



ESAME DI LAUREA O DI DIPLOMA

Lo studente che intende sostenere l'esame di laurea o di diploma, dovrà presentare, **dal giorno 1 al giorno 15 del mese precedente** a quello in cui intende laurearsi, i seguenti documenti:

1) Istanza in bollo sullo schema allegato diretta al Rettore, contenente le generalità complete, il corso di laurea o di diploma cui è iscritto, il numero di matricola, la sessione in cui intende sostenere l'esame di laurea o di diploma, la materia della tesi, il relatore, l'eventuale correlatore ed il titolo della tesi. L'istanza deve essere rinnovata dal primo al quindici del mese precedente la seduta di laurea in cui lo studente intende laurearsi (in carta semplice nell'ambito della medesima sessione, in carta legale per sessione successiva) da coloro **che**, per qualsiasi motivo **non si siano laureati**.

2) Modelli di autocertificazione degli esami sostenuti, (allegati) redatti in maniera completa.

3) Modello di richiesta rilascio pergamena ed eventuale restituzione titolo originale di studi medi.

4) Ricevuta del questionario Alma laurea (collegarsi al sito web www.almalaurea.it e procedere alla registrazione, compilazione del questionario e stampa della ricevuta)

5) Fotocopia fronte retro di un valido documento di riconoscimento.

Lo studente deve aver ultimato gli esami **almeno 20 giorni prima** dell'inizio della seduta di laurea.

Il frontespizio della tesi, timbrato e firmato dal relatore, con allegati la tesi su supporto magnetico (cd-rom) contenente la versione approvata dal relatore, e la dichiarazione di conformità della stessa, dovranno essere consegnati in segreteria **almeno 15 giorni prima dell'inizio** della seduta di laurea. La mancata consegna della tesi si intende come tacita rinuncia a sostenere l'esame di laurea nella seduta in cui ci si era prenotati.

Domanda e moduli vanno presentati alla segreteria studenti dove afferisce il corso di laurea dello studente.

All'atto della prenotazione sarà fissato allo studente un appuntamento per il controllo del fascicolo.

Marca da bollo
Vigente
€ 16,00

Al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Il/La sottoscritt _____

Nato/a a _____ il ____ / ____ / ____

e residente a _____ cap _____

indirizzo: _____ n. _____

tel. (fisso e mobile) _____,

e-mail _____ @ _____

iscritto/a per l'a.a. _____, al corso di laurea in _____

_____ matr. _____

CHIEDE

alla S.V. di sostenere l'esame di laurea nella sessione _____ dell'a.a. _____

Appello del mese di _____ previsto per il giorno _____

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza della normativa che regola l'esame di laurea e comunica che:

*Titolo della tesi (in italiano e inglese): _____

*Tipologia della tesi : Compilativa Bibliografica Sperimentale Altra tipologia

*Il relatore della tesi è il Prof. _____

*Materia della tesi (corrispondente alla denominazione di un insegnamento afferente all'Area Didattica di Scienze mm.ff.nn) :

Mese e anno di assegnazione tesi _____

L'argomento della tesina è (solo per Scienze Biologiche 022): _____

I dati con asterisco non devono essere inseriti dagli studenti N82, 571, dagli studenti N85 immatricolati dal 2019/2020, nonché dagli studenti P30 come da Regolamento Didattico; infine non devono essere inseriti dagli studenti N88 e 573 la cui assegnazione tesi decorre dal 01/05/2023 (prima seduta utile 21/06/23 a.a. 22/23).

N.B. La tipologia dovrà essere indicata anche sul frontespizio della tesi, firmata dal relatore e con apposizione del timbro del Dipartimento di afferenza.

N.B. Per gli studenti N82, 571, per gli studenti N85 immatricolati dal 2019/2020, per gli studenti N88 e 573 la cui assegnazione tesi decorre dal 01/05/2023, nonché per gli studenti P30 come da Regolamento Didattico, la mancata presentazione al controllo del fascicolo nel giorno previsto ed indicato sulla ricevuta di prenotazione dell'esame di laurea è considerata tacita rinuncia alla prenotazione medesima; per tutti gli altri corsi di laurea la mancata consegna della tesi nei termini previsti (15 giorni prima della seduta di laurea) è considerata tacita rinuncia alla prenotazione in oggetto.

Napoli, _____

Firma

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando una email al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it.

Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione deve essere contattato invece l'Ufficio di Segreteria Studenti Area Didattica Scienze mmffnn: segrmmff@unina.it PEC: segrescienze@pec.unina.it Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.

Il/La sottoscritt _____, matricola _____

Nato/a a _____ (____), il _____, laureando/a in _____

CHIEDE

il rilascio della pergamena di laurea e la restituzione del titolo originale di studi medi.
prende atto

che presso le sedi dell'Ufficio di Segreteria Studenti Area Didattica Scienze MM.FF.NN saranno disponibili le Pergamene di Laurea **secondo l'avviso** che verrà pubblicato sul sito unina nella sezione sportello studenti-avvisi ritiro pergamene

Pertanto gli interessati potranno ritirarla esibendo un valido documento di riconoscimento e muniti di una marca da bollo da 16,00 € nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 il martedì ed il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30 Il ritiro potrà essere effettuato anche da altra persona purché la stessa sia munita di delega in carta semplice e fotocopia fronte-retro del documento di riconoscimento dell'interessato.

.....
Lo studente _____ matricola N° _____

Ha effettuato la prenotazione di laurea/diploma in data odierna, l'appuntamento per il controllo del fascicolo è fissato per il _____, allo sportello e durante l'orario di apertura dello stesso.

L'impiegato

Portare: *1) Frontespizio della tesi, firmata dal relatore e con il timbro del Dipartimento;
* 2) CD-Rom contenente la tesi, inserito in una bustina, per permettere di spilarlo;
* 3) Dichiarazione di conformità, compilata in ogni sua parte.

*** Per gli studenti 571, N82 e N88 , per gli studenti N85 immatricolati dal 2019/2020, nonché per gli studenti P30 come da Regolamento Didattico, non è prevista la consegna**

N.B. L'istanza deve essere rinnovata dal primo al quindicesimo del mese precedente la seduta di laurea in cui lo studente intende laurearsi (in carta semplice nell'ambito della medesima sessione, in carta legale per sessione successiva) da coloro **che**, per qualsiasi motivo **non si siano laureati.**



SCUOLA POLITECNICA E DELLE SCIENZE DI BASE
AREA DIDATTICA SCIENZE MATEMATICHE FISICHE E NATURALI
Segreteria studenti

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 del D.p.r. 28 dicembre 2000, n.445)

Il/La sottoscritto/a _____ Matr. _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ (____)

Residente in _____ in Via _____

Tel-(rete fissa) ____ / ____ Cellulare _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. del 28/12/2000, n.445 in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi e/o dati non più rispondenti a verità;

DICHIARA

che quanto contenuto su supporto informatico (CD-ROM) è copia conforme di quanto redatto su copia cartacea consegnata al Relatore Prof. _____

Si allega fotocopia di un valido documento di identità.

Napoli, ____ / ____ / _____

Il dichiarante

Titolo tesi in inglese (stampatello): _____

Avvertenze comuni a tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese dagli interessati

In relazione alla compilazione dei modelli predisposti dell'Amministrazione per le dichiarazioni sostitutive si avverte che l'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando una email al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it.

Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione deve essere contattato invece l'Ufficio di Segreteria Studenti Area Didattica Scienze mmmffn: segmff@unina.it PEC: segrescienze@pec.unina.it

Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.