

**UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI
SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA**

NORME PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME FINALE DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE

Per essere ammesso all'esame finale di laurea specialistica/magistrale 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**):

- Domanda in bollo €16.00 indirizzata al Rettore;
- Libretto universitario se conclusi gli esami altrimenti fotocopia del libretto da entrambi i lati;
- Nulla Osta e titolo definitivo, firmato dal Relatore;
- Ricevuta ALMA LAUREA (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);
- Attestazione del versamento di € 66.00 su bollettino che dovrà essere ritirato in Segreteria Studenti al momento della presentazione della domanda di laurea;

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.

Per coloro a cui viene assegnato il *TUTOR* gli elaborati da timbrare e consegnare dovranno essere n. **4 COPIE**; per gli altri gli elaborati dovranno essere N. **3 COPIE**. In ogni copia dovrà essere rilegato il frontespizio (seguendo come modello il **fac-simile**).

Le tesi, dopo il timbro apposto dalla Segreteria, dovranno essere consegnate a cura del candidato al Relatore, al Correlatore, alla Biblioteca del Polo Scienze Sociali e, eventualmente, al tutor (tutto ciò sempre entro la scadenza di timbratura tesi).

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.

Autorizzazione Consultazione Tesi: (SI) dà luogo alla consultazione della tesi on/line (SBA); (NO) il titolo sarà comunque visibile sui servizi on/line (SBA), ma non sarà consultabile la tesi

☺ 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.