

## [Norme e moduli per le richieste](#)

---

- [Norme per le richieste](#)
- [Moduli per le richieste](#)

### **Richiesta dei certificati**

1. Compilare in ogni sua parte il modulo di richiesta, disponibile sul sito internet.
2. Presentarlo in Segreteria e versare l'importo stabilito presso l'Economato.
3. La Segreteria Generale emette i certificati tre giorni lavorativi dopo la data della richiesta. La Segreteria del Corso di Teologia Spirituale Online e del Corso di Accompagnamento Spirituale, una settimana dopo la richiesta.
4. Non si accettano richieste di certificati per telefono.

### **Altre richieste**

Qualsiasi richiesta (dispensa dalla frequenza di un corso, cambiamento del piano di studio, frequenza di un corso come uditore, contestazione di irregolarità, ecc.) deve essere presentata sempre per iscritto e consegnata in Segreteria.

La richiesta della convalida dei corsi frequentati altrove, deve essere consegnata in Segreteria nel momento d'iscrizione alla Facoltà.



**Modulo per test di lingue moderne**

[Download](#)



**Modello Lettera di presentazione per laici**

[Download](#)



**Approvazione piano di studio**

[Download](#)



**Convalida corsi**

[Download](#)



**Richiesta diplomi e certificati**

[Download](#)



**Iscrizione esami corsi frequentati non immediatamente prima della sessione e esami sessione autunnale**

[Download](#)