

**SEGRETERIA STUDENTI
POLO DI PSICOLOGIA**

**ISTRUZIONI – Lauree di I livello –
A.A. di riferimento 2015/16**

SESSIONE AUTUNNALE 2015/16:

- CONSEGNARE in Segreteria Studenti tutta la documentazione compreso libretto universitario di laurea a partire **dall'1 SETTEMBRE 2016** ed entro la scadenza del **13 SETTEMBRE 2016 (compresa la copia cartacea dell'elaborato finale e la ricevuta della tesi on line)**
- All'atto della consegna della documentazione, verrà stampato il bollettino della TASSA DI LAUREA **comprensiva della marca da bollo da 16 euro assolta in maniera virtuale che non è più da apportate sul modulo "domanda di laurea"**. Il versamento dovrà essere effettuato entro il **16 SETTEMBRE 2016** senza necessità di consegnare la ricevuta in Segreteria. Detto versamento potrà essere richiesto dalla Segreteria studenti solo nei casi in cui la registrazione automatica nel database non vada a buon fine.

❖ I moduli dovranno essere compilati integralmente e consegnati, unitamente ad una **fotocopia del codice fiscale** in Segreteria studenti entro il **13 SETTEMBRE 2015**

❖ Dovrà essere compilato il modulo per la restituzione del libretto universitario, omettendo la data di laurea. Per ottenerne la restituzione, il libretto dovrà essere fotocopiato e le copie consegnate unitamente al libretto (Obbligo valido unicamente per chi è ancora in possesso del libretto universitario)

❖ Non essendo più prevista la discussione dell'elaborato finale ma solo la proclamazione, sarà necessario:

- Consegnare la scheda valutazione compilata dal Relatore ("Proposta punteggio elaborato finale) in busta chiusa firmata sui lembi di chiusura dallo stesso, sulla quale dovrà essere riportato sul fronte, il cognome e nome del candidato e del relatore

- Consegnare in Segreteria studenti una **copia dell'elaborato finale, firmato** nel frontespizio dal **Relatore**. La firma dovrà essere apposta sotto il nome e cognome del Relatore. Tale copia dovrà essere obbligatoriamente in cartoncino color granata (non ad anelli o in similpelle) e dovrà riportare sul dorso il cognome e nome del candidato. Tale copia sarà a disposizione dei membri della commissione.

- E' **obbligatorio** consegnare la **ricevuta** dell'avvenuto caricamento della **tesi on line**

❖ Qualora il **Titolo tesi** non fosse stato depositato in precedenza, è obbligatoria la consegna dello stesso firmato dal Relatore, Il Titolo tesi deve essere riportato anche in **INGLESE** e trascritto in Stampatello.

SE IL RELATORE E' UN DOCENTE A CONTRATTO, IL TITOLO TESI DOVRA' ESSERE CONTROFIRMATO DA UN DOCENTE UFFICIALE DEL DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA

❖ E' **OBBLIGATORIA** la presentazione della *ricevuta* dell'avvenuta compilazione del questionario **ALMALAUREA**

❖ E' altresì obbligatoria la consegna della DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' (Dichiarazione di assunzione di responsabilità a firma del laureando, relativa alla originalità del proprio elaborato finale)

❖ E' obbligatorio consegnare anche il "MODULO DI RILEVAZIONE ANAGRAFICA" necessario per l'invio al Dipartimento dei nominativi ammessi all'esame di laurea. Si raccomanda quindi di scrivere in maniere leggibile ed in stampatello maiuscolo

