



# 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](#) o via PEC a [protocollo@pec.univaq.it](mailto:protocollo@pec.univaq.it) :**

1. [domanda di passaggio](#)

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](#) o via PEC a [protocollo@pec.univaq.it](mailto:protocollo@pec.univaq.it):**

1. [Proseguimento studi](#)

Il 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](#).

**N.B. - Gli studenti dei corsi di laurea L19, L39, L19&39, LM87 sono tenuti alla contestuale compilazione del modulo Forms relativo al corso di laurea di proprio interesse:**

- [Modulo per riconoscimento esami L19 - Scienze dell'Educazione e della Formazione \(Triennale S3F\)](#)
- [Modulo per riconoscimento esami L39 - Scienze del Servizio Sociale \(Triennale S3S\)](#)
- [Modulo per riconoscimento esami LM87 - Progettazione e Gestione dei Servizi e degli Interventi Sociali ed Educativi \(Magistrale S4P\) - \*\*Assistente sociale specialista\*\*](#)
- [Modulo per riconoscimento esami LM87 - Progettazione e Gestione dei Servizi e degli Interventi Sociali ed Educativi \(Magistrale S4P\) - \*\*Esperto nella progettazione delle politiche sociali\*\*](#)

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.