



AZTERKETEN KOPIAK ESKATZEKO / SOLICITUD DE COPIA DE EXAMEN

Eskatzailearen datuak / Datos del solicitante:

Lehen deitura Primer apellido	Bigarren deitura Segundo apellido	Izena Nombre	NAN DNI

Ikaslearen datuak / Datos del alumn@:

Lehen deitura Primer apellido	Bigarren deitura Segundo apellido	Izena Nombre	Taldea Grupo

Eskatzaileak ikaslearekin duen harremana / Relación entre solicitante y alumn@:

Aita / ama <i>Padre / madre</i>	Tutorea <i>Tutor-a</i>	Besterik: <i>Otra:</i>
---	----------------------------------	--

Azterketaren datuak / Datos del examen:

Ikasgai / Asignatura	
Irakaslea / Profesor-a	
Azterketaren data / Fecha del examen	
Eskaeraren arrazoia / Motivo de la petición	
Eskaeraren data / Fecha de la petición	

Eskatzaileak jakin eta onartu beharreko oharrak / Observaciones que el solicitante debe conocer y aceptar:

1. Erreklamazio epea : notak banatu eta ondorengo 2 egun lektiboetan. Plazo de reclamaciones: Dos días lectivos después de la entrega de notas.
2. Eskabide orriko datuak bete eta gero, atezaindegian utziko da. Una vez cumplimentados los datos de la solicitud se entregará en conserjería.
3. Azterketaren kopia eskaera eman zen tokian leku berean jasoko da. La copia del examen se recogerá en el mismo sitio donde se entregó la solicitud.
4. Erabilera pribatua izango da eta eskatzaileak konpromisoa hartzen du azterketa ez zabaltzeko. El uso será de carácter privado y el solicitante se compromete a no difundir el examen.
5. Fotokopia 0.10€ orrialdeko izango da. La fotocopia tendrá un coste de 0.10€ por hoja.
6. Kopia jasotzen denean data idatziko da ereduan eta sinatuko da azterketa entregatu dela bermatzeko. Al recoger la copia se indicará el día de entrega y se firmará el modelo para constatar que se ha entregado.

Azterketaren fotokopia emanaldiaren data eta lekua / Lugar y fecha de la entrega de la fotocopia del examen

Barakaldo, 20____(e)ko _____ren ____a
____ de _____ de 20_____

Izenpea / Firma