

**AREA DIDATTICA GIURISPRUDENZA
UFFICIO SEGRETERIA STUDENTI**

DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA

IL DEPOSITO DEL CD-ROM CONTENENTE LA TESI DI LAUREA E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA PUÒ ESSERE EFFETTUATO SOLO SE LO STUDENTE ABBA SUPERATO TUTTI GLI ESAMI PREVISTI DAL PROPRIO PIANO DI STUDIO.

TUTTI I CANDIDATI, ANCHE QUELLI CHE HANNO GIA' EFFETTUATO IL CONTROLLO FACOLTATIVO, DEVONO PRESENTARSI AGLI SPORTELLI DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA PER IL CONTROLLO OBBLIGATORIO, PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE, NEL TERZO GIORNO ANTECEDENTE LA DATA DELLA SEDUTA DI LAUREA CUI SONO STATI ASSEGNATI.

N.B. Lo studente è tenuto a controllare l'esattezza dei dati relativi al proprio domicilio, visualizzandoli nella carriera anagrafica. Potrà così apportarvi eventuali modifiche al fine di consentire, senza alcun disagio postale, la spedizione dell'avviso di ritiro del diploma di Laurea.

- 1) Domanda di laurea, di rilascio del diploma di laurea e di restituzione del diploma di maturità (solo se consegnato all'atto dell'immatricolazione), in carta legale da euro 16.00;
- 2) Modulo di assegnazione tesi (già in possesso dello studente);
- 3) Modulo di controllo didattico amministrativo obbligatorio, contenente la dichiarazione del superamento, alla data di presentazione, di tutti gli esami del proprio piano di studi;
- 4) Tesi di laurea su supporto magnetico (CD-ROM) recante l'indicazione del numero di matricola, del titolo della tesi e del nome del relatore (tesi tradizionale) ovvero del tutor (tesi a modello differenziato*);
- 5) Dichiarazione di conformità tra quanto contenuto su supporto magnetico e quanto redatto su copia cartacea a firma del candidato;
- 6) Frontespizio della tesi di laurea, in originale, firmato dal Relatore (se tesi tradizionale) ovvero dal tutor (se tesi a modello differenziato*). **Il titolo della tesi deve essere tradotto in lingua inglese e riportato sul frontespizio stesso.**
- 7) Ricevuta dell'avvenuta compilazione del questionario sulla valutazione della carriera universitaria compilato a cura dello studente sul sito www.joblaureati.unina.it.
N.B. Leggere attentamente le istruzioni contenute nella "modulistica ALMALAUREA" ed attenersi scrupolosamente alle istruzioni in essa riportate.
- 8) Fotocopia del libretto universitario, laddove rilasciato, unitamente all'originale da mostrare in visione ovvero denuncia, in caso di smarrimento/furto, in mancanza dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Termini di presentazione della documentazione di laurea

SESSIONE ESTIVA: DAL 1 GIUGNO AL 30 GIUGNO;

PRIMA SESSIONE AUTUNNALE: DAL 1° SETTEMBRE AL 30 SETTEMBRE;

SECONDA SESSIONE AUTUNNALE: DAL 20 OTTOBRE AL 15 NOVEMBRE;

PRIMA SESSIONE STRAORDINARIA: DAL 7 GENNAIO AL 31 GENNAIO;

SECONDA SESSIONE STRAORDINARIA: DAL 1° MARZO AL 20 MARZO.

*** DUE COPIE CARTACEE DELLA TESI DEVONO ESSERE CONSEGNATE ALL'UFFICIO AREA DIDATTICA DEL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, NEGLI STESSI TERMINI PREVISTI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI LAUREA, SOLTANTO DAI CANDIDATI CHE DISCUOTONO UNA TESI A MODELLO DIFFERENZIATO.**