

## Seduta di laurea ordinaria: ottobre-novembre 2022 (A.A. 2021-'22)

Corsi di laurea	Data laurea	Apertura Delphi	Invio documenti via e-mail (entro le ore 23,59)*		Upload tesi (Delphi) entro il
			dal	al	
Triennio in lingua italiana	10-12 ottobre	24 agosto	30 agosto	10 settembre	2 ottobre
Business Administration & Economics	10-12 ottobre	24 agosto	30 agosto	10 settembre	2 ottobre
Finance and banking	13 ottobre	24 agosto	1 settembre	13 settembre	5 ottobre
Global Governance	14 ottobre	24 agosto	2 settembre	14 settembre	6 ottobre
European Economy and Business Law	18 ottobre	24 agosto	6 settembre	18 settembre	10 ottobre
Economics	21 ottobre	24 agosto	9 settembre	21 settembre	13 ottobre
Biennio in italiano (+ quadriennio)	9-11 novembre	24 agosto	29 settembre	9 ottobre	1 novembre
Business Administration	10 novembre	24 agosto	30 settembre	10 ottobre	2 novembre

\* Documenti da inviare via e-mail (h24 a [segreteria-studenti@economia.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@economia.uniroma2.it)) opportunamente scansionati in singoli file pdf (**no** foto, no file *Cloud Storage*: i file inviati devono sempre *restare agli atti* e non possono quindi essere soggetti a scadenza ), avente per **oggetto** cognome e nome del laureando, matricola e codice corso di laurea (M18, M19, M20, M21, L78, T16, T17, H71, H73, H75 ect ect e **non** L18, L33, L16, L56, L77, L90 ect ect) e nel corpo del testo lo stesso oggetto più i documenti allegati):

- **Domanda di laurea** (scaricata dal portale Delphi) firmata e poi scansionata in PDF
- **Libretto universitario** (se disponibile: agli immatricolati, di recente, non è stato consegnato), in tutte le sue pagine, in PDF
- **Documento d'identità personale in corso di validità** in PDF
- **Ricevuta AlmaLaurea** in pdf
- **Ricevuta bollettino 16 euro** (già convalidato) in PDF
- **Eventuale dichiarazione supplementare\*** per extra attività, esami non ancora accreditati sulla pagina personale Delphi; in merito si invita a fornire ogni utile riferimento (per le extra attività, tipo e periodo di svolgimento, e se nota, data di emissione, anche indicativa, della delibera; per gli esami di profitto, data di conseguimento e docente titolare: non mi è stata ancora accreditata l'extra attività relativa a, riconosciuta nel verbale del consiglio di corso del...; non mi è stato ancora accreditato l'esame di ... (docente titolare il prof. ....) superato in data... con voto ...

Esempio e-mail:

da [RossiPaolo@mail.com](mailto:RossiPaolo@mail.com)

a [segreteria-studenti@economia.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@economia.uniroma2.it)

Oggetto: Rossi Paolo, matricola 0300.000, laurea in M18

testo: Rossi Paolo, matricola 0300.000 laurea in M18, allegati: (e seguirà lista di tutti i documenti allegati in PDF).

In caso di rinuncia alla seduta si prega di cancellare la domanda sul portale Delphi e darne contestuale comunicazione (sempre via e-mail allo stesso indirizzo: [segreteria-studenti@economia.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@economia.uniroma2.it)), allegando copia scansionata di un proprio documento valido d'identità.

Per la nostra facoltà la pronuncia definitiva sull'accettazione della tesi di laurea da parte del relatore avviene, attraverso Delphi, nell'ambito della fase finale di upload tesi; non è pertanto più necessario presentare (pur se presente su Delphi), il modello di assegnazione della tesi di laurea.

Non ancora presente la verifica digitale tra gli esami sostenuti posti in relazione al piano di studio adottato (che non per questo, **ovviamente**, può discostarsi dagli esami previsti dalle singole offerte formative): pertanto le indicazioni fornite da Delphi riportate ad una verifica digitale inesistente e riportate nella stessa domanda di laurea non sono da tenere in considerazione.

In sede di acquisizione della domanda di laurea sulla piattaforma Delphi, ricordati di indicare, l'esame scelto per la tua tesi di laurea, con la stessa identica denominazione con cui già appare nell'elenco degli esami sostenuti della stessa domanda.