

Segreteria Studenti

AVVISO PER I LAUREANDI

SESSIONE AUTUNNALE 2013/2014

La **SECONDA SEDUTA** di laurea si terrà
dal 15 al 19 dicembre 2014

I documenti richiesti per sostenere l'esame di laurea, (da presentare a partire dal 1° agosto 2014 in Segreteria Studenti),
entro il 1 settembre 2014 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 settembre 2014**, 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 21 novembre 2014 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 Alma Laurea** (la compilazione del questionario va effettuata on line nella sezione Laureati>Alma Laurea del sito internet d'Ateneo).
- 9) **MODULO COMPILATO di AUTORIZZAZIONE ALLA CONSULTAZIONE DELLA TESI DI LAUREA** (modello disponibile sul sito www.unite.it - Segreteria Studenti>Modulistica Segreteria Studenti).
- 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) **DICHIARAZIONE** riportante l'**ELENCO DEI CREDITI A SCELTA** conseguiti tramite seminari, convegni, ecc. e la data del loro conseguimento.

NOTE:

- a) **L'ultima data utile** per sostenere gli esami di profitto è il **21 novembre 2014** (come da calendario didattico della Facoltà).
- b) Coloro che sostengono l'**ultimo esame** il giorno **21 novembre 2014** hanno facoltà di presentare la documentazione richiesta entro il successivo **24 novembre 2014**.
- c) E' consentita la **spedizione tramite raccomandata A.R.** di tutta la documentazione indicata nei punti da 1) a 11) 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 laureandi dovranno presentare alla Segreteria di Presidenza della Facoltà di BIOSCIENZE E TECNOLOGIE AGRO - ALIMENTARI E AMBIENTALI, almeno cinque giorni prima 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 redatta in un unico file 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.
- e) Il prestito presso le Biblioteche di Ateneo sarà consentito sino alla data di consegna del frontespizio della tesi in Segreteria Studenti.
- f) I documenti indicati ai nn. 6), 7), 8), 9), 10) e 11) vanno presentati contestualmente.

Teramo, 17 luglio 2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA STUDENTI

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 (con riserva) del nominativo dello studente nell'elenco dei laureandi, NON COMPORTA che la propria situazione amministrativa sia da considerarsi in ogni caso regolare e, pertanto, laddove si ravvisino irregolarità temporaneamente non sanabili, lo studente non potrà conseguire la laurea nella presente sessione.**