

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO
FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE
Servizio Segreteria Studenti

AVVISO PER I LAUREANDI

La II^a seduta di laurea per la **SESSIONE AUTUNNALE** dell'anno accademico **2008/09** si terrà:

DAL 9 AL 14 DICEMBRE 2009

I documenti richiesti per sostenere l'esame di laurea, **da presentare in Segreteria**, sono i seguenti:

- 1) **domanda di laurea** diretta al Magnifico Rettore **o rinnovo della stessa** (se già presentata per sessioni precedenti) (comprensiva dell'autocertificazione dei dati anagrafici e del foglio di autorizzazione alla divulgazione dei dati personali);
- 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);
- 3) **marca da bollo di euro 14,62** solo per coloro che abbiano già presentato domanda di laurea per le sessioni precedenti, effettuando già il versamento di 107,00 euro;
- 4) **libretto degli esami** (qualora siano stati sostenuti tutti gli esami);
- 5) **foglio assegnazione del titolo tesi** firmato dal docente.

I documenti ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 sono da presentarsi entro il **31 Agosto 2009**

entro i 15 giorni successivi alla scadenza del 31 agosto sarà ancora possibile presentare domanda di laurea previo pagamento di 26 € a titolo di mora per tardiva presentazione. **Decorso tale termine non verranno più accettate domande di laurea.**

- 6) **libretto degli esami** in originale, se non già consegnato in precedenza (ne consegue che il **termine ultimo** per il **superamento di tutti gli esami e crediti formativi è il 5 ottobre**), **è vivamente consigliato consegnare il libretto non appena terminati gli esami senza aspettare l'ultimo giorno utile**;

entro e non oltre il 5 OTTOBRE 2009

- 7) **dichiarazione** relativa alla tipologia e alle date di superamento delle **"altre attività formative"** (seminari, stages, competenze informatiche etc.), solo per gli iscritti a Corsi di Laurea che prevedano tali attività;
- 8) **nulla-osta** rilasciato dalla Biblioteca attestante l'avvenuta restituzione di libri in prestito (anche per chi non ne ha mai usufruito);
- 9) **ricevuta firmata** dell'avvenuta compilazione del **questionario AlmaLaurea** (per la compilazione del questionario clicca su "AlmaLurea" 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;
- 10) **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)**.

I documenti ai punti 7, 8, 9 e 10 sono da presentarsi entro e non oltre il

10 NOVEMBRE 2009

Ulteriori 2 copie dovranno, successivamente, essere consegnate a cura del candidato direttamente **al relatore e al correlatore**.

Teramo, 24/07/2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA STUDENTI
Dott.ssa Maria Pia Cialfi

N.B. 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 concesso nessun tipo di proroga**.

Il calendario e le commissioni di laurea saranno consultabili, oltre che nella bacheca della facoltà di Scienze Politiche, anche sul sito internet 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

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