

## C. di L. Mag. in MEDICINA VETERINARIA

Servizio Segreteria Studenti

### AVVISO PER I LAUREANDI

SESSIONE ESTIVA A.A. 2012/2013

La 1ª seduta di laurea si terrà:

**IL 16 maggio 2013 ore 9.00**

I documenti- **DA CONSEGNARE IN UNICA SOLUZIONE**- richiesti per sostenere l'esame di laurea, **da presentare in Segreteria Studenti**, dal **1 MARZO 2013 al 2 APRILE 2013** sono i seguenti:

- 1) **DOMANDA DI LAUREA** diretta al Magnifico Rettore (modello disponibile sul sito [www.unite.it](http://www.unite.it) – Segreteria studenti – Tesi di Laurea);
- 2) **RINNOVO della stessa con MARCA DA BOLLO, da apporre sul modulo, da €. 14.62** (Se la domanda è stata già presentata in una delle sessioni precedenti, essa **DEVE ESSERE COMUNQUE RINNOVATA, PROVVEDENDO A RICOMPILARE IL MODULO ED APPONENDОВI LA SUDETTA MARCA DA BOLLO**);
- 3) **RICEVUTA DEL MAV di €. 108,00** per costo diploma di laurea e per imposta di bollo sulla domanda e sulla pergamena (tale versamento va effettuato solo per la prima domanda di laurea e non per i rinnovi). Il MAV è scaricabile dalla propria Gestione Profilo, nella sezione Altre Tasse;
- 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 6). *Si segnala che dall'assegnazione della materia alla seduta di laurea devono trascorrere almeno tre mesi*;
- 5) **FOTOCOPIA DEL LIBRETTO DEGLI ESAMI SOSTENUTI** comprensiva del frontespizio, **nel caso in cui non siano stati ultimati gli esami**, con l'indicazione degli esami ancora da sostenere;

#### **ovvero**

- 6) **LIBRETTO DEGLI ESAMI** in originale, nel caso in cui siano stati sostenuti tutti gli 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.

**N.B.** entro il **17.04.2013** sarà ancora possibile presentare domanda di laurea previo pagamento MAV di **€. 27 a titolo di mora** per tardiva presentazione. **DECORSO TALE TERMINE NON VERRANNO PIÙ ACCETTATE DOMANDE DI LAUREA PER LA SESSIONE CORRENTE.**

I documenti di cui al punto 6, DEVONO ESSERE PRESENTATI ENTRO E NON OLTRE

**IL 26 aprile 2013 senza possibilità di proroga**

- **LIBRETTO DEGLI ESAMI** in originale, se non già consegnato in precedenza;
- **libretti degli eventi e attività formative da consegnare alla Segreteria di Presidenza**;
- **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);
- **MODULO COMPILATO DI AUTORIZZAZIONE ALLA CONSULENZA DELLA TESI LAUREA** ( modello disponibile sul sito [www.unite.it](http://www.unite.it) – Segreteria studenti – Modulistica);
- **n° 1 copia dattiloscritta della tesi di laurea**, firmata dal relatore e dal candidato, necessariamente stampata fronte retro con rilegatura in cartoncino leggero (non ad anelli) che verrà conservata agli atti.
- **Ulteriori copie delle tesi dovranno essere consegnate a cura del candidato direttamente al relatore, all'eventuale correlatore ed al controrelatore nominato dalla Presidenza di Facoltà.**
- **N.B. SI È AMMESSI AL PRESTITO DEI LIBRI IN BIBLIOTECA FINO ALLA DATA DI CONSEGNA DELLA TESI IN SEGRETERIA STUDENTI), 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.** E' consentita la spedizione tramite raccomandata A.R. della documentazione di cui sopra al seguente indirizzo: Università degli Studi di Teramo- Servizio Segreteria Studenti\_ Viale Crucioi 122-64100 Teramo; in questa ipotesi farà fede il timbro dell'ufficio postale di spedizione.

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 consultabili, oltre che nella bacheca della Facoltà, anche sul sito internet [www.unite.it](http://www.unite.it) indicativamente **10 gg. prima dell'inizio.**

**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.**

## C. di L. Mag. in MEDICINA VETERINARIA

Servizio Segreteria Studenti

### AVVISO PER I LAUREANDI

SESSIONE ESTIVA A.A. 2012/2013

La 2ª seduta di laurea si terrà:

**IL 18 luglio 2013 ore 9.00**

I documenti- **DA CONSEGNARE IN UNICA SOLUZIONE**- richiesti per sostenere l'esame di laurea, **da presentare in Segreteria Studenti**, dal **1 MARZO 2013 al 2 APRILE 2013** sono i seguenti:

- 1) **DOMANDA DI LAUREA** diretta al Magnifico Rettore (modello disponibile sul sito [www.unite.it](http://www.unite.it) – Segreteria studenti – Tesi di Laurea);
- 2) **RINNOVO della stessa con MARCA DA BOLLO, da apporre sul modulo, da €. 14.62** (Se la domanda è stata già presentata in una delle sessioni precedenti, essa **DEVE ESSERE COMUNQUE RINNOVATA, PROVVEDENDO A RICOMPILARE IL MODULO ED APPONENDOVÌ LA SUDETTA MARCA DA BOLLO**);
- 3) **RICEVUTA DEL MAV di €. 108,00** per costo diploma di laurea e per imposta di bollo sulla domanda e sulla pergamena (tale versamento va effettuato solo per la prima domanda di laurea e non per i rinnovi). Il MAV è scaricabile dalla propria Gestione Profilo, nella sezione Altre Tasse;
- 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 6). *Si segnala che dall'assegnazione della materia alla seduta di laurea devono trascorrere almeno tre mesi*;
- 5) **FOTOCOPIA DEL LIBRETTO DEGLI ESAMI SOSTENUTI** comprensiva del frontespizio, **nel caso in cui non siano stati ultimati gli esami**, con l'indicazione degli esami ancora da sostenere;

#### **ovvero**

- 6) **LIBRETTO DEGLI ESAMI** in originale, nel caso in cui siano stati sostenuti tutti gli 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.

**N.B.** entro il **17.04.2013** sarà ancora possibile presentare domanda di laurea previo pagamento MAV di **€. 27 a titolo di mora** per tardiva presentazione. **DECORSO TALE TERMINE NON VERRANNO PIÙ ACCETTATE DOMANDE DI LAUREA PER LA SESSIONE CORRENTE.**

I documenti di cui al punto 6, DEVONO ESSERE PRESENTATI ENTRO E NON OLTRE

**IL 27 giugno 2013 senza possibilità di proroga**

- **LIBRETTO DEGLI ESAMI** in originale, se non già consegnato in precedenza;
- **libretti degli eventi e attività formative da consegnare alla Segreteria di Presidenza**;
- **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);
- **MODULO COMPILATO DI AUTORIZZAZIONE ALLA CONSULTAZIONE DELLA TESI LAUREA** ( modello disponibile sul sito [www.unite.it](http://www.unite.it) – Segreteria studenti – Modulistica);
- **n° 1** copia dattiloscritta della tesi di laurea, firmata dal relatore e dal candidato, necessariamente stampata fronte retro con rilegatura in cartoncino leggero (non ad anelli) che verrà conservata agli atti.
- **Ulteriori copie delle tesi dovranno essere consegnate a cura del candidato direttamente al relatore, all'eventuale correlatore ed al controrelatore nominato dalla Presidenza di Facoltà.**
- **N.B. SI È AMMESSI AL PRESTITO DEI LIBRI IN BIBLIOTECA FINO ALLA DATA DI CONSEGNA DELLA TESI IN SEGRETERIA STUDENTI), 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.** E' consentita la spedizione tramite raccomandata A.R. della documentazione di cui sopra al seguente indirizzo: Università degli Studi di Teramo- Servizio Segreteria Studenti\_ Viale Crucioi 122-64100 Teramo; in questa ipotesi farà fede il timbro dell'ufficio postale di spedizione.

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 consultabili, oltre che nella bacheca della Facoltà, anche sul sito internet [www.unite.it](http://www.unite.it) indicativamente **10 gg. prima dell'inizio.**

**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.**