FAQ

1- Quali sono le scadenze da rispettare?

Bisogna presentare richiesta di partecipazione alla seduta di laurea entro un mese dalla seduta prescelta. È necessario che l'esame finale per i corsi di laurea triennali sia sostenuto entro 10 giorni dalla proclamazione, mentre l'ultimo esame di profitto per tutti i corsi di laurea, sia triennali che magistrali, sia sostenuto entro 20 giorni dalla seduta di laurea.

2- Qual è la procedura di consegna dei vari documenti (quali si consegnano online, quali tramite mail e quali per forza di persona in formato cartaceo)?

I documenti che necessitano di presenza fisica (es. Consegna per drive o domande di laurea con bollo tradizionale adesivo o frontespizi/schede esami finali con firma in originale del docente e non apposta con kit di firma digitale) vanno consegnati allo sportello, gli altri anche tramite mail. La domanda di laurea va fatta in segrepass e bisognerà consegnare la ricevuta rilasciata dalla procedura insieme agli altri documenti richiesti.

3- Come funzionano i punteggi aggiuntivi per il voto della laurea?

Consultate le linee guida per le sedute di laurea sul sito di Dipartimento

<https://www.scienze politiche.unina.it/didattica/sedute-di-laurea/>

Regolamento sedute di laurea

4- Se volessi cambiare il relatore, qual è la procedura da seguire?

La procedura da seguire è rifare il modello di assegnazione tesi, indicando il nuovo relatore con la sua firma. Tuttavia questa è una procedura a cura dello sportello orientamento, dunque è bene consultare il referente di tale ufficio.

5- Se non riuscissi a laurearmi nel mese previsto, qual è la procedura da seguire? Cosa devo prorogare?

Se non si riuscisse a mantenere il programma che ci si era delineati, bisogna prenotarsi per la seduta successiva, rifare domanda di laurea su segrepass nella nuova finestra di riferimento e riconsegnare i documenti necessari. Se l'anno accademico in cui ricade la seduta di laurea non cambia, non è necessario pagare una nuova marca da bollo in quanto essa ha valenza per l'intero anno accademico, non solare. Le scadenze, invece, relative all'assegnazione tesi, devono essere concordate con lo sportello orientamento.

6- Qual è l'ordine dei documenti da consegnare per la seduta di laurea?

Per prima cosa bisogna predisporre l'assegnazione tesi, che va consegnata allo sportello orientamento nelle scadenze previste dall'ufficio stesso.

Poi bisogna provvedere alla domanda di laurea, alle tasse di laurea (ove dovute) e alla consegna dei documenti cartacei o all'invio telematico (ove consentito) necessari entro un mese dalla seduta (vedi vademecum sedute di laurea).

7- Se il mio ultimo esame è a meno di 20 giorni dalla proclamazione, in quali casistiche è accettata l'istanza al Rettore?

Il Rettore, ricevute le istanze in bollo da parte degli studenti, (modulo rintracciabile in modulistica), valuterà se vi sono tempi congrui e motivazioni valide per ammetterli alla seduta prescelta, pur non rispettando i tempi previsti.

Le istanze vanno presentate allo sportello di segreteria non appena si conosca la data di esame che non rispetti il range temporale richiesto e non dopo averlo sostenuto.