

DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE

LINEE GUIDA ALL'INVIO DELLA MODULISTICA TESI

Coloro che intendono laurearsi, devono attenersi alle seguenti disposizioni, utili per l'inoltro della documentazione inerente all'esame finale di laurea. Si precisa che per l'ammissione all'esame di laurea lo studente deve essere in regola con il versamento delle tasse di iscrizione relative a tutta la carriera universitaria.

<p>Almeno 30 giorni prima della data fissata per la seduta di laurea</p>	<p>Inviare alla segreteria studenti esclusivamente all'indirizzo e-mail laureandi.scienze@unicampania.it, tassativamente con la propria e-mail istituzionale studente, richiedendone conferma di lettura (avente valore di ricevuta), un unico file .pdf contenente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fotocopia fronte/retro di un valido documento di riconoscimento (C.I, Patente o Passaporto). 2) Domanda di ammissione alla seduta di laurea Autodichiarazione di Iscrizione con Esami, <u>firmata e datata</u>, scaricabile dalla propria area personale* (se tutti gli esami di profitto sono stati sostenuti e registrati nella propria area personale) 3) <i>oppure</i> Domanda di controllo del fascicolo personale (in caso di <i>esami in debito o non registrati</i> nella propria area personale) 4) Attestazione tipologia di tesi, firmato dal Delegato CCdS Commissione Assegnazione tesi 5) Dichiarazione di non possesso libri, datata e firmata dal Responsabile della Biblioteca 6) Ricevuta questionario ALMALAUREA. (Per informazioni ed istruzioni: https://www.unicampania.it/index.php/studenti/opportunita/almalaurea), oppure richiesta di rinuncia alla compilazione. 7) Fotocopia del libretto cartaceo, per chi ne fosse ancora in possesso 8) solo per i corsi di Laurea abilitanti (LM 13. – Farmacia): <ul style="list-style-type: none"> • Ricevuta della tassa di abilitazione a favore della Regione presso la quale hanno conseguito la Laurea (pag. 3, https://www.unicampania.it/RPP/RGCSS/Esami_di_Stato_modulistica/Modulistica_per_richiesta_certificato_di_abilitazione_Esami_di_Stato.pdf) • Ricevuta della tassa erariale di ammissione (terza fase, comma b: https://www.unicampania.it/RPP/RGCSS/Esami_di_Stato_Farmacia/2025/EdS_Odontoiatria_Farmacia_2025_Bando.pdf) <p>*accedendo all'area personale su https://esse3.unicampania.it cliccare su "Menù" → "Segreteria" → "Carriera" → "Certificati" → "Autodichiarazione di Iscrizione con Esami"</p>
---	--

Almeno 20 giorni prima	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pagare il bollo virtuale da €16,00 con “Avviso di Pagamento PagoPA” che sarà reperibile nella propria pagina personale solo dopo l'acquisizione, da parte dell'Ufficio, della domanda di ammissione. Non è necessario inoltrare la ricevuta del versamento effettuato, il pagamento sarà visibile all'Ufficio una volta eseguito. 2) Superare tutti gli esami di profitto e, se previsto dal regolamento del corso di laurea, consegnare alla segreteria studenti l'attestato di completamento delle attività di tirocinio curriculare firmato dal relatore di tesi 3) Consegnare alla segreteria studenti eventuale richiesta di rinuncia alla seduta di laurea
Almeno 15 giorni prima	<p>Allegare nella propria area personale*:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) in voce “Altra documentazione” (in un unico pile PDF): → il frontespizio debitamente firmato dal docente relatore e dallo studente, timbrato dalla Segreteria didattica e riportante la tipologia di tesi. Il format del frontespizio è reperibile sul sito di Ateneo nella seguente sezione: https://www.unicampania.it/index.php/comunicazione-istituzionale fatta eccezione per i Corsi di Laurea Interateneo, per i quali è necessario fare riferimento alla modulistica specifica. NB.: Il frontespizio timbrato sarà incluso nella copia cartacea della tesi, pertanto, si consiglia di proteggerlo da una frequente fruizione causando piegature e/o danni indesiderati. → la Dichiarazione sostitutiva sull'autenticità, originalità e autorizzazione alla consultazione della tesi di laurea 2) in voce “Tesi” → la tesi in formato PDF, completa e definitiva. <p>*accedendo all'area personale su https://esse3.unicampania.it cliccare su "Menù" → "Segreteria" → "Carriera" → "Allegati carriera"</p>

NOTA BENE:

- la tempistica indicata va rispettata tassativamente.
- è fondamentale utilizzare sempre e solo le caselle di posta elettronica istituzionali, **XXXX@studenti.unicampania.it** e **XXXX@unicampania.it** per la comunicazione con gli Uffici ed inserire, all'interno dell'e-mail:
 - il seguente **OGGETTO**: “Laurea in (Corso di Studio) seduta di (mese)”
 - il seguente **TESTO** di accompagnamento al file: "Il sottoscritto, XXXXXXXX, matricola XXXXXXXX, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e uso di atti falsi, come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che la documentazione allegata è conforme all'originale."
- Il tutto da inviare, solo ed esclusivamente all'indirizzo mail: laureandi.scienze@unicampania.it. Non verrà presa in considerazione la modulistica inviata su altri indirizzi mail.
- Si evidenzia che l'istanza verrà accettata solo nel momento in cui tutte le tasse risultano regolarmente versate, eventuali more comprese.
- Non si accetteranno domande di laurea incomplete.