

PROCEDURA EMISSIONE LIBRETTI PER GLI ALLIEVI DEI CORSI DI I E II LIVELLO

Aggiornato e affisso in data 08/01/2013

Ad ogni studente sarà rilasciato n°1 libretto con la seguente procedura.

Ogni studente:

- 1) si recherà personalmente, in orario d'apertura, presso la Segreteria Didattica e ritirerà il suo libretto personale, firmandolo e firmando per avvenuta consegna su apposito foglio firma predisposto; qualora non le abbia ancora consegnate, si presenterà con tre fototessere;
- 2) presentandosi dai docenti responsabili degli esami sostenuti fino a quel momento (portando con sé il/i verbale/i dell'esame/verifica relativo), si farà segnare sul libretto:
 - la denominazione precisa del modulo ("INSEGNAMENTO", come da piano studi)
 - la data dell'esame
 - il voto o l'esitoe si farà apporre la firma in corrispondenza.

Nel caso in cui il docente responsabile risulti assente a lungo termine (trasferimenti, docenze esterne, ecc.), la compilazione potrà essere effettuata dal referente del Corso o dal CapoDipartimento;

- 3) il libretto dovrà essere custodito con la massima cura e presentato a tutti i successivi esami durante l'intero corso di studi.
Qualora un modulo sia diviso in diversi "sottoesami" l'unico voto da farsi registrare sarà quello finale (ossia quello relativo al modulo completo, cui fa riferimento un numero di crediti, come da piano di studi);
- 5) all'atto della presentazione della Domanda di Prova Finale/Tesi, dovrà riconsegnare il libretto alla Segreteria Didattica.

I libretti per i nuovi studenti iscritti all'a.a.2012/13 sono pronti.

A chi non avesse ancora ritirato il tesserino, si ricorda che è obbligatorio esporlo all'entrata del Conservatorio per cui si sollecita chi non ne è ancora in possesso di sfruttare l'occasione per il rilascio.

Segreteria Didattica