

## PROCEDURA ISCRIZIONE, SCADENZE E MODULI LAUREE TRIENNALI (ex 509/99 ed ex 270/04)

### **IMPORTANTE**

- 1) A partire dalla sessione di laurea di marzo 2015, la presentazione delle domande di laurea avverrà esclusivamente on line senza alcuna possibilità di deroga. Le scadenze e la documentazione da presentare alla Segreteria Studenti restano invariate (vedi in seguito). Una volta presentata, la domanda non sarà modificabile. Occorre, pertanto, controllare attentamente quanto inserito prima della presentazione.

Sul sito di Ateneo, alla pagina <http://www.unipr.it/didattica/informazioni-amministrative/domanda-di-laurea>, sono pubblicate le modalità per il corretto svolgimento della procedura.

Prima di accedere alla procedura, accertarsi di avere a disposizione:

- ⇒ un dispositivo connesso ad *Internet*
- ⇒ una stampante

- 2) Gli studenti che devono conseguire la laurea triennale devono iscriversi ad una Commissione istruttoria e, **SOLO IN SEGUITO** devono presentare la domanda di laurea *on line*. A coloro che presenteranno la domanda di laurea, ma che non risulteranno iscritti ad una commissione istruttoria, **NON SARA' CONSENTITO LAUREARSI** nella sessione prescelta.

I laureandi devono seguire le seguenti procedure e rispettare le scadenze relative:

- **scelta** della Commissione Istruttoria e dell'argomento nelle settimane previste dal "*Calendario delle iscrizioni all'esame finale*", secondo le modalità indicate sul sito del Dipartimento alla pagina <http://sea.unipr.it/it/Lauree-triennali> ;  
**N.B. E' IMPORTANTE STAMPARE LA PAGINA CHE ATTESTA L'AVVENUTA ISCRIZIONE** e successivamente consegnarla alla Segreteria Studenti unitamente all'altra documentazione richiesta;

- **compilazione** della domanda di laurea *on line* seguendo le indicazioni sopra riportate.  
**IMPORTANTE:** nella domanda di laurea, alla voce "*titolo della tesi*", dovrà essere riportato l'argomento scelto, alla voce "*relatore*" dovrà essere riportato il nominativo del **Presidente** della commissione scelta, mentre alla voce "*tipo tesi*", dovrà essere riportato ALTRA TIPOLOGIA.  
Per una corretta compilazione della domanda di laurea, si deve:

- controllare sulla propria pagina personale che l'indirizzo di residenza/domicilio che sarà utilizzato per l'invio della pergamena sia corretto; in caso contrario va effettuata la variazione;
- controllare la propria posizione in fatto di tasse: in presenza di debiti, non sarà possibile compilare la domanda. Si dovrà prima sanare la posizione debitoria e, solo dopo l'acquisizione del pagamento tramite il sistema operativo, sarà possibile procedere alla compilazione della domanda.

Inoltre:

- gli studenti extracomunitari devono verificare di essere in possesso di un permesso di soggiorno valido. Qualora il permesso di soggiorno fosse scaduto, dovranno consegnare alla Segreteria Studenti copia del nuovo permesso o copia della richiesta di rinnovo;
- per le lauree del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali non è prevista la figura del correlatore, ma solo quella del relatore;
- il titolo della tesi deve coincidere con l'argomento scelto al momento dell'iscrizione alla Commissione Istruttoria ed il relatore deve coincidere con il Presidente della stessa commissione. E' importante l'inserimento corretto di tali dati in quanto saranno utilizzati dalla Segreteria Studenti e dal Servizio Specialistico per la Didattica per predisporre gli elenchi dei laureandi e tutta la documentazione relativa alle sedute di laurea.

**IMPORTANTE** A seguito della compilazione della domanda di laurea, il sistema genera sulla pagina personale del laureando, una data di laurea casuale che non coincide con le date effettivamente

stabilite dal Dipartimento. Occorre pertanto far riferimento esclusivamente alle date indicate sugli elenchi dei laureandi che vengono pubblicati sul sito del Dipartimento alla pagina <http://sea.unipr.it/it/didattica/lauree> , circa una settimana prima della sessione di laurea prevista dal [calendario didattico](#);

- **consegna di tutta la documentazione** alla Segreteria Studenti per l'esame di laurea un mese prima della data di inizio della sessione di laurea:
  - ✓ modulo di registrazione all'esame finale di laurea indicante la Commissione istruttoria e l'argomento scelti
  - ✓ domanda di laurea *on line*
  - ✓ Ricevuta di pagamento MAV (utilizzando il totem in banca, chiedere il pagamento immediato del MAV, necessario per consentire alla Segreteria Studenti di concludere le pratiche in tempo utile)
  - ✓ libretto universitario se si sono sostenuti tutti gli esami
  - ✓ ricevuta *Alma Laurea*
  - ✓ norme di comportamento;
- **il superamento e la registrazione dell'ultimo esame di profitto o di idoneità** e la consegna obbligatoria del libretto devono avvenire al massimo 15 giorni prima della data di inizio della sessione di laurea.

**N.B.** Nel caso di sopravvenuto impedimento al sostenimento dell'esame finale di laurea, i laureandi devono darne tempestiva comunicazione alla Segreteria Studenti utilizzando l'apposito modulo di rinuncia.

**PER LAUREARSI IN UNA SESSIONE DIVERSA DALLA SESSIONE SCELTA INIZIALMENTE, È NECESSARIO RICOMPILARE LA DOMANDA DI LAUREA ON LINE E RIPRESENTARLA ALLA SEGRETERIA STUDENTI (insieme alla ricevuta di pagamento MAV per la marca da bollo).**

☆☆☆☆☆

#### RIEPILOGO SCADENZE

SESSIONE DI LAUREA	ISCRIZIONE ALLA PROVA FINALE*	PRESENTAZIONE DOCUMENTI SEGRETERIA STUDENTI (Domanda di laurea, ricevuta di pagamento MAV, ricevuta <i>Alma Laurea</i> , Codice di comportamento) E CONSEGNA DEL LIBRETTO (solo se si sono sostenuti tutti gli esami)	ULTIMO ESAME (entro le date indicate) E CONSEGNA <b>OBBLIGATORIA</b> DEL SOLO LIBRETTO
Dal 13/11/2017 al 20/11/2017	Dal 25/9/2017 al 6/10/2017	13/10/2017 Dal 26/9/2017 apertura dell'iscrizione alla domanda <i>online</i>	30/10/2017
Dal 12/3/2018 al 19/3/2018	Dal 22/1/2018 al 2/2/2018	12/2/2018 Dal 23/1/2018 apertura dell'iscrizione alla domanda <i>online</i>	26/2/2018
Dal 9/7/2018 al 16/7/2018	Dal 21/5/2018 al 1/6/2018	11/6/2018 Dal 22/5/2018 apertura dell'iscrizione alla domanda <i>online</i>	25/6/2018

**\*N.B.** Le iscrizioni si apriranno alle **ore 10** del primo giorno e si chiuderanno alle **ore 13** dell'ultimo giorno del periodo indicato

#### **LE SCADENZE INDICATE SONO INDEROGABILI**

Le scadenze relative alla consegna della documentazione richiesta che cadono nei giorni festivi o di sabato, sono posticipate al primo giorno lavorativo di apertura degli uffici della Segreteria Studenti.

**SI RICORDA CHE LA MANCATA CONSEGNA DI UNA PARTE DEI DOCUMENTI SUMMENZIONATI ENTRO LA SCADENZA PREVISTA, COMPORTA LA CANCELLAZIONE D'UFFICIO IRREVOCABILE DEL NOMINATIVO DELLO STUDENTE DALLA SESSIONE DI LAUREA.**

☆☆☆☆☆

## MODULI

I laureandi possono scaricare i moduli sotto indicati per l'iscrizione all'esame di laurea e presentarli alla Segreteria Studenti del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali di persona o tramite una persona di fiducia munita di delega.

La documentazione deve essere **COMPLETA** e NON può essere spedita.

### ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE

1. Domanda di laurea
2. Ricevuta di pagamento MAV
3. Modulo di registrazione all'esame finale di laurea indicante la Commissione istruttoria e l'argomento scelti
4. Libretto universitario
5. [Norme di comportamento da tenersi da parte dei candidati e dei loro familiari durante le sedute di laurea](#) (da consegnare firmate)
6. Ricevuta dell'avvenuta compilazione del questionario *Alma Laurea* (compilabile collegandosi al sito <http://www.almalaurea.it/lau/laureandi/index.shtml>), sia nel caso di adesione, sia nel caso di esclusione (leggere attentamente quanto riportato nei seguenti documenti: [Lettera del Rettore Alma Laurea](#) e [Brochure laureandi Alma Laurea](#) )
7. [Modulo di rinuncia alla domanda di laurea](#) (**solo** nel caso di sopravvenuto impedimento al sostenimento dell'esame finale di laurea).