

**AVVISO PER I LAUREANDI DELLA SESSIONE STRAORDINARIA  
 a.a. 2017/2018**

- dal 25 al 30 marzo 2019 per i Corsi di Laurea Triennale
- dal 1° al 05 aprile 2019 per i Corsi di Laurea Magistrale/Specialistica/V.O.

**LAUREA TRIENNALE**

Gli studenti interessati a laurearsi nella sessione straordinaria dell'a.a. 2017/18 sono tenuti alla compilazione, esclusivamente on-line, della domanda di laurea nel periodo **dal 18 dicembre 2018 al 15 gennaio 2019**, con pagamento delle tasse di laurea entro il **16 gennaio 2019**.

**IN CASO DI DOMANDA fatta per la prima volta** occorrerà compilare online e sottoscrivere a cura del candidato e del relatore la domanda di laurea ed il modulo di dissertazione tesi corredandoli della seguente documentazione:

- libretto universitario degli esami se sono già stati sostenuti tutti gli esami e tirocini del corso di studi oppure fotocopia del libretto con l'indicazione degli esami e/o tirocini ancora da sostenere (modulo **all. 3**);
  - copia della ricevuta di pagamento della tassa di laurea € 32,00;
  - dichiarazione liberatoria per laurea rilasciata dall'ADISU;
  - questionario Alma Laurea compilato on-line e firmato dallo studente.
- **IN CASO DI RINNOVO** basterà compilare online, in ogni parte, la domanda di laurea e sottoscriverla a cura del Candidato. Solo in caso di cambio titolo tesi e/o Relatore occorrerà compilare online e sottoscrivere a cura del Candidato e del Relatore anche il modulo dissertazione tesi. Occorrerà comunque:
    - allegare ricevuta della tassa di rinnovo della domanda di laurea (€ 16,00);
    - allegare libretto universitario degli esami se sono già stati sostenuti tutti gli esami e tirocini del corso di studi oppure fotocopia del libretto con l'indicazione degli esami e/o tirocini ancora da sostenere (modulo **all. 3**).
- **IN ENTRAMBI I CASI (domanda fatta per la prima volta / rinnovo)** i laureandi della Laurea Specialistica/Magistrale/V.O. dovranno presentare:
    - **entro e non oltre le ore 17.00 del giorno 17 gennaio 2019** l'intera documentazione presso lo Sportello della Segreteria Studenti del Dipartimento di Beni Culturali - Via D. Birago n. 64 (Edificio EX INAPLI - Corpo 2 73100 LECCE), aperto al pubblico il giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.30 alle ore 17.00;
    - **entro le ore 17.00 del giorno 28 febbraio 2019**, presso il medesimo Sportello della Segreteria Studenti, il **SOLO** frontespizio della tesi, firmato dal Relatore, unitamente al libretto degli esami (ove non già consegnato), alla dichiarazione liberatoria della Biblioteca (ove non già consegnata), alla copia delle eventuali altre pendenze amministrativo/contabili ed al modulo **all.1- OBBLIGATORIO** - sottoscritto dal Relatore contenente indicazioni su titolo tesi, Relatore, Commissione, data e luogo di valutazione/discussione della tesi: quest'ultimo, compilato in ogni parte e sottoscritto dal Relatore, va riconsegnato anche in caso di rinnovo, perché aggiornato nell'indicazione del luogo e della data della valutazione/discussione della tesi;



- al più tardi di 10 giorni prima della data di inizio della sessione di laurea (15 marzo 2019) una copia dell'elaborato, firmata sul frontespizio dal Relatore, da trasmettere a tutti i componenti della Commissione per posta elettronica.

**NON vanno consegnati in Segreteria Studenti né copia della tesi né abstract.**

Per quanto riguarda la tipologia delle tesi viene abolita la distinzione tra i diversi tipi di prove; saranno considerate tutte della medesima categoria formale (ORDINARIA), indipendentemente da quanto indicato nel modulo informatico all'atto della compilazione online. Per le tesi triennali tale differenziazione (pur mantenuta nel modulo informatico, che risulta imm modificabile) non influisce sul voto di laurea, che, fino a nuova determinazione, verrà stabilito dalla Commissione sulla base di una rigorosa applicazione di quanto deliberato dal Consiglio della ex Facoltà di Lettere Filosofia, Lingue e Beni Culturali nella seduta del 10 giugno 2014 (verbale n. 5) ovvero “la Commissione attribuisce il voto che è compreso in un arco da 0 a 4, più 1 punto per lo studente in corso e 1 punto per lo studente che abbia effettuato parte del percorso all'estero della durata di almeno tre mesi (certificazione Erasmus o altra forma di internazionalizzazione);

Non saranno accolte documentazioni incomplete, con particolare riferimento al modulo **OBBLIGATORIO** sottoscritto dal Relatore contenente indicazioni su titolo tesi, Relatore, Commissione, data e luogo di valutazione/discussione della tesi (modulo all. 1) che, compilato in ogni parte e sottoscritto dal Relatore, va riconsegnato anche in caso di rinnovo, perché aggiornato nell'indicazione del luogo e della data della valutazione/discussione della tesi.

**Si ricorda che in presenza di posizioni debitorie non sarà possibile procedere con la regolare istruttoria delle carriere universitarie e, quindi, con l'aggiornamento delle carriere e con la stampa delle schede di Laurea da fornire alle Commissioni. Si invita, pertanto, a saldare ogni pendenza amministrativo/contabile in occasione della consegna di frontespizio tesi e libretto.**

*am*

## LAUREE SPECIALISTICHE /MAGISTRALI/V.O.

Gli studenti interessati a laurearsi nella sessione straordinaria dell'a.a. 2017/2018 sono tenuti alla compilazione, esclusivamente on-line, della domanda di laurea nel periodo dal **18 dicembre 2018** al **15 gennaio 2019**, con pagamento delle tasse di laurea entro il **16 gennaio 2019**.

- **IN CASO DI DOMANDA fatta per la prima volta** occorrerà compilare online e sottoscrivere a cura del Candidato e del Relatore la domanda di laurea ed il modulo di dissertazione tesi corredandoli della seguente documentazione:
  - libretto universitario degli esami se sono già stati sostenuti tutti gli esami e tirocini del corso di studi oppure fotocopia del libretto con l'indicazione degli esami e/o tirocini ancora da sostenere (modulo **all. 3**);
  - copia della ricevuta di pagamento della tassa di laurea € 32,00;
  - dichiarazione liberatoria per laurea rilasciata dall'ADISU;
  - questionario Alma Laurea compilato on-line e firmato dallo Studente.
- **IN CASO DI RINNOVO** basterà compilare online in ogni parte la domanda di laurea e sottoscriverla a cura del candidato. Solo in caso di cambio titolo tesi e/o relatore occorrerà compilare online e sottoscrivere a cura del candidato e del relatore anche il modulo dissertazione tesi. Occorrerà comunque:
  - allegare ricevuta della tassa di rinnovo della domanda di laurea (€ 16,00);
  - allegare libretto universitario degli esami se sono già stati sostenuti tutti gli esami e tirocini del corso di studi oppure fotocopia del libretto con l'indicazione degli esami e/o tirocini ancora da sostenere (modulo **all. 3**).
- **IN ENTRAMBI I CASI (domanda fatta per la prima volta / rinnovo)** i laureandi della Laurea Specialistica/Magistrale/V.O. dovranno presentare:
  - **entro e non oltre le ore 17.00 del giorno 17 gennaio 2019** l'intera documentazione presso lo Sportello della Segreteria Studenti del Dipartimento di Beni Culturali - Via D. Birago, 64- LECCE (Edificio Ex INAPLI - Corpo 2), aperto al pubblico il giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.30 alle ore 17.00;
  - **entro le ore 17.00 del giorno 28 febbraio 2019**, presso il medesimo Sportello della Segreteria Studenti, il **SOLO** frontespizio della tesi, firmato dal Relatore, comprensivo dell'indice e della bibliografia, unitamente al libretto degli esami (ove non già consegnato), alla dichiarazione liberatoria della Biblioteca (ove non già consegnata), alla copia delle ricevute di versamento di eventuali altri pendenze amministrativo/contabili (II<sup>^</sup> e III<sup>^</sup> rata d'iscrizione all'a.a. 2017/18, more, ecc.) ed al modulo **OBBLIGATORIO** sottoscritto dal Relatore contenente indicazioni su titolo tesi, Relatore e Correlatore (modulo **all. 2**); in caso di rinnovo, quest'ultimo va riconsegnato;
  - **entro il decimo giorno** precedente la data di discussione della tesi (21 marzo 2019), un **abstract della propria tesi** (1-2 pagine), recante il nome del Laureando, il titolo della tesi, il nome del Presidente di Commissione, del Relatore e del Correlatore, nonché giorno e ora della seduta di laurea, da trasmettere per posta elettronica a tutti i Componenti della Commissione di laurea;
  - **entro il settimo giorno** precedente la data di discussione della tesi (25 marzo 2019) una **copia della propria tesi** da consegnare a Relatore e Correlatore;

**Non saranno accolte documentazioni incomplete, con particolare riferimento al modulo OBBLIGATORIO sottoscritto dal relatore contenente indicazioni su titolo tesi, relatore e correlatore (modulo all. 2).**

Fino a nuove determinazioni, il voto di laurea verrà stabilito dalla Commissione sulla base di una rigorosa applicazione di quanto deliberato dal Consiglio della ex Facoltà di Lettere Filosofia Lingue e Beni Culturali nella seduta del 10 giugno 2014 (verbale n. 5) ovvero *“Dopo la discussione, la Commissione attribuisce il voto che è compreso in un arco da 0 a 7, più 1 punto per lo studente in corso e 1 punto per lo studente che abbia effettuato parte del percorso all'estero della durata di almeno tre mesi (certificazione Erasmus o altra forma di internazionalizzazione.*

Si invita ad una attenta lettura dei Regolamenti e delle procedure relative alle prove finali delle Lauree Magistrali disponibili nella sezione Facoltà > Regolamenti e nella sezione Segreterie Studenti > **Esame di Laurea** del sito della ex Facoltà di Lettere, Filosofia, Lingue e Beni Culturali.

**Si ricorda che in presenza di posizioni debitorie non sarà possibile procedere con la regolare istruttoria delle carriere universitarie e, quindi, con l'aggiornamento delle carriere e con la stampa delle schede di Laurea da fornire alle Commissioni. Si invita, pertanto, a saldare ogni pendenza amministrativo/contabile in occasione della consegna di frontespizio tesi e libretto.**

**AVVISO: GLI STUDENTI DEI CORSI QUADRIENNALI (V.O.) IN BENI CULTURALI DOVRANNO SOSTENERE DUE PROVE/COLLOQUI IN LINGUA STRANIERA (IDONEITA') CON I DOCENTI IL CUI NOMINATIVO SARA' INDICATO DALLA SEGRETERIA DIDATTICA DEL DIPARTIMENTO DI BENI CULTURALI.**

### ATTENZIONE

Coloro che, per varie ragioni, una volta presentata la domanda di laurea **non intendano più laurearsi sono tenuti a comunicarlo tempestivamente** alla Segreteria Studenti inviando una e-mail dall'account di posta elettronica istituzionale, quale mezzo privilegiato di comunicazione tra lo Studente e l'Amministrazione, disponibile tra i **SERVIZI ON-LINE agli studenti** del Portale <http://studenti.unisalento.it> (l'accesso al servizio mail avviene esclusivamente tramite il link <https://assistenza.unisalento.it/helpdesk/WebObjects/Helpdesk.woa>), ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- [margherita.tondi@unisalento.it](mailto:margherita.tondi@unisalento.it) (Segreteria Studenti)
- [annamaria.piro@unisalento.it](mailto:annamaria.piro@unisalento.it) (Segreteria Studenti)

Sarà possibile richiedere presso lo Sportello della Segreteria Studenti **il Certificato di Laurea** (con marca da bollo da euro 16,00) ed eventualmente ritirare il diploma di Scuola Superiore (ove presentato all'atto dell'immatricolazione) dopo una settimana dalla conclusione di tutte le sedute di Laurea (Magistrali e Triennali).

Coloro che avranno difficoltà nella stampa della domanda di laurea e del relativo avviso di pagamento PAGOPA, generati al termine delle procedure on-line, potranno avvalersi **ENTRO IL GIORNO 11 gennaio 2019** del servizio di *“Segreteria On line”*, attraverso l'apertura di un apposito *“Ticket”* sul sistema Helpdesk <https://assistenza.unisalento.it/helpdesk/WebObjects/Helpdesk.woa> accessibile dal Portale Studenti <https://studenti.unisalento.it/Home.do> oppure inviare una segnalazione a [margherita.tondi@unisalento.it](mailto:margherita.tondi@unisalento.it) ed a



[annamaria.piro@unisalento.it](mailto:annamaria.piro@unisalento.it), inviando una e-mail dall'account di posta elettronica istituzionale. L'accesso al servizio mail avviene esclusivamente tramite il link <https://mail.studenti.unisalento.it/src/login.php>.

**Per evidenti motivi di equità e di organizzazione, non sarà presa in considerazione alcuna richiesta di deroga, in ogni modo motivata, alle scadenze fissate e pubblicizzate anche su questo sito.**

Il Responsabile per la Didattica  
Dott.ssa Chiara Micelli



**Modulo da presentare allo Sportello entro e non oltre le ore 17.00 del giorno 28/02/2019, debitamente compilato e firmato, unitamente al SOLO frontespizio della tesi, firmato dal relatore, al libretto degli esami (ove non già consegnato), alla dichiarazione liberatoria della Biblioteca (ove non già consegnata).**

**Periodo di tesi sulla base del calendario didattico:  
dal 25 al 30 marzo 2019 per i corsi di Laurea triennale**

Io sottoscritto/a prof./ssa \_\_\_\_\_  
titolare dell'insegnamento di \_\_\_\_\_

propongo che:

lo/a studente/ssa \_\_\_\_\_

matr. \_\_\_\_\_

e-mail personale \_\_\_\_\_

n. cell. \_\_\_\_\_

iscritto/a per l'anno accademico 2017/2018 ed in regola con la posizione amministrativa presso il Corso di Laurea in

autore della tesi triennale intitolata " \_\_\_\_\_

della quale io sono Relatore, discuta la propria tesi il \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

presso l'edificio \_\_\_\_\_ nello

studio/stanza \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Propongo che la Commissione sia costituita da:

Prof./ssa \_\_\_\_\_ (Presidente)

Prof./ssa \_\_\_\_\_ (Componente)

Prof./ssa \_\_\_\_\_ (Componente).

La Segreteria Studenti del Dipartimento di Beni Culturali invierà via posta elettronica la convocazione ufficiale per la seduta di laurea.

Lecce, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Relatore)

Allegato 2

Modulo da presentare allo Sportello entro e non oltre le ore 17.00 del giorno 28/02/2019, debitamente compilato e firmato, unitamente al SOLO frontespizio della tesi, firmato dal relatore comprensivo dell'indice e della bibliografia, al libretto degli esami (ove non già consegnato), alla dichiarazione liberatoria della Biblioteca (ove non già consegnata)

Periodo di tesi sulla base del calendario didattico:  
 1° al 05 aprile 2019 per i corsi di Laurea Magistrale/Specialistica/Quadriennale V.O.

Io sottoscritto/a prof./ssa \_\_\_\_\_

titolare dell'insegnamento di \_\_\_\_\_

Relatore dello/a studente/ssa \_\_\_\_\_

matr. \_\_\_\_\_

e-mail personale \_\_\_\_\_

n. cell. \_\_\_\_\_

iscritto/a per l'anno accademico 2017/18 ed in regola con la posizione amministrativa presso il Corso di Laurea Magistrale/Specialistica/Quadriennale V.O. in

\_\_\_\_\_

autore della tesi Magistrale/Specialistica/Quadriennale intitolata " \_\_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_

propongo

che discuta la propria tesi con il Correlatore Prof./ssa \_\_\_\_\_

La Segreteria Studenti del Dipartimento di Beni Culturali invierà via posta elettronica la convocazione ufficiale per la seduta di laurea.

Lecce, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Firma del Relatore)

**MODULO DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI LAUREA GENERATA ONLINE****Allegato 3**

(Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
 iscritto/a per l'a.a. 2017/18 al Corso di Laurea Triennale/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale/Quadriennale V.O. in  
 \_\_\_\_\_  
 (depinare le tipologie dei Corsi che non interessano)

\_\_\_\_\_ con il n. di  
 matricola \_\_\_\_\_ ed in regola con la posizione amministrativa\* presso questa Università,  
 consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e  
 della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non  
 veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445; ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R.  
 445/2000; sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

di dover sostenere i seguenti esami di profitto e/o tirocini, entro il termine ultimo previsto dal Regolamento Didattico  
 deciso dalla già Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Beni Culturali per la consegna, presso la Segreteria Studenti,  
 del frontespizio della tesi (firmato dal Relatore) ovvero **entro il 28/02/2018** (trascorso questo termine, nessun libretto  
 sarà accettato):

| Denominazione insegnamento | Data presunta | CFU | Attività formativa | Settore Scientifico-Disciplinare |
|----------------------------|---------------|-----|--------------------|----------------------------------|
|                            |               |     |                    |                                  |
|                            |               |     |                    |                                  |
|                            |               |     |                    |                                  |
|                            |               |     |                    |                                  |
|                            |               |     |                    |                                  |
|                            |               |     |                    |                                  |
|                            |               |     |                    |                                  |
|                            |               |     |                    |                                  |
|                            |               |     |                    |                                  |
|                            |               |     |                    |                                  |

Lecce, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
(leggibile e per esteso)

*Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445  
 Informativa ai sensi dell'art. 13 della Legge 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti  
 ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.*

**Si ricorda che in presenza di posizioni debitorie non sarà possibile procedere con la regolare istruttoria delle  
 carriere universitarie e, quindi, con l'aggiornamento delle carriere e con la stampa delle schede di Laurea da  
 fornire alle Commissioni. Si invita, pertanto, a saldare ogni pendenza amministrativo/contabile in occasione  
 della consegna di frontespizio tesi e libretto.**