

## ADEMPIMENTI per gli STUDENTI LAUREANDI

### STEP 1 – DEPOSITO dell'ASSEGNAZIONE TESI

Inviare (in PDF) dalla propria mail istituzionale a [segreteria.studentiodontoiatria@unich.it](mailto:segreteria.studentiodontoiatria@unich.it) il modulo di **ASSEGNAZIONE TESI**, debitamente compilato e firmato.

#### QUANDO

- Per la TESI SPERIMENTALE **almeno 12 mesi** prima della data prevista per la discussione
- Per la TESI COMPILATIVA **almeno 6 mesi** prima della data prevista per la discussione

### STEP 2 – COMPILAZIONE DOMANDA DI LAUREA

Compilare dalla propria area riservata UdA la sezione **CONSEGUIMENTO TITOLO** ed effettuare il pagamento del **BOLLO VIRTUALE** che si genera automaticamente nella sezione "Pagamenti" alla fine della procedura.

#### QUANDO

- Per discutere la tesi nella Sessione Estiva **entro il 31 Marzo**
- Per discutere la tesi nella Sessione Autunnale **entro il 31 Agosto**
- Per discutere la tesi nella Sessione Straordinaria **entro il 31 Dicembre**

### STEP 3 – DEPOSITO DOCUMENTI

Effettuare dalla propria area riservata UdA l'upload dei seguenti documenti in PDF:

- ✓ **Ricevuta Compilazione Questionario "Alma Laurea"**
- ✓ **Modulo finale conseguimento titolo**
- ✓ **Tesi di laurea**

Inviare (in PDF) dalla propria mail istituzionale a [segreteria.studentiodontoiatria@unich.it](mailto:segreteria.studentiodontoiatria@unich.it) e consegnare (in ORIGINALE) presso gli sportelli della Segreteria Studenti i seguenti documenti:

- ✓ **Libretto-Diario attestante lo svolgimento dei tirocini**
- ✓ **Libretto degli esami** (*se ricevuto al momento dell'immatricolazione*)

#### QUANDO

- Entro il **20° GIORNO** dalla data prevista per la discussione della tesi (*per esempio: discussione tesi 26/07 – deposito documenti 06/07; discussione tesi 25/10 – deposito documenti 05/10; ecc.*)

\*\*\*\*\*

### VERBALIZZAZIONE INTERNATO DI LAUREA - TESI

Dalla propria area riservata UdA effettuare la prenotazione all'appello "TESI". Consegnare *brevi manu* presso gli uffici della Segreteria di Presidenza il modulo **ATTESTATO TESI** debitamente compilato e firmato sia dal Relatore che dal Laureando

#### QUANDO

- Per la prenotazione online **almeno 48 ore prima della data di appello**
- Per la consegna dell'Attestato **il giorno stesso della data di appello**