

FACOLTA' di BIOSCIENZE E TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARE E AMBIENTALI

Segreteria Studenti

AVVISO PER I LAUREANDI SESSIONE AUTUNNALE 2017/2018

Le SEDUTE di laurea si terranno:

CdL in VITICOLTURA ED ENOLOGIA

1^ seduta **24 OTTOBRE 2018**
2^ seduta **12 DICEMBRE 2018**

CdL in SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI

1^ seduta **24 OTTOBRE 2018**
2^ seduta **10 DICEMBRE 2018**

CdL MAGISTRALE in SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI / FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY

1^ seduta **29 OTTOBRE 2018**
2^ seduta **21 DICEMBRE 2018**

I documenti richiesti per sostenere l'esame di laurea - **da presentare** allo sportello della Segreteria Studenti **o spedire** a mezzo raccomandata A.R. **entro il 31 AGOSTO 2018** 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) FOTOCOPIA RICEVUTA DEL PAGAMENTO TRAMITE MAV** di € 33 (comprensivo di € 1 per la produzione del MAV) scaricabile dalla sezione "COA e contributi aggiuntivi. Altre tasse" del profilo on line, 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 8) 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
FOTOCOPIA DEL LIBRETTO UNIVERSITARIO nella parte riguardante gli esami sostenuti e il relativo frontespizio, nonché dichiarazione in cui vengono riportati gli esami e/o altre attività ancora da sostenere/conseguire.
- 5) FOTOCOPIA FIRMATA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITA' PERSONALE** in corso di validità, comprensiva del numero, della data e del luogo di rilascio;
- 6) DICHIARAZIONE** recante **l'ELENCO DEI CREDITI A SCELTA** conseguiti tramite seminari, convegni, ecc., con la data del loro conseguimento.

NOTE:

- E' possibile presentare la **domanda di laurea** entro il successivo **17 SETTEMBRE 2018**, previo **pagamento tramite MAV di € 51 a titolo di sovrattassa** (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:**

(1^ seduta) **il 24 SETTEMBRE 2018**
(2^ seduta) **il 19 NOVEMBRE 2018**

sono i seguenti:

- 7) LIBRETTO DEGLI ESAMI** in originale, se non già consegnato in precedenza.
- 8) FRONTESPIZIO DELLA TESI**, con indicazione del numero di matricola dello studente e firmata dal relatore e dal candidato, recante il **titolo definitivo**.
- 9) 9.1) Modulo compilato di Dichiaratoria pubblica accessibilità delle Relazioni finali di tirocinio/Tesi di laurea magistrale**
9.2) Modulo compilato di "Richiesta embargo Relazioni finali di tirocinio/Tesi di laurea". Detto modulo dovrà essere compilato solo qualora ricorrano uno o più casi indicati nel **Modulo 9.1**. Entrambi i modelli sono disponibili nella sezione Segreteria Studenti > Modulistica del sito internet d'Ateneo.

10) 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).

11) Per gli studenti interessati, 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 (modulo scaricabile dalla Modulistica di Segreteria Studenti del sito di Ateneo www.unite.it).

Entro la **medesima scadenza del 24 SETTEMBRE 2018 per la 1^ seduta e del 19 NOVEMBRE 2018 PER LA 2^ seduta**, deve essere presentato presso il Servizio Supporto Qualità e didattica (Segreteria di Presidenza) della Facoltà di Bioscienze:

12) REGISTRO DELLE PRESENZE DEL TIROCINIO, debitamente compilato e sottoscritto dal tutor universitario del tirocinio.

Alla Segreteria Studenti va presentata, inoltre, entro:

(1^ seduta) **12 OTTOBRE 2018**

(2^ seduta) **29 NOVEMBRE 2018**

13) UNA COPIA DATTILOSCRITTA DELLA TESI DI LAUREA DEFINITIVA stampata fronte/retro, interlinea singola e carattere max. 12 cpi (che rimane agli atti della Segreteria), rilegata in cartoncino leggero (non è ammessa la rilegatura ad anelli). Tale copia dovrà riportare il frontespizio della tesi con indicazione del numero di matricola dello studente e firmata in originale dal relatore e dal candidato. Chi ha già presentato l'elaborato in una seduta precedente, è invitato a darne comunicazione. I laureandi sono tenuti ad inviare, inoltre, **copia della tesi in formato PDF**, completa di frontespizio (max. 20 MB) ed in un **unico file**, all'indirizzo di posta elettronica **tesi@unite.it** e in CC (copia conoscenza), a quello del proprio Relatore. I laureandi devono necessariamente effettuare il suddetto invio utilizzando la propria e-mail istituzionale con dominio @studenti.unite.it allegando la "dichiarazione sostitutiva laureandi" (scaricabile dalla sezione Segreteria Studenti > Modulistica del sito internet d'Ateneo) e la copia del proprio documento di riconoscimento valido.

NOTE:

a) L'ultima data utile per sostenere gli esami di profitto è il **21 settembre 2018 per la 1^ seduta e il 16 novembre 2018 per la 2^ seduta**.

b) E' consentita la **spedizione tramite raccomandata A.R.** di tutta la documentazione indicata nei punti da 1) a 11) e nel punto 13) al seguente indirizzo: **Università degli Studi di Teramo – Servizio 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.

c) I documenti indicati ai nn. 7),8), 9), 10), 11) vanno presentati contestualmente.

d) Il prestito presso le Biblioteche di Ateneo sarà consentito sino alla data del deposito della copia dattiloscritta della tesi in Segreteria Studenti.

e) I laureandi sono tenuti ad inviare la tesi di laurea in formato PDF (MAX 20 MB) anche alle caselle di posta elettronica istituzionali di tutti gli altri componenti della Commissione di Laurea (i cui indirizzi sono reperibili nella sezione Rubrica > Docenti presente sulla home page del sito internet) dopo la pubblicazione della loro nomina e, comunque, non oltre cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento della seduta di laurea.

f) I laureandi che hanno ricevuto il Tablet dall'Università degli Studi di Teramo (immatricolati anni accademici 2013/2014 e 2014/2015), per l'eventuale riconsegna o riscatto del medesimo, devono rivolgersi alle Facoltà di appartenenza del Corso di Laurea frequentato (Servizio Supporto Qualità e Didattica).

g) Per info e comunicazioni: Luana Caprioni (lcaprioni@unite.it)

ATTENZIONE! Si raccomanda agli studenti di organizzarsi con congruo anticipo con i professori per la firma della tesi, in quanto i **termini suddetti 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 dei nominativi degli studenti nell'elenco dei laureandi (tutti con riserva), NON COMPORTA che la loro situazione amministrativa sia da considerarsi regolare e, pertanto, laddove si ravvisino irregolarità temporaneamente non sanabili, gli studenti non potranno conseguire la laurea nella presente sessione.

Teramo, 4 ottobre 2018

IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA STUDENTI
F.to dott.ssa Maria Pia Cialfi