



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

PROCEDURA RICONOSCIMENTO CREDITI DA PRECEDENTE CARRIERA

Si comunica agli studenti interessati che dal giorno 05 novembre 2020 e fino al 20 novembre 2020 sarà aperta la procedura **per il riconoscimento di esami da carriera pregressa**.

Per la procedura di convalida è richiesto il pagamento di un contributo di € 55,00. Il mancato pagamento di suddetto contributo non consentirà la prenotazione agli appelli d'esame.

La procedura, come sotto indicato, per gli studenti iscritti ai corsi di Laurea/Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria, Infermieristica sede di Modena e Infermieristica sede di Reggio Emilia si svolgerà on line.

Tutti gli altri corsi delle professioni sanitarie dovranno inviare per mail all' indirizzo segrstud.facoltadimedicinaechirurgia@unimore.it la seguente documentazione

1. modulo di riconoscimento attività didattiche che è allegato al seguente avviso;
2. programmi relativi ad ogni singolo esame del quale si richiede la convalida.

- gli studenti di Medicina e Chirurgia dovranno collegarsi al link:

<https://siaweb.unimore.it/private/Convalide/Studenti/Areasanitaria/Default.aspx?AAID=2020&CD SID=10282>

- gli studenti di Odontoiatria e Protesi Dentaria dovranno collegarsi al link:

<https://siaweb.unimore.it/private/Convalide/Studenti/Areasanitaria/Default.aspx?AAID=2020&CD SID=10284>

- gli studenti di Infermieristica sede di Modena dovranno collegarsi al link:

<https://siaweb.unimore.it/private/Convalide/Studenti/Areasanitaria/Default.aspx?AAID=2020&CD SID=10384>

- gli studenti di Infermieristica sede di Reggio Emilia dovranno collegarsi al link:

<https://siaweb.unimore.it/private/Convalide/Studenti/Areasanitaria/Default.aspx?AAID=2020&CD SID=10385>

In attesa delle decisioni dei singoli Consigli di Corso circa convalide o riconoscimenti di esami, tutti gli studenti sono tenuti a garantire la frequenza a tutti gli insegnamenti previsti nel I° anno di corso.

La domanda di convalida potrà essere effettuata unicamente nei termini previsti dal presente avviso e attraverso apposita procedura "online". Nella medesima, oltre alle generalità, il richiedente sarà invitato ad inserire generalità, corso di provenienza e ultimo anno di corso frequentato, nonché ad allegare un "file" della carriera. Tale documento deve contenere un elenco completo degli esami superati, specificando, per

ciascuno di essi, la data di superamento, il numero di crediti e il voto conseguito. La sua presentazione è obbligatoria e non saranno accettati documenti sostitutivi quali schermate del libretto elettronico o copie del libretto cartaceo. Per gli Atenei stranieri, il “file” della carriera può essere rilasciato dall’ università di provenienza mentre, per gli Atenei italiani, deve essere presentato sotto forma di autocertificazione, preferibilmente prodotta su apposito tabulato fornito a tale scopo dall’ università di provenienza. In tutti i casi il “file” della carriera potrà essere presentato come autocertificazione interamente “auto-redatta” ma, in tal caso, si consiglia di compilare il documento con la massima precisione e in modo totalmente aderente alla realtà. Nel caso il candidato abbia seguito più carriere, dovrà presentare il “file” della carriera relativo a quella che, in termini temporali, è stata svolta per ultima.

Domande recanti omissioni, errori, contraddizioni o dichiarazioni mendaci, nella parte fin qui descritta della procedura, saranno escluse dalla valutazione. La stessa misura verrà adottata per domande mancanti del “file” della carriera oppure contenenti un documento che non corrisponde alle caratteristiche precedentemente elencate per definire il medesimo. Sulle informazioni fin qui descritte, gli uffici preposti si riserveranno anche di effettuare dei controlli presso i corsi di laurea di provenienza al fine di verificare l’ autenticità dei dati dichiarati dal richiedente valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 3 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., e ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 s.m.i. secondo il quale chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne faccia uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ed incorre altresì, nella decadenza dai benefici di cui all’art. 75 del D.P.R. sopra citato.

Nella parte successiva della domanda, il candidato dovrà formulare una specifica richiesta per ogni esame di cui intende ottenere la convalida presso il nostro CdL. Il fatto che il candidato abbia precedentemente allegato il “file” della carriera, non lo esime dalla compilazione di tale richiesta, che va svolta in modo estremamente accurato. **Nel caso la richiesta per ogni esame non venga effettuata oppure venga compilata in modo incompleto, erroneo o contraddittorio, il relativo esame non sarà valutato. Inoltre, qualora questa richiesta dovesse presentare delle discrepanze con quanto riportato nel “file” della carriera, verrà considerato come veritiero quest’ ultimo.** Per scegliere in modo corretto gli esami di cui richiedere la convalida, stabilendone la esatta corrispondenza con quelli superati presso la sede di provenienza, si consiglia di consultare attentamente il manifesto degli studi e i programmi didattici degli insegnamenti, che sono tutti disponibili sul sito “internet” del nostro CdL. In ogni richiesta di convalida il candidato sarà invitato ad inserire una serie di informazioni dalle quali dovranno chiaramente risultare l’avvenuto superamento dell’esame, la data del medesimo, il voto conseguito, il relativo numero di crediti e il programma didattico dettagliato. Quest’ ultimo andrà correttamente allegato all’ esame di cui si richiede la convalida e non ad esami diversi. Se l’esame superato nella sede di provenienza prevede voti multipli, il richiedente è tenuto a riportarli tutti. Analogamente, i voti non espressi in trentesimi oppure espressi in modalità non numerica, andranno riportati come tali e non utilizzando dei sistemi di conversione scelti arbitrariamente dal richiedente. Se il

candidato ritiene che più esami, superati presso la sede di provenienza, possano concorrere ad ottenere la convalida di un unico esame presso il nostro CdL, è tenuto ad elencarli tutti, corredando ciascuno di essi con le relative informazioni. Se il richiedente ritiene che le stesse informazioni possano essere utili per ottenere la convalida di più esami, deve inserirle in ciascuna delle corrispondenti richieste. Per i corsi integrati tutte queste informazioni andranno anche riferite ai singoli moduli che li costituiscono. Per esami già convalidati presso il CdL di provenienza, le stesse informazioni dovranno essere fornite in relazione a quest'ultimo e non alla carriera universitaria antecedente. Per discipline il cui insegnamento è suddiviso presso il nostro CdL su diversi corsi, parti o moduli, dovrà essere formulata richiesta di convalida di tutti gli esami recanti la stessa denominazione (es. per l'esame di Biologia e Genetica, sia la parte 1 che 2 e non soltanto la parte 1 o soltanto la parte 2); a tale riguardo si precisa che durante la procedura "online", la denominazione dell'ultimo modulo di un corso integrato appare sempre priva del riferimento numerico (es. la parte 1 di Biologia e Genetica si chiama "Biologia e Genetica 1 di 2", mentre la parte 2 si chiama semplicemente "Biologia e Genetica"). Lo stesso suggerimento dovrà essere applicato alle attività ADE e ai Tirocini di cui, peraltro, si potrà richiedere la convalida anche in assenza del programma didattico dettagliato, qualora questo non sia previsto nella sede di provenienza. La richiesta di convalida dei Tirocini andrà formulata sugli insegnamenti che contengono le corrispondenti attività presso la nostra sede, dopo averli preliminarmente identificati. Alternativamente, o in aggiunta, la medesima potrà essere formulata su quelli che presso la nostra sede vengono etichettati come "Tirocini liberi".

La mancata osservanza delle norme sulle richieste per i singoli esami comporterà la perdita al diritto di convalida degli esami interessati.

La procedura terminerà il giorno 20 novembre.

Modena, 05/11/2020

Il Responsabile del procedimento
Dott. Giuseppe Milano