

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA/PROVA FINALE**

**FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA**

**SCADENZE**

<b>Sessione</b>	<b>Domanda conseguimento titolo (Domanda preliminare per iscritti ordinamento ante DM 509/99)</b>	<b>Conferma esplicita (Domanda definitiva per iscritti ordinamento ante DM 509/99) e consegna documentazione</b>
ESTIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 15 aprile</li> <li>• al 15 maggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 16 maggio</li> <li>• al 15 giugno ore 14.00</li> </ul>
AUTUNNALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 1 agosto</li> <li>• al 15 settembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 16 settembre</li> <li>• al 15 ottobre ore 14.00</li> </ul>
STRAORDINARIA (solo per studenti che devono iscriversi alla Laurea Magistrale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 15 novembre</li> <li>• al 30 dicembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 31 dicembre</li> <li>• al 1 febbraio ore 14.00</li> </ul>
INVERNALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 15 gennaio</li> <li>• al 15 febbraio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 16 febbraio</li> <li>• al 15 marzo ore 14.00</li> </ul>

**REQUISITI CURRICULARI RICHIESTI**

- Può presentare la domanda di laurea preliminare soltanto lo studente che abbia già conseguito e verbalizzato un numero di crediti formativi universitari pari o superiore a **156 cfu** per la laurea triennale e **78 cfu** per la laurea specialistica / magistrale.  
Le domande che non rispettano quanto sopra riportato saranno respinte d'ufficio.

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

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

Compilazione online 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 dal libretto on line, sia gli esami da sostenere e verbalizzare (comprese idoneità).

All'atto della presentazione della domanda di laurea sarà inviata notifica sull'e\_mail di ateneo dello studente/ssa.

**2. Conferma esplicita domanda (ex domanda definitiva)**

Compilazione online nell 'Area riservata Studente' del 'Portale dello Studente' del (<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 ordine degli 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 sull' e\_mail di ateneo dello studente/ssa.

### 3. Stampa moduli da consegnare, questionario Alma Laurea e bollettino

- Stampa domanda di laurea (conferma esplicita domanda – ex domanda definitiva) dalla '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 più € 14.62 Imposta di bollo virtuale) nella 'Area riservata Studente' del 'Portale dello Studente' (<http://portalestudente.uniroma3.it/>) nella sezione **Segreteria** → **Pagamenti**;
- compilazione online 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 previste dal proprio Corso di studio/ Facoltà

Documentazione da consegnare:

- modulo domanda di laurea sottoscritto;
- ricevuta del pagamento della tassa di laurea;
- libretto e/o statini in originale;
- 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 online:nella 'Area riservata Studente' Portale dello Studente (<http://portalestudente.uniroma3.it/>); nella sezione **Laurea** → **Conseguimento Titolo** → **Rinuncia/Annulla Domanda**.

All'atto della presentazione della rinuncia sarà inviata notifica sull'e\_mail di ateneo dello studente/ssa.

### 6. Presentazione di una nuova domanda di laurea in caso di 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.

### Consegna tesi

Il **CD-R non riscrivibile** con la versione definitiva della tesi, etichettato con nome, cognome, corso di laurea, numero di matricola, dovrà essere consegnato al presidente della commissione di laurea il giorno stesso dell'esame di laurea.

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

### 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. che si trova nel Portale dello studente – **Segreteria Studenti - Modulistica**) secondo le istruzioni riportate.

### 2. Domanda definitiva

- Il bollettino di 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 e 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. **Consegna della documentazione**

Da effettuare presso il Front Office della Segreteria Studenti secondo le scadenze previste dal proprio Corso di studio/ Facoltà

Documentazione da consegnare:

- modulo domanda di laurea sottoscritto;
- ricevuta del pagamento della tassa di laurea;
- libretto e/o statini in originale;
- 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).

### 4. **Rinuncia**

Gli studenti che intendano **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.

### 5. **Presentazione di una nuova domanda di laurea in caso di 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.

**Consegna tesi – V. sopra**