



## Promemoria laureandi Facoltà di Giurisprudenza

La domanda di laurea si presenta su Infostud.

### Requisiti

Puoi presentare la domanda dopo aver concordato con il docente relatore l'assegnazione della tesi/prova finale. Questa dovrà essere firmata dal relatore, presentata al Sort e avere ottenuto il visto del Preside, con le scadenze previste per la presentazione della domanda di laurea. Per presentare la domanda di laurea devi aver **sostenuto tutti gli esami previsti per il tuo corso di laurea**.

### Prima della compilazione

Prima di presentare la domanda di laurea devi:

**Pagare il bollettino di 32 euro** per le imposte di bollo (presentazione della domanda di laurea e stampa della pergamena di laurea). Il bollettino si stampa da Infostud, funzione Corsi di laurea>Tasse>esame finale. Il pagamento va effettuato almeno 48 ore prima della scadenza prevista per l'invio della domanda di laurea.

[Consulta le modalità di pagamento:](#)

Controllare di aver attivato il tuo **indirizzo di posta elettronica istituzionale**.

Se non lo hai fatto puoi seguire le istruzioni sulla pagina dedicata.

[Attiva o controlla la mail](#)



## Durante la compilazione

48 ore dopo il pagamento del bollettino di 32 euro, la procedura su Infostud sarà attiva e potrai **compilare la domanda di laurea** dalla funzione Esami>Domanda di laurea.

[Leggi le istruzioni per compilare la domanda di laurea](#) (sito di Ateneo)

Ulteriori informazioni sui campi obbligatori o facoltativi da indicare sulla domanda on line sono contenute di seguito.

L'invio della domanda di laurea on-line comporta automaticamente anche la **prenotazione all'esame di laurea** per la sessione scelta.

## Dopo l'invio

Dopo l'invio, la domanda di laurea dovrà essere **accettata dal docente relatore** e successivamente **dalla segreteria studenti**. Potrai verificare lo stato della domanda in ogni fase della procedura. Attenzione: l'accettazione della domanda del relatore e della segreteria può avvenire anche dopo la scadenza indicata. La scadenza per la fase successiva del caricamento della tesi, è di 10 giorni prima dell'appello.

## Revoca-Annullamento

Se decidi di non laurearti più nella sessione prevista ma hai già inviato la domanda di laurea, dovrai utilizzare la funzione Revoca. Tale operazione è irreversibile e una volta effettuata la revoca potrai laurearti solo in una sessione successiva a quella revocata. Dopo il suo inserimento né la presidenza né la segreteria studenti potranno modificare la revoca.

Anche il docente relatore potrà effettuare la revoca, se lo riterrà opportuno.

**Per laurearti nella sessione successiva** dovrai presentare una nuova domanda su Infostud.



La funzione **Annulla**, invece, serve a cancellare una domanda già inviata e a presentarne una nuova per la stessa sessione. Tale operazione puoi farla solo prima della scadenza prevista per l'invio della domanda di laurea.

### Contributi di iscrizione

**Se prenoti e ti laurei a marzo 2022** dovrai pagare la prima e la seconda rata dei contributi secondo le scadenze previste dal Regolamento studenti.  
**Se ti laurei nelle sessioni successive** dovrai versare tutte e tre le rate.  
**Se hai revocato** la domanda di laurea della sessione di gennaio e ti laurei a marzo 2022 puoi regolarizzare i contributi entro il 31/01/2022 senza multe aggiuntive.

### Logo per la tesi

Per scaricare il logo Sapienza e avere le istruzioni grafiche relative all'impaginazione della tesi di laurea, consulta la pagina web dedicata <https://www.uniroma1.it/it/node/23120/>

### Nota sui festeggiamenti e regolamento fotografi

Ti invitiamo a segnalare a parenti e amici che saranno presenti alla tua seduta di laurea che è severamente vietato arrecare disturbo durante e dopo la cerimonia di laurea, in particolare:

- è vietato il lancio di coriandoli in qualunque spazio dell'università;
- è vietato sporcare o recare danno ai luoghi, agli arredi, ai beni.

Con riferimento ai fotografi, ricordiamo che:

- i fotografi accreditati esibiscono il tesserino consegnato dall'Ateneo;
- i fotografi accreditati possono effettuare foto e riprese solo dietro esplicito consenso degli interessati;
- puoi scegliere di non acquistare il servizio fotografico e di affidare le riprese a una persona di tua fiducia.



L'Ateneo rimane in ogni caso estraneo al rapporto commerciale che si stabilisce tra il laureando e il fotografo. Ulteriori informazioni sul regolamento fotografi sono riportati sulla pagina dedicata

[Vai alla pagina regolamento fotografi](#)

### CALENDARIO DELLE SEDUTE DI LAUREA A.A. 2021-2022

| Sessione | Appello di laurea          | Presentazione domanda                      |
|----------|----------------------------|--|
| Marzo    | dal 7 al 10 marzo 2022     | <b>dal 18 gennaio al 13 febbraio 2022</b>  |
| Maggio   | dal 2 al 5 maggio 2022     | <b>dal 18 febbraio al 12 marzo 2022</b>    |
| Giugno   | dal 13 all'16 giugno 2022  | <b>dal 4 aprile al 14 maggio 2022</b>      |
| Luglio   | dal 11 al 14 luglio 2022   | <b>dal 21 maggio al 13 giugno 2022</b>     |
| Ottobre  | dal 10 al 13 ottobre 2022  | <b>dal 18 luglio al 14 settembre 2022</b>  |
| Novembre | Il 3,4,7 e 8 novembre 2022 | <b>dal 20 settembre al 9 ottobre 2022</b>  |
| Dicembre | dal 12 al 15 dicembre 2022 | <b>dal 14 ottobre al 3 novembre 2022</b>   |
| Gennaio  | dal 16 al 19 gennaio 2023  | <b>dal 15 novembre al 14 dicembre 2022</b> |

### Informazioni obbligatorie da inserire nella domanda di laurea

- Relatore
- Materia della tesi
- Titolo della tesi

**DOCUMENTI DA ALLEGARE IN FORMATO PDF ALLA DOMANDA DI LAUREA**

| TIPO DOCUMENTO  | OBBLIGATORIO | FACOLTATIVO | NOTE  |
|---|--------------|-------------|---|
| Documento di riconoscimento valido                                      | ✓            |             | Se già non caricato su Infostud   |
| Tessera sanitaria o codice fiscale                                      | ✓            |             | Se già non caricato su Infostud   |
| Ricevuta compilazione questionario Almalaurea                           | ✓            |             | La ricevuta compilata entro il 16 gennaio 2019 deve essere firmata. Quelle con il codice QR, compilate dal 17, non necessitano della firma. <a href="https://www.uniroma1.it/it/pagina/al-malaurea">https://www.uniroma1.it/it/pagina/al-malaurea</a> |
| Upload in .pdf della tesi di laurea                                     | ✓            |             | Dopo l'accettazione della domanda dalla segreteria, selezionare MODIFICA all'interno della procedura  |
| Dichiarazione "Esami sostenuti"   | ✓            |             | Se gli esami <u>non risultano</u> ancora registrati   |
| Modulo convalida esami riconosciuti o sostenuti all'estero              | ✓            |             | Se gli esami <u>non risultano</u> ancora registrati   |
| Attestazioni stage, tirocini, abilità informatiche e attività formative | ✓            |             | Se previsti nel percorso formativo e non ancora registrati  |
| Verbalini esami sostenuti   | ✓            |             | <u>Antecedenti a settembre 2012</u> , possibilmente in un unico file  |
| Copia fronte/retro del diploma di maturità                              |              | ✓           |   |
| Assegnazione titolo Tesi/Relatore                                       |              | ✓           |   |
| Percorso formativo approvato  |              | ✓           | Per gli studenti immatricolati dall'a.a. 2011/2012  |