



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Facoltà di AGRARIA

Servizio Segreteria Studenti

AVVISO PER I LAUREANDI

1ª seduta: Ultima settimana di ottobre 2011

I documenti richiesti per sostenere l'esame di laurea, da presentare in Segreteria Studenti, sono i seguenti:

- 1) **DOMANDA DI LAUREA** diretta al Magnifico Rettore o **RINNOVO** della stessa con **MARCA DA BOLLO** da €. 14.62 (se già presentata per sessioni precedenti);
- 2) **RICEVUTA DEL VERSAMENTO** di €. 107,00 per costo diploma di laurea e per imposta di bollo sulla domanda e sulla pergamena – sul c/c 45312733 intestato a: *Università degli studi di Teramo (tale versamento va effettuato solo per la prima domanda di laurea e non per i rinnovi)*;
- 3) **LIBRETTO DEGLI ESAMI** Al fine di garantire il controllo tempestivo della posizione amministrativa del laureando, si consiglia vivamente di consegnare il libretto non appena terminati gli esami senza aspettare l'ultimo giorno utile;
- 4) **FOGLIO ASSEGNAZIONE DEL TITOLO TESI** firmato dal docente (per la modifica del solo titolo, e non per la materia, farà fede il frontespizio della Tesi di cui al p.to 7). *Si segnala che dall'assegnazione della materia alla seduta di laurea devono trascorrere almeno tre mesi.*

I documenti di cui ai punti 1, 2, 3, e 4 devono essere presentati entro il 31 agosto 2011

N.B. entro i **15 giorni successivi** alla scadenza del 31 agosto sarà ancora possibile presentare domanda di laurea previo pagamento di €. 26 a titolo di mora per tardiva presentazione. **DECORSO TALE TERMINE NON VERRANNO PIÙ ACCETTATE DOMANDE DI LAUREA PER LA SESSIONE CORRENTE.**

5)

- **LIBRETTO DEGLI ESAMI** in originale, se non già consegnato in precedenza;
- **RICEVUTA FIRMATA** dell'avvenuta compilazione del **questionario AlmaLaurea** (per la compilazione del questionario clicca su "AlmaLaurea" nella sezione Laureati sul sito di Ateneo www.unite.it);
- **DICHIARAZIONE** degli eventuali crediti convalidati dalla Facoltà.
- n. 1 **frontespizio della tesi** firmato dal relatore e dal candidato con titolo identico a quello che sarà riportato sulla tesi di laurea e che non potrà essere successivamente modificato dal candidato.

I documenti di cui al punto 5, DEVONO ESSERE PRESENTATI ENTRO E NON OLTRE IL

6 ottobre 2011 senza possibilità di proroga

(è consentita la spedizione per raccomandata A.R., farà fede il timbro postale)

DA CONSEGNARE IN PRESIDENZA:

➤ **N°2 COPIE DATTILOSCRITTE** della tesi di laurea, **firmate dal relatore e dal candidato**. **Una delle due copie, che verrà conservata agli atti, deve essere necessariamente stampata fronte retro con rilegatura in cartoncino leggero (non ad anelli). Una terza copia deve essere consegnata del laureando al relatore**

- N.B. SI È AMMESSI AL PRESTITO DEI LIBRI IN BIBLIOTECA DI FACOLTA' FINO ALLA DATA DI CONSEGNA DELLA TESI IN SEGRETERIA STUDENTI (6 OTTOBRE). SARÀ CURA DELLA BIBLIOTECA STESSA INVIARE IL "NULLA OSTA" DEL LAUREANDO DIRETTAMENTE ALLA SEGRETERIA STUDENTI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA STUDENTI
F.to Dott.ssa Maria Pia Cialfi

L'inserimento (con riserva) del nominativo dello studente nel calendario delle lauree, **NON COMPORTA** che la propria situazione amministrativa sia "in regola" e, pertanto, in caso di irregolarità temporaneamente non sanabile lo studente non potrà conseguire la laurea nella presente sessione.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

FACOLTA' DI AGRARIA

Servizio Segreteria Studenti

AVVISO PER I LAUREANDI

2^a seduta: terza settimana di dicembre 2011

I documenti richiesti per sostenere l'esame di laurea, da presentare in Segreteria Studenti, sono i seguenti:

- 5) **DOMANDA DI LAUREA** diretta al Magnifico Rettore o **RINNOVO** della stessa con **MARCA DA BOLLO** da €. 14.62 (se già presentata per sessioni precedenti);
- 6) **RICEVUTA DEL VERSAMENTO** di €. 107,00 per costo diploma di laurea e per imposta di bollo sulla domanda e sulla pergamena – sul c/c 45312733 intestato a: *Università degli studi di Teramo (tale versamento va effettuato solo per la prima domanda di laurea e non per i rinnovi)*;
- 7) **LIBRETTO DEGLI ESAMI** Al fine di garantire il controllo tempestivo della posizione amministrativa del laureando, si consiglia vivamente di consegnare il libretto non appena terminati gli esami senza aspettare l'ultimo giorno utile;
- 8) **FOGLIO ASSEGNAZIONE DEL TITOLO TESI** firmato dal docente (per la modifica del solo titolo, e non per la materia, farà fede il frontespizio della Tesi di cui al p.to 7). *Si segnala che dall'assegnazione della materia alla seduta di laurea devono trascorrere almeno tre mesi.*

I documenti di cui ai punti 1, 2, 3, e 4 devono essere presentati entro il 31 agosto 2011

N.B. entro i **15 giorni successivi** alla scadenza del 31 agosto sarà ancora possibile presentare domanda di laurea previo pagamento di €. 26 a titolo di mora per tardiva presentazione. **DECORSO TALE TERMINE NON VERRANNO PIÙ ACCETTATE DOMANDE DI LAUREA PER LA SESSIONE CORRENTE.**

5)

- **LIBRETTO DEGLI ESAMI** in originale, se non già consegnato in precedenza;
- **RICEVUTA FIRMATA** dell'avvenuta compilazione del **questionario AlmaLaurea** (per la compilazione del questionario clicca su "AlmaLaurea" nella sezione Laureati sul sito di Ateneo www.unite.it);
- **DICHIARAZIONE** degli eventuali crediti convalidati dalla Facoltà.
- n. 1 **frontespizio della tesi** firmato dal relatore e dal candidato con titolo identico a quello che sarà riportato sulla tesi di laurea e che non potrà essere successivamente modificato dal candidato.

I documenti di cui al punto 5, DEVONO ESSERE PRESENTATI ENTRO E NON OLTRE IL

5 dicembre 2011 senza possibilità di proroga

(è consentita la spedizione per raccomandata A.R., farà fede il timbro postale)

DA CONSEGNARE IN PRESIDENZA:

➤ **N°2 COPIE DATTILOSCRITTE** della tesi di laurea, **firmate dal relatore e dal candidato. Una delle due copie, che verrà conservata agli atti, deve essere necessariamente stampata fronte retro con rilegatura in cartoncino leggero (non ad anelli). Una terza copia deve essere consegnata del laureando al relatore**

- N.B. SI È AMMESSI AL PRESTITO DEI LIBRI IN BIBLIOTECA FINO ALLA DATA DI CONSEGNA DELLA TESI IN SEGRETERIA STUDENTI (5 DICEMBRE). SARÀ CURA DELLA BIBLIOTECA STESSA INVIARE IL "NULLA OSTA" DEL LAUREANDO DIRETTAMENTE ALLA SEGRETERIA STUDENTI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA STUDENTI
F.to Dott.ssa Maria Pia Cialfi

N.B.

L'inserimento (con riserva) del nominativo dello studente nel calendario delle lauree, **NON COMPORTA** che la propria situazione amministrativa sia "in regola" e, pertanto, in caso di irregolarità temporaneamente non sanabile lo studente non potrà conseguire la laurea nella presente sessione.