

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO  
FACOLTA' DI AGRARIA  
Servizio Segreteria Studenti

**AVVISO PER I LAUREANDI**

La seduta di laurea per la **SESSIONE STRAORDINARIA** dell'anno accademico **2009/2010** si terrà

**nell'ultima settimana di marzo**

**I documenti richiesti per sostenere l'esame di laurea, da presentare in Segreteria Studenti, entro e non oltre il 31 dicembre 2010 sono i seguenti:**

- 1) **domanda di laurea** diretta al Magnifico Rettore o rinnovo della stessa (se già presentata per sessioni precedenti) ;
- 2) **ricevuta del versamento di euro 107,00** per costo diploma di laurea e per l'imposta di bollo sulla domanda e sulla pergamena – sul c/c 45312733 intestato a: Università degli studi di Teramo (tale versamento va effettuato una sola volta);
- 3) **marca da bollo di euro 14,62** solo per coloro che abbiano già presentato domanda di laurea per le sessioni precedenti;
- 4) **libretto degli esami** (qualora siano stati sostenuti tutti gli esami);
- 5) **foglio assegnazione del titolo tesi** firmato dal docente (per la modifica del solo titolo, non per la materia, farà fede il frontespizio della tesi di cui al pto 7). Si segnala che dall'assegnazione della materia devono trascorrere almeno tre mesi dalla seduta di laurea.

entro i 15 giorni successivi alla scadenza del 31 dicembre 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.**

---

**I documenti da presentare entro e non oltre 2 marzo 2011 sono i seguenti:**

- 6) **libretto degli esami** in originale, se non già consegnato in precedenza (è vivamente consigliato consegnare il libretto non appena terminati gli esami senza aspettare l'ultimo giorno utile);
- 7) **n. 1 frontespizio della tesi** (da ripresentare anche se già consegnata nelle precedenti domande di laurea) **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.
- 8) **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](http://www.unite.it)).
- 9) **nulla-osta** rilasciato, non oltre 20 giorni prima della data sottoindicata, dalla Biblioteca di Facoltà attestante l'avvenuta restituzione di libri in prestito (anche per chi non ne ha mai usufruito);

**DA CONSEGNARE IN PRESIDENZA:**

- n° 2 copie dattiloscritte della tesi di laurea, **firmate dal relatore e dal candidato**. Una delle due copie deve essere **necessariamente stampata fronte retro e rilegata in cartoncino leggero (non ad anelli)**. Una **terza copia** deve essere consegnata **direttamente** dal laureando **al relatore**;

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