



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Segreteria Studenti Area di Scienze Umane

## Procedura di iscrizione con riconoscimento crediti per passaggi di corso

Gli studenti che effettuano un passaggio di corso all'interno del Dipartimento di Scienze Umane **devono:**

- a) **rinnovare l'iscrizione** al vecchio corso di laurea per il nuovo anno accademico
- b) **inviare in Segreteria Studenti, entro il 31 ottobre, tramite il servizio di help point raggiungibile dal sito [www.univaq.it](http://www.univaq.it) o via PEC a [protocollo@pec.univaq.it](mailto:protocollo@pec.univaq.it) :**
  1. [domanda di passaggio](#)
  2. [richiesta di riconoscimento esami](#) (solo per Corsi di Laurea nelle triennali delle classi L5, L10, L12, e nelle magistrali nelle classi LM14, LM78, LM89)
  3. [modulo del piano di studio](#) (solo per Corsi di Laurea nelle triennali delle classi L5, L10, L12, e nelle magistrali nelle classi LM14, LM38, LM78, LM89).

Gli studenti che effettuano un passaggio di corso **da un altro Dipartimento devono:**

- rinnovare l'iscrizione al vecchio corso di laurea per il nuovo anno accademico
- presentare [domanda di passaggio](#) alla Segreteria di appartenenza, **entro il 31 ottobre.**

Una volta arrivato il passaggio al Dipartimento di Scienze Umane, gli studenti **devono inviare in Segreteria Studenti, entro il 31 ottobre, tramite il servizio di help point raggiungibile dal sito [www.univaq.it](http://www.univaq.it) o via PEC a [protocollo@pec.univaq.it](mailto:protocollo@pec.univaq.it):**

1. [Proseguimento studi](#)
2. [Modulo del piano di studio](#) (solo per Corsi di Laurea nelle triennali delle classi L5, L10, L12, e nelle magistrali nelle classi LM14, LM78, LM89)
3. [Richiesta di riconoscimento esami](#) (solo per Corsi di Laurea nelle triennali delle classi L5, L10, L12, e nelle magistrali nelle classi LM14, LM38, LM78, LM89)

L'eventuale versamento di 40,00 euro previsto nel Proseguimento studi verrà caricato dalla Segreteria Studenti nella segreteria virtuale dello studente e pagato attraverso il metodo [pagoPA](#).

Dopo la delibera del C.A.D., **entro 15 giorni** dalla pubblicazione on line degli elenchi, gli studenti devono contattare la Segreteria studenti per visionare la delibera.

### Attenzione!

Gli elenchi delle pratiche approvate saranno pubblicati sul [sito del Dipartimento di Scienze Umane](#); **tali pubblicazioni avranno valore di comunicazione ufficiale.**

Nel caso in cui lo studente non sia d'accordo con la decisione del C.A.D. può presentare **una sola volta un ricorso alla delibera ma sempre entro 15 giorni da quando ne prende visione.**

Gli studenti che effettuano un passaggio di corso **senza riconoscimento di esami non devono effettuare il versamento di 40 euro e non devono presentare il modulo di riconoscimento esami.**