

DOMANDA DI LAUREA

PER GLI APPELLI DI OTTOBRE 2015

(sessione autunnale a.a. 2014/2015)

Gli studenti che intendono laurearsi nelle sedute di laurea A.A. 2014/2015 programmate per il mese di ottobre 2015 sono tenuti, nel periodo tra il **31 agosto e il 28 settembre 2015**, a compilare la domanda di partecipazione ON-LINE accedendo al **Portale degli Studenti** <https://studenti.unisalento.it> e a consegnare la stampa della stessa, corredata di allegati *, presso la Segreteria Carriere Studenti della Facoltà.

Gli studenti interessati sono pregati di rispettare scrupolosamente i termini di presentazione delle domande (**31/08/2015 – 28/09/2015**) perchè, per motivi organizzativi, non possono essere concesse proroghe.

Gli studenti che, avendo già presentato domanda di laurea in precedenza, devono effettuare soltanto un rinnovo della stessa, sono tenuti esclusivamente a:

- rinnovo domanda online (annullando la precedente);
- pagamento del bollo virtuale di euro 16,00 (per eventuali problemi con l'emissione del bollettino, si prega di rivolgersi alla Segreteria Studenti, anche via e-mail);
- consegna, presso la Segreteria Studenti, dei documenti di seguito indicati ai punti 1 e 2.

* Documenti da allegare alla domanda di laurea:

1. “Modulo di dissertazione tesi di laurea”, da compilare on-line insieme alla Domanda di ammissione (dopo averla stampata si prega di apporre un proprio recapito telefonico, utile per eventuali urgenti comunicazioni);
2. ricevuta del versamento;
3. dichiarazione liberatoria, rilasciata dall'Adisu;
4. ricevuta dell'avvenuta compilazione del questionario elettronico Almalaurea (compilazione facoltativa, su www.almalaurea.it);
5. **libretto universitario** o fotocopia, nel caso non siano stati ancora sostenuti tutti gli esami, con autodichiarazione degli esami mancanti (il libretto originale dev'essere consegnato entro 10 giorni dalla seduta di laurea).

Si precisa che sulla domanda non dev'essere applicata la marca da bollo in quanto assolto in modo virtuale.

I candidati dovranno inoltre consegnare :

alla Segreteria Carriere Studenti (Plesso M, II piano):

- COPIA DELLA TESI rilegata in cartoncino, firmata dal Relatore e dallo studente, ENTRO 10 GIORNI LAVORATIVI dalla seduta di laurea;

alla Segreteria Servizi agli Studenti (Centro Congressi, I piano):

- COPIA DELLA TESI DEFINITIVA, firmata dal Relatore e dallo studente, secondo le scadenze indicate sul sito della Facoltà, nella sezione “Esame di laurea”.

Si ricorda agli studenti che dopo il conseguimento del titolo devono ritirare il **diploma di maturità** presso la Segreteria Carriere Studenti.