

**SCHEDA RICHIESTA DI ESAME PERSONALIZZATO**

Inviare al **docente titolare dell’insegnamento** e **in cc** al Referente di Dipartimento e al Centro Accoglienza e Inclusione ([cai@unipr.it](mailto:cai@unipr.it)) **almeno 10 giorni lavorativi prima della data prevista per l’esame**, **pena l’impossibilità di accedere al servizio**.

**INFORMATIVA: Trattamento dei dati ai sensi dell’art. 13 d.lgs. 196/2003**

**e Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018**

***COMPILA IL MODULO IN OGNI SUA PARTE!***

|  |  |
| --- | --- |
| **Cognome e Nome**  **Numero di matricola**  **Corso di Laurea**  **Anno di corso** |  |
| **Nome e cognome docente** |  |
| **Nome esame** |  |
| **Giorno ed orario dell’esame:**  ***(se ancora non li conosci indica il mese o la sessione)*** |  |
| **Quale misura compensativa/**  **dispensativa**  **chiedi?** | □ Tempo aggiuntivo nello scritto: 30% in caso di DSA  □ Tempo aggiuntivo nello scritto: 50% nel caso di disabilità  □ Tempo maggiore per riflettere sulla risposta durante l’orale  □ Uso del PC  □ Lettura vicariata (tutor lettore)  □ Uso della calcolatrice  □ Consultazione di mappe concettuali/mentali (solo parole-chiave)  □ Consultazione di schemi (solo parole-chiave)  □ Consultazione di formulari (solo formule)  □ Consultazione di Dizionari/Codici/Normative  □ Conversione dello scritto in orale  □ Conversione dell’orale in scritto  □ Divisione dell’esame in più prove parziali  □ Variazione della tipologia di prova (ad es. domande aperte invece di test a scelta multipla)  □ Valutazione dei contenuti più che della forma (in caso di scritto)  □ Valutazione dei procedimenti più che dei risultati  □ Interrogazione per primo o ultimo (in caso di esame orale)  □ Interrogazione senza uditori (in caso di esame orale)  □ Altro… ………………………………………………………………….. |

**ATTENZIONE**

MAPPE CONCETTUALI/MENTALI, SCHEMI e FORMULARI devono essere inviati **almeno 7 GIORNI** prima della data dell’esame per l’approvazione da parte del/della docente.