

**PROCEDURA TESI DI LAUREA CORSO DI LAUREA IN**  
**TERAPIA DELLA NEURO E PSICOMOTRICITÀ DELL'ETÀ EVOLUTIVA**

- Gli **STUDENTI LAUREANDI** devono consegnare presso la sede didattica il seguente materiale nei tempi indicati secondo le Tabelle A e B:

Tabella A

SESSIONE NOVEMBRE	
<b>IL 15 LUGLIO <u>CONSEGNARE</u></b>	PROGETTO TESI (All. 1)
<b>IL 30 LUGLIO <u>RITIRARE</u></b>	Lettera di accettazione presso la sede didattica (All. 2)

Tabella B

SESSIONE APRILE	
<b>IL 15 NOVEMBRE <u>CONSEGNARE</u></b>	PROGETTO TESI (All. 1)
<b>IL 30 NOVEMBRE <u>RITIRARE</u></b>	Lettera di accettazione presso la sede didattica (All. 2)

– **CRITERI DI SCELTA DEI RELATORI**

- ☐ Nel progetto tesi deve essere indicato un relatore o correlatore appartenente al profilo professionale del Terapista della Neuro e Psicomotricità Dell'età Evolutiva
- ☐ Docenti presso il Corso di Laurea in Terapista della Neuro e Psicomotricità Dell'età Evolutiva

N.B. È possibile indicare come relatore un docente esterno solo se in possesso di Laurea magistrale e con curriculum breve allegato.

- Se il **PROGETTO TESI** viene accettato procedere come da ISTRUZIONI.

## **ISTRUZIONI:**

a) Lo studente deve essere in regola dal punto di vista amministrativo; in particolare deve aver pagato tutte le rate delle tasse e contributi universitari previste per il suo anno di iscrizione, anche nel caso in cui la seconda rata non sia ancora scaduta.

b) È peraltro prevista la possibilità di non pagare sia la 1<sup>a</sup> che la 2<sup>a</sup> rata delle tasse universitarie nel caso lo studente intenda laurearsi entro la sessione invernale dell'anno accademico per il quale risulta già iscritto attraverso la presentazione di apposita DOMANDA CAUTELATIVA con la quale chiede il differimento dell'iscrizione all'anno accademico successivo. La domanda cautelativa deve essere presentata entro il termine inderogabile del 31 dicembre dell'ultimo anno di iscrizione. In caso contrario, per potersi laureare, si è obbligati a pagare sia la 1<sup>a</sup> che la 2<sup>a</sup> rata delle tasse universitarie (vedi punto a).

1. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it>, Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserisci matricola e password, quindi digita "Esame di laurea > "Gestione domanda di laurea";
2. Stampa il modulo relativo alla dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale che dovrà essere compilato e firmato dal tuo relatore;
3. Compila on-line la "domanda di ammissione all'esame di laurea" nella quale dovrai riportare le informazioni già contenute nella "Dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale"; il sistema, inoltre, ti presenterà la situazione degli esami e avrai la possibilità di inserire delle note, per segnalare eventuali anomalie sugli esami visualizzati;  
♣ Se sei uno studente che consegnerà il titolo di studio secondo i nuovi ordinamenti didattici previsti dai D.D.M.M 509/99 e 270/2004 puoi chiedere, contestualmente alla domanda di laurea, il rilascio del Supplemento al diploma. Il rilascio del Supplemento al diploma può in ogni caso essere chiesto anche successivamente tramite apposito modulo disponibile online.

4. Stampa la domanda di laurea: il sistema genera la domanda di laurea, compilata in tutte le sue parti, con l'aggiunta in coda del relativo bollettino di pagamento (boll. 500 di euro 130,00) per il rilascio del diploma originale di laurea (pergamena);

**NOTA BENE:** Ai fini di una corretta stampa della pergamena, dovrai controllare che tutti i tuoi dati anagrafici inseriti nella domanda di laurea siano stati scritti correttamente (spazi, lettere minuscole e maiuscole, accenti, apostrofi, etc.).

5. Seleziona il link "Registrazione su AlmaLaurea" attivo nella tua Area personale solo al termine della procedura di cui al punto 4. Con la registrazione riceverai dal sistema le credenziali personali (username e password) con le quali potrai compilare il questionario elettronico AlmaLaurea.

**NOTA BENE:** le stesse credenziali potranno essere usate per tenere aggiornato il tuo curriculum vitae inserendo le esperienze professionali e formative acquisite dopo la laurea.

Al termine della compilazione potrai stampare la ricevuta di compilazione del questionario AlmaLaurea.

**Attenzione:** Non è necessario consegnare in Segreteria studenti la suddetta ricevuta

6. Paga il bollettino (boll. 500 di euro 130,00) presso qualsiasi Agenzia Unicredit - Banca di Roma, oppure tramite carta di credito con pagamento on-line sul sito della Unicredit-Banca di Roma; la ricevuta di pagamento recherà un codice di conferma (AUTH).
7. Convalida il pagamento effettuato mediante l'inserimento del codice AUTH di cui al punto 6. In questa fase il sistema verificherà che il questionario AlmaLaurea sia stato compilato: se il questionario risulterà non compilato o incompleto non sarà possibile terminare la procedura di ammissione all'esame di Laurea.

8. Raccogli la documentazione necessaria alla domanda di laurea:

- Dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale firmato dal relatore;
- Domanda di ammissione all'esame di laurea compilata in tutte le sue parti e da sottoscrivere davanti all'operatore della segreteria;
- Libretto Universitario;
- Fotocopia della quietanza del pagamento del boll. 500 di euro 130,00 comprensivo della marca da bollo di euro 14,62, assolta in modo virtuale;
- Copia dell'ultimo piano di studio approvato nel caso di presentazione di Piani di studio individuali;
- Libretto di Tirocinio (riservato agli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia).

9. Consegna tutta la documentazione presso la competente Segreteria Studenti (nei giorni e orari di apertura al pubblico consultabili sul sito di Ateneo) entro 30 gg. precedenti all'inizio della data di sessione e comunque entro le scadenze stabilite dalle singole Facoltà.

**NOTA BENE**

- NON VERRANNO ACCETTATE TESI INCOMPLETE
- 10 giorni prima della Seduta di Laurea il candidato dovrà consegnare alla Segreteria didattica: copia dell'elaborato in formato word e presentazione in formato power point (numero massimo di slide 10).
- IL CANDIDATO DISPONE DI 8 MINUTI PER LA PRESENTAZIONE DELL'ELABORATO

Il giorno della discussione della tesi il Candidato dovrà consegnare alla Commissione esaminatrice la Copia personale della Tesi (rilegata in pelle o tela) con il Frontespizio tesi firmato dai relatori e dal candidato che verrà poi restituita al termine della Sessione di Laurea.