

## DOMANDA DI TRASFERIMENTO INTERNO AD ALTRO CORSO DI LAUREA

**A.A.** | \_\_\_|\_\_| / \_\_\_| \_\_\_|

J	

Alla Segreteria Studenti dell'Università Telematica Pegaso Centro Direzionale Via Giovanni Porzio – Isola F2 80143 Napoli

II/La sottoscritto/a			
Cognome:			
Nome:   _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _			
Nato/a a   _ _ _ _  iI   _	_ _ _ _		
iscritto al Corso di Laurea in   _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	.  _  _  _		
con matricola   _ _ _ _ _ _			
Chiede il trasferimento interno al Corso di Laurea in	n		
	_ _ _ _		
Allega:			
<ol> <li>Copia del bonifico di € 120,00, alle coordinate IBAN quale contributo per le IT 43 X 05385 03400 000000002942 (Si raccomanda di inserire nella causale del bonifico il proprio nome, cognome, numero di m</li> </ol>	,		
2. Copia dei versamenti di iscrizione A.A. in corso, effettuati per il precede (il pagamento della contributo "esame fuori sede", se già corrisposto per la versalevole per il nuovo corso per il quale si chiede trasferiment	ecchia matricola, non è		
3. Contratto con lo studente con riferimento al corso di laurea per il quale si r	ichiede trasferimento		
TOTALE ESAMI SOSTENUTI N.  _ _			
N. Indicare gli eventuali esami che non risultino registrati	Data		
<u>'</u>	1		
Data e luogo, Firma			
Data e luogo, Firma (Firmare per esteso, in m	naniera chiara e leggibile)		

Attenzione: L'irregolarità nei versamenti dovuti per l'A.A. a cui si è iscritti o al corso di post Laurea, non permette il rilascio di nessun certificato né l'avvio di alcuna procedura amministrativa (trasferimento, rinuncia agli studi, esame di laurea, rilascio duplicati, etc. etc.). Ai fini del rilascio del/dei certificati in bollo, alla richiesta, inviata mezzo posta, andranno allegati tanti bolli quanti sono i certificati richiesti, nonché copia del bonifico del pagamento dei Diritti di Segreteria.

Allegare alla presente anche fotocopia del proprio documento di riconoscimento.