

**SERVIZIO GESTIONE CARRIERE STUDENTI CORSI DI LAUREA DI INDIRIZZO UMANISTICO****(SI PREGA DI LEGGERE ATTENTAMENTE TUTTI I PUNTI)****Entro la data di "Consegna Documenti" portare in Segreteria:**

- **2 marche da € 16,00** ( incollate negli appositi spazi)
- ricevuta compilazione on-line del **questionario Alma Laurea** o dichiarazione sostitutiva da compilare direttamente in Segreteria nel caso non si voglia compilare il questionario (<http://www.almalaurea.it/lau/laureandi/index.shtml>)
- **libretto universitario** (nel caso in cui alla data "Consegna Documenti" gli esami non siano ancora stati sostenuti tutti, consegnare una fotocopia alla scadenza e il libretto originale entro la data "Consegna Libretto")
- ricevuta versamento **tassa pergamenata e imposta di bollo virtuale**, ed eventuali tasse arretrate. **(DA RITIRARE IN SEGRETERIA STUDENTI)**
- **domanda di ammissione** all'esame di laurea
- **autorizzazione del relatore** alla discussione
- **richiesta rilascio pergamenata**

**Entro la data "Consegna Elaborati" consegnare in Segreteria:**

Tesi di laurea (4 copie se è stato assegnato 1 correlatore, 5 se ne sono stati assegnati 2) stampate fronte retro e con il dorso rilegato, non ci sono altri tipi di requisiti richiesti riguardanti l'impaginazione e la copertina. Il numero delle copie comprende quelle per il candidato, per la segreteria, per il relatore e correlatore/i.

Le tesi devono essere presentate **TUTTE** personalmente alla segreteria per la vidimazione. Sarà cura del laureando consegnarne successivamente copia al relatore e correlatore/i.

In caso di impossibilità sopravvenuta, comunicare il **ritiro dalla sessione di laurea in forma scritta** (allo sportello, tramite fax, per lettera). Si precisa che **la mancata consegna degli elaborati della tesi** entro le scadenze fissate comporta la **cancellazione del nominativo del laureando dagli elenchi**.

**Entro la data di discussione della Tesi consegnare alla Segreteria del Dipartimento di afferenza del corso :**

Una copia della tesi in formato cartaceo anche non rilegata oppure una copia in formato elettronico.

**Portare inoltre in seduta di tesi** una copia anche non rilegata della tesi stessa che verrà restituita al termine della seduta.

<b>SESSIONE</b>	<b>Consegna Documenti e libretto</b>	<b>Consegna libretto (SOLO nel caso di esami residui da sostenere)</b>	<b>Consegna Elaborati</b>
ESTIVA Lauree triennali	10 maggio	17 giugno	20 giugno
ESTIVA Lauree magistrali	10 maggio	30 giugno	30 giugno
ESTIVA Vecchio Ordinam.	10 maggio	17 giugno	30 giugno
AUTUNNALE Anticipata <b>RISERVATA PER MAGISTR/SPEC/QUADRIENNALE</b>	31 luglio	13 settembre	10 ottobre
AUTUNNALE	5 ottobre	31 ottobre	2 dicembre
STRAORDINARIA	20 gennaio	17 febbraio	09 marzo

***Se il termine di scadenza cade la domenica o in giorno di chiusura della Segreteria, il termine stesso è prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.***

INDICE E DATA DI REVISIONE	REDAZIONE	VERIFICA	VALIDAZIONE	EMISSIONE	PAGINE
7 del 02/07/2013	RQ	STUD_RQ PRES_RQ	R_STUD	R_STUD	1 di 1