



Roma, 28 agosto 2026

Indicazioni per il superamento della Prova intermedia per la seconda Lingua

CdS LM52 Relazioni internazionali

Sessione di esami estiva e autunnale 2026-27

1. Dopo aver consultato il [diario degli esami](#) lo studente si iscrive all'appello scritto scelto inviando un'email alla Segreteria di Dipartimento (gepli@lumsa.it) fino a **quattro giorni** prima della data dell'appello scritto (si ricorda che gli appelli scritti per le Lingue del Corso di Laurea LM52 sono due nella sessione estiva, uno nella sessione autunnale). In tale email lo studente deve indicare:
 - nome e cognome
 - matricola
 - percorso ("Politica e governo internazionale" oppure "Lingue per le relazioni internazionali")
 - data appello scritto prescelta
 - Lingua per la quale si deve sostenere la Prova intermedia
 - livello linguistico da accertare nella Prova (B1.2 percorso "Politica e governo internazionale", B2.2 per il percorso "Lingue per le relazioni internazionali")
 - docente con cui si deve sostenere la Prova intermedia.
2. A prenotazioni concluse, la Segreteria di Dipartimento trasmette via email ai singoli docenti l'elenco degli studenti che sosterranno la parte scritta della Prova intermedia per la seconda Lingua.
3. Previo superamento della prova scritta propedeutica (che verrà comunicato via email allo studente e alla Segreteria di Dipartimento dal docente), lo studente ripeterà la medesima procedura per iscriversi all'appello orale prescelto e completare così la Prova intermedia con la parte orale. Anche in questo caso, il termine entro cui inviare l'email di iscrizione alla Segreteria di Dipartimento (gepli@lumsa.it) è di **quattro giorni** dalladata della prova orale prescelta. La Segreteria di Dipartimento provvede poi ad inviare ai docenti via email l'elenco degli studenti che sosterranno la parte orale della Prova intermedia per la seconda Lingua.
4. Una volta superata la Prova intermedia completando parte scritta e parte orale, lo studente riceverà via email dal docente un file PDF con la verbalizzazione dell'esame, cioè un documento compilato dal docente secondo un format prestabilito in cui saranno indicati il nominativo dello studente, la matricola, la data di sostenimento della Prova intermedia, la Lingua della prova, il livello raggiunto, l'annualità. Tale email va inviata anche alla Segreteria di Dipartimento (gepli@lumsa.it) che provvederà all'archiviazione.