

Istruzioni per compilare il Google Form di Domanda riconoscimento esami

Per richiedere il Riconoscimento di esami sostenuti in carriere pregresse è necessario compilare il Google Form “*Riconoscimento esami carriere pregresse – Online*” disponibile alla pagina [Modulistica](#) nella sezione MODULISTICA – AREA ECONOMIA E GIURISPRUDENZA.

La compilazione del modulo è riservata agli studenti immatricolati o preimmatricolati.

Per gli studenti che ne siano già in possesso è necessario utilizzare l'indirizzo e-mail istituzionale (@studenti.unibs.it):

Domanda di riconoscimento esami –
UNIBS a.a. 2025/2026



* Indica una domanda obbligatoria

Email *

Il tuo indirizzo email

Avanti

Cancella modulo

Non inviare mai le password tramite Moduli Google.

Questo modulo è stato creato all'interno di Università degli Studi di Brescia. - [Contatta il proprietario del modulo](#)

Google Moduli

La SEZIONE 1 (**Dati iscrizione UNIBS - Brescia**) deve essere compilata con i dati anagrafici e con i dati relativi a:

- *Corso di Laurea (UNIBS):*
Corso di destinazione per il quale si richiedono i riconoscimenti;
- *Motivo della richiesta:*
scegliere dal menu a tendina l'opzione più pertinente alla propria situazione.

1) Dati iscrizione UNIBS (Brescia)

Cognome *
La tua risposta

Nome *
La tua risposta

Matricola
La tua risposta

Email istituzionale *
La tua risposta

Corso di Laurea (UNIBS) *
Scegli ▼

Motivo della richiesta *
Scegli ▼

Indietro

Avanti

Cancella modulo

La SEZIONE 2 (**Dati università di provenienza**)
deve essere compilata con i dati:

- *Corso di laurea di provenienza:*
denominazione esatta e completa del corso
di laurea di provenienza;
- *Ordinamento di provenienza:*
per gli studenti UNIBS è possibile trovare
l'indicazione dell'ordinamento nelle
autocertificazioni scaricate dalla propria
pagina personale;
- *Dipartimento di origine*
- *Università di origine*

2) Dati università di provenienza

Corso di laurea di provenienza *

La tua risposta

Ordinamento di provenienza *

Scegli ▼

Dipartimento di origine *

La tua risposta

Università di origine *

La tua risposta

La SEZIONE 3 (Abbinamento insegnamenti e consenso)

3) Abbinamento insegnamenti e consenso

Editor tabellare abbinamenti (WebApp)
Per compilare gli abbinamenti in formato tabellare, apri l'editor:
https://script.google.com/macros/s/AKfycbzqc3eA5skJ-8McXJBksC_DJv4BvQj7uC93gkUnkF8ZW7FbJdKj_z2W7Vhsbj1nGO7s/exec.../exec
1) Seleziona il Corso UNIBS • 2) Genera "Codice abbinamento" • 3) Compila • 4) Salva • 5) Incolla qui il codice.

Codice abbinamento *

La tua risposta

[Indietro](#) [Invia](#) [Cancella modulo](#)

Cliccando sul link si presenta la seguente schermata:

Editor abbinamenti – UNIBS

Studente Corso UNIBS Codice abbinamento

1) Seleziona il **Corso** → 2) "Nuovo codice" → 3) Compila la tabella → 4) "Salva" → 5) Copia il codice nel Form.

Filtra insegnamenti (digita per restringere) [+ Aggiungi riga](#) [Salva](#) CFU Origine: 0 | CFU Brescia: 0 | Righe: 1

Origine – Denominazione	SSD orig.	CFU orig.	Voto/Id.	Data	Gruppo	Insegnamento Brescia (digita per filtrare)	SSD BS	CFU BS	
				gg/mm/aaaa		digita per filtrare			x

1. Inserimento dati anagrafici e corso di destinazione

Studente	Corso UNIBS
Cognome Nome	— seleziona —

Studente: inserire Cognome e Nome

Corso UNIBS: selezionare dal menu a tendina il corso di destinazione presso l'Università degli Studi di Brescia

2. Generazione del Codice abbinamento

Codice abbinamento	
	Nuovo codice

Cliccare sul pulsante "*Nuovo codice*"

Verrà generato automaticamente un *Codice abbinamento*, che dovrà essere copiato e riportato nel Google Form al termine della procedura.

3. Compilazione della tabella esami

Ogni riga della tabella rappresenta un singolo esame di cui si richiede il riconoscimento.

Compilare i seguenti campi (relativi agli **esami sostenuti nella carriera precedente**):

- *Origine – Denominazione*: inserire la denominazione esatta dell'esame sostenuto di cui si richiede il riconoscimento;
- *SSD orig.*: inserire il Settore Scientifico Disciplinare (SSD) dell'esame sostenuto;
- *CFU orig.*: indicare il numero di CFU dell'esame sostenuto;
- *Voto/idoneità*: riportare il voto dell'esame sostenuto oppure scrivere "Idoneo/a" se non prevede un voto numerico;
- *Data*: inserire la data di sostenimento dell'esame (gg/mm/aaaa).

Il campo *Gruppo* va lasciato vuoto nel caso in cui per un singolo esame sostenuto si richieda il riconoscimento di un singolo esame nella carriera di destinazione.

Compilare il campo *Insegnamento Brescia* (relativo all'**esame per cui chiedere il riconoscimento**):

Digitare il nome dell'insegnamento UNIBS a cui si vuole abbinare l'esame sostenuto: il sistema consente la ricerca automatica e prevede la compilazione automatica dei campi *SSD BS* e *CFU BS*.

È possibile procedere allo stesso modo per tutti gli insegnamenti inserendo ulteriori righe tramite il pulsante "+ *Aggiungi Riga*".

Quando è necessario compilare il campo "Gruppo":

Utilizzare un identificativo comune (es. 1, 2, 3...) per collegare gli esami coinvolti nei seguenti casi:

Caso 1

Due esami sostenuti → Un solo insegnamento UNIBS (es. due esami pregressi confluiscono in un unico esame della nuova carriera)

- Inserire una riga per ciascun esame sostenuto
- Indicare lo stesso insegnamento UNIBS in entrambe le righe
- Usare lo stesso identificativo nel campo "Gruppo" per entrambe le righe

Caso 2

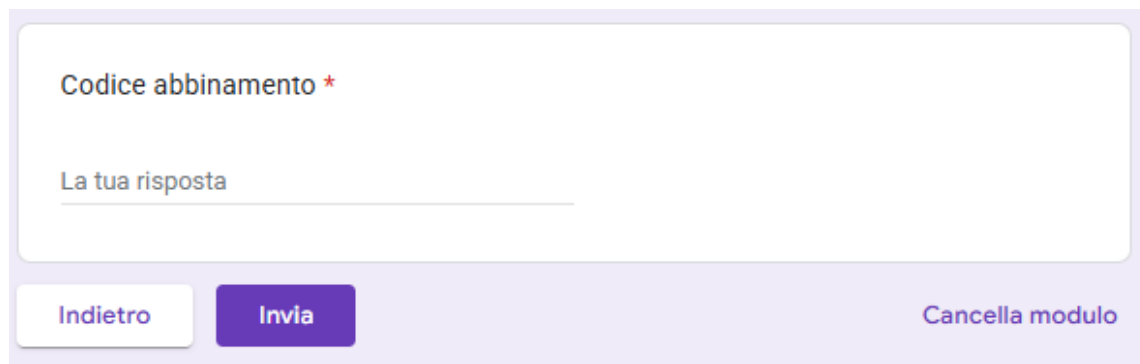
Un esame sostenuto → Due insegnamenti UNIBS diversi (es. un esame pregresso viene suddiviso in più esami nella nuova carriera)

- Inserire due righe diverse con lo stesso esame sostenuto
- Indicare in ciascuna riga uno degli insegnamenti UNIBS
- Usare lo stesso identificativo nel campo "Gruppo" per entrambe le righe

4. Salvataggio e copia del codice

Dopo aver inserito tutte le righe necessarie, copiare il Codice abbinamento generato e cliccare su "*Salva*".

Incollare il codice di abbinamento copiato nel Google Form richiesto e inviare il modulo.



Codice abbinamento *

La tua risposta

Indietro Invia Cancella modulo

I risultati della compilazione saranno raccolti dagli uffici preposti senza necessità di invio di ricevute al termine della domanda di riconoscimento.