



VADEMECUM PROVA FINALE

Adeempimenti per l'ammissione alla prova finale

(approvato nel Consiglio di CdS del 12/04/2016)

La richiesta della tesi

Almeno tre mesi prima della sessione di laurea cui intende iscriversi, lo studente dovrà compilare e consegnare il modulo di richiesta tesi alla Segreteria del corso di studi (cubo 18/c – V piano, Dott.ssa Piera Florio) purché in regola con il pagamento delle tasse.

Il modello di “Richiesta tesi di laurea” è disponibile nella pagina web del sito di *Filosofia e Storia* – sezione “[Modulistica](#)”

La domanda di fine corso

Successivamente i laureandi dovranno procedere alla compilazione della domanda di fine corso sul sito dei **Servizi didattici e formazione post-laurea**, sezione “[Servizi on line](#)”. Come specificato collegandosi al sistema, i documenti da allegare alla domanda sono:

- Questionario AlmaLaurea (https://www.almalaurea.it/lau/laureandi/login_laureandi);
- ricevuta storico dei pagamenti;
- pro-memoria della carriera da cui risultino gli esami sostenuti;
- attestato assenza carichi pendenti rilasciato dalla Biblioteca di Area Umanistica;
- autocertificazione attestante la non esistenza di carichi pendenti presso il Centro Residenziale [scaricabile da qui](#) ;
- ricevuta versamento intestato all'Università della Calabria (Causale: Domanda di fine corso);
- libretto d'iscrizione/fotocopia del libretto d'iscrizione qualora non fossero stati completati gli esami.



Corso di Studio Coordinato in FILOSOFIA E STORIA,

SCIENZE FILOSOFICHE E SCIENZE STORICHE

A conclusione di ogni sessione di laurea, sul sito dei [Servizi didattici e formazione post-laurea](#), sono consultabili i termini di scadenza delle domande di fine corso per la sessione di laurea successiva.

N.B.: La domanda di fine corso è valida per una sola sessione di laurea. Lo studente che si laurea in una sessione successiva dovrà ricompilare SOLO la domanda on-line, senza effettuare un nuovo versamento e senza ripresentare gli allegati.

La consegna dei documenti

- 1) Consegna domanda di fine corso, con relativi allegati:** compilata da domanda di fine corso, è necessario stampare la ricevuta e consegnarla presso la Segreteria del corso di studi (cubo 18/c – V piano, Dott.ssa Piera Florio) unitamente agli allegati richiesti. La domanda deve essere consegnata entro i termini indicati sul sito dei [Servizi didattici e formazione post-laurea](#);
- 2) consegna tesi:** predisporre **n. 2** copie della tesi in formato pdf su supporto digitale (CD-ROM) e **n. 2** copie della tesi in formato cartaceo con le copertine del CD-ROM e i frontespizi cartacei debitamente firmate dal candidato e dal relatore.

Recarsi con le suddette copie della tesi presso la Direzione del Dipartimento di Studi Umanistici (cubo 28/b – II piano) per l'apposizione del timbro d'ufficio. Delle 4 copie firmate e timbrate:

- una copia su CD-ROM resta alla Direzione del Dipartimento;
- una copia su CD-ROM deve essere depositata a cura del laureando presso la Biblioteca di Area Umanistica "F.E. Fagiani";
- una copia cartacea è consegnata dallo studente al proprio relatore;
- una copia cartacea rimane a disposizione dello studente.

Per le Laure Magistrali è prevista la consegna di **n. 1** ulteriore copia in formato cartaceo al correlatore.

Il laureando è tenuto a rispettare tutte le scadenze previste.

Il mancato rispetto delle scadenze comporta lo slittamento della prova finale.