

Vista la situazione di restrizione che stiamo vivendo a causa del COVID 19, e poiché si è in procinto delle sedute di laurea di aprile/maggio, in merito alla presentazione dell'assegnazione Tesi di Laurea e dei documenti necessari per la Seduta di laurea, si comunica agli studenti volersi attenere alle seguenti modalità (eccezionali):

RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE TESI:

1. **lo studente trasmette alla segreteria competente**, per mail indicando le proprie generalità complete e l'oggetto dell'invio, la richiesta di assegnazione tesi (in formato .pdf) comprensiva del titolo concordato con il Docente;
2. **lo studente ha l'obbligo** di inserire in copia conoscenza l'indirizzo del docente in modo che possa prenderne visione;
3. la segreteria verifica la corrispondenza tra insegnamento e docente;
4. **il docente**, qualora riscontrasse inesattezze contatterà via mail la segreteria degli studenti;
5. come d'uso, se richiesto l'atto in bollo la segreteria provvederà a caricare l'importo dovuto per il pagamento virtuale;
6. una volta acquisito l'eventuale pagamento del bollo virtuale la mail sarà inserita in carriera.

MODALITÀ DOCUMENTI NECESSARI PER LA SEDUTA DI LAUREA

Tutti i documenti richiesti per la Laurea devono essere inviati in via telematica (esclusivamente in formato PDF, indicando le proprie generalità e l'oggetto dell'invio) alle Seguenti Mail:

- Area delle Scienze Giuridiche Economiche e Sociali - Mail: segr_AGE@unicz.it
- Farmacia - Mail: farmsegre@unicz.it
- Ingegneria Informatica Biomedica - Biotecnologie - Scienze e tecnologie delle Produzioni animali - Mail: pbrancatisano@unicz.it;
- Medicina e Chirurgia – Scienze Motorie – Medicina Veterinaria. Mail:segmed@unicz.it - cancelleri@unicz.it;
- Professioni Sanitarie - Scienze e tecniche di psicologia cognitiva - Odontoiatria e Protesi Dentaria. Mail: segreteriaprofessionisanitarie@unicz.it

1. **La domanda di Laurea e il Frontespizio della Tesi** vanno inviati al Relatore per mail, il quale relatore una volta firmati dovrà restituirli sempre via mail all'indirizzo dello studente
2. lo Studente **dovrà allegare Domanda di laurea e frontespizio firmati** ricevuti dal docente alla **documentazione completa e inviare in segreteria** degli studenti al resto dei documenti da inviare in segreteria Studenti
3. al fine di poter espletare correttamente le procedure di riconoscimento del candidato bisogna inviare, oltre ai documenti indicati qui ed a quelli indicati nella pagina Segreteria studenti assieme alla restante documentazione e sempre in formato PDF, **la copia di un valido documento di identità personale**, che dovrà essere il medesimo che si esibirà il giorno della discussione della tesi di Laurea

4. tutta la documentazione, già inviata per mail, deve essere spedita in originale, entro i termini di scadenza previsti, in busta chiusa per il tramite dell'Ufficio Protocollo generale di Ateneo al seguente indirizzo: (Segreteria Studenti di _____, Ufficio Protocollo - Viale Europa Campus Universitario località Germaneto – 88100 Catanzaro); la busta chiusa deve recare all'esterno la seguente dicitura: Cognome e Nome – Richiesta di discussione tesi per il CdL in _____
5. qualora lo studente abbia esami in debito all'atto dell'inoltro della domanda, ha l'obbligo di comunicare alla Segreteria degli studenti l'eventuale mancato superamento delle prove.
6. **NB: La Tesi di Laurea in formato PDF dovrà essere inviata alla Segreteria degli studenti con le modalità suindicate. È obbligo dello studente, una volta rientrata l'attuale emergenza, consegnare alla Segreteria degli studenti una copia originale della Tesi di Laurea conforme a quella trasmessa per mail; la mancata consegna impedirà il rilascio della pergamena di laurea.**