



ATENE0 PONTIFICIO
REGINA APOSTOLORUM

IL RETTORE

NORME PER IL RICONOSCIMENTO DI CREDITI

Art. 1. Lo scopo di questo regolamento è definire i criteri generali per la convalida, la dispensa e la sostituzione di corsi o crediti al fine di assicurare una maggiore omogeneità e standardizzazione nelle procedure accademiche e segretariali.

Art. 2. Definizione di termini

§ 1. Si intende per convalida il riconoscimento e l'attribuzione di crediti, relativi ad una materia sostenuta presso un'altra istituzione universitaria. La convalida comporta l'attribuzione del voto ottenuto precedentemente e il suo conteggio nella media.

§ 2. Si intende per dispensa l'esonero dal corso, e dal relativo esame, per una o più materie. La dispensa non comporta l'attribuzione di un voto per cui non viene conteggiata nella media finale del programma.

§ 3. Si intende per sostituzione di materia l'intercambio di materie, equivalenti nei contenuti e negli obiettivi formativi, all'interno di un programma formativo o, eventualmente, provenienti da un altro programma.

§ 4. Si intende per debito formativo la richiesta di completamento dei requisiti formativi richiesti per l'iscrizione a un programma. I debiti formativi non sono oggetto di convalida né sono conteggiati nella media.

Art. 3. Norme generali

§ 1. La convalida, dispensa e sostituzione di materie è competenza del Decano, eventualmente coadiuvato da altri docenti da lui scelti, salvo restando quanto indicato negli Statuti Generali art. 23 §2, 5.

§ 2. La convalida o dispensa di materie è possibile unicamente quando i contenuti dei programmi e gli obiettivi formativi della materia di cui si chiede convalida o dispensa siano equivalenti (nei contenuti) a quelli della materia superata presso l'istituzione di provenienza, anche se il titolo delle materie sia diverso.

§ 3. È possibile convalidare o dispensare, per una materia, un numero di crediti non superiore a quello ottenuto presso l'istituzione di provenienza per la stessa materia. Laddove il numero dei crediti ottenuti per la materia convalidata sia inferiore a quello richiesto presso il nostro ateneo, è possibile richiedere allo studente di sostenere delle attività per acquisire la parte di programma mancante (cfr. tabella di equivalenza di crediti).

§ 4. La somma dei crediti ECTS delle materie convalidate e di quelle dispensate non può superare il 50% del totale degli ECTS previsti per il programma. Se il Decano, in un caso concreto, considera opportuno aumentare la percentuale di materie dispensate o convalidate, dovrà chiedere l'autorizzazione al Vicerettore Accademico.

§ 5. Gli esami di fine ciclo non possono essere convalidati né dispensati.

§ 6. Per il riconoscimento degli studi realizzati in altri atenei, lo studente dovrà presentare l'apposita richiesta (allegato 1) in Segreteria di Facoltà, successivamente alla propria iscrizione ed entro le date stabilite dal calendario generale. I documenti richiesti sono i seguenti:

- Certificato di studi con voti e crediti, munito di timbro, data e firma dell'Istituzione da cui proviene (originale e fotocopia).
- Per ciascuna materia da dispensare va presentato un programma ufficiale che indichi: descrizione dettagliata del corso; ore di lezione; nome del professore; bibliografia.

§ 8. La documentazione dovrà essere in una delle lingue riconosciute dall'Ateneo: italiano, latino, inglese, francese, tedesco, spagnolo, portoghese.

§ 9. La domanda di convalida o dispensa dovrà essere presentata all'inizio di ogni ciclo (baccalaureato o licenza), per tutte le materie dell'intero ciclo. La scadenza dei termini per presentare la richiesta è fissata nel calendario annuale dell'Ateneo. In modo eccezionale, ulteriori richieste saranno presentate all'inizio del semestre entro le date stabilite. Non saranno esaminate le richieste presentate in modo incompleto.

§10. Il segretario di facoltà riporterà le decisioni del decano nel modulo di giudizio accademico (allegato 2) relativo al piano di studi dello studente, in due copie: una per lo studente e una in segreteria generale, che procederà alla registrazione e all'archiviazione.

§ 11. La segreteria generale registrerà l'esame sostenuto presso l'ateneo di provenienza e la materia convalidata. Se si tratta di una dispensa, registrerà la materia dispensata con una D a sostituzione dell'indicazione del voto.

Art. 4. Convalida di esami sostenuti presso altri atenei

Lo studente può chiedere la convalida di materie di cui abbia seguito studi di livello universitario, e che siano previste nel piano di studi a cui è iscritto presso l'Ateneo. Se è necessario, saranno sottoposti a una verifica dell'apprendimento, secondo la normativa della facoltà o istituto a cui presentino richiesta di ammissione

Art. 5. Dispensa di materie studiate presso altre istituzioni

Qualora lo studente abbia studiato materie affini a quelle previste dal programma a cui è iscritto, in istituti non universitari (vgr. il seminario) o mostri particolari competenze nelle stesse, apprese con contesti di istruzione informali, il Decano con il consiglio di facoltà può dispensarlo dalla frequenza delle lezioni e dall'esame.

Art. 6. Sostituzione di materie

§ 1. Lo studente può richiedere la sostituzione di un corso previsto dal piano di studi con un altro previsto da un altro piano di studi o anche da un'altra facoltà. La sostituzione va richiesta presso la

Segreteria di Facoltà presentando l'allegato 3, completo della documentazione richiesta, entro le date previste dal calendario generale.

§ 2. La richiesta sarà esaminata dal decano che si pronuncerà sull'ammissibilità della sostituzione richiesta.

§ 3. Il segretario di facoltà riporterà le decisioni della commissione di Facoltà nel modulo di giudizio accademico relativo al piano di studi dello studente, in due copie: una per lo studente e una in segreteria generale, che procederà alla registrazione e all'archiviazione.

Art. 7. Debiti formativi

§ 1. Si intende per debito formativo la richiesta di completamento, non superiore al 30% dei crediti, dei requisiti formativi richiesti per l'iscrizione a un programma. I debiti formativi non sono oggetto di convalida né sono conteggiati nella media.

§ 2. Il Decano, dopo aver analizzato la documentazione presentata nella richiesta d'iscrizione e udito il parere del Consiglio di facoltà (cf. Stat. Gen., art. 23 § 2 5°), può chiedere, come debito formativo, agli studenti provenienti da altre istituzioni accademiche che desiderino ottenere un grado o titolo dall'Ateneo, l'approfondimento di alcuni argomenti o la realizzazione di corsi non previsti dal piano di studi al quale lo studente intende iscriversi.

§ 3. Il segretario di facoltà riporterà le decisioni nel modulo di giudizio accademico relativo al piano di studi dello studente, in due copie: una per lo studente e una in segreteria generale, che procederà alla registrazione e all'archiviazione.

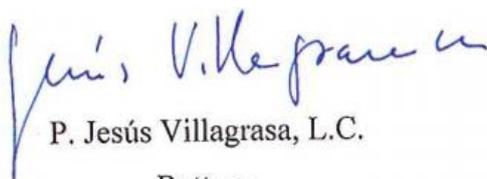
§ 4. La segreteria generale iscrive lo studente alle materie da frequentare e di cui deve superare i relativi esami come debito formativo.

§ 5. Lo studente che non completa i debiti formativi richiestigli non può presentare gli esami di fine ciclo né ottenere il grado o titolo al quale è iscritto.

Art. 8. Dispensa dei corsi di lingua

Le materie linguistiche possono essere dispensate qualora lo studente presenti una certificazione linguistica ufficiale o dimostri, mediante un apposito esame, una conoscenza superiore al livello più alto richiesto dai programmi.

Le presenti Norme sono state approvate dal Rettore il 30 maggio 2014, dopo aver sentito il Consiglio Direttivo ai sensi dell'art. 2 § 2 del Regolamento Generale dell'Ateneo Pontificio Regina Apostolorum, ed entrano in vigore il 1° luglio 2014.


P. Jesús Villagrasa, L.C.

Rettore