

Calendario delle sedute di laurea per il corso di laurea magistrale in Biotecnologie del farmaco

Date:

24	Giugno	2016
22	Luglio	"
23	Settembre	"
21	Ottobre	"
16	Dicembre	"
24	Marzo	2017
23	Giugno	"
21	Luglio	"
22	Settembre	"
20	Ottobre	"
20	Dicembre	"
23	Marzo	2018

Le date successive a marzo 2018 saranno inserite a settembre 2017

L'esame di laurea magistrale si riferisce alla prova finale prescritta per il conseguimento del relativo titolo accademico.

Per essere ammesso all'esame di laurea magistrale, lo studente deve avere acquisito tutti i crediti formativi previsti dal suo Piano di studio, tranne quelli relativi all'esame finale. Inoltre, è necessario che lo studente abbia adempiuto ai relativi obblighi amministrativi.

Le attività formative relative alla preparazione della prova finale consistono in un periodo di internato effettuato sia nell'ambito delle strutture universitarie, sia presso centri di ricerca, aziende o enti esterni, secondo modalità stabilite dal Consiglio di Corso di Studio e sotto la guida di un relatore universitario ed, eventualmente, di uno o più correlatori. La prova finale consiste nella discussione di una tesi scritta redatta in modo originale dallo studente sotto la guida del relatore e di eventuali correlatori.

La tesi di laurea può anche essere redatta in lingua inglese. In tal caso ad esso deve essere allegato un esteso riassunto in lingua italiana.

La Commissione dell'esame di laurea magistrale è costituita secondo quanto previsto all'Art. 28 del Regolamento Didattico di Ateneo (RDA).

La discussione della tesi è pubblica. Il giudizio finale, espresso secondo quanto previsto dal comma 8 dell'Art. 28 del RDA, terrà in opportuno conto la carriera dello studente e la qualità del lavoro di tesi, dell'esposizione e della discussione.

La valutazione conclusiva, espressa in centodecimi, sarà determinata dalla Commissione di Laurea Magistrale secondo l'apposito regolamento che tiene conto del curriculum dello studente, la qualità dell'elaborato e dell'esposizione.

ADEMPIMENTI

Gli studenti devono presentare, in forma cartacea, allo sportello della Segreteria Studenti, **non oltre il 30.mo giorno antecedente la seduta di Laurea:**

1) domanda di Laurea Magistrale e domanda di rilascio pergamena indirizzate al Magnifico Rettore in unica carta da bollo da 16,00 euro (**attenzione: la domanda si può presentare prima di avere superato gli ultimi esami!**);

2) Modulo domanda di Laurea, **compilato in tutti i campi** (scaricabile da questo sito, link Modulistica). Per rendere più spedite le procedure amministrative, **questo stesso modulo compilato in formato rtf va anche inviato via mail a:** segrescienzebio@unina.it

Inoltre devono consegnare, **non oltre il 15.mo giorno antecedente la data della seduta**, una copia dell'elaborato finale in Segreteria Studenti firmata dal Docente relatore. **Attenzione:** al fine di ottenere il Diploma Supplement, è indispensabile trasmettere in segreteria anche il titolo in inglese della Tesi.

Lo studente dovrà sostenere l'ultimo esame 20 giorni prima dalla data della seduta di Laurea. In casi del tutto eccezionali e motivati, lo studente potrà far richiesta di sostenere l'ultimo esame al massimo 10 giorni prima della seduta. Il giorno della seduta di Laurea, lo studente dovrà consegnare alla Commissione 2 copie della tesi rilegate e firmate dal docente relatore.

Adempimenti relativi all'elaborato di Tesi Magistrale.

L'elaborato di Laurea Magistrale in formato PDF deve essere inviato per posta elettronica alla Prof.ssa Paola Costanzo (paola.costanzo@unina.it) almeno 15 GIORNI PRIMA della data fissata per la seduta di Laurea. Gli studenti devono:

- 1) Inviare un file UNICO, comprendente frontespizio, figure e indice.
- 2) Evitare che le dimensioni del file PDF superino i 5 Mb.
- 3) Indicare nell'OGGETTO dell'email: TESI MAGISTRALE; il MESE della seduta di Laurea; il COGNOME.
- 4) Indicare nome, matricola, Corso di Laurea Magistrale, TITOLO DELLA TESI COMPLETO e media ponderata di base NEL TESTO dell'email.
- 5) Indicare indirizzo e-mail e recapito telefonico del Relatore
- 6) Evitare di telefonare per chiedere informazioni. Eventualmente inviare una email (solo se indispensabile) indicando RICHIESTA INFORMAZIONI + COGNOME nell'OGGETTO dell'email alla prof.ssa Costanzo