



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

SEGRETARIA STUDENTI FACOLTA' DI STUDI UMANISTICI  
(CORSO DI LAUREA IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE)

## GUIDA PRATICA PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI PIANO DI STUDI VECCHIO ORDINAMENTO PRE RIFORMA

- Il modulo deve essere compilato in modo chiaro, possibilmente in stampatello e con una penna nera, non deve contenere correzioni e/o cancellature, deve essere firmato dall'interessato. La marca da bollo da € 16,00 deve essere applicata a cura dello studente.
- Il modulo si compone di due parti:

### PRIMA PARTE

- La prima contiene i dati identificativi dello studente (nome, cognome, numero di matricola ecc);
- la facoltà, il corso di laurea, la classe, gli eventuali indirizzi/orientamenti/curricula;
- l'anno accademico per cui si presenta;
- l'anno di corso;
- gli spazi da barrare da parte degli studenti che abbiano presentato domanda di abbreviazione di corso o passaggio/opzione o proseguimento studi da altro Ateneo.

### SECONDA PARTE

Per la compilazione della seconda parte si richiama l'attenzione dello studente sulle seguenti avvertenze:

1. nella **colonna 1** è indicato "l'ANNO DI CORSO"; lo studente dovrà inserire una crocetta nell'apposito spazio in corrispondenza dell'anno di corso in cui ha sostenuto o pensa di sostenere l'esame/attività didattica indicata; il numero anni di corso è quello previsto dallo statuto e/o dai regolamenti didattici;
2. indicare nella **colonna 2** il codice della facoltà cui afferisce la disciplina/attività didattica;
3. indicare nella **colonna 3** il codice del corso di laurea cui afferisce la disciplina/attività didattica;
4. specificare nella **colonna 4** il codice dell'esame/attività didattica; per gli esami iterati i codici sono differenti; il codice dell'esame annuale è diverso da quello previsto per l'esame semestrale; ogni modularità, se prevista dal piano di studi, ha un suo codice distinto;
5. nella **colonna 5** si deve specificare la tipologia dell'esame e cioè:  
"A" = esame annuale; "S" = esame semestrale; "M" = esame modulare; "P" = prova; "T" = tirocinio;
6. nella **colonna 6** si deve indicare in modo chiaro **l'esatta** denominazione dell'esame/attività didattica sostenuto o da sostenere;
7. nella **colonna 7** si dovrà, per ogni esame sostenuto, inserire una crocetta nell'apposita casella;
8. nella **colonna 9** indicare "C" se l'esame risulta **convalidato**, qualora lo studente abbia chiesto "opzione", "passaggio", "abbreviazione di corso", "proseguimento studi"; "E" qualora si tratti di un esame sostenuto all'estero col progetto Socrates/Erasmus;

## A V V E R T E N Z E

- Prendere accordi con i docenti, con il tutor o il coordinatore didattico per la compilazione del modulo;
- verificare se il numero degli esami indicati corrisponde almeno al numero previsto dallo statuto; qualora venga inserito un numero di esami superiore a quello previsto, lo studente dovrà sostenere tutti gli esami che compaiono nel piano di studi approvato;
- nel piano di studi devono essere indicati tutti gli esami necessari per la laurea, con l'indicazione dell'anno di corso in cui si sono sostenuti o si vogliono sostenere, quindi non devono risultare né gli anni fuori corso, né ripetenti, né con riserva;
- il piano di studi è **nullo** se lo studente, al momento della presentazione in segreteria, non risulta regolarmente iscritto per l'A.A. 2024/2025;
- eventuali correzioni/ integrazioni, approvate dalla commissione nominata dalla facoltà, **dovranno essere controfirmate dallo studente e dal docente**;
- gli studenti già laureati, che abbiano chiesto e ottenuto l'abbreviazione nel nuovo corso di studi, devono indicare come anni di corso quelli che derivano dall'anno di ammissione stabilito dalla facoltà (esempio: se uno studente è stato immatricolato al 2° anno di corso, dovranno comparire il 2°, il 3° etc....);
- è interesse dello studente conoscere se la proposta formulata è stata accolta o respinta da parte del competente Consiglio, informandosi presso la Segreteria studenti;
- **la scadenza della presentazione dei piani di studio è fissata per il 19 gennaio 2025.**

**Il modulo deve essere presentato in segreteria studenti o inviato con raccomandata A/R (in questo caso allegare fotocopia del documento d'identità) entro tale data (fa fede il timbro postale), firmato e completo di contrassegno telematico del valore di euro 16,00.**

**L'indirizzo al quale spedire il piano è: Segreteria Studenti Studi Umanistici, Via San Giorgio 12 – 09124 Cagliari**