

ATENEIO PONTIFICIO REGINA APOSTOLORUM

Norme per la Richiesta di Certificazione

Approvate dal Rettore con il Decreto 01/2022 del 16 maggio 2022, udito il Consiglio Direttivo il 2 maggio 2022, ai sensi dell'art. 2.2 del Regolamento Generale dell'Ateneo.

Entrano in vigore il **1° ottobre 2022** sostituendo le norme precedenti in materia.



Norme per la Richiesta di Certificazione

Approvate dal Rettore udito il Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 2.2 del Regolamento Generale dell'Ateneo.

Entrano in vigore il 1° ottobre 2022 sostituendo le norme precedenti in materia.

I. Richiesta di certificati

Art. 1. L'Ateneo garantisce la certificazione dei programmi di studio secondo quanto indicato nel Programma degli Studi. Per procedere con la produzione dei certificati, sarà necessario effettuare previamente il pagamento, laddove previsto.

Art. 2. Il primo certificato d'iscrizione (per ogni anno accademico) e quello di fine percorso (una volta completati gli studi) possono essere richiesti gratuitamente.

Art. 3. I certificati possono essere ritirati presso la Segreteria Generale dopo cinque giorni lavorativi a partire dal giorno lavorativo successivo a quello della richiesta completa, comprensiva del pagamento ove necessario, direttamente dall'interessato o da persona munita di delega.

Art. 4. Per il rilascio del certificato lo studente deve essere in regola con i versamenti relativi alle tasse accademiche.

Art. 5. Alla richiesta dei certificati di fine percorso o ottenimento titolo, segue la verifica dei requisiti per il rilascio. In caso di incompletezza del piano di studi, sarà comunicata allo studente la situazione. Una volta risolte le eventuali problematiche, sarà rilasciato il certificato.

Art. 6. Tutte le richieste di certificati pervenute dopo il 15 luglio saranno evase a partire dalla riapertura al pubblico dello sportello della Segreteria Generale, a settembre.

II. Richiesta del diploma in pergamena

Art. 7. Il diploma in pergamena è rilasciato a seguito del conseguimento di un grado accademico o altro titolo ed è munito del sigillo dell'Ateneo e delle firme delle autorità competenti. La richiesta del diploma si effettua secondo quanto indicato nel Programma degli Studi.

Art. 8. Alla richiesta del diploma, segue la verifica dei requisiti per il rilascio. In caso di incompletezza del piano di studi, sarà comunicata allo studente la situazione. Una volta risolte le eventuali problematiche, sarà rilasciato il diploma.

Art. 9. Congiuntamente al diploma sarà rilasciato gratuitamente il *Supplemento al diploma*.

Art. 10. I diplomi possono essere ritirati presso la Segreteria Generale dopo 30 giorni lavorativi a partire dalla data della richiesta completa e pagata.

Art. 11. Il diploma, in copia unica, può essere ritirato esclusivamente dallo studente interessato, dal delegato di collegio o da persona munita di delega scritta. In caso di smarrimento, eventuali duplicati potranno essere rilasciati dietro presentazione della denuncia di smarrimento presso l'autorità civile competente.