

Come funziona il riconoscimento degli esami: una guida passo dopo passo

Se hai chiesto il riconoscimento di esami universitari, ecco i passaggi, i tempi e i contatti utili per seguire la tua pratica.

Fasi della procedura

1. Invio della richiesta

- **Cosa fai tu:** Presenti la domanda, inviando copia di tutta la documentazione- compreso il modulo di richiesta a commissioneconvalide@unicz.it. Successivamente stampa la mail inviata alla commissione e consegnala, insieme agli originali di tutta la documentazione in **Segreteria Studenti**. Attenzione nell'oggetto della mail DEVE essere specificato nome/cognome e corso di studi per il quale si richiede la convalida
- **Tempistiche:**
 - **Prima richiesta:** Dal 1° agosto al 31 dicembre di ogni anno accademico (o entro 15 giorni dalla tua immatricolazione).
 - **Revisioni e integrazioni:** Dal 1° settembre al 31 dicembre di ogni anno accademico (o entro 15 giorni dalla ricezione della prima proposta).

2. Valutazione della richiesta

- **Responsabile: Commissione Convalide.**
- **Tempistiche:** La valutazione avviene entro **15 giorni** dalla ricezione della tua richiesta.

3. Ricezione della proposta

- **Responsabile: Ufficio Convalide.**
- **Tempistiche:** L'ufficio ti invia la proposta di convalida entro **2-3 giorni** dalla valutazione della commissione.

4. Accettazione o rifiuto della proposta

- **Cosa fai tu:** Hai **15 giorni** per accettare o rifiutare la proposta.
- **Importante:** Se non rispondi entro 15 giorni, la proposta si considera **accettata** (silenzio-assenso). In caso di rifiuto, dovrai ricominciare la procedura (vedi punto 1) e rispettare le scadenze indicate.

5. Ratifica e aggiornamento finale

- **Consiglio di Scuola:** Ratifica la tua proposta di convalida nella prima riunione utile (almeno una volta al mese).

- **Ufficio Convalide:** Ti invia il **documento ufficiale di convalida** entro **2-3 giorni** dalla ratifica. Questo documento è fondamentale: dovrai portarlo agli esami per cui hai avuto un riconoscimento parziale.
- **Segreteria Studenti:** Aggiorna la tua carriera su **Esse3** entro **7 giorni lavorativi** dalla ricezione della delibera da parte della Scuola.

6. Pagamento della tassa

- **Cosa fai tu:** Una volta che la tua carriera è aggiornata su Esse3, devi pagare la tassa per i riconoscimenti. Senza questo passaggio, la procedura non può dirsi completata e la tua carriera risulterà bloccata.

Tempistica totale prevista: 40 giorni circa.

Chi contattare e quando

- **Segreteria Studenti:** Per consegnare la domanda e per le questioni relative all'aggiornamento della carriera su Esse3 e al saldo della tassa. Trovi i contatti sul sito di Ateneo <https://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti>.
- **Commissione Convalide:** È formata da docenti e gestisce la valutazione degli esami. Si contatta **esclusivamente via email** all'indirizzo **commissioneconvalide@unicz.it**.
- **Ufficio Convalide:** È il personale amministrativo a supporto della commissione. Si trova al **IV livello, edificio H** (Segreteria Didattica).

Attenzione: Se hai dubbi sulla procedura, evita di contattare il Rettore, il Direttore Generale o altri organi di governo dell'Ateneo, in quanto non sono coinvolti in questo processo.