

### Istruzioni

Il presente modulo va compilato e inviato all'indirizzo mail [amce@uniud.it](mailto:amce@uniud.it) **ESCLUSIVAMENTE** dal proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale SPES, allegando una fotocopia di un valido documento di identità personale e specificando nell'oggetto della mail la tipologia della richiesta (*esempio: rinuncia agli studi, passaggio di corso, trasferimento*) il numero di matricola e il corso di studi cui si è attualmente iscritti o ci si vuole iscrivere.

**L'originale in formato cartaceo NON DEVE ESSERE SPEDITO a mezzo posta E NON DEVE ESSERE CONSEGNATO in Segreteria Studenti.**

La domanda va compilata in ogni sua parte e firmata. Solo dopo avere applicato e annullato la marca da bollo apponendo una riga o una croce ben visibili, si deve scansionare il modulo, salvarlo in formato pdf e inviarlo dal proprio indirizzo di posta SPES, assieme ad eventuali allegati, all'indirizzo [amce@uniud.it](mailto:amce@uniud.it).

Le dichiarazioni mendaci sono perseguibili penalmente ai sensi delle vigenti leggi.

Il/la sottoscritt\_\_ (cognome e nome) \_\_\_\_\_

dichiara di aver annullato, secondo le modalità prescritte dalla legge e ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo, la marca da bollo dal valore di 16.00 euro applicata su questo documento, il cui numero identificativo è \_\_\_\_\_, e di essere a conoscenza di non poterla riutilizzare ad altri fini.

\_\_\_\_\_

data

\_\_\_\_\_

firma leggibile

**ATTENZIONE:** l'indirizzo mail [amce@uniud.it](mailto:amce@uniud.it) deve essere utilizzato solo per l'invio di documenti NON per richieste di informazioni sullo stato del procedimento, per tali richieste bisogna scrivere una mail alla Segreteria Studenti di riferimento utilizzando la propria utenza SPES.

<a href="mailto:segreteria.agraria@uniud.it">segreteria.agraria@uniud.it</a>	<a href="mailto:segreteria.ingegneria@uniud.it">segreteria.ingegneria@uniud.it</a> (anche per Architettura)
<a href="mailto:segreteria.biotecnologie@uniud.it">segreteria.biotecnologie@uniud.it</a>	<a href="mailto:segreteria.lettere@uniud.it">segreteria.lettere@uniud.it</a>
<a href="mailto:segreteria.economia@uniud.it">segreteria.economia@uniud.it</a>	<a href="mailto:segreteria.lingue@uniud.it">segreteria.lingue@uniud.it</a>
<a href="mailto:segreteria.formazione@uniud.it">segreteria.formazione@uniud.it</a> (anche per Educazione professionale)	<a href="mailto:segreteria.medicina@uniud.it">segreteria.medicina@uniud.it</a>
<a href="mailto:segreteria.giurisprudenza@uniud.it">segreteria.giurisprudenza@uniud.it</a>	<a href="mailto:segreteria.scienze@uniud.it">segreteria.scienze@uniud.it</a>

## DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME FINALE DI LAUREA

AL MAGNIFICO RETTORE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

Prima Domanda  Rinnovo

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ tel. cell. \_\_\_\_\_

indirizzo mail privato (no spes) \_\_\_\_\_

iscritto/a per l'a. a. \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ anno di corso in qualità di  regolare  fuori corso

chiede di essere ammesso a sostenere l'esame finale del

CORSO DI LAUREA TRIENNALE in \_\_\_\_\_

CORSO DI LAUREA QUADRIENNALE/QUINQUENNALE in \_\_\_\_\_

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE in \_\_\_\_\_

nel I appello  nel II appello  nel III appello  nel IV appello  nel \_\_\_ appello

appartenente al periodo  estivo  autunnale  invernale

dell'a.a. \_\_\_\_\_ che si svolgerà in data \_\_\_\_\_

Allega a tal fine:

modulo di assegnazione/dissertazione tesi o elaborato firmato dal relatore

smart card o libretto di iscrizione (se al momento della presentazione della domanda lo studente ha sostenuto tutti gli esami).

La/Il sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informata/o, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti sono trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza viene presentata e nei procedimenti amministrativi conseguenti come da informativa disponibile nella sezione "Privacy" del sito dell'Università degli Studi di Udine" unitamente ai suoi eventuali aggiornamenti, accessibile dalla home page [www.uniud.it](http://www.uniud.it).

\_\_\_\_\_ data

\_\_\_\_\_ firma leggibile per esteso

### **☐ RICHIESTA DELLA PERGAMENA**

Il/La sottoscritto/a chiede inoltre che dopo il conseguimento del titolo venga rilasciata la relativa pergamena. Il versamento di € 52,00, quale indennità per il rilascio della pergamena, dovrà essere effettuato con una delle modalità indicate sul bollettino MAV che potrà essere scaricato da ESSE 3, dopo la presentazione del presente modulo.

**I laureandi porteranno la marca da bollo il giorno del ritiro della pergamena nell'ufficio preposto.**

**La disponibilità della pergamena e le modalità del ritiro potranno essere verificate sul sito [www.uniud.it](http://www.uniud.it) alla voce: RITIRO PERGAMENA DI LAUREA**

\_\_\_\_\_  
(firma)

## NORME COMUNI PER TUTTI I LAUREANDI DELL'ATENEO

### I. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

<b>APPELLI DEL PERIODO ESTIVO (maggio - giugno - luglio - agosto)</b>	<b>ENTRO IL 30 APRILE</b>
<b>APPELLI DEL PERIODO AUTUNNALE (settembre - ottobre - novembre - dicembre)</b>	<b>ENTRO IL 31 LUGLIO</b>
<b>APPELLI DEL PERIODO INVERNALE (gennaio - febbraio - marzo - aprile)</b>	<b>ENTRO IL 15 DICEMBRE</b>

Nel rispetto dei termini indicati per ciascun corso di laurea il laureando è tenuto a presentare:

- Alla Segreteria Studenti:
  - ✓ smart card o libretto di iscrizione;
  - ✓ n. 1 copia della tesi (o elaborato) firmata dal Relatore;
  - ✓ dichiarazione di autorizzazione alla consultazione della tesi o elaborato;
  - ✓ ricevuta dell'avvenuta compilazione del questionario elettronico ALMALAUREA, cui si accede, esclusivamente dopo la presentazione della presente istanza via internet al seguente indirizzo: [http://www.uniud.it/didattica/post\\_laurea/lavoro/almalaurea](http://www.uniud.it/didattica/post_laurea/lavoro/almalaurea).
  
- all' Ufficio Tirocini:
  - ✓ eventuale libretto di tirocinio

**II** Lo studente che abbia presentato domanda per un determinato periodo e vi abbia poi rinunciato, per laurearsi in un periodo successivo è tenuto a presentare una nuova domanda di ammissione in bollo. Sarà ritenuto valido il versamento precedentemente effettuato per il rilascio della pergamena.

**III** Per i laureandi degli appelli dei periodi autunnale e invernale: tali appelli appartengono all'anno accademico precedente a quello in corso di svolgimento; pertanto lo studente che intenda laurearsi in tali appelli **non deve prendere iscrizione al nuovo anno accademico**. Quanto versato non verrà rimborsato.

Lo studente che, pur avendo presentato domanda di ammissione all'esame finale per tali appelli, non riesca a laurearsi dovrà provvedere all'iscrizione al nuovo anno accademico, effettuando il versamento delle tasse universitarie entro i termini stabiliti dall'Avviso aggiuntivo relativo a tasse, contributi ed esoneri.

#### **Art. 40 del Regolamento Didattico di Ateneo - Prova finale e conseguimento dei titoli di studio**

1. Per il conseguimento del titolo di laurea e di laurea magistrale, lo studente deve superare le rispettive prove finali di cui agli artt. 7, co. 7, e 8, co. 8. Esse vertono su contenuti coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studio, anche riferibili a discipline non comprese nel piano di studio dello studente. Nel caso la prova preveda la presentazione di elaborati o tesi, il relatore deve essere, al momento dell'assegnazione, docente di ruolo nell'Università di Udine o responsabile di un insegnamento dell'Università.

2. Per essere ammesso a sostenere la prova finale lo studente presenta, entro termini definiti dal Senato accademico, domanda al Rettore, che per giustificati motivi, può accogliere anche domande presentate oltre detti termini. La tesi o l'elaborato, ove previsti, sono consegnati agli uffici competenti, entro i termini stabiliti dal Senato accademico. In relazione alla disponibilità di adeguate modalità tecniche sarà anche possibile prevedere la consegna in formato digitale. Gli adempimenti e i requisiti necessari per l'ammissione alla prova finale sono specificati nel regolamento sulle procedure concernenti gli studenti di cui all'art. 1, co. 1, lett. c).

3. La prova finale è pubblica. La valutazione dipende dall'andamento della prova stessa e, in particolare, qualora la prova consista nella discussione di tesi o elaborati, dal giudizio dato dalla Commissione su di essi. La votazione finale con cui è conferito il titolo di studio è determinata, a partire dalla media, ponderata in relazione ai CFU assegnati a ciascuna attività formativa, delle votazioni ottenute negli esami e tenendo conto del curriculum complessivo dello studente. Le modalità di svolgimento della prova e di determinazione della votazione finale sono ulteriormente precisate nei regolamenti didattici dei corsi di studio, nel rispetto di linee comuni stabilite dal Senato accademico.

4. La valutazione è espressa mediante una votazione in centodecimi. La prova è superata e lo studente consegue il titolo se ottiene una votazione di almeno 66/110. Ove egli ottenga il voto massimo, la Commissione di laurea, all'unanimità, può concedere la distinzione della lode.

5. In relazione a particolari, gravi e comprovate esigenze, giudicate tali dal Rettore o da un suo delegato, e solamente ove vengano assicurate adeguate garanzie di trasparenza e di contraddittorio fra i componenti della Commissione e il laureando, possono essere svolte prove finali mediante lo strumento della videoconferenza.