

RICHIESTE DI CONVALIDA E RICONOSCIMENTO

INDICAZIONI GENERALI

Agli interessati

- all'iscrizione in seguito a Opzione, Passaggio, Trasferimento
- all'immatricolazione in seguito a decadenza o rinuncia agli studi
- all'immatricolazione e già in possesso di un titolo di laurea o di laurea magistrale

Il Manager Didattico predispone prospetti di riconoscimento sulla base degli esami sostenuti, a solo fine orientativo.

È necessario produrre:

Gli studenti o laureati presso l'Università di Bologna possono indicare solo il numero di matricola.

- Esami sostenuti in un *corso di laurea secondo il **vecchio ordinamento***:

elenco degli esami sostenuti con indicato, per ciascun insegnamento, se di durata semestrale, annuale o biennale;

- Esami sostenuti in un *corso di laurea, di laurea specialistica o di laurea magistrale - secondo il **nuovo ordinamento*** (DM 509/99 o DM 270/04) (anche per **altri corsi universitari**, ad esempio Master o Corso di Alta Formazione):

elenco degli esami sostenuti con indicato, per ciascun insegnamento, numero di CFU e SSD (settore scientifico disciplinare).

- esami sostenuti durante un **corso di studio all'estero**:

elenco degli esami sostenuti con indicato, per ciascun insegnamento, il numero di ECTS o il numero di ore di lezioni frontali, la votazione conseguita con la scala di riferimento, e la Dichiarazione di Valore per verificare il livello del corso di studi frequentato e confermarne il conseguimento (oppure il Diploma Supplement)

- **Conoscenze e abilità extra-universitarie**:

Possono essere valutate solo le attività formative di livello post-secondario alla cui realizzazione e progettazione l'Università abbia concorso.

È necessario inoltre che si sia sostenuta una prova finale (non sono presi in considerazione gli attestati di frequenza).

Si richiede la descrizione dell'attività formativa frequentata, la durata e, dove possibile, i CFU assegnati.

I programmi degli insegnamenti verranno richiesti se ritenuti utili ai fini di una corretta valutazione.

Per i corsi di laurea magistrale potranno essere utili, ai fini del riconoscimento, solo gli esami sostenuti in corsi di laurea del vecchio ordinamento, corsi di laurea specialistica o magistrale, corsi universitari per l'accesso ai quali è richiesto il possesso del titolo di laurea.

Può essere valutato il riconoscimento di insegnamenti sostenuti in un corso di laurea (di primo ciclo), solo se sostenuti come esami aggiuntivi (laureati con più di 180 CFU) e limitatamente alle attività a libera scelta dello studente, se coerenti con il progetto formativo.

Dove e come inviare la richiesta e la documentazione:

Manager Didattico (in una delle seguenti modalità):

- per email: didatticaforli.sps-sde.info@unibo.it

- consegna diretta (durante l'orario di ricevimento) o per posta:
via Giacomo della Torre, 1 – Forlì 47121 (FC)

Modalità e tempi di comunicazione delle proposte di riconoscimento:

- in riferimento all'a.a. di interesse, le proposte si comunicano dopo l'approvazione dei regolamenti didattici (**indicativamente a partire dal mese di marzo** precedente l'inizio dell'a.a. accademico);
- la comunicazione avviene per email, tramite l'invio di un prospetto dettagliato (insegnamenti riconosciuti, insegnamenti da sostenere, ammissione all'anno di corso);
- il tempo di risposta è mediamente 2 settimane. Si tenga presente che in alcuni periodi è possibile un ritardo rispetto ai tempi medi, in particolare nei mesi di agosto e settembre. La tardiva risposta orientativa non esenta dal sostenimento della prova di verifica.
- indicare sempre il corso di studi di interesse e i recapiti email e telefonici;

Una volta iscritti al corso di studio, si può procedere al **riconoscimento formale** e all'**ammissione all'anno di corso**, modalità e scadenze sono indicate in

<https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/abbreviazione-di-corso>

Contestualmente all'immatricolazione, lo studente presenta in Segreteria Studenti la domanda di riconoscimento e la documentazione necessaria.

La Segreteria invia al Manager Didattico la richiesta e la documentazione.

Il Consiglio di Corso di Studi approva la richiesta di riconoscimento e il Manager Didattico chiede la firma dello studente.

Le comunicazioni da parte delle Segreterie saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica istituzionale: nomecognome@studio.unibo.it

N.B.: Si ricorda che la presentazione della richiesta di riconoscimento firmata dallo studente ed approvata dal Consiglio di Corso di Studi è necessaria al fine dell'aggiornamento della propria carriera universitaria.

Orario di ricevimento del Manager Didattico:

(indirizzo e recapiti a pag.1)

Lunedì ore 9.30-11.30

Segreteria Studenti: P.le Solieri, 1 Forlì segforli@unibo.it 0543 374809