



SCADENZE LAUREA E PROCEDURE CORRELATE

AVVISO IMPORTANTE: la domanda di laurea, a partire dalla sessione di laurea di ottobre 2017, si deve presentare esclusivamente in modalità on line su Infostud.

Informazioni utili ai fini della laurea, compresa la **procedura di domanda di laurea online e il promemoria per i laureandi** curato dalla Segreteria Studenti (da leggere attentamente), sono reperibili al seguente link: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/laurearsi>.

Oltre alla domanda di laurea e alle scadenze amministrative indicate e gestite dalla Segreteria Studenti, i laureandi devono seguire anche le procedure per la Segreteria Didattica, che riportiamo qui di seguito:

ADEMPIMENTI PER LA SOLA SEGRETERIA DIDATTICA

Prima dell'inizio della frequenza del laboratorio per la sua preparazione della tesi di laurea e comunque **non meno di un anno prima della sessione di laurea**, il/la candidato/a deve obbligatoriamente presentare la domanda di assegnazione della tesi di laurea presso la Segreteria Didattica del corso di laurea magistrale utilizzando l'apposito modulo: **Modulo 1 (tesi interna); Modulo 2 (tesi esterna)**.

Circa 20 giorni prima della data fissata per la seduta di laurea, e precisamente **nei giorni indicati dal calendario** degli esami di laurea per ogni sessione, il/la candidato/a dovrà formalizzare la prenotazione all'esame di laurea inviando **una e-mail a biologicauree@uniroma1.it**. Nel testo dell'e-mail lo studente dovrà indicare:

1. Cognome e nome del candidato
2. Numero di matricola
3. Tipologia della laurea (Corso di laurea specialistica/magistrale in)
4. Cognome e nome del relatore interno e (ove presente) cognome e nome del relatore esterno
5. Disciplina nel cui ambito è stata svolta la tesi
6. Recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti

Alla e-mail il/la candidato/a dovrà allegare l'**abstract** della tesi utilizzando l'apposito modulo. L'abstract deve essere redatto nella stessa lingua in cui è scritta la tesi di laurea (in italiano se tesi in italiano, in inglese se tesi in inglese) e rispettare il seguente formato: interlinea singola; min2500 max 3500 caratteri, spazi inclusi; il testo deve rientrare nella pagina del modulo; dimensione del carattere suggerita 10 o 12.

Tale modulo compilato dovrà **obbligatoriamente** essere salvato in pdf e denominato con il numero di matricola del candidato (**es: Mario Rossi matricola 101010: il file dell'abstract dovrà chiamarsi 101010.pdf**).

Impaginazione della tesi e logo (standards Sapienza): <https://www.uniroma1.it/it/pagina/impaginazione-della-tesi-e-logo>