Procedura consegna e registrazione verbali esami

* Il verbale dell’esame deve essere chiuso entro il settimo giorno successivo all’apertura dell’appello.
* Si ricorda che **il responsabile del rispetto dei tempi di chiusura del verbale è il Presidente della Commissione d’esame.**
* Il Responsabile della Qualità stabilirà le azioni da intraprendere in caso di inadempienza.