

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO
CORSO DI LAUREA Mag. IN BIOTECNOLOGIE della RIPRODUZIONE
Servizio Segreteria Studenti

AVVISO PER I LAUREANDI

Le sedute di laurea per la **SESSIONE ESTIVA** dell'anno accademico **2008/2009** si terranno:

- **1^a seduta: 27 aprile 2009 ore 15,00**
- **2^a seduta: 22 giugno 2009 ore 15,00**

ENTRO IL 31 MARZO 2009:

I documenti richiesti per sostenere l'esame di laurea, da presentare in Segreteria entro le scadenze previste, sono i seguenti:

- 1) **domanda di laurea** diretta al Magnifico Rettore (comprensiva della fotocopia, firmata, di un documento di riconoscimento in corso di validità);
- 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), solo per coloro che presentino la domanda di laurea per la prima 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** o in alternativa fotocopia del libretto nel caso in cui non sono stati sostenuti tutti gli esami ;
- 5) **foglio assegnazione del titolo tesi** firmato dal docente.

Per la 1^a seduta: **ENTRO IL 6 APRILE 2009** / Per la 2^a seduta: **ENTRO IL 3 GIUGNO 2009**

- 6) **fotocopia del 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.
- 7) **libretto degli esami** (se non precedentemente consegnato);
- 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). Nel caso il laureando non intenda compilare il questionario è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione di esclusione in Segreteria Studenti);
- 9) **nulla-osta** rilasciato dalla Biblioteca attestante l'avvenuta restituzione di libri in prestito (anche per chi non ne ha mai usufruito);

Per la 1^a seduta: **ENTRO IL 17 APRILE 2009** / Per la 2^a seduta: **ENTRO IL 12 GIUGNO 2009**

- 10) **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**. Una **terza copia** deve essere consegnata **direttamente** dal laureando **al relatore**;

NON SONO AMMESSE PROROGHE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE DIDATTICA E STUDENTI
Dott. Berardo Di Silvestro

Come fare per compilare il questionario ALMALAUREA

Quando avrai consegnato la domanda di laurea presso la Segreteria studenti sarai abilitato - entro pochi giorni - ad accedere alla registrazione di "AlmaLaurea". Per completare la registrazioni procedi in questo modo:

1. Clicca su "AlmaLaurea" nella sezione "Laureati" sul sito di Ateneo www.unite.it. Accedi alla registrazione utilizzando il PIN e la password che utilizzi per i servizi online dell'Università. Il PIN e la password ti sono stati inviati a casa insieme ai bollettini premarcati per il pagamento delle tasse. Se hai smarrito il PIN puoi scrivere all'indirizzo mail@studenti.unite.it
2. Segui le istruzioni a video per la registrazione su AlmaLaurea: ti saranno fornite delle nuove credenziali per la compilazione del questionario. In particolare lo username di AlmaLaurea sarà composto da TE+codice facoltà (3 caratteri) + matricola (6 caratteri), mentre la password sarà a tua libera scelta.
3. Inserendo l'indirizzo e-mail nel punto richiesto, riceverai immediatamente la conferma dell'avvenuta registrazione e tutte le informazioni sui servizi AlmaLaurea.
4. Dopo la registrazione puoi compilare subito il questionario proseguendo con le istruzioni a video, oppure puoi scegliere di compilarlo successivamente collegandoti direttamente alla pagina di AlmaLaurea <http://www.almalaurea.it/lau/laureandi/index.shtml>;
5. Nell'ultima pagina del questionario ti verrà chiesto se intendi rendere visibile il tuo curriculum alle Aziende ed agli Enti interessati ai dati per finalità di avviamento nel mondo del lavoro e di formazione professionale. Dovrai scegliere, quindi, tra queste due opzioni (SI/NO) Per la compilazione del questionario sono necessari mediamente 25-30 minuti. Dopo aver compilato il questionario stampare la ricevuta da consegnare in Segreteria studenti