

## TESI

### **DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE IN SEGRETERIA**

#### **ENTRO 60 giorni (7 Gennaio / 2 Maggio / 1 Agosto) dalla data di discussione Tesi:**

- domanda di diploma firmata dal relatore e dal titolare della cattedra (scaricabile all'Indirizzo <http://www.accademiacarrara.it/index.php/didattica-e-corsi/modulistica>).
- fotocopia del libretto accademico (l'originale se sono stati sostenuti tutti gli esami).
- elenco degli esami ancora da sostenere nell'ultima sessione.

#### **ENTRO 15 giorni (10 Febbraio / 16 Giugno / 14 Settembre) dalla data di discussione Tesi:**

- **Libretto** accademico (solo se sono stati sostenuti tutti gli esami, altrimenti consegnare non appena sostenuto l'ultimo esame previsto)
- N° 1 **CD** contenente il file della Tesi in formato PDF da lasciare in segreteria studenti
- N° **2 copie** cartacee della Tesi **compresa la copia per lo studente** (3 copie cartacee se il Relatore è diverso dal Titolare del corso a cui si è iscritti).  
Le Tesi devono essere firmate dal Relatore prima di essere portate in segreteria studenti per la timbratura.

Qualora, per varie ed eventuali, la firma non fosse possibile, è necessario far anticipare con **una E-Mail** da parte del docente, la conferma che le Tesi sono state approvate e pertanto sono definitive.

- **Attestazione di versamento** di € 90,84 su C/C 1016 intestato a: Agenzia delle Entrate, causale: Tassa di ritiro diploma.

Il Direttore  
(Prof.ssa Lucilla MELONI)



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
*Alta Formazione Artistica e Musicale*

---