

DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE

Corso di Laurea Magistrale Interclasse in Scienze Pedagogiche e Scienze dell'Educazione degli Adulti e Formazione Continua

SCADENZE E PROCEDURE

SESSIONE	CONSEGNA MODULO CARTACEO DI ASSEGNAZIONE TESI ALLA SEGRETERIA DIDATTICA	DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO (solo on line)	CONFERMA ESPLICITA E CONSEGNA DOCUMENTAZION E AL FRONT OFFICE	CONSEGNA COPIA TESI ALLA SEGRETERIA DIDATTICA DEL CORSO DI STUDI
ESTIVA (5-25 luglio)	ESTIVA Entro il 31 dicembre	Dal 10 aprile al 20 aprile	Dal 21 aprile al 21 giugno	Dal 21 aprile al 21 giugno
AUTUNNALE (1-20 dicembre)	AUTUNNALE Entro il 31 maggio	Dal 10 settembre al 20 settembre	Dal 21 settembre al 10 novembre	Dal 21 settembre al 10 novembre
INVERNALE (10-30 marzo)	INVERNALE Entro il 30 agosto	Dal 10 dicembre al 20 dicembre	Dal 21 dicembre al 10 febbraio	Dal 21 dicembre al 10 febbraio

REQUISITI CURRICOLARI RICHIESTI

Può presentare la domanda di laurea preliminare soltanto lo studente che debba ancora sostenere fino ad un massimo di 3 prove (esami, laboratori, seminari, tirocini) ad eccezione degli studenti iscritti in corso ed intenzionati a laurearsi nella sessione estiva che sono autorizzati a sostenere tutti gli esami di profitto delle discipline impartite nel 2° semestre didattico. Le domande che non rispettano quanto sopra riportato saranno respinte d'ufficio.

ADEMPIMENTI PER GLI ISCRITTI AI CORSI DI STUDIO DM 509/99 – DM 270/04

1. Presentazione della domanda conseguimento titolo (ex domanda preliminare)

Compilazione on line della domanda di laurea nella "Area riservata Studente" del "Portale dello Studente" (<http://portalestudente.uniroma3.it>) nella sezione **Laurea > Conseguimento Titolo**

Attenzione: segnalare nell'apposito spazio sia le anomalie riscontrate sul libretto on line, sia gli esami da sostenere (comprese idoneità/tirocini) e verbalizzare.

All'atto della presentazione della Domanda di Laurea sarà inviata notifica all'indirizzo e-mail di ateneo dello studente.

2. Conferma esplicita della Domanda (ex Domanda definitiva)

Compilazione on line della Conferma Esplicita della Domanda nella "Area riservata Studente" del "Portale dello Studente" (<http://portalestudente.uniroma3.it>) nella sezione **Laurea > Conseguimento Titolo > Conferma Esplicita Domanda**.

Attenzione: la conferma esplicita può essere effettuata soltanto se si sono sostenute e verbalizzate tutte le attività didattiche previste dal proprio piano di studi, pena l'esclusione d'ufficio dalla seduta di laurea.

La conferma esplicita può essere presentata soltanto dagli studenti che abbiano già compilato la Domanda Conseguimento Titolo on line.

All'atto della presentazione della Conferma Esplicita sarà inviata notifica all'indirizzo e-mail di ateneo dello studente.

3. Stampa moduli da consegnare, questionario AlmaLaurea e bollettino

- Stampa della Domanda di Laurea nella "Area riservata Studente" del "Portale dello Studente" (<http://portalestudente.uniroma3.it>) nella sezione **Laurea > Conseguimento Titolo > Stampa Domanda di Laurea**;
- Stampa del **Bollettino di Pagamento** della tassa di laurea (83 € contributo per Diploma + 14,62 € Imposta di bollo virtuale) nella "Area riservata Studente" del "Portale dello Studente" (<http://portalestudente.uniroma3.it>) nella sezione **Segreteria > Pagamenti**;
- Compilazione del Questionario AlmaLaurea, disponibile nel sito <http://www.almalaurea.it>.

4. Consegna della Documentazione

Da effettuare presso il Front Office della Segreteria Studenti secondo le scadenze sopra indicate.

Documentazione da consegnare:

- Modulo domanda di laurea compilato in tutte le sue parti e sottoscritto;
- Ricevuta del pagamento della tassa di laurea
- Libretto e/o statini;
- Ricevuta firmata del questionario AlmaLaurea (obbligatoria anche in caso si scelga di non aderire al Consorzio, secondo delibera del Senato Accademico del 28/04/2005).

5. Rinuncia

Presentazione della Rinuncia on line nella "Area riservata Studente" del "Portale dello Studente" (<http://portalestudente.uniroma3.it>) nella sezione **Laurea > Conseguimento Titolo > Rinuncia/Annulla Domanda**

All'atto della presentazione della Rinuncia sarà inviata notifica all'indirizzo e-mail di ateneo dello studente.

6. Presentazione di una nuova Domanda di Laurea in caso di precedente Rinuncia

- Per poter sostenere l'esame di laurea/prova finale in un appello o sessione successivi è necessario presentare nuovamente la Domanda di Laurea;
- Il pagamento della **tassa di laurea**, se già effettuato, rimane valido;
- Alla nuova Domanda di Laurea non bisognerà allegare la documentazione già presentata in precedenza.

7. Consegna Tesi

La versione definitiva della Tesi dovrà essere consegnata su **CD-R non riscrivibile** firmato dal Relatore alla Segreteria Didattica del Corso di Studi secondo le scadenze sopra indicate.

Insieme al Cd-Rom dovranno essere consegnati in Segreteria Didattica: **A)** modulo di Dichiarazione di Conformità della Tesi, **B)** stampa dell'Indice della Tesi, **C)** abstract della tesi (massimo 2 fogli formato A4) **D)** stampa del Frontespizio della Tesi.

La mancata consegna della copia della Tesi entro la data su indicata comporta l'esclusione dalla seduta di Laurea.

ADEMPIMENTI PER GLI STUDENTI ISCRITTI AI CORSI ANTE DM 509/99

Requisiti curriculari richiesti

Può presentare la Domanda di Laurea preliminare soltanto lo studente che debba ancora sostenere fino ad un massimo di **3 prove** (esami, laboratori, seminari, tirocini) ad eccezione degli studenti iscritti in corso ed intenzionati a laurearsi nella sessione estiva che sono autorizzati a sostenere tutti gli esami di profitto delle discipline impartite nel 2° semestre didattico. Le Domande che non rispettano quanto sopra riportato saranno respinte d'ufficio.

1.Domanda Preliminare

Compilare in ogni sua parte e inviare il Modulo di Domanda Preliminare di Ammissione all'esame di laurea/Prova finale (Mod. S.S. L/1-V.O., "Portale dello Studente", Segreteria Studenti > Modulistica) secondo le istruzioni riportate.

2.Domanda Definitiva

- Il Bollettino della Tassa per la Laurea si ritira al Front Office delle Segreterie Studenti;
- Stampare e compilare il Modulo di Domanda Definitiva (Mod. S.S. L/2-V.O., "Portale dello Studente", Segreteria Studenti > Modulistica) e seguire le istruzioni relative alla presentazione, alla consegna ed alla documentazione da allegare;
- Attenzione: lo studente che presenta la Domanda Definitiva deve aver già superato e verbalizzato tutti gli esami previsti dal suo Piano di Studi;
- La Domanda Definitiva può essere presentata soltanto dagli studenti che abbiano precedentemente presentato quella preliminare.

3.Rinuncia

Gli studenti che intendono rinunciare alla discussione della tesi di laurea sono tenuti a compilare il Modulo (Mod. S.S. L/R, ,, "Portale dello Studente", Segreteria Studenti > Modulistica) ed inviarlo secondo le istruzioni riportate.

4.Presentazione di un nuova Domanda di Laurea in caso di precedente Rinuncia

- Per poter sostenere l'esame di laurea/prova finale in una sessione successiva è necessario presentare nuovamente la domanda di laurea, compresa la Domanda Preliminare;
- Il pagamento della **tassa di laurea**, se già effettuato, rimane valido;
- Alla nuova Domanda di Laurea non bisognerà allegare la documentazione già presentata in precedenza.

5.Consegna Tesi

La versione definitiva della Tesi dovrà essere consegnata su **CD-R non riscrivibile** firmato dal Relatore alla Segreteria Didattica del Corso di Studi secondo le scadenze sopra indicate.

Insieme al Cd-Rom dovranno essere consegnati in Segreteria Didattica: **A)** modulo di Dichiarazione di Conformità della Tesi, **B)** stampa dell'Indice della Tesi, **C)** abstract della tesi (massimo 2 fogli formato A4) **D)** stampa del Frontespizio della Tesi.

La mancata consegna della copia della Tesi entro la data su indicata comporta l'esclusione dalla seduta di Laurea.