

## 6 - LAUREANDI

### 1. Quali sono le sessioni previste per l'esame di laurea?

Le sessioni sono quattro; quella estiva che si svolge nel mese di Luglio, la 1<sup>a</sup> autunnale con sedute nel mese di Ottobre, la 2<sup>a</sup> autunnale con sedute nel mese di Dicembre e la sessione straordinaria le cui sedute si svolgono a Marzo. Tutti gli adempimenti cui ottemperare sono consultabili sul sito dell'Ateneo all'indirizzo [www.unina.it](http://www.unina.it) e su quello del Dipartimento di Giurisprudenza all'indirizzo [www.giurisprudenza.unina.it](http://www.giurisprudenza.unina.it)

### 2. Quali sono le scadenze entro le quali devo presentare la documentazione per l'ammissione all'esame di laurea?

Le scadenze sono indicate nel "Regolamento per l'ammissione all'esame di laurea". Il Regolamento è pubblicato sul sito del Dipartimento di Giurisprudenza all'indirizzo [www.giurisprudenza.unina.it](http://www.giurisprudenza.unina.it)

### 3. E' previsto il pagamento di tasse per la laurea?

No, non si deve versare alcuna tassa di laurea.

### 4. Ho terminato gli esami nel mese di Marzo, non ho pagato l'iscrizione per il nuovo anno accademico e devo laurearmi nella sessione estiva, devo effettuare l'iscrizione completa?

No, ma deve versare la tassa di "iscrizione per il solo esame di laurea" (istanza in marca da bollo dell'importo vigente corredata dal pagamento della tassa di iscrizione e dal pagamento della tassa regionale).

### 5. Qual è la scadenza per il pagamento della "tassa di iscrizione per il solo esame di laurea"?

La scadenza è la stessa della presentazione della documentazione per l'ammissione all'esame di laurea. La domanda di iscrizione, redatta su carta legale, completa delle ricevute dei versamenti effettuati (tassa di iscrizione e tassa regionale) deve essere – tempestivamente – consegnata agli sportelli dell'Ufficio di Segreteria (al massimo unitamente all'istanza di laurea). Le date di scadenza per la presentazione della modulistica per l'ammissione all'esame di laurea sono contenute nel "Regolamento di ammissione all'esame di laurea in Giurisprudenza" emanato dalla competente Struttura Didattica e pubblicato sul sito all'indirizzo [www.giurisprudenza.unina.it](http://www.giurisprudenza.unina.it)

**6. Posso presentare la documentazione per l'ammissione all'esame di laurea pur dovendo sostenere l'ultimo esame di profitto pochi giorni dopo la scadenza?**

Assolutamente no. Le norme attualmente vigenti consentono allo studente di sostenere l'ultimo esame anche nel giorno di scadenza per la presentazione della documentazione di laurea ma non può consegnare tale documentazione in debito di esami.

**7. Intendo elaborare una tesi di laurea in una materia non prevista dal Piano di Studio. Posso farlo?**

Si. Se l'esame rientra tra gli insegnamenti ufficiali attivati presso il Corso di Laurea in Giurisprudenza di questo Ateneo.

No. Se l'esame rientra tra quelli di altri Corsi di Studio.

**8. Quante copie della tesi devo rilegare?**

Se la tesi è a "modello differenziato" (laurea quadriennale) ne occorrono tre copie: due da consegnare all'Ufficio Area Didattica di Giurisprudenza ed una per il candidato; se è una tesi "tradizionale" (laurea quadriennale, laurea quinquennale), oppure una tesi per gli iscritti al Corso di Laurea Triennale, ne occorrono solo due copie: una da consegnare al Relatore ed una per il candidato.

**9. Ai fini del calcolo della media, che valenza hanno le lodi?**

Tanto le lodi quanto le ripetizioni dell'esame (in caso di una precedente bocciatura) non hanno alcuna valenza.

**10. Come si calcola la media finale?**

La media è ponderata e si calcola:

- moltiplicando il voto dell'esame per i relativi crediti;
- sommando tutti i prodotti;
- dividendo per il numero totale di crediti.

Si ottiene così la media in trentesimi.

La media verrà trasformata in centodecimi moltiplicandola x 11 e dividendo x 3.

**11. Quanti punti mi attribuirà la Commissione in sede di discussione?**

La Commissione deciderà in tal senso come da Regolamento Didattico. Comunque, per la tesi "tradizionale" (laurea triennale, laurea quadriennale, laurea quinquennale), la Commissione può attribuire fino ad un massimo di 11 punti (casi eccezionali!) perché tanti sono i componenti la Commissione. La lode viene conferita

all'unanimità. Per la tesi a modello "differenziato" (laurea quadriennale) le norme attualmente vigenti consentono l'assegnazione di massimo 3 punti e la lode non va conferita in alcun caso.

## **12. In base a quali elementi mi valuta la Commissione?**

L'Ufficio di Segreteria non può conoscere quali sono i criteri utilizzati dalla Commissione per la valutazione del candidato. Il compito dell'Ufficio di Segreteria è di trasmettere all'Ufficio Area Didattica il "curriculum laureae" dello studente che reca le generalità, il numero di matricola, cursus studiorum, materia della tesi, titolo e tipologia della tesi, Relatore, esami sostenuti con voti e date e la media finale in cento decimi con arrotondamento finale.

## **13. Quanto tempo prima di laurearmi devo richiedere la tesi e qual'è la procedura?**

Per gli studenti della laurea quadriennale che intendono discutere una tesi "tradizionale", per quelli della laurea magistrale quinquennale e per quelli della specialistica biennale, la tesi va richiesta almeno un anno prima dei termini fissati per la presentazione della documentazione di laurea. Con parere favorevole scritto del Relatore, e Decreto del Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza, l'anno può essere ridotto a nove mesi. I laureandi che intendono discutere una tesi a "modello differenziato" devono richiedere la tesi almeno tre mesi prima dei termini fissati per la presentazione della documentazione di laurea. Gli studenti iscritti ad un Corso di Laurea Triennale devono richiedere la tesi almeno sei mesi prima dei termini fissati per la presentazione della documentazione di laurea.

La procedura per richiedere l'assegnazione della tesi è di esclusiva competenza dell'Ufficio Area Didattica di Giurisprudenza.

## **14. Ho perso il modulo di assegnazione tesi, cosa devo fare?**

Deve rivolgersi all'Ufficio Area Didattica di Giurisprudenza.

## **15. Ho richiesto la tesi diversi anni fa. E' scaduto il modulo di assegnazione?**

Assolutamente no. Il modulo di assegnazione tesi non ha più scadenza. Si deve ricontattare il Relatore; nel caso non fosse più disponibile, per qualsiasi motivo, bisogna rivolgersi all'Ufficio Area Didattica di Giurisprudenza.

## **16. Ho problemi nella compilazione del questionario "Alma Laurea"**

E' possibile eseguire la procedura di registrazione direttamente al seguente indirizzo:

[http://www.almalaurea.it/cgi-bin/lau/laureandi/registrazione/index\\_atenei\\_al](http://www.almalaurea.it/cgi-bin/lau/laureandi/registrazione/index_atenei_al)

Al termine della compilazione del questionario si potrà stampare la ricevuta da consegnare, obbligatoriamente, con la documentazione di laurea.

**17. Non ho un PC per la compilazione del questionario “Alma Laurea”, cosa faccio?**

Può recarsi presso gli sportelli dell’Ufficio di Segreteria dove è disponibile, per gli studenti, una postazione informatica.

**18. Quando e come saprò qual è il giorno della mia seduta di laurea?**

L’Ufficio Area Didattica di Giurisprudenza redigerà e pubblicherà il calendario delle sedute di laurea sia nelle proprie bacheche che sul proprio sito all’indirizzo [www.giurisprudenza.unina.it](http://www.giurisprudenza.unina.it)

Il calendario sarà redatto circa 10 giorni dopo la scadenza della presentazione della documentazione prevista per l’ammissione all’esame di laurea.

**19. Che cos’è il controllo didattico-amministrativo facoltativo?**

E’ un controllo che si può richiedere all’Ufficio di Segreteria anche con 2 esami in debito. Consente di conoscere la propria posizione didattico-amministrativa in anticipo rispetto al controllo obbligatorio previsto dal “Regolamento di ammissione all’esame di laurea” nel terzo giorno antecedente la propria seduta di laurea.

Per il candidato che avrà effettuato il controllo facoltativo, quello obbligatorio servirà – esclusivamente – per conoscere il punteggio di partenza e per confermare la data della seduta.

**20. Come posso prenotarmi al controllo didattico/amministrativo facoltativo?**

La prenotazione per il controllo didattico/amministrativo può essere effettuata agli sportelli dell’Ufficio di Segreteria o via e-mail seguendo la modalità indicata nell’avviso pubblicato sul sito dell’Ateneo all’indirizzo [www.unina.it](http://www.unina.it) e su quello del Dipartimento di Giurisprudenza all’indirizzo [www.giurisprudenza.unina.it](http://www.giurisprudenza.unina.it)

**21. Posso delegare qualcuno per il controllo didattico/amministrativo facoltativo e/o obbligatorio?**

Si. Purchè la persona sia munita di autorizzazione scritta, in carta libera; all’autorizzazione deve essere allegata la copia, fronte/retro, di un valido documento di riconoscimento dell’interessato e della persona autorizzata.

**22. Quanti esami di profitto posso sostenere nel mese di Settembre per laurearmi ad Ottobre?**

Come previsto dalle norme attualmente vigenti **non più di due.**

**23. Come faccio a prenotare l'esame per il mese di Settembre?**

Compilando il modello in distribuzione agli sportelli dell'Ufficio di Segreteria Studenti.

**24. Quando potrò presentare la documentazione prevista per l'ammissione all'esame di laurea del mese di Ottobre?**

Solo dopo aver superato l'esame, o i due esami, e comunque non oltre il 25 Settembre.

**24. Ho optato per la laurea magistrale. Sul modulo per il controllo facoltativo quali CFU (Crediti Formativi Universitari) devo indicare, quelli relativi alla carriera pregressa o quelli della carriera attuale?**

Devono essere indicati i CFU relativi agli insegnamenti previsti nell'attuale Corso di Laurea Magistrale avendo, comunque, presente che, per essere ammessi all'esame di laurea, lo studente deve aver acquisito 282 CFU che, sommati ai 18 previsti per la prova finale, danno un totale di 300 CFU quanti ne occorrono per il conseguimento della Laurea Magistrale in Giurisprudenza.