



## Documentation sending method to the Didactic Secretariat:

The **documents** that must be sent are the following:

- 1) **White booklet with the optional courses/seminars filled in with all credits)**
- 2) **Internship certificate (signed by the Professional Tutor)**
- 3) **Declaration of the student to adhere to the A.A. 2013/2014**
- 4) **“Submission for the Thesis assignment for the Degree Course in Pharmacy”**

**IMPORTANT:** The Didactic Secretariat will contact students if there are incorrect or incomplete documentation.

If you want to delete the graduation session for which the application was submitted, you will have to cancel it from your menu on Delphi and you must promptly notify the Student Secretariat by email: [segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it)

## Modalità invio documentazione Segreteria Didattica:

I documenti da consegnare sono i seguenti:

- 1) **Libretto bianco delle attività a scelta (compilato di tutti i crediti opzionali);**
- 2) **Attestato di tirocinio (firmato dal Tutor professionale)**
- 3) **Dichiarazione dello studente a voler aderire alla Tabella didattica dell’A.A. 2013/2014;**
- 4) **“Submission for the Thesis assignment for the Degree Course in Pharmacy”**

**IMPORTANTE:** La Segreteria Didattica provvederà a contattare tempestivamente gli studenti qualora vi fossero documentazioni inesatte o incomplete.

Qualora vi siano rinunce per la sessione di laurea per cui è stata inoltrata la domanda, si dovrà procedere con l’annullamento della stessa dal proprio menù su Delphi e si dovrà darne comunicazione agli uffici di competenza.