

# **DOCUMENTI DA PRESENTARE PER CONSEGUIRE LA LAUREA MAGISTRALE IN “CONSERVAZIONE E RESTAURO DEI BENI CULTURALI” DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI PARMA**

## **DOCUMENTI da consegnare alla Segreteria Studenti ENTRO UN MESE DALLA DATA DI LAUREA**

1. Domanda di esame di laurea in marca da bollo (MOD. A/15)
2. Richiesta per il rilascio del Diploma di laurea (pergamena) in marca da bollo (MOD. A/13)
3. Ricevuta di versamento tassa di € 100.00 per costo diplomi e pergamene + marca da bollo virtuale da ritirare in segreteria e pagabile presso Banca Unicredit
4. “Ricevuta Alma laurea” (questionario online [www.almalaurea.it](http://www.almalaurea.it)) oppure esclusione (MOD A/28)
5. Libretto universitario qualora lo studente abbia terminato gli esami; fotocopia del libretto universitario se gli esami non sono terminati
6. Titolo della tesi (MOD. A/14) firmato dal relatore

## **DOCUMENTI da consegnare alla Segreteria Studenti almeno 10 GIORNI PRIMA DELLA DATA DI LAUREA**

1. Lo studente DEVE aver sostenuto tutti gli esami di profitto e restituire il libretto alla Segreteria Studenti. Si ricorda di far verbalizzare il tirocinio dal Segretario del corso di Studi (attualmente prof. Sergio De lasio) e di farselo registrare anche sul libretto prima che questo venga restituito alla Segreteria Studenti.

## **DOCUMENTI da consegnare alla Segreteria Studenti almeno 3 GIORNI PRIMA DELLA DATA DI LAUREA**

- N. 2 copie della tesi in CD per apporre il timbro sulla copertina; uno dei CD dovrà essere consegnato al presidente del CdS (attualmente prof.ssa **Paola Iacumin**).
- N. 2 copie della tesi in versione cartacea: una per il relatore, l'altra per lo studente, il quale dovrà portarla con sé il giorno della laurea e metterla a disposizione della Commissione (al termine della sessione se la riprenderà). In caso di impedimento a sostenere l'esame di laurea, lo studente dovrà darne comunicazione scritta almeno 10 gg. prima della data di laurea.
- I documenti già consegnati saranno tenuti validi per la prossima sessione di laurea tranne la domanda (con marca da bollo) che andrà ripresentata.

## **DOCUMENTI da consegnare (file Word o pdf, via e-mail) al Segretario del Consiglio di Corso di Studi prof. Sergio De lasio (Dipartimento di Bioscienze) [sergio.deiasio@unipr.it](mailto:sergio.deiasio@unipr.it) almeno 3 GIORNI PRIMA DELLA DATA DI LAUREA**

1. Breve riassunto (max 2 pagine) della tesi di laurea.

## **Esame di laurea.**

A ciascun candidato sono concessi circa 20 minuti per presentare la propria tesi nella prova finale.