DOCUMENTAZIONE LAUREANDI

I laureandi a partire dalla **Sessione di Luglio 2022** dovranno inviare la seguente documentazione:

1. Autocertificazione inerente il punteggio di Laurea (in formato excel) – si prega di utilizzare il nuovo modulo.
2. Dichiarazione sulla veridicità dei dati riportati nell'autocertificazione.
3. Documentazione inerente le "Altre attività", cioè copie dei certificati degli enti nazionali extra regionali attestanti il periodo di frequenza e documentazione comprovante l'incarico universitario. Tutte le copie dei certificati devono essere accompagnati da dichiarazione di conformità all'originale. È possibile utilizzare un unico modulo per tutti i certificati presentati. La documentazione inerente il periodo di volontariato in ambito sanitario deve essere inviato direttamente dall'Ente agli indirizzi indicati sul fac-simile disponibile online.
4. Documentazione inerente gli scambi internazionali che attestino il periodo di frequenza e, nel caso dei *Learning Agreements for Studies*, il numero di CFU acquisiti.
5. Dichiarazione del Relatore di Laurea inerente la tipologia di tesi.

COME PRESENTARE I DOCUMENTI

Considerato che i documenti vengono gestiti elettronicamente, è assolutamente necessario attenersi scrupolosamente alle seguenti istruzioni:

Tutti i documenti dovranno essere inviati all'indirizzo di posta elettronica: **laurea.medicina.ct@gmail.com** e in copia a **presidenzamedicina@unict.it** inserendo nell'oggetto della e-mail la dicitura "Cognome Nome, Sessione di Laurea". Il laureando dovrà inviare 3 file:

FILE 1: Autocertificazione, in formato excel e compilata senza modificare i campi presenti, da nominare: **Cognome_Nome_Sessione.xlsx** (Es. Rossi_Mario_Luglio2020.xlsx).

FILE 2: Documenti "punteggio di laurea" raggruppati in **un unico file .pdf** della dimensione massima di 2 MB nominato **Cognome_Nome_Sessione.pdf** (Es. Rossi_Mario_Luglio2020.pdf) e contenente:

i) Dichiarazione sulla veridicità dei dati riportati nell'autocertificazione;
ii) Dichiarazione del Relatore di Laurea;
iii) Documentazione inerente le "Altre attività" (ad esclusione delle attività di volontariato che devono essere inviate direttamente dall'Ente);
iv) Documentazione inerente gli scambi internazionali
v) Dichiarazione di conformità all'originale dei certificati inviati (anche se si invia esclusivamente la dichiarazione del relatore).

ATTENZIONE: I laureandi sono pregati di controllare accuratamente la documentazione in modo da inviare **una sola e-mail** e di nominare i file come descritto. Si prega di indicare PRIMA il cognome e poi il nome.

CHIARIMENTI

ALTRE ATTIVITÀ

Il punteggio non è cumulabile qualora le attività siano state svolte nello stesso periodo (ad esempio, se da ottobre 2018 a ottobre 2019 lo studente ha svolto attività di volontariato presso due associazioni, o attività di volontariato e incarico universitario).

Nel certificato rilasciato dalle associazioni di volontariato devono essere chiaramente indicati: 1. il periodo di frequenza cumulativo in mesi (es. da ottobre 2017 a ottobre 2018); 2. un indirizzo e-mail e un numero di telefono del responsabile che rilascia la certificazione per permettere il controllo a campione. L'assenza di queste informazioni renderà nullo il certificato.

Si ricorda che l'affiliazione ad Associazioni studentesche non è ritenuta valida come "altra attività" ai fini dell'assegnazione del punteggio di laurea.

PROGRESS TEST

Il certificato che attesta la partecipazione al Progress Test deve essere inviato per la verbalizzazione delle ADE (secondo le relative istruzioni) ma non deve essere allegato alla documentazione inerente il punteggio di laurea poiché i risultati sono automaticamente estrapolati dal database a nostra disposizione. Il laureando dovrà comunque compilare l'apposita sezione dell'autocertificazione indicando il numero dei Progress test effettuati e gli aa.aa di svolgimento degli stessi come riportato nel certificato. Il punteggio aggiuntivo di 0.5 punti per il Progress Test dell'A.A. 2019-20 sarà automaticamente attribuito e non deve essere indicato nell'autocertificazione.