



VADEMECUM DEL LAUREANDO

ADEMPIMENTI

*IMPROROGABILMENTE 6 MESI PRIMA DELLA SEDUTA DI LAUREA
PRESENTARE IN SEGRETERIA STUDENTI IL MODULO **DI ASSEGNAZIONE /
DICHIARAZIONE TESI** SCARICABILE DALL'AREA PERSONALE DELPHI
COMPILATO INTEGRALMENTE:*

IN PARTICOLARE SI PRECISA CHE:

- a) IL RELATORE deve essere individuato in Professori di ruolo o ricercatori della Facoltà di Medicina, presenti sul database del MIUR
- b) PER UN CORRELATORE ESTERNO (non presente nel database MIUR o non individuato tra i cultori della materia del Corso di Laurea) è necessaria l'approvazione da parte del CCL.
- c) IN CASO DI TESI AFFERENTE A PIÙ SETTORI SCIENTIFICO DISCIPLINARI (SSD) è necessario timbro e firma di un docente per SSD in qualità di altro relatore o correlatore

***IN CASO DI SVOLGIMENTO TESI DI LAUREA IN STRUTTURA ESTERNA
(Anche per vincitori di borse di studio per tesi all'estero)***

- 1) Presentare richiesta di autorizzazione di svolgere tesi fuori sede alla segreteria del CCL
- 2) Allegare copia del modulo assegnazione / dichiarazione tesi in cui si evinca chiaramente che il correlatore è esterno, l'autorizzazione del correlatore esterno e della struttura ospitante.



COMPILAZIONE DOMANDA DI LAUREA ON LINE E CONSEGNA DOCUMENTI IN SEGRETERIA STUDENTI

*IMPROROGABILMENTE TRENTA GIORNI PRIMA DELLA SEDUTA DI LAUREA
PRESENTARE:*

- 1) DOMANDA DI LAUREA (attiva on line 60 giorni prima della sessione)
- 2) LIBRETTO ESAMI (su cui siano presenti tutti gli esami previsti dal proprio ordinamento).
- 3) RICEVUTA DEL PAGAMENTO DELLA TASSA PER LA PERGAMENA (Euro 16,00, da convalidare on line dopo aver compilato il questionario AlmaLaurea)

DIECI GIORNI PRIMA DELLA SEDUTA DI LAUREA CONSEGNARE:

- 1) CD O ALTRO SUPPORTO INFORMATICO CONTENENTE LA TESI IN FORMATO PDF (in caso di consegna di CD vuoto o illeggibile non sarà possibile adire alla seduta di laurea)
- 2) FRONTESPIZIO TESI (firmato dal relatore e dal laureando su cui sia riportato titolo tesi identico a quello riportato sul modulo di assegnazione / dichiarazione)

SCHEDA ATTIVITA' ADO PER VERBALIZZAZIONE DEI CFU A SCELTA DELLO STUDENTE

Compilare la scheda ADO laureandi scaricabile dalla sezione del sito "MODULISTICA", riportando le attività elencate sul libretto bianco e i relativi settori scientifico-disciplinari (l'elenco è in allegato alla scheda ADO laureandi) e consegnarla in segreteria didattica entro i termini stabiliti per ciascuna sessione di laurea e pubblicati nella sezione "AVVISI" del sito e sulla bacheca della segreteria didattica.



NORMATIVA PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI LAUREA

IL VOTO DI LAUREA, ESPRESSO IN CENTODECIMI, RISULTA DALLA VALUTAZIONE DEI SEGUENTI PARAMETRI:

- 1) Media aritmetica dei voti conseguiti negli esami curriculari, espressa in centodecimi. La lode non rappresenta punteggio aggiuntivo
- 2) Punti attribuiti per la durata del corso:
 - 3 punti per gli studenti in corso;
 - 2 punti per il primo anno fuori corso anche intermedio (fuori corso maturato per il mancato passaggio di un blocco o ripetizione dell'anno per mancate frequenze)
- 3) Numero di lodi ottenute negli esami di profitto:
 - 1 punto, da 3 a 6 lodi
 - 2 punti, oltre 6 lodi
- 4) Partecipazione programmi di scambio internazionale riconosciuti dal corso di laurea:
 - 1 punto, da 3 a 7 mesi
 - 2 punti, da 8 a 12 mesi
- 5) Un punto attribuito sulla base del punteggio ai Progress Test annuali.
- 6) Un punto attribuito con delibera del CdL per le attività svolte dai rappresentanti degli studenti negli organi di ateneo.
- 7) Punti attribuiti dalla commissione di laurea, fino ad un massimo di 11, in base al valore della tesi, chiarezza ed efficacia dell'esposizione e della discussione:

LA LODE PUÒ ESSERE ATTRIBUITA, COL PARERE UNANIME DELLA COMMISSIONE, AI CANDIDATI CON UN PUNTEGGIO COMPLESSIVO MAGGIORE DI 113 E CHE ABBIANO COMUNQUE MATURATO UNA MEDIA ARITMETICA DEI VOTI NON INFERIORE A 27/30 (99/110).