

## Segreteria Studenti di Giurisprudenza

### Adempimenti per l'ammissione all'esame finale di laurea a.a. 2020/2021

Per essere ammesso a sostenere l'esame finale di laurea lo studente è tenuto ad inoltrare all' Ufficio Segreteria Studenti di Giurisprudenza - all'indirizzo e-mail [laureandi.giurisprudenza@unicampania.it](mailto:laureandi.giurisprudenza@unicampania.it) - la documentazione di seguito riportata, nei termini e secondo le modalità indicate nei seguenti link:

<https://www.giurisprudenza.unicampania.it/didattica/modulistica-tesi-di-laurea>

<https://www.giurisprudenza.unicampania.it/didattica/sedute-di-laurea>

Appelli	Termini presentazione domanda di ammissione	Termine ultimo esami	Deposito tesi	Sedute di laurea
Sessione estiva	dal 12 al 23 aprile 2021	23 giugno 2021	dall'11 al 23 giugno 2021	dal 16 al 23 luglio 2021
I Sessione autunnale	dal 03 al 16 giugno 2021	30 settembre 2021	dal 20 al 30 settembre 2021	dal 25 al 29 ottobre 2021
II Sessione autunnale	dal 01 al 14 settembre 2021	29 ottobre 2021	dal 02 al 12 novembre 2021	dal 13 al 17 dicembre 2021
Sessione straordinaria	dal 04 al 14 gennaio 2022	28 febbraio 2022	dal 18 al 28 febbraio 2022	dal 25 marzo al 04 aprile 2022

**SI PRECISA, CHE LO STUDENTE CHE DEVE CONSEGUIRE IL TITOLO NELLE SESSIONI DI LAUREA A.A. 2020/2021 DOVRÀ IN OGNI CASO EFFETTUARE IL PAGAMENTO DI TUTTE LE RATE DI ISCRIZIONE ENTRO LA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA (cfr. link: [https://www.unicampania.it/RPP/RGCSS/Modulistica/Manifesto\\_Tasse\\_2020\\_21\\_RETTIFICATO.pdf](https://www.unicampania.it/RPP/RGCSS/Modulistica/Manifesto_Tasse_2020_21_RETTIFICATO.pdf))**

▪ **DOMANDA DI PRENOTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME FINALE DI LAUREA** (in bollo da € 16,00 da assolvere in modo virtuale) da presentare, mediante l'inoltro di un file formato pdf non modificabile - al suindicato indirizzo e-mail [laureandi.giurisprudenza@unicampania.it](mailto:laureandi.giurisprudenza@unicampania.it) - tassativamente con la propria casella di posta elettronica istituzionale (non saranno accettate e-mail private). L'invio a e-mail diverse da quella sopra riportata è da intendersi nullo.

- Per il pagamento del valore della marca da bollo, è necessario far pervenire - a mezzo e-mail [seggiurisprudenza@unicampania.it](mailto:seggiurisprudenza@unicampania.it) - una richiesta per aggiungere in Esse3 la suddetta tassa di servizio, consentendo all'Ufficio di creare la fattura IUV, nonché, di inserire la data di scadenza. La creazione dell'Identificativo Univoco del Versamento permetterà allo studente di pagare il bollo tramite l'avviso di pagamento "PagoPa", come per ogni altra tassa o contributo, che sarà reperibile nella propria pagina personale. Non è necessario inoltrare la ricevuta del versamento effettuato, il pagamento sarà visibile all'Ufficio, una volta eseguito.

#### ALLA SUINDICATA ISTANZA VA ALLEGATA:

- ✓ la dichiarazione sostitutiva di certificazione, firmata e datata, riportando gli esami sostenuti e gli esami/altre attività in debito (ancora da sostenere) ed **evidenziando il numero totale dei CFU conseguiti e di quelli previsti dalla prova finale** - All. 1);
- ✓ una fotocopia fronte/retro di un valido documento di riconoscimento;
- ✓ la ricevuta con firma e data di compilazione del questionario AlmaLaurea o la dichiarazione di esclusione dalla banca dati AlmaLaurea, firmata e datata (cfr. link: [https://www.almalaurea.it/lau/laureandi/login\\_laureandi](https://www.almalaurea.it/lau/laureandi/login_laureandi));
- ✓ il modulo assegnazione tesi con indicazione del titolo definitivo ed eventuali moduli di proroga e/o variazione titolo firmati dal docente relatore, **(i moduli devono riportare il numero di protocollo assegnato dal Dipartimento di Giurisprudenza, da richiedersi all'indirizzo: [didattica.giurisprudenza@unicampania.it](mailto:didattica.giurisprudenza@unicampania.it)).**

**LE ISTANZE ELABORATE IN MODALITÀ DIFFORME A QUANTO SOPRA RIPORTATO O INCOMPLETE NON SARANNO ACCOLTE.**

- **PER L'INOLTRO DELLA TESI DI LAUREA**, lo studente, nel rispetto dei suindicati termini, sempre utilizzando la propria casella di posta elettronica istituzionale, **DEVE TRASMETTERE IN UN UNICO FILE - FORMATO PDF** - all'indirizzo e-mail [laureandi.giurisprudenza@unicampania.it](mailto:laureandi.giurisprudenza@unicampania.it) - attraverso la piattaforma WeTransfer, la seguente documentazione indispensabile per l'ammissione all'esame finale di laurea:
- ✓ **TESI DI LAUREA E FRONTESPIZIO DEBITAMENTE FIRMATO DAL DOCENTE RELATORE E DALLO STUDENTE** (*il titolo della tesi riportato sul frontespizio deve essere identico a quello riportato nel modulo assegnazione tesi*).
- ✓ **DICHIARAZIONE DI NON POSSESSO LIBRI, CON VISTO DEL RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA DEL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA** (indirizzo e-mail [uff.biblio.giurisprudenza@unicampania.it](mailto:uff.biblio.giurisprudenza@unicampania.it)).

**LE TESI TRASMESSE IN DIFFORMITA' A QUANTO SOPRA RIPORTATO NON SARANNO ACCOLTE.**

**LE ISTRUZIONI PER L'INVIO DELLA TESI DI LAUREA SONO INDICATE AL SEGUENTE LINK:**

[https://www.unicampania.it/Microsoft\\_Teams/Istruzioni\\_per\\_invio\\_tesi.pdf](https://www.unicampania.it/Microsoft_Teams/Istruzioni_per_invio_tesi.pdf)

**IL FORMAT DEL FRONTESPIZIO È DISPONIBILE AL SEGUENTE LINK:**

[https://www.giurisprudenza.unicampania.it/images/Format\\_frontespizio\\_e\\_copertina\\_tesi.pdf](https://www.giurisprudenza.unicampania.it/images/Format_frontespizio_e_copertina_tesi.pdf)

**Si ricorsa che il limite massimo di documenti caricabile sulla piattaforma WeTransfer è pari a 2 Gb; di seguito si riportano le istruzioni per trasferire la tesi di laurea:**

1. Collegarsi al sito <https://wetransfer.com/> e fare clic su Inizio.
2. Nella finestra fare clic su "+" accanto a "Aggiungi File" e selezionare i file desiderati: **limite 2Gb**.
3. Digitare l'indirizzo e-mail del destinatario e il proprio, più il testo di accompagnamento dei file di cui al successivo punto 4. **N.B. è fondamentale utilizzare sempre e solo le caselle di posta elettronica istituzionali, XXXX@studenti.unicampania.it e XXXX@unicampania.it per la comunicazione con gli Uffici.**
4. Inserire, all'interno della e-mail, il seguente testo di accompagnamento al file:  
**Il/La sottoscritto/a, XXXXXXXX, Matricola XXXXXXXX, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, che la tesi di laurea allegata alla presente mail è stata approvata dal relatore, Prof. XXXXXXXX.**
5. Fare clic su Trasferisci.

Si fa presente, che è possibile recuperare/rigenerare le proprie credenziali accedendo al seguente link:

<https://www.unicampania.it/index.php/2011-03-28-06-44-19/web-mail>

Eventuale rinuncia a sostenere l'esame finale di laurea nella seduta prescelta deve essere comunicata tempestivamente alla Segreteria Studenti, in tal caso, lo studente ha l'obbligo di ripresentare alla Segreteria Studenti la domanda nei termini sopra riportati, prima della nuova seduta di laurea.

Per informazioni e chiarimenti inerenti assegnazioni tesi, proroga, cambio titolo, rinuncia tesi, si invita a contattare l'Area didattica del Dipartimento di Giurisprudenza al seguente indirizzo e-mail [didattica.giurisprudenza@unicampania.it](mailto:didattica.giurisprudenza@unicampania.it)

F.to Il Capo Ufficio  
(Dott.ssa Atalia Caterina Leonilda GOLIA)