

SEGRETERIA STUDENTI FACOLTA' DI PSICOLOGIA I

NORME RELATIVE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI TESI DI LAUREA

Per essere ammesso all'esame finale di laurea lo studente deve aver superato tutti gli esami previsti dal proprio ordinamento ed essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie.

IL LAUREANDO DOVRA' CONSEGNARE, NELLE DATE STABILITE PER OGNI PERIODO DI LAUREA , PRESSO LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA STUDENTI (Via dello Scalo di San Lorenzo 61/A):

- **modulo di autocertificazione** (scaricabile dal sito della Facoltà) con elencati gli esami in ordine cronologico, con evidenziati gli esami sostenuti con la verbalizzazione elettronica e segnalati gli esami sostenuti come crediti a scelta dello studente;
- **ricevuta del versamento della tassa di laurea** (bollettino scaricabile dal sito Infostud→Tasse→Diritti di Segreteria→Laurea);
- **verbalini in originale** (per tutti gli esami sostenuti prima della verbalizz. elettr.) sistemati in ordine di data e statoni;
- **domanda di laurea** redatta sul **modulo 6322** (scaricabile dalla propria area riservata cliccando su Stato Avanzamento→Data Richiesta) con applicata marca da bollo da € 14.62. Il titolo della tesi riportato sul modulo verrà considerato definitivo e non potrà essere modificato una volta consegnato in Segreteria studenti.
N.B. gli studenti del V.O., della laurea Specialistica e della laurea Magistrale possono scaricare il modulo 6322 solo dopo l'assegnazione del correlatore, controllare la propria area riservata su banca dai tesi e/o la posta elettronica (indirizzo di posta elettronica specificato in banca dati tesi al momento della registrazione) a partire dal 25/05 per il I periodo - dal 10/10 per il II periodo;
- **fotocopia fronte/retro del diploma di maturità** per tutti i laureandi immatricolati dall'a.a. 1999/2000, insieme alla fotocopia deve essere **obbligatoriamente portato in visione l'originale**. Tutti i laureandi alla Specialistica/Magistrale che abbiano conseguito la laurea triennale presso questa Facoltà non sono tenuti a ripresentarla;
- **fotocopia di un documento valido**. Tutti i laureandi alla Specialistica/Magistrale che abbiano conseguito la laurea triennale presso questa Facoltà non sono tenuti a ripresentarla;
- per tutti i laureandi ad uno dei corsi di laurea dell'Ordinamento ex D.M. 509/99 **attestazione del tirocinio svolto in originale**, debitamente timbrata e firmata dal responsabile della struttura, con indicazione esatta della data (giorno, mese e anno) di inizio e fine e monte ore svolto e fotocopia del progetto formativo e domanda di tirocinio
- **tesi definitiva** su supporto magnetico, sul quale verrà apposta una targhetta adesiva contenente numero di matricola, nome e cognome, titolo definitivo della tesi e firma del professore relatore;
- **ricevuta di compilazione del questionario AlmaLaurea (obbligatoriamente)** scaricabile dal sito internet (<http://www.almalaurea.it>);

La documentazione sopra elencata non verrà accettata agli sportelli della Segr. Studenti se il laureando non avrà sostenuto e verbalizzato tutti gli esami previsti per il completamento del proprio corso di laurea.

Tutti i documenti vanno presentati agli sportelli inseriti in una busta trasparente

Lo studente che ha già presentato la domanda di laurea in Segr. Studenti e non intenda più laurearsi nel periodo richiesto deve presentare, tempestivamente, disdetta scritta o inviare telegramma o fax a: Segreteria studenti – Via dello Scalo di S. Lorenzo, 61/A 00185 Roma – Fax 06 49917971. **La domanda di laurea deve essere ripetuta qualora l'esame di laurea non venga sostenuto.**

DATE STABILITE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI TESI DI LAUREA IN SEGRETERIA STUDENTI:

I PERIODO (tutti i C.d.L.)	ENTRO	14 GIUGNO
II PERIODO (solo triennale)	ENTRO	27 SETTEMBRE
II PERIODO (solo V.O., Specialistica e Magistrale)	ENTRO	29 OTTOBRE