



Promemoria laureandi Anno Accademico 2023-2024

English version of the graduating students reminder 2023-2024

Segreteria studenti Medicina e Odontoiatria

Corsi afferenti alla segreteria

- Medicina e Chirurgia sede di Roma Policlinico - Corso A (LMCU)
- Medicina e Chirurgia sede di Roma Policlinico - Corso B (LMCU)
- Medicina e Chirurgia sede di Roma Policlinico - Corso C (LMCU)
- Medicina e Chirurgia sede di Roma Policlinico - Corso D (LMCU)
- Medicina e Chirurgia sede di Latina - Polo Pontino - Corso E (LMCU)
- Medicine and Surgery - Corso F (LMCU)
- Medicina e Chirurgia sede di Roma S. Andrea (LMCU)
- Odontoiatria e protesi Dentaria (LMCU)
- Dentistry and dental prosthodontics (LMCU)
- Scienze, culture e politiche gastronomiche per il benessere (L)
- Management delle scienze gastronomiche per il benessere (LM)
- Comunicazione scientifica biomedica (LM)
- Biotecnologie mediche (LM)

Domanda di laurea on line

- La domanda di laurea si presenta esclusivamente su Infostud [Leggi le istruzioni](#)
- Per presentare la domanda di laurea on line devi aver attivato il tuo indirizzo di posta elettronica istituzionale. Se non lo hai fatto [vai alla pagina dedicata](#)
- L'invio della domanda di laurea on-line comporterà automaticamente anche la prenotazione all'esame di laurea per la sessione scelta.
- Una volta inviata, la domanda di laurea dovrà essere accettata dal docente relatore e successivamente dalla segreteria studenti.
- Le approvazioni da parte del relatore e della segreteria potranno avvenire anche dopo la scadenza prevista per l'invio della domanda di laurea.
- Su Infostud potrai verificare lo stato della tua domanda di laurea, come indicato nelle istruzioni.

Pagamento di 32 euro per le marche da bollo

- La procedura on-line per la domanda di laurea **si attiva quando su Infostud risulta pagato il bollettino da 32 euro per le marche da bollo previste per la domanda di laurea e per il rilascio della pergamena.**
- È necessario quindi pagare il bollettino almeno 72 ore prima della scadenza prevista per inviare la domanda di Laurea.
- Per stampare il contributo di 32 euro accedi ad Infostud e clicca su:
Corsi di laurea > Tasse > Esame finale.
- Per pagare utilizza uno dei metodi indicati in questa pagina:
[Come pagare | Sapienza Università di Roma \(uniroma1.it\)](#)



Requisiti

Potranno presentare domanda di laurea tutti gli studenti fuori corso e in corso a cui manchino un massimo di **4 esami di profitto*** (sono escluse dal computo le attestazioni di idoneità come stage/tirocini o seminari) al momento della scadenza della presentazione della domanda di laurea.

ATTENZIONE: eccezionalmente per la sessione di Giugno 2024 e Luglio 2024 potranno presentare domanda di laurea tutti gli studenti fuori corso e in corso del corso di laurea in Medicina e Chirurgia (tutti i corsi, tutte le sedi) e Medicine and surgery a cui manchino un massimo di:

- **sessione di Giugno 2024: 5 esami di profitto;**
- **sessione di Luglio 2024: 6 esami di profitto.**

Tutti gli esami dovranno comunque essere sostenuti entro le date riportate nelle “tabelle scadenze” indicate nelle pagine seguenti. Tali scadenze non sono suscettibili di deroga.

*il numero di esami può variare per le diverse aree didattiche, controlla le tabelle specifiche.

Contributi di iscrizione

I laureandi della sessione di marzo 2024 dovranno versare solo la 1^a e la 2^a rata dei contributi di iscrizione per l'a.a. 2023/2024 entro le scadenze previste. I laureandi delle sessioni successive dovranno versare tutte e 3 le rate.

Se revochi la domanda della sessione di gennaio 2025 potrai versare i contributi per l'a.a. 2024/2025 entro il 31 gennaio 2025 senza sovrattassa per il ritardato pagamento. I pagamenti effettuati dopo tale termine comprenderanno anche le sovrattasse per il ritardato pagamento.

Se non presenti domanda di laurea, anche se ha terminato gli esami, non potrai usufruire dell'esonero dalle sovrattasse previste per il ritardato pagamento di prima e seconda rata di cui al precedente capoverso.

I contributi sono regolamentati dall'articolo 13 del regolamento studenti:
<https://www.uniroma1.it/content/laureandie>

Revoca e replica della domanda di laurea

Se decidi di non laurearti più nella sessione prevista ma hai già inviato la domanda di laurea dovrai utilizzare la funzione **Revoca**. Tale operazione è irreversibile e una volta effettuata potrai laurearti solo in una sessione successiva a quella revocata. Dopo il tuo inserimento né la presidenza né la segreteria studenti potranno modificare la revoca.

Anche il docente relatore potrà effettuare la revoca, se lo riterrà opportuno.

Per laurearti nella sessione successiva dovrai presentare una nuova domanda su Infostud.

Annullamento della domanda di laurea

La funziona Annulla, invece, serve a cancellare una domanda già inviata e a presentarne una nuova per la stessa sessione. Tale operazione puoi farla solo prima della scadenza prevista per l'invio della domanda di laurea.



Logo per la tesi

Per scaricare il logo Sapienza e avere le istruzioni grafiche relative all'impaginazione della tesi di laurea consulta la pagina web <https://www.uniroma1.it/it/node/23120/>

Nota sui festeggiamenti e regolamento fotografi

Ti invitiamo a segnalare a parenti e amici che saranno presenti alla tua seduta di laurea che è severamente vietato arrecare disturbo durante e dopo la cerimonia di laurea, in particolare:

- **è vietato il lancio di coriandoli in qualunque spazio dell'università**
- **è vietato sporcare o recare danno ai luoghi, agli arredi, ai beni.**

Con riferimento ai fotografi, ricordiamo che:

- i fotografi accreditati esibiscono il tesserino consegnato dall'Ateneo;
- i fotografi accreditati possono effettuare foto e riprese solo dietro esplicito consenso degli interessati;
- puoi scegliere di non acquistare il servizio fotografico e di affidare le riprese a una persona di tua fiducia.

L'Ateneo rimane in ogni caso estraneo al rapporto commerciale che si stabilisce tra il laureando e il fotografo. Ulteriori informazioni sul regolamento fotografi sono riportati sulla pagina dedicata [Vai alla pagina regolamento fotografi](#)

Scadenze

Nelle pagine seguenti sono riepilogate le scadenze da rispettare, differenziate in base alle aree didattiche.

Consulta la pagina dell'area relativa al tuo corso di studio:

**Area didattica dei corsi di
Medicina e chirurgia - tutte le sedi
Medicine and surgery**

**Area didattica dei corsi di
Odontoiatria e protesi dentaria
Dentistry and dental prosthodontics**

**Area didattica dei corsi di
Scienze culture e politiche gastronomiche per il benessere
Management delle scienze gastronomiche per il benessere**

**Area didattica dei corsi di
Comunicazione scientifica biomedica
Biotecnologie mediche**



A.A. 2023-2024

Area didattica dei corsi di

Medicina e chirurgia - tutti i corsi e tutte le sedi Medicine and surgery

Calendario delle sedute di laurea e scadenze

Anno accademico 2023-2024			
Sessione	Appello di laurea	Presentazione domanda di laurea	Termine ultimo per sostenere esami (massimo 4 eccetto sessione giugno 2024; luglio 2024)
I estiva 23-24	Marzo 2024	dal 31 gennaio 2024 al 12 febbraio 2024	29 febbraio 2024
II estiva 23-24	Giugno 2024	dal 15 al 30 aprile 2024	7 giugno 2024 (max 5 esami)
III estiva 23-24	Luglio 2024	dal 2 al 15 maggio 2024	26 giugno 2024 (max 6 esami)
IV estiva 23-24	Settembre 2024	dal 2 luglio al 3 agosto 2024	16 settembre 2024
I autunnale 23-24	Ottobre 2024	dal 26 agosto al 13 settembre 2024	2 ottobre 2024
II autunnale 23-24	Novembre 2024	dal 25 settembre al 10 ottobre 2024	4 novembre 2024
I invernale 23-24	Gennaio 2025	dal 18 novembre al 9 dicembre 2024	10 gennaio 2025*

***Attenzione:** i laureandi della sessione di gennaio che devono ultimare esami nel mese di gennaio devono effettuare la prenotazione agli appelli pubblicati per l'a.a. 2023/2024 e non per il nuovo anno accademico 2024/2025 in quanto conseguiranno il titolo nell'a.a. 2023/2024.



Pagamento dei bollettini previsti per le lauree abilitanti:

I laureandi che intendono laurearsi con **LAUREA ABILITANTE**, completando i TPVES prima della laurea dovranno allegare alla domanda di laurea:

- 1) attestazione del versamento, per tassa di ammissione di € 49,58 per il tirocinio di MMG da effettuarsi sul c/c postale n. 1016 intestato a Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara - Tasse Scolastiche (disponibile in tutti gli uffici postali già intestato oppure utilizzare un bollettino in bianco)
- 2) la ricevuta della tassa regionale da 113,62 euro da pagare secondo queste indicazioni: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/tassa-abilitazione-regione-lazio>
- 3) la ricevuta della tassa **“Esami di stato -Sessione unica per laurea abilitante Rata unica”** che si genera dal proprio profilo Infostud.
Vai alla sezione Esami di Stato, presenta domanda, seleziona Sez.A - medico chirurgo - laurea abilitante – seleziona la sessione denominata “febbraio 2023” con scadenza 31/12/2026 - clicca poi su “successivo”, aggiungi titolo di studio con il flag su “laureando” – clicca poi su “successivo” per due schermate - inoltra domanda – procedi con il pagamento.
N.B. seleziona comunque la sessione di febbraio 2023 anche se ti laurei in una sessione diversa, l’inoltro della domanda è necessario solo per la generazione del contributo.
L'importo varia da zero fino ad un massimo di 180 euro in base al valore Isee eventualmente acquisito in Infostud. Se la cifra generata è pari a zero non si deve procedere con il pagamento: in questo caso, al posto della ricevuta di pagamento, sarà sufficiente allegare la domanda.

NON OCCORRE PAGARE IL BOLLETTINO “TIROCINIO” DI 75 euro

Scadenze per il caricamento della tesi di laurea

Caricamento tesi a cura dello studente: **entro le ore 20 del 15 del mese di appello della sessione di laurea, salvo date anticipate dalle Facoltà: vedi sessioni di Giugno 2024, Luglio 2024*.**

Approvazione finale tesi a cura del docente relatore: per tutte le sessioni entro il giorno successivo al caricamento PDF della tesi.

Il mancato caricamento della tesi e/o la sua mancata approvazione da parte del docente relatore, non consente l’ammissione del laureando alla seduta di laurea, pur se presente negli elenchi pubblicati, pertanto si raccomandano serietà e puntualità nell’assolvimento responsabile di quanto in argomento.

*SCADENZE CARICAMENTO TESI:

Sessione di giugno 2024: Medicina e chirurgia tutti i corsi, tutte le sedi; Medicine and surgery: i laureandi devono effettuare il caricamento della tesi inderogabilmente entro le ore 20 del 10 giugno 2024. Approvazione finale tesi a cura del docente relatore: entro il giorno successivo.

Sessione di luglio 2024: Medicina e chirurgia tutti i corsi, tutte le sedi; Medicine and surgery: i laureandi devono effettuare il caricamento della tesi inderogabilmente entro le ore 20 del 27 giugno 2024. Approvazione finale tesi a cura del docente relatore: entro il giorno successivo



Informazioni e documenti da inserire nella domanda di laurea			
Dato richiesto	Obbligatorio	Facoltativo	Note
Documento di riconoscimento valido	√		Se non caricato su Infostud
Dichiarazione del Relatore su carta intestata con materia della tesi, titolo e tipologia di tesi svolta (sperimentale/compilativa ecc.)	√		Il Relatore indicherà il tipo di tesi svolta sul form online ma la Segreteria Amministrativa dovrà verificare l'effettivo inserimento. ATTENZIONE: il titolo inserito nella dichiarazione del relatore deve coincidere con il titolo inserito nella domanda di laurea e con il titolo riportato nel pdf della tesi caricato.*
Tessera sanitaria o codice fiscale	√		Se già non caricato su Infostud
Ricevuta compilazione questionario Almalaurea	√		Link al questionario Almalaurea
Upload in .pdf della tesi di laurea	√		Verifica nel paragrafo precedente la scadenza per il caricamento della tesi
Modulo di autorizzazione per esami sostenuti in altro CCLM diverso da quello di appartenenza e esami sostenuti fuori canale per continuità didattica	√		Solo se gli esami non risultano convalidati su Infostud
Copia libretto delle A.D.E	√		I libretti devono essere caricati completi dell'indicazione dei CFU acquisiti e delle firme dei docenti.
Diploma di maturità	√		
Pagamenti relativi alle tasse per le lauree abilitanti	√		Ricevute di pagamento della tassa regionale, tassa esami di stato e quella versata all'agenzia dell'entrate per l'assegnazione del MMG per il tirocinio
Autocertificazione di effettuato tirocinio pratico valutativo ai fini dell'esame di stato (TPVES)	√		Obbligatorio solo per gli studenti che hanno effettuato il tirocinio pre-laurea.

* **Attenzione:** il titolo della tesi indicato al momento dell'inserimento della domanda di laurea su Infostud può essere modificato autonomamente dallo studente fino all'accettazione del relatore. La segreteria può intervenire fino all'approvazione della tesi da parte del relatore. Successivamente all'approvazione del relatore e dopo la discussione dell'elaborato finale non sarà più possibile effettuare variazioni.



Upload di altri documenti

Si ricorda che il laureando può effettuare il caricamento di ogni documento ritenuto utile alla valutazione della competente Commissione di laurea per un punteggio supplementare.

Si raccomanda di nominare ogni file caricato in modo chiaro, per facilitarne le procedure di visualizzazione.

Si precisa che al fine della valutazione è necessario produrre documentazione ufficiale attestante l'effettivo svolgimento delle esperienze internazionali riconosciute dalla Facoltà o dal corso di Laurea di afferenza, con indicazione chiara del periodo di riferimento, nonché l'autorizzazione preventiva al loro svolgimento (Erasmus+, Erasmus+ Traineeship, Free-mover, svolgimento di tesi all'estero).

Solo su richiesta della segreteria studenti potrà essere integrata ulteriore documentazione alla domanda nella sezione allegati anche successivamente alla scadenza prevista per l'invio della domanda di laurea.

Mancato rispetto dell'ordine propedeutico e altre irregolarità

Si ricorda ai laureandi che **il mancato rispetto dell'ordine propedeutico o delle procedure per esami svolti fuori del proprio CLMMC** comporta l'annullamento degli esami irregolari. Poiché questo causa un grave rallentamento della lavorazione del curriculum di laurea, i laureandi le cui carriere risulteranno irregolari, **dovranno necessariamente essere rimandati alla sessione di laurea successiva.**

Per regolarizzare per tempo la propria carriera gli studenti con presunte irregolarità devono fare richiesta di controllo carriera alla segreteria **amministrativa non oltre 3/6 mesi prima dell'esame di laurea previsto.**



A.A. 2023-2024

Area didattica dei Corsi di Odontoiatria e protesi dentaria Dentistry and dental prosthodontics

Calendario delle sedute di laurea e scadenze

Anno accademico 2023-2024			
Sessione	Appello di laurea	Invio della domanda di laurea	Termine ultimo per sostenere esami (massimo 4)
I estiva 23-24	20 marzo 2024	dal 31 gennaio 2024 al 12 febbraio 2024	29 febbraio 2024
II estiva 23-24	11 giugno 2024	dal 15 al 30 aprile 2024	3 giugno 2024
III estiva 23-24	15 luglio 2024	dal 2 al 15 maggio 2024	26 giugno 2024
	8* luglio 2024	dal 20 al 31 maggio 2024	
IV estiva 23-24	23 settembre 2024	dal 2 al 22 luglio 2024	11 settembre 2024
I autunnale 23-24	21 ottobre 2024	dal 26 agosto 2024 al 13 settembre 2024	2 ottobre 2024
II autunnale 23-24	11 novembre 2024	dal 25 settembre al 10 ottobre 2024	25 ottobre 2024
I invernale 23-24	20 gennaio 2025	dal 18 novembre 2024 al 9 dicembre 2024	10 gennaio 2025**

* L'appello di laurea del giorno **8 luglio 2024** è riservato ai soli laureandi del corso di laurea abilitante.

****Attenzione:** i laureandi della sessione di gennaio che devono ultimare esami nel mese di gennaio devono effettuare la prenotazione agli appelli pubblicati per l'a.a. 2023/2024 e non per il nuovo anno accademico 2024/2025 in quanto conseguiranno il titolo nell'a.a. 2023/2024.



Pagamento dei bollettini previsti per le lauree abilitanti:

I laureandi dei corsi abilitanti dovranno allegare alla domanda di laurea:

- 1) attestazione del versamento, per tassa erariale di Euro 49,58 da effettuarsi sul c/c postale n. 1016 intestato a Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara - Tasse Scolastiche (disponibile in tutti gli uffici postali già intestato oppure utilizzare un bollettino in bianco);
- 2) attestazione del pagamento della tassa regionale di 113,62 euro da pagare secondo queste indicazioni: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/tassa-abilitazione-regione-lazio>
- 3) attestazione del pagamento (PagoPa) del bollettino contributo ordinario per l'abilitazione all'esercizio della professione calcolato e generato dalla segreteria.
L'importo varia da zero fino ad un massimo di 180 euro in base al valore Isee eventualmente acquisito in Infostud.

Scadenze per il caricamento della tesi di laurea

Caricamento tesi a cura dello studente: **entro le ore 20 del 15 del mese di appello della sessione di laurea, salvo date anticipate dalle Facoltà: vedi sessioni di Giugno 2024, Luglio 2024 e Novembre 2024*.**

Approvazione finale tesi a cura del docente relatore: per tutte le sessioni entro il giorno successivo al caricamento PDF della tesi.

Il mancato caricamento della tesi e/o la sua mancata approvazione da parte del docente relatore, non consente l'ammissione del laureando alla seduta di laurea, pur se presente negli elenchi pubblicati, pertanto si raccomandano serietà e puntualità nell'assolvimento responsabile di quanto in argomento.

***SCADENZE CARICAMENTO TESI:**

Sessione di **giugno 2024**: i laureandi devono effettuare il caricamento della tesi inderogabilmente entro le ore 20 del 4 giugno 2024. Approvazione finale tesi a cura del docente relatore: entro il giorno successivo.

Sessione di **luglio 2024**: i laureandi devono effettuare il caricamento della tesi inderogabilmente entro le ore 20 del 27 giugno 2024. Approvazione finale tesi a cura del docente relatore: entro il giorno successivo.

Sessione di **novembre 2024**: i laureandi devono effettuare il caricamento della tesi inderogabilmente entro le ore 20 del 4 novembre 2024. Approvazione finale tesi a cura del docente relatore: entro il giorno successivo.



Informazioni e documenti da inserire nella domanda di laurea			
Dato richiesto	Obbligatorio	Facoltativo	Note
Documento di riconoscimento valido	√		Se non caricato su Infostud
Dichiarazione del Relatore su carta intestata con materia della tesi, titolo e tipologia di tesi svolta (sperimentale/compilativa ecc.)	√		Il Relatore indicherà il tipo di tesi svolta sul form online ma la Segreteria Amministrativa dovrà verificare l'effettivo inserimento. ATTENZIONE: il titolo inserito nella dichiarazione del relatore deve coincidere con il titolo inserito nella domanda di laurea e con il titolo riportato nel pdf della tesi caricato.*
Tessera sanitaria o codice fiscale	√		Se già non caricato su Infostud
Ricevuta compilazione questionario Almalaurea	√		Link al questionario Almalaurea
Upload in .pdf della tesi di laurea	√		Verifica nel paragrafo precedente la scadenza per il caricamento della tesi
Pagamenti relativi alle tasse per le lauree abilitanti	√		Ricevute di pagamento della tassa regionale, contributo ordinario per l'abilitazione all'esercizio della professione e tassa erariale versata all'agenzia dell'entrate
Copia libretto delle A.D.E	√		I libretti devono essere caricati completi dell'indicazione dei CFU acquisiti e delle firme dei docenti
Diploma di maturità	√		

* **Attenzione:** il titolo della tesi indicato al momento dell'inserimento della domanda di laurea su Infostud può essere modificato autonomamente dallo studente fino all'accettazione del relatore. La segreteria può intervenire fino all'approvazione della tesi da parte del relatore. Successivamente all'approvazione del relatore e dopo la discussione dell'elaborato finale non sarà più possibile effettuare variazioni.



Upload di altri documenti

Si ricorda che il laureando può effettuare il caricamento di ogni documento ritenuto utile alla valutazione della competente Commissione di laurea per un punteggio supplementare.

Si raccomanda di nominare ogni file caricato in modo chiaro, per facilitarne le procedure di visualizzazione.

Si precisa che al fine della valutazione è necessario produrre documentazione ufficiale attestante l'effettivo svolgimento delle esperienze internazionali riconosciute dalla Facoltà o dal corso di Laurea di afferenza, con indicazione chiara del periodo di riferimento, nonché l'autorizzazione preventiva al loro svolgimento (Erasmus+, Erasmus+ Traineeship, Free-mover, svolgimento di tesi all'estero).

Solo su richiesta della segreteria studenti potrà essere integrata ulteriore documentazione alla domanda nella sezione allegati anche successivamente alla scadenza prevista per l'invio della domanda di laurea.

Mancato rispetto dell'ordine propedeutico e altre irregolarità

Si ricorda ai laureandi che il mancato rispetto dell'ordine propedeutico comporta l'annullamento degli esami irregolari. Poiché questo causa un grave rallentamento della lavorazione del curriculum di laurea, i laureandi le cui carriere risulteranno irregolari,

dovranno necessariamente essere rimandati alla sessione di laurea successiva.

Per regolarizzare per tempo la propria carriera gli studenti con presunte irregolarità devono fare richiesta di controllo carriera alla segreteria **amministrativa almeno 3/6 mesi prima dell'esame di laurea previsto.**



A.A. 2023-2024

Area didattica dei corsi di

**Scienze, culture e politiche gastronomiche per il benessere
(L)**

**Management delle scienze gastronomiche per il benessere
(LM)**

Calendario delle sedute di laurea e scadenze

Anno accademico 2023-2024		
Sessione	Appello di laurea	Invio della domanda di laurea
I estiva	Marzo 2024	1 – 16 febbraio 2024
II estiva	Giugno 2024	1 – 17 maggio 2024
III estiva	Luglio 2024	3 – 16 giugno 2024
IV estiva	Settembre 2024	1 – 14 luglio 2024
I autunnale	Ottobre 2024	2 – 15 settembre 2024
II autunnale	Novembre 2024	7 – 19 ottobre 2024
I invernale	Gennaio 2025	2 – 16 dicembre 2024

Gli studenti dovranno terminare gli esami mancanti nel numero massimo di due **entro 10 gg** dalla scadenza della presentazione della domanda di laurea.



Informazioni e documenti da inserire nella domanda di laurea			
Dato richiesto	Obbligatorio	Facoltativo	Note
Documento di riconoscimento valido	√		Se non caricato su Infostud
Dichiarazione del relatore su carta intestata con titolo e tipo di tesi svolta (sperimentale/compilativo ecc.)	√		Il relatore indicherà il tipo di tesi svolta sul form online ma la Segreteria Amministrativa dovrà verificare l'effettivo inserimento
Tessera sanitaria o codice fiscale	√		Se già non caricato su Infostud
Ricevuta compilazione questionario Almalaurea	√		Link al questionario Almalaurea
Upload in .pdf della tesi di laurea	√		Verifica nel paragrafo successivo la scadenza per il caricamento della tesi
Dichiarazione esami sostenuti	√		Se ci sono esami che ancora non risultano validati su Infostud
Diploma di maturità	√		

Scadenze per il caricamento della tesi di laurea

Caricamento tesi a cura dello studente: entro il giorno 15 del mese di appello della sessione di laurea, salvo date anticipate dalle Facoltà in particolare per l'appello di luglio.

Approvazione finale tesi a cura del docente relatore: entro il giorno 17 del mese di appello della sessione di laurea, salvo date anticipate dalle Facoltà in particolare per l'appello di luglio.

Il mancato caricamento della tesi e/o la sua mancata approvazione da parte del docente relatore, non consente l'ammissione del laureando alla seduta di laurea, pur se presente negli elenchi pubblicati, pertanto si raccomandano serietà e puntualità nell'assolvimento responsabile di quanto in argomento.



Upload di altri documenti

Si ricorda che il laureando può effettuare il caricamento di ogni documento ritenuto utile alla valutazione della competente Commissione di laurea per un punteggio supplementare.

Si raccomanda di nominare ogni file caricato in modo chiaro, per facilitarne le procedure di visualizzazione.

Si precisa che al fine della valutazione è necessario produrre documentazione ufficiale attestante l'effettivo svolgimento delle esperienze internazionali riconosciute dalla Facoltà o dal corso di Laurea di afferenza, con indicazione chiara del periodo di riferimento, nonché l'autorizzazione preventiva al loro svolgimento (Erasmus+, Erasmus+ Traineeship, Free-mover, svolgimento di tesi all'estero).

Solo su richiesta della segreteria studenti potrà essere integrata ulteriore documentazione alla domanda nella sezione allegati anche successivamente alla scadenza prevista per l'invio della domanda di laurea.



A.A. 2023-2024

Area didattica dei Corsi di

Comunicazione scientifica biomedica Biotecnologie mediche

Calendario delle sedute di laurea e scadenze

Anno accademico 2023-2024		
Sessione	Appello di laurea	Invio della domanda di laurea
I estiva a.a. 2023 - 2024	Marzo 2024	dal 31 gennaio 2024 al 12 febbraio 2024
II estiva a.a. 2023 - 2024	Giugno 2024	dal 15 al 30 aprile 2024
III estiva a.a. 2023 - 2024	Luglio 2024	dal 3 al 20 giugno 2024
I autunnale a.a. 2023 - 2024	Ottobre 2024	dal 26 agosto al 15 settembre 2024
II autunnale a.a. 2023 - 2024	Novembre 2024	dal 25 settembre al 10 ottobre 2024
I invernale a.a. 2023 - 2024	Gennaio 2025	dal 18 novembre al 9 dicembre 2024

Gli studenti dovranno terminare gli esami mancanti nel numero massimo di due **entro 10 gg** dalla scadenza della presentazione della domanda di laurea.

Scadenze per il caricamento della tesi di laurea e per lo svolgimento degli esami

Caricamento tesi a cura dello studente: entro il giorno 15 del mese di appello della sessione di laurea.

Approvazione finale tesi a cura del docente relatore: entro il giorno 17 del mese di appello della sessione di laurea.

Il mancato caricamento della tesi e/o la sua mancata approvazione da parte del docente relatore, non consente l'ammissione del laureando alla seduta di laurea, pur se presente negli elenchi pubblicati, pertanto si raccomandano serietà e puntualità nell'assolvimento responsabile di quanto in argomento.

Attenzione! Per il corso di Biotecnologie mediche consultare le scadenze per la didattica pubblicate qui: [Laurearsi](#) | [Catalogo dei Corsi di studio \(uniroma1.it\)](#)



Informazioni e documenti da inserire nella domanda di laurea			
Dato richiesto	Obbligatorio	Facoltativo	Note
Documento di riconoscimento valido	√		Se non caricato su Infostud
Dichiarazione del relatore su carta intestata con titolo e tipo di tesi svolta (sperimentale/compilativo ecc.)	√		Il relatore indicherà il tipo di tesi svolta sul form online ma la Segreteria Amministrativa dovrà verificare l'effettivo inserimento
Tessera sanitaria o codice fiscale	√		Se già non caricato su Infostud
Ricevuta compilazione questionario Almalaurea	√		Link al questionario Almalaurea
Upload in .pdf della tesi di laurea	√		Verifica nel paragrafo successivo la scadenza per il caricamento della tesi
Percorso formativo relativo all'anno di immatricolazione	√		Obbligatorio solo per i laureandi in Biotecnologie mediche I.m., Comunicazione scientifica biomedica I.m.
Diploma di maturità	√		

Upload di altri documenti

Si ricorda che il laureando può effettuare il caricamento di ogni documento ritenuto utile alla valutazione della competente Commissione di laurea per un punteggio supplementare.

Si raccomanda di nominare ogni file caricato in modo chiaro, per facilitarne le procedure di visualizzazione.

Si precisa che al fine della valutazione è necessario produrre documentazione ufficiale attestante l'effettivo svolgimento delle esperienze internazionali riconosciute dalla Facoltà o dal corso di Laurea di afferenza, con indicazione chiara del periodo di riferimento, nonché l'autorizzazione preventiva al loro svolgimento (Erasmus+, Erasmus+ Traineeship, Free-mover, svolgimento di tesi all'estero).

Solo su richiesta della segreteria studenti potrà essere integrata ulteriore documentazione alla domanda nella sezione allegati anche successivamente alla scadenza prevista per l'invio della domanda di laurea.

Publicato il 30/01/2024

1° Aggiornamento il 02/05/2024

2° Aggiornamento il 19/07/2024

3° Aggiornamento il 24/07/2024



Reminder for graduating students Academic year 2023-2024

Medicine and Dentistry Student Affairs Office

Degree programmes pertaining to the Student Affairs office

- **Medicine and Surgery Rome Polyclinic venue - Course A (Single-cycle master's degree programme)**
- **Medicine and Surgery Rome Polyclinic venue - Course B (Single-cycle master's degree programme)**
- **Medicine and Surgery Rome Polyclinic venue - Course C (Single-cycle master's degree programme)**
- **Medicine and Surgery Rome Polyclinic venue - Course D (Single-cycle master's degree programme)**
- **Medicine and Surgery Latina venue – Pontino campus - Course E (Single-cycle master's degree programme)**
- **Medicine and Surgery - Course F (Single-cycle master's degree programme)**
- **Medicine and Surgery Rome S. Andrea venue (Single-cycle master's degree programme)**
- **Dentistry and Dental Prosthetics (Single-cycle master's degree programme)**
- **Gastronomic and wellness sciences, cultures and politics (Bachelor's Degree)**
- **Management of gastronomic sciences for wellbeing (Master's Degree)**
- **Scientific Biomedical Communication (Master's Degree)**
- **Medical Biotechnology (Master's Degree)**

On-line graduation application

- The graduation application must be submitted exclusively through [Read the instructions](#)
- To submit your on-line graduation application, you need to activate your institutional e-mail address. If you have not activated it yet [go to the dedicated page](#)
- Submitting your graduation application on-line will also automatically result in your graduation exam being booked for the chosen session.
- Once submitted, the graduation application must be accepted by the supervisor professor and then by the student affairs office.
- Approvals by the supervisor and the student affairs office may also take place after the graduation application deadline.
- On Infostud you can check the status of your graduation application, as indicated in the instructions.

Payment of 32 euro for revenue stamps

- The on-line procedure for the graduation application **is activated when the 32 euro payment slip for revenue stamps required for the graduation application and parchment is paid on Infostud**
- It is therefore necessary to pay the payment slip at least 72 hours before the deadline for submitting the graduation application.
- To stamp the 32 euros fee log in to Infostud and click on:
Bachelor's and Master's Degree Programmes > Tuition Fees> Final Exam.
- To pay use one of the methods indicated on this page:
[How to Pay | Sapienza University of Rome \(uniroma1.it\)](#)



Requirements

All *fuoricorso* and regular students who have a maximum of **4 exams*** remaining (not counting qualifying certificates such as internships/traineeships or seminars) at the time of the graduation application deadline may submit the graduation application.

PLEASE NOTE: Exceptionally for the June 2024 and July 2024 session, fuoricorso and regular students of the Medicine and Surgery degree programme (all courses, all venues) and Medicine and Surgery who have a maximum of:

- **June 2024 session: 5 remaining exams;**
- **July 2024 session: 6 remaining exams-**

All exams must in any case be taken within the dates indicated in the "deadlines tables" on the following pages. These deadlines cannot be extended.

*The number of exams may vary for different educational areas, check the specific tables.

Tuition fees

Students graduating in the March 2024 session must only pay the 1st and 2nd instalments of tuition fees for the academic year 2023/2024 within the prescribed deadlines. Graduating students in the subsequent sessions must pay all 3 instalments of tuition fees.

If you withdraw your application for the January 2025 session, you will be able to pay your tuition fees for the 2024/2025 academic year by January 31, 2025, without a late payment surcharge.

Payments made after this deadline will also include the late payment surcharge.

If you do not submit a graduation application, even if you have completed your exams, you will not be able to benefit from the surcharge waiver for late payment of the first and second instalments referred to in the previous paragraph.

Tuition fees are regulated in Article 13 of the student regulations:

<https://www.uniroma1.it/it/content/laureandie>

Withdrawal and repetition of the graduation application

If you decide not to graduate in the scheduled session but have already submitted your graduation application, you must use the **Revocation** function. This operation is irreversible and once done, you will only be able to graduate in a session subsequent to the one you have revoked. After you have submitted your application, neither the dean's office nor the student affairs office will be able to cancel your revocation.

The supervising professor may also carry out the revocation if he/she deems it appropriate. To graduate in the next session, you must submit a new application on Infostud.



Cancellation of the graduation application

The Cancel function, conversely, is used to cancel an application already submitted and to submit a new one for the same session. This can only be done before the application deadline.

Logo for the thesis

To download the Sapienza logo and get graphic instructions on how to layout your thesis, please consult the web page <https://www.uniroma1.it/en/pagina/thesis-layout-and-logo>

Notice on celebrations and photographers' regulations

Please inform relatives and friends who will be present at your graduation session that it is strictly forbidden to cause a disturbance during and after the graduation ceremony, specifically:

- **it is forbidden to throw confetti in any area of the university;**
- **it is forbidden to dirty or cause damage to places, furnishings, properties.**

With regard to photographers, please note that:

- accredited photographers display the badge issued by the University;
- accredited photographers may only take pictures and film only with the explicit consent of the persons concerned;
- you can choose not to buy the photography service and have someone you trust to do the filming for you.

The University remains in any case uninvolved in the commercial relationship established between the graduating student and the photographer. Further information on the photographer regulations can be found on the dedicated page [Go to the photographer regulations page](#)

Deadlines

The following pages summarise the deadlines to be met, differentiated according to educational areas.

Educational area of the degree programmes in

Medicine and surgery – all venues

Medicine and surgery

Educational area of the degree programme in

Dentistry and Dental Prosthetics

Educational area of the degree programmes in

Gastronomic and wellness sciences, cultures and politics

Management of gastronomic sciences for wellbeing

Educational area of the degree programmes in

Scientific Biomedical Communication

Medical Biotechnology

See the page of the area relating to your degree programme:



Academic year 2023-2024

Educational areas of the degree programmes of

Medicina e chirurgia – all courses all venues

Medicine and surgery

Calendar of graduation exam sessions and deadlines

Academic year 2023-2024			
Session	Graduation exam month	Submission of the graduation application	Deadline for taking exams (up to 4 exams with the exception of June 2024 session; July 2024)
1 st Summer 23-24	March 2024	From January 31, 2024 to February 12, 2024	February 29, 2024
2 nd Summer 23-24	June 2024	From April 15 to April 30, 2024	June 7, 2024 (up to 5 exams)
3 rd Summer 23-24	July 2024	From May 2 to May 15, 2024	June 26, 2024 (up to 6 exams)
4 th Summer 23-24	September 2024	From July 2 to August 3, 2024	September 16, 2024
1 st Autumn 23-24	October 2024	From August 26, 2024, to September 13, 2024	October 2, 2024
2 nd Autumn 23-24	November 2024	From September 25, 2024, to October 10, 2024	November 4, 2024
1 st Winter 23-24	January 2025	From November 18, 2024, to December 9, 2024	January 10, 2025*

***Please Note:** Graduating students in the January session who must finish their exams in January must book in advance for the published exams for the 2023/2024 academic year and not for the new 2024/2025 academic year, as they will obtain their degree in the 2023/2024 academic year.



Payment of payment slips for qualifying degrees:

Graduating students intending to graduate with a **QUALIFYING DEGREE**, completing the PRACTICAL EVALUATION INTERNSHIP STATE EXAMINATION (TPVES) before graduation, must attach the following documents to their graduation application:

- 1) proof of payment of the € 49.58 admission fee for the internship in GENERAL MEDICINE (MMG) to be made on postal account no. 1016 made out to *Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - Tasse Scolastiche* (available in all post offices already denominated or you may use a plain payment slip)
- 2) the receipt for the 113,62 euro regional tax to be paid in accordance with these instructions: <https://www.uniroma1.it/en/pagina/lazio-region-tax>
- 3) the fee receipt "**State Examinations - Single session for qualifying degree Single payment**" which you generate from your Infostud profile
Go to the State Examinations section, submit application, select Section A – Medical Doctor - qualifying degree - select the session called "February 2023 with deadline December 31, 2026 - then click on "next", add educational qualification with the flag on "graduating" - then click on "next" for two screens - submit application - proceed with payment. PLEASE NOTE: please still select the February 2023 session even if you are graduating in a different session, submitting the application is only necessary for generating the fee payment slip.
The amount varies from zero up to a maximum of 180 euros depending on the Isee value acquired in Infostud. If the amount generated is zero, you do not have to proceed with payment: in this case, instead of the payment receipt, you simply need to attach the application.

PAYING THE 75 euro "internship" PAYMENT SLIP IS NOT REQUIRED

Deadlines for uploading the thesis

Uploading of the thesis to be carried out by the student: **no later than 8.00 p.m. on the 15th of the month of the degree session's exam date, unless earlier dates have been set by the Faculties: see sessions of June 2024, July 2024***.

Final thesis approval by the supervisor: for all sessions by the day following the PDF upload of the thesis.

Failure to upload the thesis and/or lack of approval by the supervisor will not allow the student to be admitted to the graduation session, even if included in the published lists, therefore we recommend seriousness and punctuality in the responsible fulfilment of the above procedures.

*DEADLINES FOR UPLOADING THE THESIS:

June 2024 session: Medicine and surgery all courses, all venues; Medicine and surgery: graduating students must upload their theses no later than June 10, 2024, at 8.00 p.m. Final thesis approval by the supervisor: by the following day.

July 2024 session: Medicine and surgery all courses, all venues; Medicine and surgery: graduating students must upload their theses no later than 8 p.m. on 27 June 2024. Final thesis approval by the supervisor: by the following day



Information and documents to include in the graduation application			
Requested data	Mandatory	Optional	Notes
Valid ID document	√		If it has not been uploaded on Infostud
Declaration by the supervisor on headed notepaper with title and type of thesis conducted (experimental/compilatory etc.)	√		The supervisor will indicate the type of thesis conducted on the online form but the Student Affairs Office will have to check the actual entry
Health card or tax identification number	√		If it has not already been uploaded to Infostud
Almalaurea survey receipt	√		Link to the Almalaurea survey
Uploading the thesis in .pdf	√		Check the previous paragraph for the deadline for uploading the thesis
Authorisation form for exams taken in a different Master's Degree Programme Board and exams taken outside the group of belonging (" <i>fuori canale</i> ") for teaching continuity	√		If the exams are not validated on Infostud
Copy of elective educational activities record booklet (A.D.E.)	√		
High school diploma	√		
Tuition fee payments for qualifying degrees	√		Receipts for the payment of the regional fee, state examination fee and the fee paid to the revenue agency for the assignment of the GENERAL MEDICINE DOCTOR (MMG) for the internship
Self-certification of Practical evaluation internship for the state examination (TPVES)	√		Mandatory only for students who have completed a pre-graduation internship.



Uploading of other documents

Please note that the graduating student may upload any document deemed relevant to the evaluation of the competent Dissertation Panel for additional marks.

It is recommended to name each uploaded file clearly in order to facilitate visualisation procedures.

Please note that in order to be evaluated, it is necessary to produce official documentation proving that the international experiences recognised by the Faculty or the relevant degree programme have actually been carried out, clearly indicating the reference period, as well as prior authorisation to carry them out (Erasmus+, Erasmus+ Traineeship, Free-mover, thesis abroad).

Only at the request of the student affairs office may further documentation be added to the application in the attachments section even after the deadline for applying.

Non-compliance with the propedeutic order of exams and other irregularities

Graduating students are reminded that **failure to comply with the propedeutic order of exams or with procedures for exams taken outside their Master's Degree Programme Board** will result in the cancellation of irregular exams. Since this causes a serious delay in the processing of the degree study plan, graduating students whose careers are irregular **will necessarily have to be postponed to the next graduation session.**

In order to regularise their student careers in good time, students with alleged irregularities must apply to the **student affairs office for a career check no later than 3/6 months before the scheduled graduation exam.**



Academic year 2023-2024

Educational area of the degree programmes in

Odontoiatria e protesi dentaria

Dentistry and Dental Prosthetics

Calendar of graduation exam sessions and deadlines

Academic year 2023-2024			
Session	Graduation exam month	Graduation application submission	Deadline for taking exams (up to 4 exams)
1 st Summer 23-24	March 20, 2024	From January 31, 2024 to February 12, 2024	February 29, 2024
2 nd Summer 23-24	June 11, 2024	From April 15 to April 30, 2024	June 3, 2024
3 rd Summer 23-24	July 15, 2024	From May 2 to May 15, 2024	June 26, 2024
	July 8*, 2024	From May 20 to May 31, 2024	
4 th Summer 23-24	September 23, 2024	From July 2 to July 22, 2024	September 11, 2024
1 st Autumn 23-24	October 21, 2024	From August 26, 2024, to September 13, 2024	October 2, 2024
2 nd Autumn 23-24	November 11, 2024	From September 25, 2024, to October 10, 2024	October 25, 2024
1 st Winter 23-24	January 20, 2025	From November 18, 2024, to December 9, 2024	January 10, 2025**

* The graduation date exam of July 8, 2024, is reserved for graduating students of the qualifying degree programme.

****Please Note:** Graduating students in the January session who are required to finish exams in January must book the exam dates published for the 2023/2024 academic year and not for the new 2024/2025 academic year, as they will be obtaining their degree in the 2023/2024 academic year.



Payment of payment slips for qualifying degrees:

Graduating students with a **QUALIFYING DEGREE** must attach the following documents to their graduation application:

- 1) proof of payment of the € 49.58 state tax to be made on postal account no. 1016 made out to *Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - Tasse Scolastiche* (available in all post offices already denominated or you may use a plain payment slip)
- 2) the receipt for the 113,62 euro regional tax to be paid in accordance with these instructions: <https://www.uniroma1.it/en/pagina/lazio-region-tax>
- 3) the receipt of ordinary contribution slip for the qualification to practice the profession calculated and generated by the student office
The amount varies from zero up to a maximum of 180 euros depending on the Isee value acquired in Infostud.

Deadlines for uploading the thesis

Uploading of the thesis to be carried out by the student: **no later than 8.00 p.m. on the 15th of the month of the degree session's exam date, unless earlier dates have been set by the Faculties: see sessions of June 2024, July 2024 and November 2024*.**

Final thesis approval by the supervisor: for all sessions by the day following the PDF upload of the thesis. Failure to upload the thesis and/or lack of approval by the supervisor will not allow the student to be admitted to the graduation session, even if included in the published lists, therefore we recommend seriousness and punctuality in the responsible fulfilment of the above procedures.

*DEADLINES FOR UPLOADING THE THESIS:

June 2024 session: graduating students must upload their thesis by 8 p.m. of June 4, 2024.
Final approval of the thesis by the supervising professor: within the following day.

July 2024 session: graduating students must upload their thesis by 8 p.m. of June 27, 2024.
Final approval of the thesis by the supervising professor: within the following day.

November 2024 session: graduating students must upload their thesis by 8 p.m. of November 4, 2024.

Final approval of the thesis by the supervising professor: within the following day.



Information and documents to include in the graduation application			
Data required	Mandatory	Optional	Notes
Valid ID document	√		If it has not been uploaded on Infostud
Declaration by the supervisor on headed notepaper with title and type of thesis conducted (experimental/compilatory etc.)	√		The supervisor will indicate the type of thesis conducted on the online form but the Student Affairs Office will have to check the actual entry
Health card or tax identification number	√		If it has not already been uploaded to Infostud
Almalaurea survey receipt	√		Link to the Almalaurea survey
Uploading the thesis in .pdf	√		Check the previous paragraph for the thesis
Copy of elective educational activities record booklet (A.D.E.)	√		
Tuition fee payments for qualifying degrees	√		Receipts for the payment of the regional fee, ordinary contribution slip for the qualification to practice the profession and the fee paid for state tax.
High school diploma	√		

Please Note: the following table may be updated for any additional documents required for graduating students in qualifying degree programmes.



Upload of other documents

Please note that the graduating student may upload any document deemed relevant to the evaluation of the competent Dissertation Panel for additional marks.

It is recommended to name each uploaded file clearly in order to facilitate visualisation procedures.

Please note that in order to be evaluated, it is necessary to produce official documentation proving that the international experiences recognised by the Faculty or the relevant degree programme have actually been carried out, clearly indicating the reference period, as well as prior authorisation to carry them out (Erasmus+, Erasmus+ Traineeship, Free-mover, thesis abroad).

Only at the request of the student affairs office may further documentation be added to the application in the attachments section even after the deadline for applying.

Non-compliance with the propedeutic order of exams and other irregularities

Graduating students are reminded that failure to comply with the propedeutic order of exams will result in the cancellation of irregular exams. Since this causes a serious delay in the processing of the degree study plan, graduating students whose careers are irregular **will necessarily have to be postponed to the next graduation session.**

In order to regularise their student careers in good time, students with alleged irregularities must apply to the **student affairs office for a career check no later than 3/6 months before the scheduled graduation exam.**



Academic year 2023-2024

Educational area of the degree programmes in

**Gastronomic and wellness sciences, cultures and politics
(Bachelor's Degree)**

**Management of gastronomic sciences for wellbeing (Master's
Degree)**

Calendar of graduation exam sessions and deadlines

Academic year 2023-2024

Session	Graduation exam month	Submission of the graduation application
1 st Summer	March 2024	February 1 – February 16 2024
2 nd Summer	June 2024	May 1 – May 17 2024
3 rd Summer	July 2024	June 3 – June 16 2024
4 th Summer	September 2024	July 1 – July 14 2024
1 st Autumn	October 2024	September 2 – September 15 2024
2 nd Autumn	November 2024	October 7 – October 19 2024
1 st Winter	January 2025	December 2 – December 16 2024

Students must finish the maximum number of remaining exams allowed (2 remaining exams) **within 10 days** of the graduation application deadline.



Information and documents to include in the graduation application			
Data required	Mandatory	Optional	Notes
Valid ID document	√		If it has not been uploaded on Infostud
Declaration by the supervisor on headed notepaper with title and type of thesis conducted (experimental/compilatory etc.)	√		The supervisor will indicate the type of thesis conducted on the online form but the Student Affairs Office will have to check the actual entry
Health card or tax identification number	√		If it has not already been uploaded to Infostud
Almalaurea survey receipt	√		Link to the Almalaurea survey
Uploading the thesis in .pdf	√		Check the subsequent paragraph for the deadline for uploading the thesis
Declaration of exams taken	√		If there are exams that are not yet validated on Infostud
High school diploma	√		

Deadlines for uploading the thesis

Uploading of the thesis to be carried out by the student: by the 15th day of the session's Graduation exam month, unless earlier dates have been set by the Faculties.

Final approval of the thesis by the supervisor: by the 17th day of the month of the Graduation exam month of the session, unless earlier dates are fixed by the Faculties.

Failure to upload the thesis and/or failure to have it approved by the supervising professor does not allow students to be admitted to the graduation exam, even if they are included in the published lists, therefore we recommend seriousness and punctuality in the responsible fulfilment of the above.



Upload of other documents

Please note that the graduating student may upload any document deemed relevant to the evaluation of the competent Dissertation Panel for additional marks.

It is recommended to name each uploaded file clearly in order to facilitate visualisation procedures.

Please note that in order to be evaluated, it is necessary to produce official documentation proving that the international experiences recognised by the Faculty or the relevant degree programme have actually been carried out, clearly indicating the reference period, as well as prior authorisation to carry them out (Erasmus+, Erasmus+ Traineeship, Free-mover, thesis abroad).

Only at the request of the student affairs office may further documentation be added to the application in the attachments section even after the deadline for applying.



Academic Year 2023-2024

Educational area of the degree programmes in Scientific Biomedical Communication Medical Biotechnology

Calendar of graduation exam sessions and deadlines

Academic year 2023-2024		
Session	Graduation exam month	Submission of the graduation application
1 st Summer I academic year 2023 - 2024	March 2024	From January 31, 2024 to February 12, 2024
2 nd Summer academic year 2023 - 2024	June 2024	From April 15 to April 30, 2024
3 rd Summer academic year 2023 - 2024	July 2024	From June 3 to June 20, 2024
1 st Autumn academic year 2023 - 2024	October 2024	From August 26, 2024 to September 15, 2024
2 nd Autumn academic year 2023 - 2024	November 2024	From September 25, 2024, to October 10, 2024
1 st Winter academic year 2023 - 2024	January 2025	From November 18, 2024, to December 9, 2024

Students must finish the maximum number of remaining exams allowed (2 remaining exams) within 10 days of the graduation application deadline.

Deadlines for uploading the thesis and for taking exams

Uploading of the thesis to be carried out by the student: by the 15th day of the session's graduation exam month, unless earlier dates have been set by the Faculties.

Final approval of the thesis by the supervisor: by the 17th day of the month of the Graduation exam month of the session, unless earlier dates are fixed by the Faculties.

Failure to upload the thesis and/or failure to have it approved by the supervising professor does not allow students to be admitted to the graduation exam, even if they are included in the published lists, therefore we recommend seriousness and punctuality in the responsible fulfilment of the above.

Please Note! For the Medical Biotechnology degree programme, please consult the educational deadlines published here: [Graduation | Course Catalogue \(uniroma1.it\)](#)



Information and documents to include in the graduation application			
Data required	Mandatory	Optional	Notes
Documento di riconoscimento valido	√		If it has not been uploaded on Infostud
Declaration by the supervisor on headed notepaper with title and type of thesis conducted (experimental/compilatory etc.)	√		The supervisor will indicate the type of thesis conducted on the online form but the Student Affairs Office will have to check the actual entry
Health card or tax identification number	√		If it has not already been uploaded to Infostud
Almalaurea survey receipt	√		Link to the Almalaurea survey
Uploading the thesis in .pdf	√		Check the subsequent paragraph for the deadline for uploading the thesis
Study plan relevant to the year of enrolment	√		Compulsory only for graduating students of the Master's Degree in Medical Biotechnology, and the Master's Degree in Scientific Biomedical Communication
High school diploma	√		

Upload of other documents

Please note that the graduating student may upload any document deemed relevant to the evaluation of the competent Dissertation Panel for additional marks.

It is recommended to name each uploaded file clearly in order to facilitate visualisation procedures.

Please note that in order to be evaluated, it is necessary to produce official documentation proving that the international experiences recognised by the Faculty or the relevant degree programme have actually been carried out, clearly indicating the reference period, as well as prior authorisation to carry them out (Erasmus+, Erasmus+ Traineeship, Free-mover, thesis abroad).

Only at the request of the student affairs office may further documentation be added to the application in the attachments section even after the deadline for submitting the application.

Published on February 7, 2024

1st Update on May 2, 2024

2nd Update on July 19, 2024

3th Update on July 24, 2024