



#### ADEMPIMENTI BUROCRATICI PER LA DISCUSSIONE DEL DIPLOMA

Gli studenti dopo aver compilato, collegandosi all'Area Riservata, la domanda on line di conseguimento diploma dovranno **scannerizzare ed inviare** per mail **almeno 15 giorni prima della seduta** alla Segreteria Organizzativa [info.psfmaster@unipv.it](mailto:info.psfmaster@unipv.it) la seguente documentazione:

1. Domanda di ammissione all'esame finale debitamente sottoscritta.
2. Ricevuta attestante il pagamento del MAV di € 116,00 relativo al "Contributo per l'esame finale e alla stampa della pergamena" di importo pari a € 100,00 e dell'assoluzione dell'imposta di bollo pari ad € 16,00, **si segnala che la data di scadenza riportata sul MAV è fittizia, il bollettino può essere pagato regolarmente.**
3. Domanda di tesi redatta secondo il modulo pubblicato.
4. Riassunto della tesi (max 1000 caratteri), in formato pdf da inviare anche al tutor universitario.

Chi ha svolto il tirocinio formativo presso aziende o enti convenzionati deve obbligatoriamente presentare:

1. Registro delle presenze in azienda (vistato dal tutore aziendale e recante il timbro della ditta).
2. Relazione finale del tutor aziendale (su carta intestata della ditta).
3. Scheda di valutazione dello stage da parte dello studente.
4. Scheda di valutazione dello stage da parte del tutor aziendale.

**Almeno una settimana prima della seduta di diploma** gli studenti dovranno allegare la tesi in formato pdf alla propria domanda di conseguimento titolo, ed inviare il frontespizio della tesi e la presentazione in Power Point della tesi versione definitiva al tutor universitario e alla segreteria amministrativa [info.psfmaster@unipv.it](mailto:info.psfmaster@unipv.it)

**N.B. Per poter allegare la tesi nella propria area riservata durante la compilazione della domanda di conseguimento titolo, è obbligatorio indicare il coordinatore Prof.ssa Simona Collina come relatore.**

**Tale documentazione (ESCLUSO MAV E RIASSUNTO) deve essere mandata tramite mail** all'indirizzo [info.psfmaster@unipv.it](mailto:info.psfmaster@unipv.it) **o consegnata** presso la Segreteria del Master, Dipartimento di Scienze del Farmaco – V.le Taramelli 12 – Pavia, il giorno della seduta di Diploma.

Il giorno della seduta deve essere consegnata, la **presentazione in Power Point** della tesi. Inoltre potrà essere consegnata **1 copia della tesi cartacea** (non obbligatoria), che verrà tenuta dal coordinatore Prof.ssa Collina.