

DOCUMENTAZIONE ESAME DI LAUREA

Lo studente che intende sostenere l'esame di Laurea dovrà effettuare la **prenotazione online** sul portale Segrepass. La procedura è disponibile **dal giorno 1° al 20° giorno del mese precedente a quello della seduta di Laurea.**

Successivamente, **dal 1° al 10° giorno del mese della seduta di Laurea**, dovrà recarsi in **segreteria** studenti con i seguenti documenti:

- 1)** Domanda di Laurea redatta in bollo da € 16 sullo schema allegato, diretta al Rettore, contenente le generalità complete, il corso di laurea cui è iscritto, il numero di matricola, la sessione in cui intende sostenere l'esame di Laurea, la materia della tesi, il relatore, l'eventuale relatore interno ed il titolo della tesi. L'istanza deve essere rinnovata dal primo al ventesimo giorno del mese precedente la seduta di Laurea in cui lo studente intende laurearsi salvo diverse scadenze dei termini di presentazione delle domande di laurea, come da calendario pubblicato sul sito del CdS, (in carta semplice nell'ambito della medesima sessione, in carta legale per la sessione successiva) da coloro che, per qualsiasi motivo non si siano laureati. E' stato predisposto in Segrepass/Altri Pagamenti, il MAV per il pagamento dell'imposta di bollo, per cui bisognerà allegare alla domanda la ricevuta di questo versamento;
- 2)** Modello di autocertificazione degli esami sostenuti (allegato);
- 3)** Domanda rilascio pergamena;
- 4)** CD ROM e frontespizio della tesi, timbrato e firmato dal Relatore; la tesi su supporto magnetico (cd rom) deve contenere la versione approvata dal relatore e la dichiarazione di conformità della stessa.
- 5)** Ricevuta dell'avvenuta compilazione del questionario Almalaurea compilato a cura dello studente sul sito <http://www.joblaureati.unina.it>;
- 6)** Fotocopia fronte/retro di un valido documento di riconoscimento;
- 7)** Modulo di Ammissione alla Laurea firmato dal Relatore per i laureandi Magistrali.