

FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA AVVISO AI LAUREANDI

La 2ª seduta di laurea della sessione ESTIVA a.a. 2018/2019 si terrà dal 23 al 27 settembre 2019

I documenti richiesti per sostenere l'esame di laurea - da presentare allo sportello della Segreteria Studenti o spedire entro i termini previsti (farà fede la data di accettazione del servizio di spedizione - il rischio per il recapito è a totale carico dell'utente poiché l'Università non risponde di eventuali ritardi, disguidi, mancato recapito, ... dovuti al servizio di spedizione) - sono:

PRESENTARE O SPEDIRE ESCLUSIVAMENTE IN UN'UNICA SOLUZIONE (punti da 1 a 5) entro il 01.04.2019

- 1) DOMANDA DI LAUREA diretta al Magnifico Rettore. Se la domanda è già stata presentata in precedenti sessioni, i laureandi sono tenuti al RINNOVO della stessa, presentando nuovamente il modulo ed apponendovi una MARCA DA BOLLO vigente, attualmente da € 16,00 (che sarà annullata dal personale di Segreteria).
- 2) FOGLIO ASSEGNAZIONE DEL TITOLO TESI firmato dal relatore (da ritirare c/o il Tutorato di Facoltà), se non depositato già con una precedente domanda di laurea.
- 3) FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ PERSONALE valido, comprensivo del n° di documento, data e luogo di rilascio.
- 4) LIBRETTO DEGLI ESAMI in originale, se si sono sostenuti tutti gli esami oppure FOTOCOPIA del libretto con gli esami sostenuti e indicazione degli esami ancora da sostenere. Solo coloro che dovranno ultimare gli esami di profitto/idoneità oltre il 01.04.2019 potranno depositarlo entro il 23.08.2019.
- 5) il MAV "TASSA DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO (BOLLO)" di € 32 sarà scaricabile da "Segreteria Studenti on-line" del sito internet di Ateneo www.unite.it dopo aver fatto pervenire il modulo della domanda di laurea in Segreteria Studenti. Tale pagamento è previsto solo per la prima volta che si presenta la domanda di laurea. Dopo che la suddetta tassa è stata generata, in caso di mancato pagamento, lo studente risulterà "NON IN REGOLA".

Entro il **21.06.2019** sarà ancora possibile presentare domanda di laurea, allegando la fotocopia del pagamento MAV di € 50 a titolo di sovrattassa per tardiva presentazione (vedere il punto 5 per le modalità del versamento - causale "Sovrattassa titolo finale").

Decorso tale termine, non verranno più accettate domande di laurea.

N.B.: per la chiusura delle sedi e della Segreteria Studenti consultare il sito d'Ateneo

PRESENTARE O SPEDIRE ESCLUSIVAMENTE IN UN'UNICA SOLUZIONE (punti da 6 a 9) entro il 23.08.2019

Entro il 23.08.19 i laureandi devono essere in regola con le tasse ed aver sostenuto tutti gli esami/idoneità (acquisito tutti i CFU previsti). In caso contrario, non potranno essere ammessi all'esame di laurea.

- 6) Libretto degli esami, qualora non presentato in precedenza;
 - 7) 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);
- 8) N. 1 COPIA DATILOSCRITTA 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 - quella con la "stecca/costola" in plastica è ammessa solo se la tesi è spillata o incollata). Tale copia dovrà riportare il frontespizio della tesi con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'esame riportato nel PIANO DI STUDI, 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, deve darne comunicazione scritta (specificando il numero di matricola).
I laureandi sono tenuti ad inviare la tesi anche in formato PDF completa di frontespizio (max 20MB) a tesi@unite.it e in CC (copia conoscenza) all'indirizzo mail @unite.it del Relatore della tesi. I laureandi devono necessariamente effettuare il suddetto invio utilizzando la **propria e-mail istituzionale con dominio @studenti.unite.it** allegando il "Modulo dichiarazione sostitutiva per invio tesi in .pdf" (scaricabile dalla Modulistica di Segreteria Studenti) e la copia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità.
- 9) DICHIARAZIONE di aver effettuato la mobilità internazionale all'interno del programma LLP/ERASMUS PER STUDIO e/o PER PLACEMENT/TRAINEESHIP (scaricabile dalla Modulistica di Segreteria Studenti) specificando a.a., luogo di svolgimento e ERASMUS STUDIO e/o PLACEMENT/TRAINEESHIP.
- 10) Ricevuta pagamento MAV pari ad € 32 per "TASSA DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO" dovuta solo per coloro che presentano per la prima volta la domanda di laurea (vedere punto 5).

N.B. I laureandi che abbiano ricevuto in comodato d'uso il Tablet dall'Università degli studi di Teramo (immatricolati negli anni accademici 2013/2014 e 2014/2015), devono rivolgersi al Servizio Supporto Qualità e Didattica della Facoltà di Giurisprudenza per la restituzione o il riscatto del medesimo.

NOTA BENE

- I libri presi in prestito dalle biblioteche d'Ateneo devono essere riconsegnati entro il termine di deposito della tesi in Segreteria Studenti.
- Si raccomanda agli studenti di organizzarsi con congruo anticipo con i professori per la firma della tesi, con la copisteria per la stampa della stessa, etc., in quanto i termini suddetti sono tassativi e, pertanto, non verrà concessa alcuna proroga. Sarà cura dello studente accordarsi con il relatore e con il controrelatore per la consegna di eventuali copie cartacee della tesi.
- Il calendario e le commissioni di laurea saranno consultabili, oltre che nella bacheca della Facoltà di Giurisprudenza, anche sul sito internet www.unite.it indicativamente 10 gg. prima dell'inizio della seduta.
- **L'inserimento dei nominativi degli studenti (tutti con riserva) nel calendario delle lauree, NON COMPORTA che la situazione amministrativa degli stessi sia "in regola" e, pertanto, in caso di irregolarità temporaneamente non sanabile, gli studenti non potranno conseguire la laurea nella presente seduta.**

I laureandi iscritti ai corsi di laurea attivati presso la sede di AVEZZANO dovranno presentare o spedire tutta la documentazione c/o la locale Segreteria Studenti.