

Prima di inviare la e-mail di richiesta di inserimento di esami aggiuntivi, è **indispensabile** che lo studente abbia letto attentamente e compreso appieno le istruzioni pubblicate nella pagina corrente.

Richieste mal formulate, inesatte o inaccettabili **non saranno prese in considerazione**.

Si invitano gli utenti a collaborare.

La e-mail di richiesta va inviata **esclusivamente** dall'indirizzo istituzionale [nome.cognome@studio.unibo.it](mailto:nome.cognome@studio.unibo.it) (diversamente, non sarà fornita risposta), entro i tempi indicati e deve essere così formulata:

### **OGGETTO**

Richiesta inserimento esami aggiuntivi

### **TESTO**

Nome e cognome del richiedente

Numero di matricola del richiedente

Corso di Studio/Laurea al quale il richiedente è iscritto

Anno di corso di iscrizione del richiedente per l'a.a. corrente

Codice e titolo dell'insegnamento che si intende inserire in carriera

Codice del CdS/CdL nel quale l'esame è attivato

Dichiarazione che il richiedente ha girato all'Ufficio Didattico la e-mail contenente il nulla osta del Coordinatore (ove ciò sia richiesto)

**N.B.:** La mail con la richiesta di inserimento esami aggiuntivi deve contenere **esclusivamente** i dati sopra richieste.

Eventuali richieste di chiarimenti vanno inviate in una comunicazione a parte, precedente alla richiesta di inserimento esami.