed intendesse effettuare un passaggio ad altro corso di studio sempre presso l'UMG dovrà accedere all'indirizzo <https://web.unicz.it/it/page/segreteria-studenti> e scaricare l'apposito modello "passaggio 1° per 1°" compilarlo in ogni sua parte e consegnarlo nella segreteria studenti di destinazione. Tale istanza verrà valutata in base ai posti disponibili nel corso di destinazione. Ove vi fosse capienza nel corso di destinazione, la domanda verrà immediatamente lavorata con inserimento del nominativo tra gli aventi diritto e lo studente sarà tenuto, nel termine DELLE 96 ORE di cui ai precedenti articoli, a presentare la domanda di passaggio presso la segreteria di provenienza e completare la procedura richiesta, ivi incluso il pagamento della tassa per il passaggio.
 2. **Qualora nel corso di destinazione il contingente dovesse già essersi completato**, la domanda di passaggio verrà inserita nella graduatoria dei richiedenti immatricolazione oltre il numero. Tale **domanda sarà trattata come nelle ipotesi di cui all'art. 2 del presente decreto**. Nell'attesa di un eventuale utile scorrimento, il richiedente manterrà salvi i diritti della prima immatricolazione effettuata
- b) **Passaggio di corso per studenti iscritti ad anni successivi al I**
 1. **Studenti iscritti ad anni successivi al I CON CARRIERA PREGRESSA:** lo studente che fosse già iscritto ad anni successivi al primo e con carriera pregressa che intendesse effettuare un passaggio ad altro corso di studio, **dovrà connettersi al seguente URL** <https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do> , e tramite le proprie credenziali, UserID e password, accedere alla propria pagina personale. A questo punto, dal menù a sinistra, nella sezione "**Carriera**" occorrerà:
 1. **selezionare** la voce "**passaggio di corso**";
 2. **clickare** su "**presenta domanda di passaggio**";
 3. nello *step* successivo appariranno le tipologie di corso di laurea attivi presso l'UMG;

4. **scegliere il corso** presso il quale si intende passare e l'eventuale percorso, ove esistente;
5. **confermare l'operazione;**
6. **selezionare domanda di passaggio in bozza;**
7. **qualora lo studente intendesse ottenere convalide di altri insegnamenti non presenti nella carriera di provenienza, ma sostenuti durante altri percorsi, dovrà selezionare la voce aggiungi esame e compilare l'autodichiarazione con tutti i campi obbligatori confermando ogni singolo esame di cui si chiede la valutazione;**
8. **completato l'inserimento degli esami occorre cliccare su inoltra domanda;**
9. **conferma inoltra domanda;**
10. appare a questo punto "domanda presentata"; **selezionare domanda presentata e procedere a stampare la domanda** di passaggio pagando il relativo versamento per il tramite del sistema PagoPa;
11. Una volta stampata la domanda, su essa andranno indicati gli insegnamenti dei quali si intende ottenere la convalida, apponendo una croce nell'apposita casella;
12. Sottoscrivere la domanda e farne due copie ulteriori.

L'originale di tale domanda, ed una sua copia, corredata dalla ricevuta delle tasse pagate (indipendentemente dalla data di scadenza riportata sulla ricevuta), dovranno essere immediatamente consegnate alla segreteria studenti di provenienza.

Tali passaggi non andranno ad incidere sul numero massimo di iscrivibili previsti per ciascun anno accademico, andando a gravare sui contingenti di anni successivi al I. In caso di assenza di posti residui nell'anno di coorte di riferimento del richiedente (anno successivo a quello al quale lo studente era immatricolato nell'Ateneo di provenienza nell'AA precedente alla presentazione della richiesta di trasferimento), il trasferimento non potrà essere accolto.

c) **Studenti iscritti ad anni successivi al I SENZA CARRIERA PREGRESSA:** (es: studente iscritto al corso X ad anni successivi al primo senza aver sostenuto esami che intende passare al corso Y) **non essendovi alcun processo di convalida da doversi effettuare, tale tipo di passaggio è precluso.** Lo studente che fosse in tale situazione dovrà produrre domanda di rinuncia al corso cui si trova iscritto e procedere, a partire dalle 24 ore successive dal deposito della rinuncia, con le normali procedure previste per le immatricolazioni online al corso di suo interesse e di cui ai precedenti articoli del presente decreto. **In questo caso, le immatricolazioni al nuovo corso andranno ad incidere sul numero massimo di iscrivibili nell'anno accademico di riferimento**

d) **Passaggio di corso per studenti iscritti ad anni successivi al I per CORSI DI STUDIO PER I QUALI SIA ATTIVO SOLO IL I ANNO** Qualora per un determinato corso di studio sia attivato il solo I ANNO di corso, si specifica che richieste di iscrizione ad anni successivi al PRIMO per passaggi (o trasferimenti) con riconoscimento di carriere pregresse non potranno avere efficacia.

Lo studente iscritto ad un corso di studio ad anni successivi al primo che manifesta l'intenzione di iscriversi ad un corso di studio di nuova attivazione per il quale è attivo solo il primo anno, per accedere alla iscrizione online e quindi avere le stesse possibilità di chi si iscrive per la prima volta presso l'UMG, dovrà presentare domanda di rinuncia agli studi al corso cui è iscritto e, a partire dalle 24 ore successive dal deposito della rinuncia, potrà avere la possibilità di accedere alla procedura di immatricolazione al corso di studio di suo interesse.

Costoro potranno comunque presentare domanda di riconoscimento degli studi pregressi, ferma restando la iscrizione al I anno di corso anche nelle ipotesi in cui ottenessero delle convalide; queste ultime saranno visibili in carriera solo quando lo studente otterrà l'iscrizione

all'anno di corso nel cui piano di studio sono contenuti gli insegnamenti eventualmente riconosciuti.

Sez. 2

PASSAGGI VERSO CORSI DI STUDIO AD ACCESSO PROGRAMMATO NAZIONALE

e) Richieste di passaggio verso corsi di studio ad accesso programmato nazionale con carriera pregressa

Una volta superato il test per l'ammissione ad un corso di studio ad accesso programmato nazionale, lo studente che fosse già iscritto ad un corso dell'UMG, dovrà procedere nel modo di seguito indicato:

1. **connettersi al seguente URL <https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do>**, e tramite le proprie credenziali, UserID e password, accedere alla propria pagina personale, **procedere a rinnovare l'iscrizione al corso di studio di partenza**, a questo punto, dal menù a sinistra, nella sezione **"Carriera"** occorrerà:
2. **selezionare** la voce **"passaggio di corso"**;
3. **clickare** su **"presenta domanda di passaggio"**;
4. nello *step* successivo appariranno le tipologie di corso di laurea attivi presso l'UMG;
5. **scegliere il corso** presso il quale si intende passare (cui ha già superato il concorso di ammissione) e l'eventuale percorso, ove esistente;
6. **confermare l'operazione**;
7. **selezionare domanda di passaggio in bozza**;
8. **conferma inoltra domanda**;
9. appare a questo punto **"domanda presentata"**; **selezionare domanda presentata e procedere a stampare la domanda** di passaggio pagando il relativo versamento per il tramite del sistema PagoPa;
10. Una volta stampata la domanda e sottoscritta, **tale domanda corredata dalla ricevuta delle tasse pagate** (indipendentemente dalla data di scadenza riportata sulla ricevuta), **dovrà essere immediatamente consegnata alla segreteria studenti di provenienza.**
11. **Entro il termine PERENTORIO previsto dai bandi di ammissione per i corsi di laurea ad accesso programmato, lo studente si dovrà recare presso la segreteria studenti cui è risultato vincitore di concorso e presentare una copia della domanda di passaggio effettuato e copia del relativo bollettino.**
12. **Chiedere, agli sportelli della segreteria di interesse, la domanda di iscrizione cartacea e una volta compilata in ogni sua parte e sottoscritta ripresentarla alla stessa segreteria corredata dai documenti richiesti.**
13. **qualora lo studente intendesse ottenere convalide degli esami sostenuti, ai fini della valutazione dei riconoscimenti richiesti, deve presentare presso la segreteria studenti apposita istanza di convalida (in bollo da € 16.00), indicando tutti gli esami superati nel corso di studio di provenienza, sottoscriverla e presentarla in duplice copia.**

La valutazione della carriera è competenza della struttura didattica di riferimento. Sarà questa a determinare quale sia l'anno di competenza alla quale lo studente verrà iscritto sulla base del proprio regolamento didattico.

f) Richieste di passaggio verso corsi di studio ad accesso programmato nazionale SENZA CARRIERA PREGRESSA

Una volta superato il test per l'ammissione ad un corso di studio ad accesso programmato nazionale, lo studente che fosse già iscritto, dovrà connettersi al seguente URL <https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do>, e tramite le proprie credenziali, UserID e password, accedere alla propria pagina personale, **procedere a rinnovare l'iscrizione al corso di studio di partenza**, a questo punto, dal menù a sinistra, nella sezione **"Carriera"** occorrerà:

1. **selezionare** la voce **"passaggio di corso"**;
2. **clickare** su **"presenta domanda di passaggio"**;
3. nello *step* successivo appariranno le tipologie di corso di laurea attivi presso l'UMG;
4. **scegliere il corso** presso il quale si intende passare (cui ha già superato il concorso di ammissione) e l'eventuale percorso, ove esistente;
5. **confermare l'operazione**;

6. **selezionare domanda di passaggio in bozza;**
7. **conferma inoltra domanda;**
8. appare a questo punto "domanda presentata"; **selezionare domanda presentata e procedere a stampare la domanda** di passaggio pagando il relativo versamento per il tramite del sistema PagoPa;
9. Una volta stampata la domanda e sottoscritta, **tale domanda corredata dalla ricevuta delle tasse pagate** (indipendentemente dalla data di scadenza riportata sulla ricevuta), **dovrà essere immediatamente consegnata alla segreteria studenti di provenienza.**
10. **Entro il termine PERENTORIO previsto dai bandi di ammissione per i corsi di laurea ad accesso programmato, lo studente si dovrà recare presso la segreteria studenti cui è risultato vincitore di concorso e presentare una copia della domanda di passaggio effettuato e copia del relativo bollettino.**
11. **Chiedere, agli sportelli della segreteria di interesse, la domanda di iscrizione cartacea e una volta compilata in ogni sua parte e sottoscritta ripresentarla alla stesa segreteria corredata dai documenti richiesti.**

Sez. 3

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PASSAGGIO PRESSO L'UMG

La domanda di passaggio può essere prodotta presso la competente Segreteria degli studenti a far data dal 1 agosto ed entro il 31 dicembre di ciascun anno accademico. Dopo tale data, il passaggio può essere autorizzato dal Rettore per gravi motivi.

Una volta ottenuto il passaggio è possibile rientrare nel medesimo corso di provenienza purché l'istanza sia giustificata da validi motivi.

Per i corsi ad accesso programmato i termini sono legati alla pubblicazione delle graduatorie dei concorsi per l'ammissione ed alle norme previste nei relativi bandi per l'ammissione.

Gli eventuali contributi legati alla abbreviazione di corso sono determinati, per ciascun anno accademico, dal Regolamento delle tasse universitarie dell'UMG, pubblicato sul sito dell'Ateneo nella apposita sezione "Segreteria degli studenti", rinvenibile sotto la voce "Studenti" dell'Homepage.

TITOLO TERZO

ABBREVIAZIONI DI CARRIERA

Sez. 1 ABBREVIAZIONE

Per abbreviazione si intende la produzione di una istanza da parte di studenti già in possesso di un titolo ovvero con pregressa carriera chiusa quale che ne sia il motivo finalizzata al riconoscimento, ai sensi del comma 7 art. 5 del DM 270/2004.

La procedura dovrà essere eseguita da coloro che già in possesso di studi pregressi, intendano ottenere l'iscrizione ad anni successivi al primo per abbreviazione ad un corso di studio con numero massimo di iscrivibili. Per costoro l'accesso avviene dalla sezione tipo immatricolazioni la voce "abbreviazione di corso" dall'apposito menu a tendina.

Rigorosamente entro 96 ORE dalla registrazione online ed esclusivamente dalle ore 09,30 alle ore 11,30 dei giorni dal lunedì al venerdì (ad esclusione del mercoledì) entrambe le categorie di aspiranti studenti dovranno consegnare in Segreteria Studenti la domanda stampata, sottoscritta e corredata di tutta la documentazione indicata nel presente decreto (con la sola esclusione, se richiesti, dei certificati medici, che in ogni caso dovranno essere consegnati entro 30 giorni), comprensiva delle tasse pagate nei medesimi termini ed indipendentemente dalla data riportata sulla ricevuta medesima.

Trattandosi di studenti che si immatricolano ad un corso UMG, il sistema li considererà inizialmente nel contingente dell'anno accademico di riferimento; all'atto della consegna della documentazione in Segreteria Studenti, saranno gli uffici a provvedere ad eliminare dall'elenco il posto occupato dallo studente che sta chiedendo l'abbreviazione (rendendolo così disponibile per altri immatricolati al primo anno) che, in attesa dell'arrivo della documentazione e delle relative convalide per l'assegnazione a coorti differenti dal primo anno, fuoriuscirà dal contingente e verrà posto come studente in attesa di perfezionamento dell'immatricolazione ovvero in attesa di delibera.

La valutazione della carriera è competenza della struttura didattica di riferimento. Sarà questa a determinare quale sia l'anno di competenza alla quale lo studente verrà iscritto sulla base del proprio regolamento didattico.

Qualora dovesse verificarsi il caso di contingente esaurito, lo studente con carriera pregressa potrà comunque presentare la documentazione in forma cartacea presso la Segreteria degli studenti competente per corso di studio.

Gli eventuali contributi legati alla abbreviazione di corso sono determinati, per ciascun anno accademico, dal Regolamento delle tasse universitarie dell'UMG, pubblicato sul sito dell'Ateneo nella apposita sezione "Segreteria degli studenti", rinvenibile sotto la voce "Studenti" dell'Homepage.

TITOLO QUARTO

RICONOSCIMENTO TITOLO ESTERO

Sez. 1

RICONOSCIMENTO DEL TITOLO CONSEGUITO ALL'ESTERO

Per riconoscimento si intende la richiesta prodotta da un laureato in uno stato estero di avere riconosciuto il titolo lì acquisito come se fosse stato conseguito in Italia.

In assenza di meccanismi automatici i titoli accademici di studio stranieri non hanno valore legale in Italia. Pertanto - qualora debbano essere utilizzati nel nostro paese in vari ambiti - è necessario chiederne il riconoscimento. Le tipologie di riconoscimento variano a seconda degli obiettivi che si intendono perseguire attraverso l'utilizzo del titolo.

- a) **Riconoscimento accademico:** la domanda deve essere inoltrata all'UMG con allegati tutti i documenti tradotti e con dichiarazione giurata, ivi inclusi, oltre le certificazioni sulla durata, percorso e professionalità acquisita, anche i programmi di studio.

La richiesta di riconoscimento, dopo la valutazione delle preposte autorità accademiche può concludersi con il seguente esito:

- **Dichiarazione di riconoscimento accademico:** deve essere effettuata entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza e, a seguito di una analisi dettagliata del percorso di studi al cui termine viene conferito valore legale al titolo e se ne riconosce la validità in Italia, assimilandolo a un titolo italiano e consentendone tutti gli usi ad esso collegabili (articoli 2 e 3 legge 148 del 2002 di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Lisbona sul riconoscimento dei titoli di studio dell'insegnamento superiore nella regione europea) sia in ambito professionale sia in ambito di formazione post laurea.
- **Dichiarazione di riconoscimento accademico parziale** con conseguente abbreviazione per l'iscrizione al medesimo corso di studio ovvero ad un corso similare.
La struttura didattica, una volta riconosciuta ed individuata la parte di percorso da completare per equiparare il titolo acquisito a quello rilasciato in Italia, provvederà ad indicare un anno di iscrizione indipendentemente dall'esistenza o meno di un posto disponibile nella coorte dell'anno di riferimento
Qualora il percorso da completare fosse contenuto nei 30 CFU, prescindendo da come questi siano distribuiti nei vari anni del percorso, l'anno di iscrizione sarà il I FC; se contenuti entro i 60 CFU l'anno di iscrizione sarà l'ultimo previsto in quel determinato corso di studio.
- **Dichiarazione di riconoscimento di tratti di carriera** per l'accesso e la prosecuzione degli studi in Italia. Tale procedura riguarda la richiesta di riconoscimento crediti acquisiti nell'ambito di un percorso universitario di uno stato estero. In tal caso la struttura didattica determina quali siano le parti di percorso convalidate e l'anno di iscrizione. In questo caso, per i corsi ad accesso programmato nazionale si potrà procedere all'immatricolazione del richiedente solo se nella coorte di riferimento dell'anno di iscrizione individuato vi sia il posto resosi vacante. Tale necessità non è prevista per i corsi con numero massimo di iscrivibili.

- a.1) **Riconoscimento accademico di titolo per Odontoiatria e Protesi Dentaria:** Per quanto attiene il riconoscimento del titolo in Odontoiatria e protesi dentaria o similare conseguito nell'ambito della UE, valgono le regole sopra descritte poiché tali titoli sono rilasciati nel rispetto degli obblighi previsti dalle tabelle ministeriali e dei piani di studio vigenti in Italia e quindi nell'UMG, con particolare attenzione alle attività di formazione pratica (tirocinio) che, come rilevato nel tempo, raramente risultano essere presente al di fuori dell'Italia e dell'UE in genere.

Per quelli conseguiti extra UE non pienamente corrispondenti al percorso previsto dalle richiamate tabelle ministeriali e dei piani di studio vigenti in Italia e quindi nell'UMG, l'acquisizione di tale titolo l'accettazione delle istanze sarà vincolata all'effettiva

possibilità di garantire ai richiedenti il completamento della formazione acquisita adeguandola interamente agli obblighi richiesti, con particolare attenzione alle attività di formazione pratica (tirocinio) che, come rilevato nel tempo, raramente risultano assolti al di fuori della UE. Alla luce di tali considerazioni si ritiene di attenersi, per quel che concerne il riconoscimento di un titolo conseguito extraUE per Odontoiatria e protesi dentaria, al parametro oggettivo dato dal rapporto tra la numerosità delle coorti da immatricolare per ciascun anno e la soglia percentuale - pari al 10% - di studenti extra UE ammissibili, anche per il riconoscimento titolo extra UE.

Tale parametro potrà considerarsi superato solo ove il percorso seguito dal richiedente sia del tutto conforme a quello italiano o comunitario anche relativamente alle attività di formazione pratica.

Per determinare gli aventi diritto farà fede l'ordine cronologico di presentazione delle istanze al protocollo centrale di Ateneo, nei termini sopra riportati e cioè a partire dal 01 agosto di ciascun AA. Domande non immediatamente accoglibili resteranno in una graduatoria utile qualora i posti disponibili non fossero occupati dagli aventi diritto entro l'anno. Le graduatorie verranno rinnovate ogni AA

- b) Riconoscimento finalizzato:** la richiesta per il riconoscimento finalizzato ha luogo quando la richiesta è tesa ad ottenere la dichiarazione di idoneità del titolo per una specifica funzione, terminata la quale il titolo non è più reso idoneo.

Al fine di rendere chiari i processi e gli enti cui rivolgersi, a seconda dell'obiettivo da perseguire, si riporta la Tabella pubblicata da CIMEA (**Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche**)

Categoria	Scopo del riconoscimento	Ente responsabile	Riferimento normativo
Riconoscimento accademico	Accesso ad un corso/Prosecuzione degli studi	Università e Istituzioni AFAM	Art. 2 Legge 148/2002 e Art. 1 comma 28-quinquies Legge 15/2022
	Abbreviazione di corso/Riconoscimento periodo studi/Riconoscimento di crediti		
	Conseguimento del corrispondente titolo italiano (equipollenza)		
Riconoscimento non accademico	Accesso a pubblici concorsi	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) per i titoli accademici	Art. 38 D.Lgs. 165/2001; Art. 2 DPR 189/2009; Art. 1 comma 28-quinquies Legge 15/2022
	Attribuzione di punteggio per la definizione della graduatoria definitiva nei pubblici concorsi/Progressione di carriera nella P.A.	Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) tramite domanda rivolta all'amministrazione interessata	Art. 3 DPR 189/2009; Art. 1 comma 28-quinquies Legge 15/2022
	Fini previdenziali/Riscatto periodo di studi		
	Iscrizione ai Centri per l'impiego		
	Accesso al praticantato o tirocinio successivi al conseguimento del titolo		
	Assegnazione di borse di studio e altri benefici	Amministrazione interessata, acquisito il parere del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR)	Art. 4 DPR 189/2009; Art. 1 comma 28-quinquies Legge 15/2022
	Valutazione di titoli e certificazioni comunitarie	Amministrazione interessata con parere del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) per i titoli accademici	Art. 12 Legge 29/2006

	Selezioni pubbliche di personale non dipendente	Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) tramite domanda rivolta all'amministrazione interessata	Art. 1 comma 28-quinquies Legge 15/2022;
Riconoscimento professionale	Esercizio di professione regolamentata (es. Chimico, Medico, Psicologo, Ingegnere, ecc.):	Ministero che vigila la professione (es. Salute, Giustizia, MUR, ecc.)	Direttiva 2005/36/CE e Direttiva 2013/55/UE
	Accesso al mercato del lavoro per professioni non-regolamentate	Datore di lavoro	n.a.