

Segreteria Studenti

## AVVISO PER I LAUREANDI

SESSIONE AUTUNNALE 2016/2017

La **SEDUTA** di laurea si terrà  
**dal 16 al 20 OTTOBRE 2017**

I documenti richiesti per sostenere l'esame di laurea - da presentare allo sportello della Segreteria Studenti o spedire entro il **31 AGOSTO 2017** - sono i seguenti:

- 1) **DOMANDA DI LAUREA** diretta al Magnifico Rettore (il relativo modello è disponibile sul sito internet d'Ateneo nella sezione *Segreteria Studenti > Tesi di laurea*) **se la domanda è già stata presentata** in una delle sessioni precedenti, essa **DEVE ESSERE COMUNQUE RINNOVATA** ripresentando un nuovo modulo e avendo cura di apporvi una **MARCA DA BOLLO** da € 16.
- 2) **FOTOCOPIA DEL PAGAMENTO TRAMITE MAV** di € 110,76 (comprensivo di € 1 per la produzione del MAV) per costo diploma di laurea e per l'imposta di bollo sulla domanda e sulla pergamena (tale versamento va effettuato solo in occasione della presentazione della prima domanda di laurea e non nel caso di eventuali successivi rinnovi).
- 3) **FOGLIO ASSEGNAZIONE DEL TITOLO TESI** firmato dal docente recante l'esatta indicazione della materia sulla quale la tesi viene svolta.
- 4) **LIBRETTO DEGLI ESAMI in originale**, nel caso in cui siano stati sostenuti tutti gli esami  
Ovvero  
**FOTOCOPIA DEL LIBRETTO UNIVERSITARIO** nella parte riguardante gli esami sostenuti e il frontespizio, nonché dichiarazione in cui vengono riportati gli esami e/o altre attività ancora da sostenere/conseguire.
- 5) **FOTOCOPIA FIRMATA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ PERSONALE** in corso di validità, comprensiva del n. di documento data e luogo di nascita;

**NOTE:**

- E' possibile presentare la **domanda di laurea** entro il successivo **15 SETTEMBRE 2017**, previo **pagamento tramite MAV** di € 27 a titolo di **mora** (comprensivo di € 1 per la produzione del MAV). **Decorso tale ultimo termine non verranno più accettate domande di laurea.**

I documenti dei punti 6) 7) 8) 9) e 10) vanno presentati o spediti contestualmente in Segreteria Studenti

**entro e non oltre il 23 SETTEMBRE 2017:**

- 6) **LIBRETTO DEGLI ESAMI** in originale, se non già consegnato in precedenza.
- 7) **UNA COPIA DATILOSCRITTA DELLA TESI DI LAUREA DEFINITIVA** stampata fronte/retro, interlinea singola e carattere max 12 cpi (che rimane agli atti della Segreteria), rilegata in cartoncino leggero (non è ammessa la rilegatura ad anelli). Tale copia dovrà riportare il frontespizio della tesi con indicazione del numero di matricola dello studente e **firmata dal relatore e dal candidato**. Chi ha già presentato l'elaborato in una seduta precedente, è invitato a darne comunicazione alla mail all'indirizzo indicato in calce.
- 8) **RICEVUTA FIRMATA** dell'avvenuta compilazione del **questionario Alma Laurea** (la compilazione del questionario va effettuata on line nella sezione Laureati > Alma Laurea del sito internet d'Ateneo).
- 9) Per gli studenti interessati presentare **DICHIARAZIONE DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE ALL'INTERNO DEL PROGRAMMA LLP/ERASMUS PER STUDIO O PER PLACEMENT** con l'indicazione di anno accademico e luogo di svolgimento.
- 10) I laureandi sono tenuti ad inviare la tesi in formato PDF completa di frontespizio (max 20MB) a [tesi@unite.it](mailto:tesi@unite.it), [tesiscom@unite.it](mailto:tesiscom@unite.it) e in CC (copia conoscenza) all'indirizzo [mail@unite.it](mailto:mail@unite.it) del Relatore della tesi. I laureandi devono necessariamente effettuare il suddetto invio utilizzando la propria e-mail istituzionale con dominio@studenti.unite.it allegando la "dichiarazione sostitutiva laureandi" (scaricabile dalla modulistica di Segreteria Studenti) e la copia del proprio documento di riconoscimento valida.  
N. B.: I laureandi non dovranno presentare nessuna altra copia cartacea della tesi di laurea, né al relatore, né al correlatore.
- 11) **"CREDITI STAGE"**: gli studenti che abbiano acquisito tali crediti **mediante tirocini in Enti/Aziende ovvero Workshop**, devono consegnare la relativa documentazione/**libretto workshop al Servizio Supporto Management e Qualità** in alternativa verificare l'avvenuto riconoscimento dell'attività lavorativa svolta sottoposta a delibera di riconoscimento da parte del Consiglio di Facoltà.

**NOTE:**

a) E' consentita la **spedizione tramite raccomandata A.R.** di tutta la documentazione indicata nei punti da 1) a 10) al seguente indirizzo: **Università degli Studi di Teramo - Segreteria studenti - via R. Balzarini, 1 - 64100 Teramo**; in tal caso farà fede il **timbro** dell'ufficio postale di spedizione. In caso di invio attraverso il servizio postale, è opportuno darne comunicazione via e-mail all'indirizzo indicato in calce.

b) Il prestito presso le Biblioteche di Ateneo sarà consentito sino alla data di consegna della tesi in Segreteria Studenti.

c) I laureandi che hanno ricevuto il Tablet dall'Università degli Studi di Teramo (immatricolati anni accademici 2013/2014 e 2014/2015), per l'eventuale riconsegna o riscatto del medesimo, devono rivolgersi alle Facoltà di appartenenza del Corso di Laurea frequentato (Servizio Supporto Qualità e Didattica).

**ATTENZIONE!** Si raccomanda agli studenti di organizzarsi con congruo anticipo con i professori per la firma della tesi, in quanto i **termini suddetti sono tassativi** e, pertanto, **non verrà concessa** alcuna **proroga**.

Il calendario e le Commissioni di laurea saranno resi noti, oltre che a mezzo pubblicazione sulla bacheca della Facoltà, anche nella sezione Segreteria Studenti > Tesi di laurea del sito internet d'Ateneo, indicativamente dieci giorni prima della data di discussione.

**L'inserimento dei nominativi degli studenti nell'elenco dei laureandi (tutti con riserva), NON COMPORTA che la loro situazione amministrativa sia da considerarsi regolare e, pertanto, laddove si ravvisino irregolarità temporaneamente non sanabili, gli studenti non potranno conseguire la laurea nella presente sessione.**

Teramo, 24 luglio 2017

IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA STUDENTI  
F.to dott.ssa Maria Pia Cialfi

Per Info e comunicazioni: **Giulia Camerini (gcamerini@unite.it)**