



DIPARTIMENTO DI AGRARIA


Documentazione da presentare in Segreteria Studenti per l'ammissione all'ESAME DI LAUREA

TUTTA LA MODULISTICA È DISPONIBILE ALLA PAGINA www.agraria.unirc.it,
sezione Segreteria Studenti/Modulistica: http://www.agraria.unirc.it/segreteria_studenti.php

VENTUNO (21) giorni prima della Data di Inizio della Sessione di Laurea:

- **Domanda di Laurea** debitamente firmata dal Relatore (da ripresentare nel caso in cui lo studente non sostiene l'Esame di Laurea nella sessione richiesta).
- **Domanda** per il rilascio della **Pergamena di Laurea** e Restituzione **Diploma di Maturità Originale** se depositato a suo tempo.
- **Autocertificazione**, che attesta l'inesistenza di Pendenze presso la biblioteca del Dipartimento.
- **Autorizzazione** alla consultazione della tesi depositata in Biblioteca, firmata anche dal Relatore.
- **Nulla Osta del Servizio Speciale Per il Diritto Allo Studio** che attesta l'inesistenza di pendenze.


Questa istanza viene generata dalla propria area riservata Gomp, sezione "Diritto allo studio" da inoltrare, stampare e consegnare al predetto ufficio che provvederà al rilascio del nulla osta.



DIRITTO ALLO STUDIO

- Richiesta Benefici (Borse di Studio, Ristorazione, Alloggio, Contributi)
- Premio per il conseguimento del titolo di studio
- Pagamento della tassa regionale per studenti di altri istituti
- Richiesta di buoni pasto per il servizio ristorazione
- Richiesta Nulla Osta ←
- Download Domande
- Dichiarazione Iban

- Ricevuta firmata di avvenuta compilazione on-line del **Questionario ALMA LAUREA** dalla propria area riservata Gomp

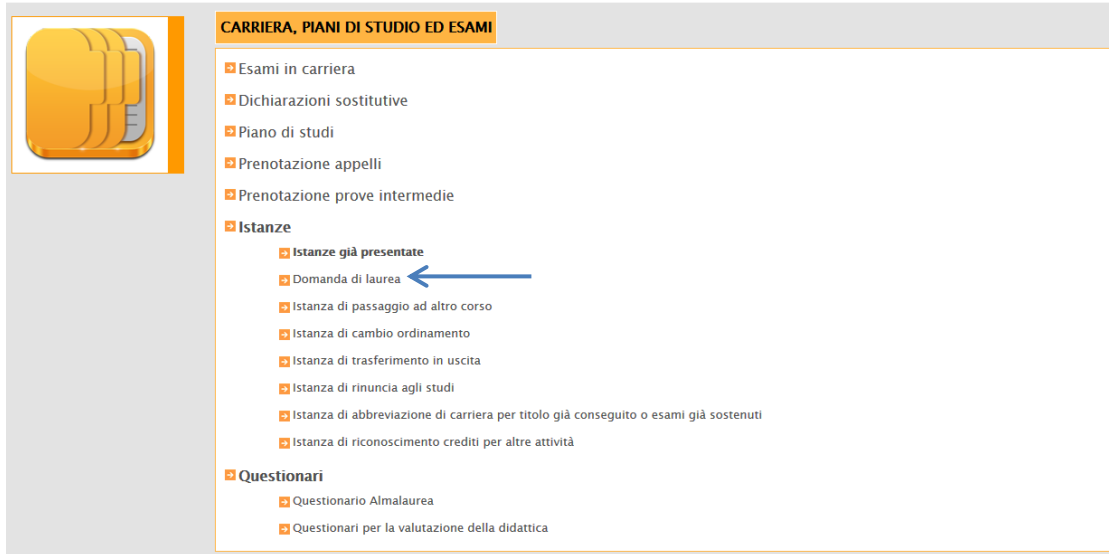


CARRIERA, PIANI DI STUDIO ED ESAMI

- Esami in carriera
- Dichiarazioni sostitutive
- Piano di studi
- Prenotazione appelli
- Prenotazione prove intermedie
- Istanze**
 - Istanze già presentate
 - Domanda di laurea
 - Istanza di passaggio ad altro corso
 - Istanza di cambio ordinamento
 - Istanza di trasferimento in uscita
 - Istanza di rinuncia agli studi
 - Istanza di abbreviazione di carriera per titolo già conseguito o esami già sostenuti
 - Istanza di riconoscimento crediti per altre attività
- Questionari**
 - Questionario Almalaurea ←
 - Questionari per la valutazione della didattica



- **Copia del Frontespizio della tesi** firmata dal Relatore e dal correlatore
- In caso di modifica del titolo della tesi occorre ripresentare l'**Istanza richiesta tesi**, con **Copia Frontespizio della Tesi** firmata dal Relatore e correlatore con il titolo definitivo.
- **QUIETANZA della Tassa di Laurea**
Quietanza inerente le imposte di bollo, scaricare il MAV di € 49.50 dall'area riservata Gomp che si genera dopo l'Istanza Domanda di Laurea:



- **Libretto Universitario**, se presente (è consentito agli studenti laureandi di sostenere esami **non oltre 21 giorni prima** della data di inizio della Sessione di Laurea).
- **Copie della tesi** da consegnare **Quindici giorni** prima della seduta di laurea
 - **UNA** cartacea firmata dal Relatore e in caso dal/i Correlatore/i
 - **DUE** in formato PDF su CD, con frontespizio e custodie in plastica firmate dal Relatore e in caso dal/i Correlatore/i

Si ricorda di inviare per posta elettronica all'indirizzo consistudio@agraria.unirc.it, esclusivamente in formato elettronico, un riassunto, in italiano e in inglese, della lunghezza massima di 300 parole.
Gli stessi riassunti vanno inseriti anche all'interno della tesi.

PROMEMORIA PER IL LAUREANDO

1. *Lo studente, per potersi laureare, deve aver superato tutti gli esami e conseguito tutti i **Crediti Formativi**, riguardanti anche gli insegnamenti a scelta (ambito D), nonché i CFU compresi negli ambiti E ed F dell'Ordinamento Didattico del Corso di Studi frequentato e deve essere in **regola con il pagamento di tutte le Tasse Universitarie** dovute (controllare sulla propria area riservata della piattaforma GOMP).*
2. *La domanda di Laurea è valida per una sola sessione. Pertanto, se lo studente non si laurea nella sessione prescelta, deve darne comunicazione tramite e-mail alla Segreteria Studenti ed alla Segreteria del Dipartimento e **rinnovare la domanda di laurea** debitamente compilata in ogni sua parte e rispettando sempre le stesse scadenze. La documentazione già presentata ed i versamenti già effettuati saranno ritenuti validi e saranno allegati alla nuova domanda di Laurea.*
3. *La mancata consegna dei documenti entro le scadenze fissate autorizza la Segreteria Studenti alla cancellazione del nominativo del laureando dagli elenchi ufficiali.*