UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PROVA FINALE

ANNO ACCADEMICO 2012/2013

SESSIONI DI LAUREA
A.A. 2012/2013

Termini di consegna della documentazione

sedute di laurea	**1ª SCADENZA** (in Segreteria Studenti)	**2ª SCADENZA** (in Segreteria Studenti)	**3ª SCADENZA** (in Didattica – Sant'Abbondio)
19-26 luglio 2013	dal 22/04/2013 al 04/06/2013	24/06/2013	09/07/2013
11-18 ottobre 2013	dal 15/07/2013 al 27/08/2013	16/09/2013	01/10/2013
13-20 dicembre 2013	dal 16/09/2013 al 29/10/2013	18/11/2013	03/12/2013
21-28 marzo 2014	dal 20/12/2013 al 04/02/2014	24/02/2014	11/03/2014

LE DATE DI SCADENZA SONO TASSATIVE E NON SOGGETTE A PROROGHE

I candidati all'esame di Laurea devono presentare alla
Segreteria Studenti,
nei termini indicati (*vedi tabella sul retro*), quanto segue:

1ª SCADENZA:

1. *domanda di ammissione alla seduta di laurea in marca da bollo (€ 16);*
2. *attestazione di pagamento della tassa per la stampa diploma (€ 70,00)*
3. *il modulo di assegnazione tesi* firmato in originale dal docente relatore e da eventuali correlatori*
4. *il libretto universitario* (solo per coloro che hanno già concluso gli esami)
5. *tesserino universitario*
6. *ricevuta di avvenuta compilazione del questionario di valutazione del corso ALMALAUREA* (accedere al sito www.almalaurea.it per la compilazione del questionario)

* chi dovesse modificare il titolo della tesi successivamente alla presentazione della domanda di laurea deve compilare l'apposito modulo di variazione debitamente firmato da relatori e correlatori da consegnare alla segreteria studenti entro e non oltre la data prevista per la consegna del libretto

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE

2ª SCADENZA:
1. *libretto universitario* (se non consegnato precedentemente);
2. *ricevuta del questionario ALMALAUREA* (se non già consegnato)

Consegnare al docente relatore una copia cartacea della tesi e farsi firmare la ricevuta prima di presentare la documentazione in Segreteria Didattica

I candidati all'esame di Laurea devono presentare alla
Segreteria Didattica
(Via S. Abbondio - orari: tutti i giorni 9.30 – 12.00; 14.30 - 15.30)
nel termine indicato - 3ª SCADENZA (*vedi tabella sul retro*) - quanto segue:

1. una copia su supporto elettronico (CD-ROM) della tesi in formato PDF
2. ricevuta di consegna della tesi cartacea al relatore, firmata in originale dal docente

Tutta la modulistica è disponibile sul sito web dell'Ateneo
(Segreteria studenti -> Conseguimento titolo-> Domanda di laurea Giurisprudenza)

AVVERTENZE IMPORTANTI

Le rinunce alla sessione di laurea devono essere comunicate direttamente alla Segreteria Studenti.

Il Diploma originale di laurea andrà in compilazione automaticamente dopo l'esame di laurea. Lo studente laureato riceverà una comunicazione per il ritiro presso l'Ufficio Economato (Palazzo Natta – via Natta, 14) non appena questo sarà pronto.

ESONERO
Tipologia L: *Studenti che concludono gli studi entro i tempi legali senza iscrizioni fuori corso o ripetente (esonero totale)*
L'esonero dalla tassa d'iscrizione e dal contributo universitario è totale per gli studenti con un ISEEU non superiore a € 15000.
La concessione dell'esonero per gli studenti che concludono gli studi entro i tempi legali del corso di studio viene effettuata su apposita istanza presentata dallo studente **entro 20gg dal conseguimento della laurea**, pena la decadenza del beneficio.