

## **Riconoscimento CREDITI ESTERNI: Istruzioni dettagliate procedura informatica**

Si ricorda a tutti gli studenti che la corretta procedura da seguire per la presentazione di istanze di riconoscimento crediti in **Gomp**, dalla propria area riservata è la seguente:

La domanda si inserisce dalla sezione *Carriera, Piani di studio ed esami/Domande/Domanda di riconoscimento crediti*

Sarà necessario allegare scansionati tutti i documenti relativi all'attività per cui si richiede il riconoscimento (attestazioni timbrate e firmate, riportanti il numero di ore svolte) e indicare, nella sezione *Attività didattiche sostenute*, l'attività per cui si richiede il riconoscimento, ovvero inserire la denominazione *Tirocinio esterno/tirocinio formativo*.

Se si richiede il riconoscimento di **esami sostenuti presso altri Atenei**, vale la stessa procedura (allegare eventuale certificato di Laurea) ma nella sezione *Attività didattiche sostenute* si inseriscono manualmente i nomi degli esami.

La procedura, in tutti i casi, risulta completata solo quando appare il messaggio "**invio della richiesta effettuato con successo**".

### **Riconoscimento corsi singoli Roma Tre**

Infine, per il riconoscimento di corsi singoli, non sarà necessario inserire alcun allegato ma basterà compilare la sezione di cui sopra con il nome dell'esame, voto e data di superamento.

La procedura, in tutti i casi, risulta completata solo quando appare il messaggio "invio della richiesta effettuato con successo".

Si ricordano le scadenze: **15 settembre, 15 dicembre, 15 maggio** di ogni anno.