



Sessione estiva a.a. 2017/2018 – 5 luglio 2018

Corso di Laurea Magistrale in Governance dell'emergenza

SCADENZE	DOCUMENTI
Dal 29 marzo 2018 al 22 maggio 2018	<ol style="list-style-type: none">1. Domanda di laurea e modulo assunzione di responsabilità – cerimonie di laurea (http://www.univr.it/documenti/Documento/allegati/allegati867391.pdf)2. 1 frontespizio* firmato dal relatore3. Libretto degli esami o badge**4. Ricevuta di AlmaLaurea (https://www.univr.it/main?ent=servizi&sServ=62&serv=51)
15 giugno 2018	Termine consegna delle tesi (1 copia rilegata in cartoncino o termica firmata in originale dal relatore; 1 copia in formato .pdf tramite Service Desk o, in alternativa, in chiavetta usb/cd-rom) all'U.O. Didattica e Studenti Giurisprudenza
15 giugno 2018	Termine ultimo di registrazione/verbalizzazione di tutte le attività formative (esami e stage compresi) in carriera

**il titolo riportato nel frontespizio è definitivo e deve essere identico a quello riportato nelle tesi rilegate*

***il laureando che deve terminare gli esami può consegnare il badge o il libretto entro il 15 giugno 2018*

TUTTA LA DOCUMENTAZIONE VA CONSEGNATA ALL'U.O. DIDATTICA E STUDENTI GIURISPRUDENZA C/O PALAZZO EX I.C.I.S.S. (VIA SS. TRINITA' N. 7) DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ DALLE ORE 10.00 ALLE ORE 13.00

- Sulla copertina della tesi non deve essere riportato il logo dell'Ateneo di Verona, in quanto l'utilizzo dello stesso è autorizzato per le sole pubblicazioni prodotte dall'Ateneo veronese
- Prima di consegnare la documentazione richiesta, verificare sul proprio libretto on line la corretta verbalizzazione degli esami e segnalare voci mancanti o incongruenze all'U.O. Didattica e Studenti Giurisprudenza
- Il laureando che ha depositato il libretto e i frontespizi e che rinvia la discussione della tesi deve darne tempestivo avviso all'U.O. Didattica e Studenti Giurisprudenza tramite Service Desk. Si consiglia inoltre di avvisare anche il proprio Relatore
- Il laureando deve essere in regola con le tasse per l'a.a. 2017/18

COPIE DELLA TESI

- 1 copia, firmata, (stampata fronte/retro e con rilegatura in cartoncino o termica)
- 1 copia in formato .pdf da inviare tramite Service Desk o, in alternativa, mediante consegna di chiavetta usb/cd-rom contenente copia della stessa
- 1 copia per il docente Relatore
- 1 copia per il docente Correlatore
- 1 copia per il laureando

TITOLO PROVVISORIO DELLA TESI

Si ricorda inoltre che deve essere compilato e consegnato il titolo provvisorio della tesi almeno 6 mesi prima della data fissata per la discussione della tesi.