

RICHIESTA CONVALIDA ESAMI

da inviare a segreteriastudenti.morgagni@unifi.it

AL PRESIDENTE DEL CORSO DI:

LAUREA TRIENNALE LAUREA SPECIALISTICA LAUREA MAGISTRALE

in _____

Indicare correttamente il corso

Classe _____

Imposta di
bollo assolta
In modo
virtuale

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Matricola |_|_|_|_|_|_|_|_|

cognome | _____ |

nome | _____ |

Casella di posta elettronica universitaria:

telefono casa |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| **cellulare** |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| **iscritto/a per l'a.a.** _____/.

al _____ **anno del corso di laurea sopraindicato:**

CHIEDE

- La convalida, a titolo di Tirocinio dell'Attività Formativa svolta in struttura NON convenzionata con l'Università degli studi di Firenze dal _____ al _____
- La convalida, a titolo di Tirocinio, dell'Attività Lavorativa di Collaboratore/ Dipendente

Allega, a tal fine, la documentazione **su carta intestata della struttura ospitante/ sede di lavoro** in data

Data di presentazione della richiesta di convalida_alla Segreteria Studenti: _____

(firma)

NOTA BENE:

La mancata o incompleta presentazione degli allegati può costituire causa di non accoglimento dell'istanza da parte delle competenti strutture didattiche (consiglio del corso di laurea, commissione didattica, eccc.....)

La delibera che sarà adottata dalla struttura didattica di competenza potrà essere letta **utilizzando il servizio on line** tramite matricola e password dal sito <http://stud.unifi.it:8080/>