

## PERGAMENA DI LAUREA

### 1. Devo ritirare la pergamena di Laurea, devo fare qualche richiesta specifica?

No. La richiesta del rilascio della pergamena avviene congiuntamente alla consegna della documentazione per la seduta di laurea nonché all'esito dell'esame di laurea.

### 2. Come faccio a sapere se la pergamena è disponibile e quali sono i tempi?

L'interessato, appena la pergamena sarà disponibile, potrà consultare il sito web istituzionale di Ateneo alla sezione "Didattica – Segreteria e procedure – ritiro pergamene di laurea"

<https://www.unina.it/didattica/sportello-studenti/ritiro-pergamene-di-laurea>.

### 3. In che giorni posso ritirare la Pergamena?

Nei giorni e negli orari di apertura degli sportelli delle Segreterie Studenti indicati sito web istituzionale di Ateneo al link <https://www.unina.it/didattica/sportello-studenti/indirizzi>.

### 4. Non posso ritirare la Pergamena di persona, come posso fare?

Si può incaricare un'altra persona con delega al ritiro allegando la copia, fronte/retro, di un valido documento di riconoscimento del delegante.

### 5. Cosa mi occorre per ritirare la pergamena?

Bisogna portare l'invito ricevuto, una marca da bollo dell'importo vigente al momento del ritiro e un valido documento di riconoscimento.

### 6. Cosa devo fare per chiedere il duplicato della Pergamena?

Occorre presentare una domanda (richiesta di duplicato pergamena) al magnifico Rettore sulla quale applicare una marca da bollo dell'importo vigente nella quale si fa richiesta del duplicato della pergamena.

Alla domanda va allegata la denuncia di smarrimento e ricevuta del versamento previsto per il duplicato della pergamena.

La richiesta di duplicato pergamena è reperibile al link

<https://www.unina.it/it/visualizzatore?query=/modulistica/segreteria-studenti>.

Il versamento previsto per il rilascio del duplicato della pergamena può essere generato dalla propria area riservata segrepass – segreteria on line – pagamenti – altri pagamenti, oppure può esserne chiesta la generazione inviando una e mail agli indirizzi di posta elettronica istituzionali delle competenti Segreterie Studenti reperibili sul sito dell'Ateneo **oppure può recandosi presso gli sportelli della Segreteria Studenti.**

### 7. Cosa devo fare per chiedere il duplicato della Pergamena perché deteriorata o rovinata?

Occorre presentare una domanda (richiesta di duplicato pergamena) al magnifico Rettore sulla quale applicare una marca da bollo dell'importo vigente nella quale si fa richiesta del duplicato della pergamena.

Alla domanda va allegata la pergamena deteriorata o rovinata e la ricevuta del versamento previsto per il duplicato della pergamena.

La richiesta di duplicato pergamena è reperibile al link

<https://www.unina.it/it/visualizzatore?query=/modulistica/segreteria-studenti>.

Il versamento previsto per il rilascio del duplicato della pergamena può essere generato dalla propria area riservata segrepass – segreteria on line – pagamenti – altri pagamenti, oppure può esserne chiesta la generazione inviando una e mail agli indirizzi di posta elettronica istituzionali delle competenti Segreterie Studenti reperibili sul sito dell'Ateneo **oppure può recandosi presso gli sportelli della Segreteria Studenti.**

**E' obbligatorio restituire la pergamena deteriorata o rovinata.**