

PROCEDURA RICHIESTA DI PASSAGGIO DI CANALE PER UN SINGOLO ESAME

GLI STUDENTI DI UN ALTRO CANALE CHE VORRANNO SOSTENERE UN ESAME PRESSO IL CORSO B DOVRANNO INOLTARE, DAL PROPRIO INDIRIZZO E-MAIL ISTITUZIONALE, IL MODULO DI RICHIESTA COMPILATO IN OGNI SUA PARTE E COMPLETO DEL TIMBRO E DELLA FIRMA DEL DOCENTE CHE ATTESTA L'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI FREQUENZA E DEL DOCENTE DEL CORSO CHE ACCOGLIE, ALL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA medclb@uniroma1.it INDICANDO NEL MESSAGGIO DI ACCOMPAGNAMENTO LA DATA DELL'APPELLO CHE INTENDONO SOSTENERE RISPETTANDO LE SEGUENTI SCADENZE:

APPELLO SESSIONE STRAORDINARIA NATALIZIA (DALL'1 AL 15 DICEMBRE)

APPELLI SESSIONE INVERNALE (DAL 2 AL 15 GENNAIO)

APPELLO SESSIONE STRAORDINARIA PASQUALE (DAL 15 AL 31 MARZO)

APPELLI SESSIONE ESTIVA

(DAL 2 AL 15 MAGGIO PER GLI APPELLI DI MAGGIO E GIUGNO - DAL 5 AL 20 GIUGNO PER GLI APPELLI DI LUGLIO)

APPELLI SESSIONE AUTUNNALE SETTEMBRE E OTTOBRE (DAL 10 AL 25 AGOSTO)

LA SEGRETERIA DIDATTICA TIMBRERA' IL MODULO E LO FARA' FIRMARE AL PRESIDENTE DEL CORSO CHE ACCOGLIE O A SUOI DELEGATI E PROVVEDERA' A RISPEDIRLO, VIA E-MAIL, AL MITTENTE. **PER ALTRI APPELLI STRAORDINARI**, LA RICHIESTA DOVRA' ESSERE PRESENTATA NEL PERIODO CHE VA DAI 20 AI 10 GIORNI PRIMA DELLA DATA DI ESAME. SI RICORDA INOLTRE CHE PER GLI **APPELLI RISERVATI AI FUORI CORSO O AGLI STUDENTI DEL 6 ANNO CHE HANNO TERMINATO LE LEZIONI**, LA RICHIESTA DI PASSAGGIO E' LIMITATA AI SOLI APPARTENENTI A QUESTE CATEGORIE E ANDRA' PRESENTATA NEL PERIODO CHE VA DAI 20 AI 10 GIORNI PRIMA DELLA DATA DELL'ESAME.

GLI STUDENTI DEL CORSO B CHE VORRANNO SOSTENERE L'ESAME PRESSO UN ALTRO CANALE DOVRANNO SEGUIRE LA PROCEDURA PREVISTA DALLA STRUTTURA ACCETTANTE E, **SOLO NEL CASO IN CUI IL DOCENTE CHE DEVE ATTESTARE LE PRESENZE RIFIUTASSE DI FARLO**, DOVRANNO INOLTARE, NEI PERIODI INDICATI PRECEDENTEMENTE, IL MODULO COMPILATO IN OGNI SUA PARTE ALL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA

medclb@uniroma1.it ACCOMPAGNATO DALLE COPIE DELLA PRIMA PAGINA DEL LIBRETTO E DELLA PAGINA CHE RIPORTA L'ATTESTAZIONE DELLE PRESENZE TIMBRATA E FIRMATA DAL RESPONSABILE DEL CORSO. UNA VOLTA CHE IL MODULO SARA' TIMBRATO E FIRMATO DAL PRESIDENTE DEL CORSO, SARA' CURA DELLA SEGRETERIA DIDATTICA RISPEDIRLO VIA E-MAIL AL MITTENTE.

LE RICHIESTE PRESENTATE FUORI DAI TERMINI NON SARANNO ACCETTATE.