

UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI
SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA
NORME PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME FINALE DI
LAUREA QUADRIENNALE O DIPLOMA UNIVERSITARIO

Per essere ammesso all'esame finale di laurea o di diploma il candidato deve presentare alla Segreteria Studenti tutta la documentazione scaricabile dalle pagine web della Scuola di Economia e Management – didattica – esami di laurea, entro le varie scadenze indicate (**all'interno delle pagine web**):

1. **Domanda in bollo** € 16.00 indirizzata al Rettore;
2. **Libretto universitario** se conclusi gli esami altrimenti fotocopia da entrambi i lati;
3. **Titolo tesi definitivo** firmato dal Relatore;
4. **Attestazione del versamento** di € 66.00 su bollettino che dovrà essere ritirato in Segreteria Studenti al momento della presentazione della domanda di laurea;
5. **Il Nulla Osta** firmato dal Relatore;
6. Ricevuta del questionario **ALMALAUREA** (che può essere stampata dopo aver compilato e salvato il questionario elettronico all'indirizzo www.almalaurea.it alla voce "laureandi – compila il questionario per entrare in alma laurea");

Le tesi dovranno essere **n. 3 COPIE**. Solo coloro ai quali viene assegnato in commissione il Tutor, le copie dovranno essere n. 4. In ogni copia dovrà essere rilegato il frontespizio (seguendo come modello il **fac-simile**). N.B.: il frontespizio NON deve essere firmato dal Relatore.

Le tesi, dopo il timbro apposto dalla Segreteria, dovranno essere consegnate al Relatore, al Correlatore, al Tutor, se assegnato, ed alla Biblioteca del Polo delle Scienze Sociali (tutto ciò sempre entro la scadenza di timbratura tesi).

ATTENZIONE! *In deroga al Regolamento Didattico d'Ateneo (art. 20, comma 2) il Preside ha stabilito in via eccezionale che al momento della presentazione della domanda di laurea il candidato può essere in debito di max. 2 esami da sostenere entro le date indicate nella pagina Web sopra riportata, consegnando la fotocopia del libretto, (l'originale deve essere riconsegnato dopo il sostenimento dell'ultimo esame). In questi casi lo studente interessato è obbligato, in sede d'esame, ad informare il docente della sua condizione di laureando in modo tale che il verbale venga inviato al più presto alla Segreteria Studenti.*

ATTENZIONE!

Il candidato che non intenda più laurearsi nella sessione per la quale ha presentato domanda E' TENUTO A COMUNICARLO alla Segreteria Studenti o via fax al n. 055332470 oppure via e-mail: economia@adm.unifi.it ENTRO la scadenza del nulla osta; è inoltre tenuto a ripresentare domanda di laurea in bollo per l'appello in cui prevede di laurearsi.

Il candidato che non risulta in regola con le tasse (controllo effettuato dalla segreteria al momento della presentazione della domanda di laurea), è tenuto a consegnare le ricevute dei versamenti in debito, entro e non oltre la data di scadenza del nulla osta. L'eventuale mancato pagamento dei bollettini emessi determinerà la non ammissione all'esame di laurea.

NORME PARTICOLARI PER IL DIPLOMA UNIVERSITARIO IN ECONOMIA E GESTIONE DEI SERVIZI TURISTICI:

E' condizione indispensabile per essere ammessi all'esame finale di diploma IL COMPIMENTO DEL PRESCRITTO TIROCINIO.

Tali norme sono valide anche per gli studenti iscritti alla SCUOLA DIRETTA A FINI SPECIALI PER OPERATORI ECONOMICI DEI SERVIZI TURISTICI.

NORME PARTICOLARI PER IL DIPLOMA UNIVERSITARIO IN STATISTICA:

Gli elaborati scritti (N. 4 copie) devono essere presentati direttamente alla Segreteria del Dipartimento di Statistica in Viale Morgagni, 59.

Tali norme sono valide anche per gli studenti iscritti alla SCUOLA DI STATISTICA.

© Il candidato, dopo 30gg dalla discussione della laurea, può **ritirare il libretto universitario** presentandosi personalmente in Segreteria Studenti, munito di valido documento d'identità mentre per il **ritiro del diploma di laurea in originale**, potrà successivamente controllare sul sito della Scuola di Economia e Management (Avvisi sezione), se sono già disponibili.