

## Seduta di laurea ordinaria: ottobre e novembre 2024 (A.A. 2023-'24)

Corsi di laurea	Data laurea	Acquisizione domanda (Delphi) dal:	Invio documenti via e-mail (entro le ore 23,59)*		Upload tesi (Delphi) entro il	Cerimonia di laurea
			dal	al		
Global Governance	14-15 ottobre	1 settembre	7 settembre	14 settembre	6 ottobre	-----
Triennio in lingua italiana	15-16 ottobre	1 settembre	8 settembre	15 settembre	7 ottobre	30 o 31 ottobre
Business Administration & Economics	15-16 ottobre	1 settembre	8 settembre	15 settembre	7 ottobre	30 o 31 ottobre
Finance and banking	11 ottobre	1 settembre	3 settembre	10 settembre	3 ottobre	-----
European Economy and Business Law	18 ottobre	1 settembre	11 settembre	18 settembre	10 ottobre	-----
Economics	25 ottobre	1 settembre	18 settembre	25 settembre	17 ottobre	-----
Business Administration	5 novembre	1 settembre	28 settembre	5 ottobre	28 ottobre	-----
Biennio in lingua italiana	6-8 novembre	1 settembre	29 settembre	6 ottobre	29 ottobre	-----

\* Documenti da inviare via e-mail (h24 a [segreteria-studenti@economia.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@economia.uniroma2.it)) opportunamente scansionati, quando già non *nativi* pdf, in singoli pdf (**no** file di derivazione *Cloud Storage* sottoposti quindi a scadenza in quanto l'istanza di laurea deve *restare agli atti* sempre e **no** foto da smartphone: l'ideale è una *scansione* da stampante) e 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 cioè i codici specifici identificativi in uso solo nel nostro Ateneo e **non** L18, L33, L16, L56, L77, L90 ect ect che invece rappresentano, universalmente e per tutti gli atenei compreso il nostro, i codici della classe di laurea ministeriale) 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
- **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 prove ed esami obbligatori non ancora accreditati sulla pagina personale (ricordandosi di indicare i dati delle prove mancanti: denominazione esame, data dell'esame e titolare dell'esame).

La domanda la cui scadenza fosse fissata prima del completamento di alcune prove d'esame va comunque **presenta entro scadenza**, ricordandosi di indicare, nel testo della stessa domanda o all'interno dell'eventuale dichiarazione supplementare, i dati delle prove mancanti: denominazione esame, data dell'esame e titolare dell'esame).

Per le extra attività (laddove previste) e per gli esami di profitto non ancora accreditati su Delphi si invita a fornire ogni utile riferimento in dichiarazione supplementare in pdf (per le extra attività, tipo e periodo di svolgimento, e se nota, data di emissione, anche indicativa, della delibera; per gli esami di profitto, oltre alle denominazione anche data di conseguimento e docente titolare).

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 dei 4 documenti allegati, 5 qualora fosse presente l'eventuale *dichiarazione supplementare* per le extra attività - laddove previste- e per gli esami di profitto non ancora accreditati su Delphi o non ancora conseguiti).

**Conservare con cura l'e-mail inviata a [segreteria-studenti@economia.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@economia.uniroma2.it) come prova dell'avvenuto invio della domanda di laurea**, tra l'altro già presente come attiva anche all'interno della propria pagina persona Delphi.

In caso di **rinuncia** alla seduta di laurea si prega di cancellare la domanda sul portale Delphi e darne contestuale comunicazione (sempre via e-mail) sia alla segreteria studenti ([segreteria-studenti@economia.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@economia.uniroma2.it)) che alla segreteria didattica del proprio corso di appartenenza (<https://economia.uniroma2.it/segreterie-didattiche/>), allegando copia scansionata di un proprio documento valido d'identità ed inserendo il motivo già nell'oggetto:

*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, *rinuncia alla seduta di laurea del 13-14 giugno*

testo: Io sottoscritto Rossi Paolo, matricola 0300.000, corso di laurea in M18 dichiaro di rinunciare alla seduta di laurea straordinaria prevista per il 13-14 giugno 2023. *Allego copia di un proprio documento d'identità in corso di validità.*

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, 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**, non essere coerente con le singole offerte formative): pertanto le indicazioni fornite da Delphi rapportate 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.

