

# Adempimenti per i laureandi

Tutte le informazioni necessarie per il conseguimento della Laurea  
in Medicina e Chirurgia (in ordine cronologico)

**1**

## CONSEGNA MODULO “RICHIESTA TITOLO TESI”

(c/o Segreteria Studenti di Medicina e Chirurgia e Scienze Motorie)

Il modulo “Richiesta Titolo Tesi” deve essere compilato, in ogni sua parte, e consegnato presso lo sportello di Medicina della Segreteria Studenti di Medicina e Chirurgia e Scienze Motorie, secondo la seguente tempistica:

- per la tipologia SPERIMENTALE, **ALMENO 12 mesi prima** dalla data prevista di discussione tesi;
- per la tipologia COMPILATIVA, **ALMENO 6 mesi prima** dalla data prevista di discussione tesi.

**2**

## CONSEGNA “DOMANDA DI LAUREA”

(c/o Segreteria Studenti di Medicina e Chirurgia e Scienze Motorie)

Entro le seguenti scadenze:

- **31 Marzo** per la Sessione Estiva (LUGLIO)
- **31 Luglio** per la Sessione Autunnale (OTTOBRE)
- **15 Dicembre** per la Sessione Straordinaria (MARZO)

presso lo sportello di Medicina della suddetta Segreteria Studenti, occorre:

- 1** - presentare **domanda di Laurea con bollo da Euro 16,00** indirizzata al **Magnifico Rettore** compilata in tutte le sue parti;
- 2** - **richiedere** (anche per telefono o via mail: vedi CONTATTI) il caricamento, in MyPage, dei bollettini **MAV** di **Euro 6,00** (tassa esame di Laurea) e di **Euro 80,00** (costo pergamena);
- 3** - presentare **ricevute dei pagamenti dei 2 suddetti bollettini MAV**;
- 4** - per gli studenti iscritti agli ordinamenti antecedenti alla Laurea Specialistica (Ord. 0598 - Classe 46/S), anche il **“modulo opzione LM41”** (passaggio alla Laurea Magistrale).

**3**

**CONSEGNA “LIBRETTO ESAMI – CD ROM TESI – FRONTESPIZIO TESI”**  
(c/o **Segreteria Studenti di Medicina e Chirurgia e Scienze Motorie**)

Consegnare 15 giorni lavorativi prima della discussione (vedi “Calendario Tesi anno in corso”):

- a) libretto universitario riportante **TUTTI** gli esami sostenuti (**N.B.:** la **data della prova finale** deve essere l'**ultima data** registrata sul libretto; si ricorda, inoltre, che è competenza esclusiva del Relatore della Tesi sia la compilazione che la consegna in Segreteria Studenti del **verbale della prova finale**)
- b) copia della tesi in formato PDF su CD-ROM non riscrivibile (la copia cartacea NON dovrà essere consegnata in Segreteria Studenti);
- c) frontespizio senza logo dell'Ateneo della Tesi firmato sia dal Relatore che dallo Studente;
- d) ricevuta attestante la compilazione del modulo Almalaurea (**obbligatorio**; si può accedere ad ALMALAUREA **anche** dal servizio “Laurea” della pagina personale “MyPage” di [www.unich.it](http://www.unich.it))

Inoltre, gli studenti dell'Ordinamento 0239, devono consegnare **ANCHE**:

- e) libretto “**Internato Obbligatorio ed Attività Elettive**” (esclusivamente dopo **Controllo** e **Convalida** dei dati che devono essere riportati, dallo studente stesso, nella propria pagina personale di [www.med.unich.it](http://www.med.unich.it));

**4**

**CONSEGNA “PRESENTAZIONE IN POWER POINT DELLA TESI” e “BADGE”**  
(c/o **Aula Informatizzata della Scuola di Medicina e Scienze della Salute**)

- 1 La consegna del file della Tesi in formato PowerPoint 2003 o successivi relativo alla presentazione della Tesi nella seduta di Laurea, deve essere effettuata in **Aula Informatizzata della Scuola di Medicina e Scienze della Salute** (Sig. Fabio Coccia) **entro e non oltre** le **ore 14:00** del **giorno precedente l'inizio della sessione di Laurea** (Esempio: *se una sessione di Laurea inizia il giorno 23 e termina il giorno 25, la consegna va effettuata entro la mattina del giorno 22*); **eventuali VIDEO** presenti nel file della Tesi devono essere consegnati in un file separato contestualmente al PowerPoint.
- 2 **Insieme al PowerPoint**, consegnare **anche** il tesserino magnetico (BADGE).

**5**

**NORME DI COMPORTAMENTO DA TENERSI DA PARTE DEI CANDIDATI E DEI LORO ACCOMPAGNATORI**  
**DURANTE LE SEDUTE DI LAUREA**

**Si prega di leggere con attenzione l'AVVISO presente sul sito del Corso di Laurea**

**N.B.:**

Gli studenti che, dopo aver consegnato la domanda di Laurea, dovessero rinviare la discussione della Tesi ad altra sessione, dovranno:

- 1 - inviarne tempestiva **comunicazione** in Segreteria Studenti;
- 2 - **ripresentare**, entro i nuovi termini stabiliti (Vedi precedente PUNTO “2”):

- a - **domanda di Laurea con bollo da Euro 16,00** indirizzata al **Magnifico Rettore** compilata in tutte le sue parti;
- b - **ricevuta del versamento MAV di Euro 6,00** (*tassa esame di Laurea*)