

# Date scadenze adempimenti sedute di laurea DIATIC.

## ANNO 2017

SEDUTA DI LAUREA	DOMANDA AUTORIZZAZIONE ARGOMENTO ELABORATO FINALE/TESI	DOMANDA DI FINE CORSO (30 GG PRIMA)	ULTIMO ESAME (15 GG PRIMA)	CONSEGNA ELABORATO FINALE/TESI E ALTRA DOCUMENTAZIONE (15 GG PRIMA)	CONSEGNA PRESENTAZIONE POWER POINT ELABORATO FINALE/TESI (1 GG PRIMA)
FEBBRAIO 27-28	LT 45 GG PRIMA LS/LM 180 GG PRIMA	ENTRO IL 31 DICEMBRE 2016 ONLINE.  SUCCESSIVAMENTE CON PROCEDURE CHE SARANNO INDICATE IN SEGUITO	13 FEBBRAIO	13 FEBBRAIO	<b>26 FEBBRAIO (ING. AMB) 27 FEBBRAIO (ING. CHIM)</b>
MAGGIO 29-30		28 APRILE	15 MAGGIO	15 MAGGIO	<b>28 MAGGIO (ING. AMB) 29 MAGGIO (ING. CHIM)</b>
LUGLIO 18-19		19 GIUGNO	4 LUGLIO	4 LUGLIO	<b>17 LUGLIO (ING. AMB) 18 LUGLIO (ING. CHIM)</b>
SETTEMBRE 18-19		31 LUGLIO	4 SETTEMBRE	4 SETTEMBRE	<b>17 SETTEMBRE (ING. AMB) 18 SETTEMBRE (ING. CHIM)</b>
NOVEMBRE 16-17		16 OTTOBRE	31 OTTOBRE	31 OTTOBRE	<b>15 NOVEMBRE (ING. AMB) 16 NOVEMBRE (ING. CHIM))</b>

Di seguito si riportano le procedure del DIATIC per l'ammissione alla discussione dell'elaborato finale/tesi di laurea:

- Lo studente, per avviare il lavoro di elaborato finale/tesi di laurea, deve presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento di un determinato argomento, tramite apposito modulo disponibile sul sito [www.unical.it/diatic](http://www.unical.it/diatic) 45 gg

prima la seduta di laurea triennale e 180 gg prima la seduta di laurea specialistica/magistrale.

- Lo studente, per partecipare alla seduta di laurea, deve presentare domanda telematica di ammissione, entro i termini stabiliti e sopra riportati, tramite il sito: <http://aoc.unical.it/didattica/index.aspx>
- E' possibile compilare la domanda di fine corso solo se la data della seduta di Laurea di proprio interesse è presente sul calendario delle sedute di laurea consultabili all'indirizzo: [http://aoc.unical.it/didattica/Lista Sessioni.aspx](http://aoc.unical.it/didattica/Lista_Sessioni.aspx)
- Compilata la domanda di fine corso, è necessario stampare la ricevuta e consegnarla alla Segreteria Studenti del Dipartimento 30 giorni prima della data della seduta rispettando la scadenza sopra riportata; i documenti indicati nella domanda stessa dovranno essere consegnati tassativamente 15 giorni prima della data della seduta rispettando la scadenza sopra riportata.
- Lo studente è tenuto a rispettare le altre scadenze amministrative come - ad esempio - il tempo intercorrente tra l'ultimo esame e il sostenimento della prova finale, la data di consegna della tesi, ecc. La non osservanza comporta lo slittamento della prova finale alla seduta successiva. Le verifiche relative alla carriera dello studente ed alla regolarità della posizione amministrativa verranno effettuate dalla Segreteria Studenti del Dipartimento. Nel caso in cui lo studente non riesca a partecipare alla seduta di Laurea cui si è iscritto, deve darne comunicazione scritta alla Segreteria Studenti.
- Per accedere alla sessione successiva è necessario presentare nuovamente la domanda, senza effettuare un nuovo versamento.
- Gli elaborati finali/tesi di Laurea devono essere debitamente firmate dal candidato e dal relatore, timbrate dalla Segreteria Studenti e consegnate agli uffici amministrativi competenti - Laurea Triennale: 3 copie rispettivamente al Dipartimento, all'Area Didattica, al Relatore (copia cartacea); - Laurea Specialistica/Magistrale: 4 copie rispettivamente al Dipartimento, all'Area Didattica, al Relatore (copia cartacea), Biblioteca di Ateneo.

- Lo studente deve produrre la presentazione della tesi di Laurea su Power Point (estensione .ppt o .pptx), ed effettuare l'upload sulla piattaforma web <https://diatic.unical.it/didattica> (sezione "Presentazioni Tesi") o, nel caso in cui il file abbia dimensione superiore a 10Mb, spedirla tramite e-mail all'indirizzo [francesco.filicetti@unical.it](mailto:francesco.filicetti@unical.it), il tutto secondo il calendario soprariportato.