

PROVE FINALI E TESI GIURISPRUDENZA - NOVARA

Procedura per la presentazione della domanda di laurea e adempimenti amministrativi

1. Compilazione domanda di laurea

La domanda di laurea deve essere presentata **esclusivamente on-line** attraverso il [Portale Studente](#) alla voce "Laurea - conseguimento titolo" seguendo le istruzioni riportate nel Manuale per le prove finali. **Possano presentarla solamente gli studenti che hanno terminato tutti gli esami oppure quelli in debito di un solo esame di profitto e/o lo stage.**

2. Pagamento contributo per la domanda di laurea

Dopo aver compilato la domanda on-line, vengono addebitati all'interno della sezione Pagamenti del Portale Studente due IUUV per marche da bollo del valore di 16,00 euro l'una (una relativa alla presentazione della domanda e un'altra relativa al rilascio della pergamena di laurea). Gli IUUV devono essere pagati entro la data di scadenza per la presentazione della domanda di laurea o al massimo entro 5 giorni dalla data di addebito.

3. Modalità e svolgimento delle prove finali

La commissione per la valutazione della prova finale si riunisce in presenza con il candidato. Concluso il colloquio, il relatore propone l'attribuzione di un punteggio e la commissione delibera. Conclusa la deliberazione, il Presidente proclama. La proclamazione avviene in presenza.

Le date delle discussioni e proclamazioni sono già indicate nel [calendario attività didattiche](#); qualche settimana prima delle sessioni di laurea verranno pubblicati gli elenchi con i nominativi degli studenti alla pagina [Prove finali e tesi](#).

4. Informazioni e scadenze

LE SCADENZE INDICATE, DELIBERATE DAL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO, SONO TASSATIVE E NON SARANNO AMMESSE PROROGHE

Gli ESAMI DI LAUREA si svolgono nei periodi definiti dal [Calendario](#) delle attività didattiche

ATTENZIONE: LE SCADENZE INDICATE SONO TASSATIVE E NON SONO AMMESSE PROROGHE.

Il titolo dovrà corrispondere perfettamente a quello depositato in fase di presentazione domanda di laurea.

Qualsiasi variazione del titolo deve essere comunicato alla Segreteria studenti tramite la compilazione del [modulo di variazione titolo tesi](#), firmato dal/dalla docente relatore/relatrice, da inviare ad allegati.disei@uniupo.it entro il termine previsto per il caricamento dell'elaborato finale. E' altresì obbligatorio depositare una copia della tesi magistrale in biblioteca in formato PDF, per maggiori chiarimenti consultare la [pagina dedicata](#) del sito.

NOTA BENE PER TUTTI I LAUREANDI

Qualora lo studente rinunciasse a discutere la tesi nella sessione per cui ha presentato domanda, è tenuto a comunicarlo tramite [UPOrisponde](#) all'Ufficio Didattica e Segreterie del Polo di Novara; Per conseguire il titolo in una sessione di laurea successiva, dovrà presentare nuovamente la domanda di laurea e pagare solo una marca da bollo del valore di 16,00 euro.

ALMALAUREA

Almalaurea è una banca dati che favorisce l'ingresso nel mondo del lavoro. Nel pieno rispetto della privacy, è resa consultabile esclusivamente per avviamento al lavoro e selezione del personale. La ricevuta di compilazione del questionario è da allegare alla domanda di laurea, anche nel caso in cui non si autorizzi il trattamento dati. Il questionario è compilabile attraverso il [Portale Studente](#) nella sezione Laurea>registrazione Almalaurea

RIEPILOGO DOCUMENTI DA ALLEGARE ENTRO LE SCADENZE STABILITE

- Ricevuta Almalaurea
- Modulo deposito titolo tesi firmato da relatore e candidato
- PDF tesi firmata da relatore
- Per le tesi in lingua inglese, anche sintesi in italiano firmata da relatore
- Attestato finale dello svolgimento dei Moduli 1-4 del [laboratorio BiblioLab](#).