

Segreteria Studenti

## **AVVISO PER I LAUREANDI**

**SESSIONE STRAORDINARIA 2015/2016**

La **SEDUTA** di laurea si terrà

**dal 13 al 17 MARZO 2017**

I documenti richiesti per sostenere l'esame di laurea - da presentare allo sportello della Segreteria Studenti o spedire entro il **2 GENNAIO 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'IDENTITA' 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 **16 GENNAIO 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**, sempre da presentare in Segreteria Studenti,

**entro e non oltre il 10 FEBBRAIO 2017** sono i seguenti:

- 6) **LIBRETTO DEGLI ESAMI** in originale, se non già consegnato in precedenza.
- 7) **UNA COPIA DATTILOSCRITTA 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.

**NOTE:**

**a) L'ultima data utile per sostenere gli esami di profitto è il 10 FEBBRAIO 2017.**

**b) 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.

**d) i documenti indicati ai nn. 6), 7), 8), 9), 10) vanno presentati contestualmente.**

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

**f) N.B. "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.

**g) 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, 28 Novembre 2016

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

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