



Istanze degli studenti - Sottomissione a distanza alla U.O. Didattica del Dipartimento Bi.N.D

VADEMECUM

Si illustra di seguito l'iter da esperire per la sottomissione a distanza alla U.O. Didattica del Dipartimento Bi.N.D. di istanze da parte degli studenti ed, in particolare:

- della richiesta di assegnazione di tesi;
- della richiesta di modifica del titolo di tesi.

ITER

- 1) Compilare, stampare e sottoscrivere di pugno il modulo editabile all'uopo pubblicato nella sezione Modulistica e Regolamenti (<https://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d./str/u.o.didattica/struttura/modulistica.html>) del sito del Dipartimento Bi.N.D., poi acquisirne la scansione.

Oppure, se non è possibile stampare e scansionare:

- 1) compilare il modulo al pc inserendo anche, nello spazio riservato alla firma dello studente, la dicitura "F.to" seguita dal proprio nome e cognome, poi salvare il modulo in formato pdf.
- 2) Inviare tramite email (dalla propria casella di posta @**community.unipa.it**) il documento così formato al proprio Relatore (alla sua casella di posta @**unipa.it**), chiedendogli di apporvi la sua firma digitale e di restituirlo con lo stesso mezzo.
- 3) Una volta ricevuto il documento firmato dal Relatore, inviarlo al nostro ufficio sempre tramite email (dalla propria casella di posta @**community.unipa.it**).

L'ufficio procederà ad acquisire agli atti la richiesta ricevuta ed invierà al richiedente a mezzo email un'attestazione di avvenuta protocollazione.