

## **BREVE GUIDA PER IL GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATI PER LA PROVA FINALE.**

- A) Richiesta tesi al docente e compilazione del “Modello Richiesta” da consegnare al Presidente della Commissione “Tirocini e TESI” Prof. Andreina Ricci.
- B) stampare frontespizio tesi e farlo firmare dal relatore e correlatore.
- C) Adempimenti da assolvere presso la SEGRETERIA STUDENTI 30 giorni prima della laurea:
- ✓ Domanda di ammissione alla prova finale indirizzata al Magnifico Rettore
  - ✓ Tesi di Laurea Stampata Fronte/retro e rilegata” a caldo, con dorsetto incollato e frontespizio FIRMATO DAL RELATORE.
  - ✓ Marca da bollo di Euro 16,00;
  - ✓ Fotocopia del libretto universitario (solo i fogli con esami e foto);
  - ✓ Fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
  - ✓ Ricevuta obbligatoria del questionario “Almalaurea” (per la compilazione del questionario: <https://www.unicampania.it/index.php/studenti/opportunita/almalaurea>) – nel caso di rinuncia alla compilare la relativa domanda.
- D) Adempimenti da consegnare alla SEGRETERIA STUDENTI rispettivamente:
- ✓ 20 giorni prima della Laurea: Compilazione del modulo di rinuncia alla seduta prescelta da formalizzare in segreteria studenti;
  - ✓ 10 giorni prima della Laurea: Dichiarazione di non possesso libri – Vistato e firmato dal responsabile della Biblioteca.
- E) SEGRETERIA DIDATTICA
- ✓ Consegna dell’attestazione della conclusione del tirocinio formativo e le attività a libera scelta dello studente presso la Segreteria didattica del DMF;
  - ✓ Almeno 2 giorni prima della laurea consegnare una copia della tesi in originale per la discussione e da ritirare presso la segreteria nei due giorni successivi.

**La documentazione è scaricabile dal sito del DMF/Didattica/Adempimenti per la Laurea.**