

RISERVATO AL PROTOCOLLO

AL DIRETTORE DEL CONSERVATORIO DI MUSICA DI CASTELFRANCO
VENETO

**DOMANDA ISCRIZIONE ESAME FINALE
CORSI ACCADEMICI**

A.A. _____/_____

MARCA DA BOLLO € 16.00

(SI VEDANO
INDICAZIONI A PAG. 2)

Da presentare dal **01 maggio al 15 maggio** per la PRIMA SESSIONE (estiva)
Da presentare dal **01 luglio al 15 luglio** per la SECONDA SESSIONE (autunnale)
Da presentare dal **01 gennaio al 15 gennaio** per la TERZA SESSIONE (invernale)

Il sottoscritto/a _____ matricola _____

iscritto/a al corso di _____ con il M° _____

Triennio

Biennio

**CHIEDE DI SOSTENERE
L'ESAME FINALE DI DIPLOMA ACCADEMICO**

nella sessione estiva autunnale invernale dell'a.a.

DOCENTE/I PREPARATORE PROVA ESECUTIVA: _____

RELATORE: prof. _____

EVENTUALE CORRELATORE: prof. _____

TITOLO TESI: _____

E DICHIARA

che i seguenti pezzi della prova esecutiva sono già stati eseguiti in altri esami:

ENTRO 20 GIORNI dalla data di inizio sessione diplomi, pena la non ammissione all'esame, lo studente dovrà:

- o aver acquisito tutti i crediti
- o consegnare in segreteria la seguente documentazione:

DOCUMENTI OBBLIGATORI PER IL TRIENNIO	DOCUMENTI OBBLIGATORI PER IL BIENNIO
✓ Libretto dello studente;	✓ Libretto dello studente;
✓ Fotocopia del diploma di maturità	✓ Fotocopia del diploma di I livello o autocertificazione
✓ Ricevuta di pagamento di € 15,13 da effettuare sul c/c postale n. 1016 intestato a "Agenzia delle Entrate-Centro Operativo di Pescara" - causale "tassa rilascio diploma accademico";	✓ Ricevuta di pagamento di € 15,13 da effettuare sul c/c postale n. 1016 intestato a "Agenzia delle Entrate-Centro Operativo di Pescara" - causale "tassa rilascio diploma accademico";
✓ STRUMENTISTI: Tre copie della parte esecutiva* (programma di sala - titoli brani e autori)- no partiture ✓ COMPOSITORI: Tre copie della partitura* - (elaborato proprio - sì partiture)	✓ STRUMENTISTI: Tre copie della parte esecutiva* (programma di sala - titoli brani e autori) - no partiture ✓ COMPOSITORI: Tre copie della partitura* - (elaborato proprio - sì partiture)

LA TESI E' FACOLTATIVA

Chi presenta la tesi, dovrà consegnare, entro lo stesso termine, i seguenti documenti:

DOCUMENTI OBBLIGATORI PER IL TRIENNIO	DOCUMENTI OBBLIGATORI PER IL BIENNIO
✓ Due copie cartacee della tesi	✓ Due copie cartacee della tesi
✓ Approvazione della tesi firmata dal relatore (link al modulo)	✓ Approvazione della tesi firmata dal relatore (link al modulo)
✓ Documento relativo al deposito alla biblioteca (link al modulo)	✓ Documento relativo al deposito alla biblioteca (link al modulo)
✓ Copia della tesi in formato PDF (da inviare a corsiaccademici@steffani.it)	✓ Copia della tesi in formato PDF (da inviare a corsiaccademici@steffani.it)

***LA PARTE ESECUTIVA**

La durata della parte esecutiva può essere di	- 30-40 minuti se lo studente presenta una tesi
	- 45-60 minuti se non è presente la tesi
Almeno 50% dei brani deve essere originale; i brani già eseguiti in altri esami vengono dichiarati nella domanda (nella pagina 1)	

Data _____

Firma dello studente _____

INDICAZIONI PER PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda in marca da bollo da € 16,00 può essere

- consegnata in cassetta posta in Villa, in busta chiusa, con marca da bollo in originale;

- inviata tramite e-mail al seguente indirizzo corsiaccademici@steffani.it
(in questo caso la marca da bollo da € 16,00, deve essere versata in modalità on line tramite il pagoPa:
https://mypay.regione.veneto.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=CM_026&redirectUrl)

COPIA PER LO STUDENTE

NOTA BENE:

- La presentazione in Segreteria della domanda o l'inclusione del candidato nel calendario degli esami di diploma non costituisce ammissione all'esame di diploma. Tale ammissione è subordinata alla verifica della regolare posizione didattica e amministrativa del candidato.
- Il presente modulo dovrà essere consegnato alla Segreteria didattica, completo di tutte le firme richieste:
 - ✓ Dal **1 al 15 maggio** per la PRIMA SESSIONE (ESTIVA);
 - ✓ Dal **1 al 15 luglio** per la SECONDA SESSIONE (AUTUNNALE);
 - ✓ Dal **1 al 15 gennaio** per la TERZA SESSIONE (INVERNALE);
- **Corsi accademici di I livello.** Lo studente dovrà consegnare in Segreteria il Programma della prova esecutiva più eventuale tesi.
- **Corsi accademici di II livello.** Lo studente dovrà consegnare in Segreteria il Programma della prova esecutiva più eventuale tesi.
- Al termine dell'ultimo esame e comunque almeno 20 giorni prima dell'inizio della sessione di esami finali, il candidato è tenuto ad aver acquisito tutti i crediti e consegnare in Segreteria il **Libretto personale dei voti.**
- La mancata presentazione della domanda, dell'approvazione della tesi o della tesi nella forma prescritta comporta l'esclusione del candidato della sessione di diploma.
- Le domande non recanti la firma del relatore verranno annullate d'ufficio.
- In caso che lo studente si diplomi in triennio è obbligatorio allegare la fotocopia del diploma di maturità.
- In caso che lo studente si diplomi in biennio è obbligatorio allegare l'autocertificazione del diploma del triennio, solo se conseguito presso un altro Conservatorio.
- Gli studenti che volessero successivamente spostare la sessione dell'esame di Diploma, dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** presentare una nuova richiesta.