

I documenti sottoelencati richiesti per sostenere l'esame di laurea (dal punto 1 al 4) devono essere inviati tramite la propria e-mail istituzionale con dominio @studenti.unite.it all'indirizzo di posta elettronica segreteriastudenti@unite.it, specificando nell'**OGGETTO DELLA E-MAIL**: **"nome, cognome, n. di matricola, DOCUMENTI LAUREA OTTOBRE O NOVEMBRE (indicare mese) FACOLTA' DI SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE"**.

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 (vedere il nuovo modulo sulla sezione Modulistica Segreteria Studenti)

2) FOGLIO ASSEGNAZIONE DEL TITOLO TESI firmato dal relatore, se non depositato già con una precedente domanda di laurea.

3) FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ PERSONALE in corso di validità, comprensiva del n° di documento, data e luogo di rilascio.

4) fotocopia LIBRETTO universitario degli esami, nel caso siano stati sostenuti tutti gli esami,

5) il bollettino di pagamento per la tassa domanda conseguimento titolo (imposte di bollo) è pari ad € 32.00, se è la prima volta che si presenta la domanda di laurea, è pari ad € 16.00 in caso di RINNOVO della stessa. Il bollettino di pagamento 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. In seguito alla generazione della suddetta tassa, in caso di mancato pagamento, lo studente risulterà "non in regola".

SCADENZA 31/08/2020

Entro il 15 settembre 2020 sarà ancora possibile presentare domanda di laurea, previo pagamento di € 50,00 a titolo di sovrattassa per tardiva presentazione (per le modalità del versamento- causale "sovrattassa titolo finale"- vedere il punto 5).

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

DA PRESENTARE ALLO SPORTELLO O SPEDIRE A MEZZO RACCOMANDATA, ESCLUSIVAMENTE IN UN'UNICA SOLUZIONE (qualora le modalità di invio documenti dovessero cambiare seguirà specifico avviso):

6) LIBRETTO DEGLI ESAMI se non già consegnato 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 FIRMATA DAL RELATORE E DAL CANDIDATO 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).

9) laureandi sono tenuti ad inviare la tesi anche in formato PDF completa di frontespizio (max 20MB) a tesi@unite.it, tesiscom@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 propria e-mail istituzionale con dominio @studenti.unite.it allegando la "dichiarazione sostitutiva laureandi" (scaricabile dalla Modulistica di Segreteria Studenti) e la copia del proprio documento di riconoscimento valido.

10) DICHIARAZIONE di aver effettuato la MOBILITÀ INTERNAZIONALE ALL'INTERNO DEL PROGRAMMA LLP/ERASMUS PER STUDIO O PER PLACEMENT (scaricabile dalla Modulistica di Segreteria Studenti) specificando a.a., luogo di svolgimento e ERASMUS STUDIO e/o PLACEMENT.

11) RICEVUTA bollettino di pagamento pari ad € 32.00 o € 16.00 per tassa di conseguimento titolo o il rinnovo (ved. punto 5)

SCADENZA 18 SETTEMBRE 2020 Per la 1ª seduta di OTTOBRE 2020

SCADENZA 27 OTTOBRE 2020 Per la 2ª seduta di NOVEMBRE 2020

Il laureando che abbia svolto un tirocinio o seguito uno o più workshop è tenuto a verificarne la registrazione sul proprio profilo. Qualora i relativi cfu non fossero caricati, egli dovrà inviare all'indirizzo di posta elettronica prescom@unite.it (Servizio Supporto Qualità e Didattica) la **DOCUMENTAZIONE di FINE TIROCINIO e/o una DICHIARAZIONE** riguardante la partecipazione ad uno o più **WORKSHOP** entro le medesime scadenze del **18 settembre 2020** per la **1ª SEDUTA** e **27 ottobre 2020** per la **2ª seduta**;

Tale Dichiarazione deve contenere la data di conclusione del/dei workshop ed il nome del/dei docente/i che ha/hanno tenuto il corso in questione.

N.B. Gli studenti che abbiano richiesto il riconoscimento, mediante delibera del CdF, dell'attività lavorativa svolta, devono verificarne la registrazione sul proprio profilo (qualora i CFU non fossero aggiornati mandare e-mail al seguente indirizzo gcamerini@unite.it).

NOTA BENE

- > I libri presi in prestito dalle biblioteche d'Ateneo devono essere riconsegnati entro il termine di invio della tesi in Segreteria Studenti.
- > Si raccomanda agli studenti di organizzarsi con congruo anticipo in quanto i termini suddetti sono tassativi e, pertanto, **non verrà concessa alcuna proroga**. Le copie della tesi per il relatore e per il contorelatore (che sarà noto al momento della pubblicazione delle commissioni di laurea) dovranno essere consegnate agli stessi direttamente dallo studente.
- > Il calendario e le commissioni di laurea saranno consultabili, oltre che nella bacheca della Facoltà di SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE, 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 sessione.
- >