



Marca da
Bollo/Duty
stamp

€ 16

Alma Mater Studiorum Università di Bologna

DOMANDA DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI DA ATTIVITÀ LAVORATIVA/ ATTIVITÀ EXTRA-UNIVERSITARIA/ALTRA ATTIVITÀ REQUEST FOR THE RECOGNITION OF UNIVERSITY CREDITS FOR WORKING/EXTRA- CURRICULAR /OTHER ACTIVITIES

Alla Segreteria Studenti di Cesena
To the to the Student Administration Office of Cesena

Il/La Sig./Sig.ra/Mr./Ms.....
matricola/student IDiscritto/a al Corso di Studi in/enrolled at the Degree
Programme.....
dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

CHIEDE REQUESTS

secondo quanto disposto dall'art. 7 del Regolamento Didattico di Ateneo (emanato con DR n. 609 del 06/08/2013 e ss modificazioni) il riconoscimento della seguente attività lavorativa/attività extra-universitaria/altra attività svolta presso/as permitted by the University teaching regulation, art. 7 (issued by Rectoral Decree n. 609, 06/08/2013 as subsequently amended), to have recognized the following working/extracurricular/other activities carried out at:

TIPOLOGIA ATTIVITÀ¹ TYPE OF ACTIVITY	SOGGETTO OSPITANTE E SEDE DI SVOLGIMENTO HOST ORGANISATION AND LOCATION	DATA INIZIO/FINE STARTING/ENDING DATE

come
tirocinio/i/as internship/s:

CODICE TIROCINIO INTERNSHIP CODE	DENOMINAZIONE TIROCINIO FULL NAME OF THE INTERNSHIP	NUMERO CFU NUMBER OF UNIVERSITY CREDITS

¹ specificare la tipologia di attività svolta (lavoro, tirocinio, attività promosse dall'Ateneo, etc.)/specify the type of performed activity (job, internship, University activities, etc.)

--	--	--

Allegati/Attachments:

- 1) **attestazione attività svolta**, rilasciata dal Soggetto Ospitante, da redigersi utilizzando il facsimile disponibile tra gli allegati/*certification of performed activities, issued by the Host Organization, to be drawn up using the facsimile available among attachments*
- 2) **relazione sull'attività svolta**, da redigersi a cura dello studente (utilizzando il facsimile normalmente previsto per la valutazione del tirocinio del CdS)/*report on the activity carried out, to be drawn up by the student (using the facsimile normally provided for the evaluation of internship of the Cd.S).*

Lo/La studente/studentessa dichiara inoltre di essere a conoscenza che/Student declares to be aware that:

- a) la domanda una volta presentata alla Segreteria Studenti non potrà più essere ritirata indipendentemente dall'esito della delibera di riconoscimento/*after the request is presented to the Student Administration Office, it cannot be withdrawn, regardless the outcome of the evaluation*
- b) non potrà rinunciare ai crediti riconosciuti nella delibera del Consiglio di Corso di Studio/*it is not possible to reject to the credits assigned if the Board agrees to the recognition*
- c) il riconoscimento di crediti può avere effetto sulla verifica dei requisiti di merito per ottenere l'esonero totale o il calcolo della contribuzione studentesca in base alla condizione economica e al merito²/*the credits recognized can impact the examination of the merit requirements to obtain the total exemption or the calculation of the student contribution based on economic status and merit*

Data

Date

Firma dello Studente

Student's Signature

² i requisiti previsti dal Regolamento delle contribuzioni studentesche e descritti sul Portale d'Ateneo alla pagina <https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/tasse-e-contributi> devono essere soddisfatti / *Student Contribution Regulation's described on [Tuition fees a.y. 2021/22 — University of Bologna \(unibo.it\)](https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/tasse-e-contributi) must be satisfied*



Alma Mater Studiorum Università di Bologna

DA RESTITUIRE ALLO STUDENTE TO RETURN TO THE STUDENT

Ricevuta della domanda di riconoscimento crediti/*Receipt of application for recognition of credits*

Sig./Sig.ra/Mr/Ms.....

Matricola/*Student ID*

Corso di Studio/*Degree Programme*
.....

Il procedimento si avvia alla data di ricevimento della presente domanda e si conclude entro il termine di 60 giorni (Regolamento sui procedimenti amministrativi, D.R. 29/12/97 n. 541/152 come modificato dal D.R. n. 807 del 02/07/2010)/*The procedure starts on the date of receipt of this application and is concluded within 60 days (Regulation on administrative procedures, D.R. 29/12/97 n. 541/152 as amended by D.R. n. 807 of 02/07/2010).*

In caso di mancata conclusione del procedimento nei suddetti termini, è possibile proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna, nei termini di legge/*In case of failure to conclude the procedure within the aforementioned terms, it is possible to appeal to the Regional Administrative Court of Emilia Romagna, within the terms of the law.*

Il responsabile del procedimento è il responsabile della Segreteria Studenti/*The person in charge of the procedure is the Head of the Student Administration Office*

Indirizzo/*Address*.....telefono/*phone*.....

I dati saranno trattati secondo le informative sul trattamento dei dati personali pubblicate alla pagina/ *The data will be processed according to the information on the processing of personal data published on the page* <https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informative-sul-trattamento-dei-dati-personali>/*Personal data processing — University of Bologna (unibo.it)*

Data e timbro della Segreteria Studenti <i>Date and Student</i>
<i>Administration Office's Stamp</i>