

Servizio Segreteria Studenti

## **AVVISO PER I LAUREANDI**

SESSIONE STRAORDINARIA 2013/2014

La SEDUTA di laurea si terrà

**16 MARZO 2015**

I documenti richiesti per sostenere l'esame di laurea, (da presentare a partire dal 1° Dicembre 2014 in Segreteria Studenti) entro il **5 gennaio 2015** 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) **RICEVUTA 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 (per la modifica del solo titolo, e non per la materia, farà fede il frontespizio di cui al punto 7) recante, tra l'altro, 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
- 5) **FOTOCOPIE DELLE PAGINE COMPILATE DEL LIBRETTO DEGLI ESAMI**, comprensive del frontespizio del libretto, **unitamente all'INDICAZIONE degli esami ancora da sostenere, nell'ipotesi in cui gli esami non siano terminati.**

**NOTE:**

- E' possibile presentare la **domanda di laurea** entro il successivo **15 gennaio 2015**, 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 19 febbraio 2015** sono i seguenti:

- 6) **LIBRETTO DEGLI ESAMI** in originale, se non già consegnato in precedenza.
- 7) **UNA COPIA DEL FRONTESPIZIO** della tesi di laurea **firmata dal relatore e dal candidato**, con titolo identico a quello che sarà riportato sulla tesi di laurea e che non potrà essere successivamente modificato.
- 8) **RICEVUTA FIRMATA** dell'avvenuta compilazione del **questionario AlmaLaurea** (la compilazione del questionario va effettuata on line nella sezione Laureati>AlmaLaurea del sito internet d'Ateneo).
- 9) **9.1) Modulo compilato di Dichiaratoria pubblica accessibilità delle Relazioni finali di tirocinio/Tesi di laurea magistrale** (modello disponibile sul sito [www.unite.it](http://www.unite.it) - Segreteria Studenti>Modulistica Segreteria Studenti).
- 9.2) Modulo compilato di "Richiesta embargo Relazioni finali di tirocinio/Tesi di laurea"**. Il modulo deve essere compilato soltanto in uno o più dei casi indicati nel Modulo 9.1 (modello disponibile sul sito [www.unite.it](http://www.unite.it) - Segreteria Studenti>Modulistica Segreteria Studenti). Inviare per posta interna il Modulo 9.1 e l'eventuale Modulo 9.2 alla **Segreteria di Presidenza della Facoltà Bioscienze**.
- 10) **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.
- 11) **LIBRETTO DI TIROCINIO**, da riconsegnare presso la **sede della Facoltà di Mosciano S.A.**

**NOTE:**

**a) L'ultima data utile** per sostenere gli esami di profitto è il **12 febbraio 2015** (come da calendario didattico della Facoltà).

**b) E' consentita la spedizione tramite raccomandata A.R.** di tutta la documentazione indicata nei punti da 1) a 9) al seguente indirizzo: **Università degli Studi di Teramo - Servizio 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. Il rischio per il mancato recapito è a totale carico dell'utente, non rispondendo l'Università di eventuali disagi e ritardi dovuti al servizio postale.

**c) I laureandi dovranno presentare alla Segreteria di Presidenza della Facoltà, entro cinque giorni dalla data di discussione, n. 2 copie cartacee della tesi di laurea (stampate necessariamente fronte-retro, rilegate in cartoncino leggero - non ad anelli, e firmate da loro stessi e dal relatore) e un CD-ROM contenente la tesi in formato .pdf (sulla copertina del CD-ROM dovranno essere riportate tutte le indicazioni contenute nel frontespizio della tesi e apposte le firme di candidato e relatore). Le copie per il relatore ed il correlatore saranno consegnate direttamente ai medesimi dal laureando, previo accordo.**

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

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

---

Teramo, 1 dicembre 2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA STUDENTI  
f.to Dott.ssa Maria Pia Ciaffi

**ATTENZIONE!** Si raccomanda agli studenti di organizzarsi per tempo con i professori per la firma della tesi, con la copisteria per la stampa etc., in quanto **i termini suindicati 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 (tutti con riserva) nel calendario delle lauree, NON COMPORTA che la propria situazione amministrativa degli stessi sia "in regola" e, pertanto, in caso di irregolarità temporaneamente non sanabili, gli studenti non potranno conseguire la laurea nella presente sessione.**