

DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO

Upload file definitivo tesi

F.A.Q. - DOMANDE PIU' FREQUENTI

La nuova procedura di caricamento file di tesi è un modulo a sè?

No, la procedura di caricamento file di tesi è parte integrante del modulo Conseguimento Titolo già attivo da diversi anni nel nostro Ateneo e raggiungibile alla voce di menù Laurea - Conseguimento Titolo.

Quale è il vantaggio principale per il laureando?

Il laureando non deve più recarsi in segreteria studenti per la consegna del file definitivo della tesi e/o degli altri allegati obbligatori per il conseguimento titolo.

Quali sono gli step temporali delle funzionalità del modulo web “Conseguimento Titolo”?

Gli step che il laureando è chiamato ad effettuare sono nell'ordine:

- Compilazione domanda conseguimento titolo da effettuarsi entro i termini previsti dal proprio corso di laurea. Le scadenze possono essere controllate alla voce “Dettaglio” della data dell'appello da selezionare.
- Pagamento Bollo Virtuale.
- Inserimento allegato “Questionario Almalaurea” e “Allegato finale Conseguimento Titolo”
- Caricamento del file della tesi ed eventuali allegati al massimo entro 20 giorni prima della data dell'appello riportata nella procedura web.

Quali i sono i laureandi che possono usufruire del servizio?

Tutti i laureandi che presentano/hanno presentato domanda per un appello di laurea con data successiva al 1 gennaio 2023 sono OBBLIGATI a caricare il file definitivo della tesi all'interno della procedura web di Conseguimento Titolo.

Posso caricare il file definitivo della tesi anche senza aver effettuato domanda di conseguimento titolo tramite la procedura web?

No, è possibile caricare il file definitivo della tesi SOLO dopo aver effettuato la domanda di conseguimento titolo tramite procedura web.

La procedura di caricamento del file effettua dei controlli preliminari per abilitare il laureando all'inserimento del file?

Sì, la procedura abilita il link all'accesso alle pagine di inserimento file SOLO SE IL LAUREANDO:

1. Ha pagato il bollo virtuale
2. Ha inserito l'allegato obbligatorio finale di conseguimento titolo
3. Utilizza la procedura non oltre 20 giorni prima della data presunta dell'appello riportata nel modulo web.

Non riesco a trovare il link per l'accesso alle pagine di inserimento file.

Nel manuale è ben specificato e illustrato dove intervenire per iniziare i passi che portano all'inserimento del file. Dalla bacheca Domanda Conseguimento Titolo clicca su “*Visualizza e/o completa inserimento*” nel blocco “*Riepilogo Tesi*”

Se non trovo il mio docente primo relatore nella lista dei docenti a chi lo devo segnalare?

Se dopo aver effettuato la ricerca del docente primo relatore inserendo solo le prime lettere del cognome il docente non compare nella lista, puoi inviare una mail a infostudenti@unich.it.

Posso apportare modifiche al titolo della tesi inserito in fase di compilazione della domanda prima di caricare il file definitivo?

Certo, la procedura di inserimento file tesi offre la possibilità di modificare le informazioni obbligatorie richieste (*titolo tesi in italiano e in inglese, tipo tesi, attività didattica di riferimento*) se queste sono cambiate da quanto riportato in un primo momento in fase di domanda.

Se non trovo l'attività didattica di riferimento della mia tesi a chi lo devo segnalare?

Se dopo aver effettuato la ricerca l'attività didattica associata alla tua tesi non compare nella lista puoi inviare una mail a infostudenti@unich.it. L'insegnamento non è legato al docente selezionato, ma la ricerca è libera all'interno di tutti gli insegnamenti dell'offerta formativa di Ateneo.

La procedura non permette di modificare il file inserito e dichiarato come definitivo. Se sbaglio nell'inserimento dell'allegato, come posso intervenire?

Una volta inserito il file dichiarato come versione definitiva della tesi, la procedura non permette di modificare l'allegato in quanto viene inviata una mail al relatore che può consultare il file. Puoi tuttavia richiedere, tempestivamente, alla propria segreteria studenti di annullarti l'inserimento e procedere con la versione corretta purché il docente relatore non abbia ancora approvato la versione precedente.

Quali sono le tempistiche da rispettare per l'inserimento del file definitivo della tesi?

Lo studente ha l'obbligo di caricare il file non oltre 20 giorni prima la data ufficiale dell'appello di laurea. Il docente viene informato dell'upload del file da parte dello studente via mail e deve provvedere alla conferma della corrispondenza del file con la versione definitiva entro 7 giorni dalla ricezione della comunicazione. Le tempistiche definite sono state concordate al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività amministrative delle segreterie studenti e didattiche nei tempi necessari.

Come posso controllare che il docente relatore abbia effettivamente approvato/rifiutato il file definitivo della tesi?

Quando il docente approva/rifiuta il file inserito, ti viene inviata una mail; in caso di rifiuto sei nuovamente abilitato al caricamento di una nuova versione purché la data del nuovo inserimento non sia oltre i 20 giorni prima della data di appello.

Ho completato la procedura di domanda conseguimento titolo e, non trovando il mio docente primo relatore, ne ho inserito un altro per poter procedere alla compilazione della domanda via web. Come posso fare per correggere?

Se è scaduto il termine di presentazione della domanda conseguimento titolo o hai completato la procedura di inserimento per modificare il primo relatore devi contattare la segreteria studenti del tuo corso che provvederà alla modifica del docente. Ricorda di far apportare la modifica PRIMA di caricare il file della tesi. Diversamente, il tuo relatore non riceve la mail di avviso di caricamento dell'upload del file e non può procedere all'approvazione mediante la procedura web.

Se non sono riuscito a caricare il file definitivo della tesi e/o il docente primo relatore non approva il file nei tempi richiesti dalla procedura, a chi devo rivolgermi?

La procedura non permette di inserire il file oltre le tempistiche definite. In caso di problemi, devi rivolgerti **ESCLUSIVAMENTE** alla tua segreteria studenti, pena il mancato inserimento del tuo nominativo nella lista dei laureandi della seduta d'esame.



Università degli Studi “G. D'Annunzio” Chieti Pescara
Procedura Conseguimento Titolo

Settore Applicativi Servizi Studenti

Sommario

- ✓ **Informazioni utili** pagina 2

- ✓ **Fase 1: Procedura per l'inserimento della domanda di
Conseguimento Titolo Online** pagina 3

- ✓ **Fase 2: Procedura per il completamento della Tesi di laurea
online con l'inserimento dell'allegato definitivo di tesi** pagina 14

Informazioni utili



Area Riservata Servizi Web UdA Online	UdA Online ESSE3 Servizi Online
Supporto via mail Domanda Conseguimento Titolo online:	InfoStudenti supporto dei servizi online
Contatti Segreterie Studenti	Contatti segreterie Studenti Chieti Pescara
Modulo finale conseguimento titolo Segreterie Studenti	Modulo segreterie Studenti Chieti Pescara

Prima di iniziare a compilare la domanda di laurea, ti ricordiamo che:

La Domanda di Conseguimento Titolo Online è un unico processo che coinvolge lo Studente, il Docente Relatore e la Segreteria Studenti.

- Il processo è esclusivamente online, dalla tua area personale di ESSE3, e puoi effettuare:
 - la Compilazione del questionario Almalaurea
 - La presentazione della Domanda di laurea
 - L'upload del file di tesi definitivo
 - L'upload del Modulo finale conseguimento titolo

Fase 1: Procedura per l'inserimento della domanda di Conseguimento Titolo Online

1. Accesso alla Bachecca Conseguimento Titolo dell'Area Studenti Esse3

Una volta effettuato il log-in UdA Online, dal MENU “Laurea”, puoi:

- ❖ “**Conseguimento Titolo**”
- ❖ “**Registrazione AlmaLaurea**”, se non è mai stato compilato il questionario Almalaurea, provvedi alla registrazione e alla compilazione del Questionario.

Terminata la compilazione del questionario, dal sito Almalaurea avrai un pulsante per ritornare al **Sito di Ateneo**.

Ricordati di salvare (in pdf) nel tuo pc la ricevuta di avvenuta compilazione del questionario Almalaurea (non dovrai consegnarla in segreteria studenti). Successivamente dovrai selezionare il tasto “**Conseguimento Titolo**”.



Benvenuto

Vi preghiamo di segnalare eventuali anomalie nei dati di carriera alla propria Segreteria Studenti.

ATTENZIONE

- **ISCRIZIONI ANNO SUCCESSIVO** Per iscriversi all'anno successivo è necessario andare su "Segreteria" => "Iscrizioni"
I contributi per l'iscrizione all'anno successivo diventano disponibili alla fine del processo di iscrizione.
- **ISEE per Università** I dati utili relative all'ISEE-U ai fini della definizione delle fasce di contribuzione vengono esclusivamente prelevati telematicamente dall'INPS, come specificato nel Manifesto degli studenti e nell'allegato Regolamento Tasse e Contributi.

Verbalizzazione On Line

Per sostenere esami di profitto o prove parziali è necessario **PRENOTARSI ONLINE**. Se l'esame da sostenere non è visibile nella pagina "Prenotazione appelli", **controllare che sia presente nella sezione Carriera-> Libretto**. In caso di difficoltà ad effettuare la prenotazione ad un esame online è possibile segnalare il problema **da qui** e inviarlo, completo di tutti i riferimenti necessari per identificare le criticità, a infostudenti@unich.it

Verifica Conoscenze Preliminari

È attiva una nuova voce di menù per la verifica delle conoscenze preliminari rivolta agli studenti iscritti per la prima volta al primo anno di corso delle lauree triennali e magistrali a ciclo unico. La funzionalità, in via sperimentale, è fruibile per gli immatricolati a partire dall'a.a. 2021/2022 alla **verifica delle conoscenze preliminari**.

Dati personali Visualizza dettagli > Status studente

Pannello di controllo Nascondi dettagli v Messaggi

Processo	Stato	Da fare
Tasse	● scadute	visualizza
Piano carriera	● non modificabile	
Appelli disponibili	● 0 appelli disponibili	
Iscrizioni appelli	● 0 prenotazioni	

[Rinnovo/Modifica Iscrizione](#)

Mittente	Titolo	Data
	Nessun messaggio	

ita eng

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Altre Carriere

Home >

Segreteria >

Piano di Studio >

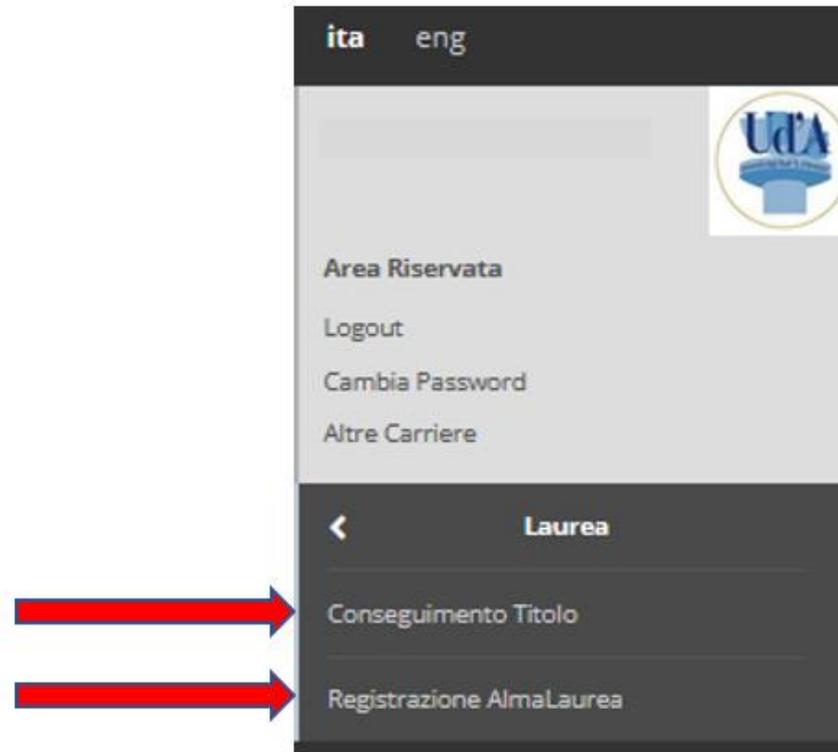
Carriera >

Esami >

Laurea >

Mobilità internazionale >

Questionari >



2) Procedura online di Conseguimento titolo

🏠 > Conseguimento titolo

- CONSEGUIMENTO TITOLO -

- Domanda conseguimento titolo -

NOTE IMPORTANTI

La **presentazione della domanda di Laurea** online è possibile nei soli periodi in cui è prevista una finestra idonea per una seduta di Laurea del proprio Corso di Studi. L'eventuale successiva **accettazione** della domanda dipende dai controlli amministrativi effettuati dalla Segreteria Studenti di competenza al termine dei quali potrà essere accettata o rifiutata. Pertanto gli studenti sono richiamati al rispetto delle condizioni previste dai regolamenti. La stampa alla fine del processo, relativa alla ricevuta di inserimento della domanda, è da intendersi un promemoria: **non va consegnata in Segreteria Studenti**.

ATTENZIONE

A partire dalla sessione straordinaria dell'anno accademico 2021/2022 la procedura di Conseguimento Titolo è stata ampliata per permettere il caricamento del file della tesi ed eventuali altri allegati richiesti dalla segreteria studenti (ricevuta questionario "Alma Laurea", frontespizio tesi).

Il **pagamento del Bollo Virtuale** in [Pagamenti](#) deve essere effettuato obbligatoriamente per procedere al caricamento del file della tesi entro il termine di presentazione della domanda definita dal proprio Corso di Studi in quanto la data di scadenza indicata nel documento di pagamento è indipendente da tale termine ed in generale viene predisposta già scaduta. Ad ogni modo **non viene generata alcuna mora**, ma il termine di presentazione della domanda è perentorio per l'accettazione.

Dubbi sulla nuova procedura di caricamento file di tesi? [Consulta le F.A.Q.](#)

Studente

Nome	GIACOMO
Cognome	LEOPARDI utente test
Matricola	3202513
Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

[Inserimento della domanda conseguimento titolo online](#)



3) Scelta della sessione e dell'appello di Laurea

Scelta sessione e appello di laurea

Scogliere la sessione e l'appello in cui si desidera conseguire il titolo di laurea.

Studente

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____
Corso di studio ECONOMIA E MANAGEMENT

Sessione e appello

Appelli* Appello straordinario - Sessione Sessione Straordinaria dal 01/03/2023 al 31/03/2023

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
Appello straordinario	2021/2022	Sessione Straordinaria	27/03/2023	Visualizza

Indietro **Avanti**

4) Dettaglio sessione appello.

Riepilogo Sessione e Appello

Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT

Sessione/appello

Anno accademico	2021/2022
Sessione di laurea	Sessione Straordinaria
Data inizio sessione di laurea	01/03/2023
Data fine sessione di laurea	31/03/2023
Data appello di laurea	27/03/2023
Appello di laurea	Appello straordinario

Indietro **Avanti** 

5) Inserimento titolo e informazioni Tesi di Laurea

Nella schermata successiva dovrai inserire il tipo di tesi, il titolo in italiano e in inglese, la lingua della tesi e l'Attività didattica (l'insegnamento su cui verte il lavoro di tesi).

Domanda Conseguimento Titolo

Inserire i dati della tesi

Titolo tesi

Tipo tesi*	Tesi Compilativa
Titolo tesi*	PROVA
Titolo tesi in lingua*	test
Abstract tesi	
Abstract tesi in lingua	
Lingua tesi	ITALIANO
Attività didattica	-

Indietro Avanti



6) Ricerca relatore

Scelta Relatore

In questa pagina si effettua la scelta del relatore della tesi. L'inserimento del dato è obbligatorio.

E' possibile, facoltativamente, inserire anche il Primo correlatore.

Dopo aver effettuato la scelta del relatore/correlatore cliccare sul pulsante **Avanti** per completare la procedura.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Numero minimo relatori e/o correlatori da inserire	Numero massimo relatori e/o correlatori da inserire	Clicca su Aggiungi per scegliere il relatore o correlatore
Primo relatore	1	1	 <input type="button" value="Aggiungi"/>
Primo correlatore	0	1	<input type="button" value="Aggiungi"/>

 Nessun relatore associato alla tesi.

In questa pagina è possibile ricercare il proprio relatore, indicando almeno due caratteri del cognome e cliccare su “Cerca”.

Ricerca Relatore

In questa pagina è possibile effettuare la ricerca del proprio Relatore.

Indicare almeno due lettere del cognome cliccare sul pulsante **Cerca**

Ricerca relatore

Cognome



Nella schermata successiva dovrai mettere il pallino sul docente prescelto

Scelta Relatore

Una volta selezionato il relatore clicca sul pulsante **Conferma**

Relatori

Docenti

- FONTANA ANTONELLA
- FONTANA FABRIZIA
- FONTANA FRANCESCA
- FONTANELLA LARA
- FONTANELLA SARA
- FONTANESI LILYBETH
- FONZI FRANCESCA
- FONZO VITTORIO



Ripetere la precedente operazione nel caso in cui si voglia inserire anche uno o più Correlatori.

Scelta Relatore

In questa pagina si effettua la scelta del relatore della tesi. L'inserimento del dato è obbligatorio.
E' possibile, facoltativamente, inserire anche il Primo correlatore.
Dopo aver effettuato la scelta del relatore/correlatore cliccare sul pulsante **Avanti** per completare la procedura.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Numero minimo relatori e/o correlatori da inserire	Numero massimo relatori e/o correlatori da inserire	Clicca su Aggiungi per scegliere il relatore o correlatore
Primo correlatore	0	1	Aggiungi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
FONTANA ANTONELLA	Primo relatore	Elimina

[Indietro](#) [Avanti](#)

7) Conferma Conseguimento Titolo

Conferma Conseguimento Titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente	
Nome	GIACOMO
Cognome	LEOPARDI
Matricola	3202513
Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT

Sessione/appello	
Anno accademico	2021/2022
Sessione di laurea	Sessione Straordinaria
Data inizio sessione di laurea	01/03/2023
Data fine sessione di laurea	31/03/2023
Data appello di laurea	27/03/2023
Appello di laurea	Appello straordinario
Dettaglio appello	Vai al dettaglio appello

Informazioni Tesi	
Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo della tesi	PROVA
Titolo della tesi in inglese	test

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
FONTANA ANTONELLA	Primo relatore

Indietro **Conferma**

Fase 2: Procedura per il completamento della Tesi di laurea online con l'inserimento dell'allegato definitivo di tesi

Contenuto:

Accedi alla tua area personale ESSE3, MENU -> Laurea e “Domanda Conseguimento Titolo”.

In questa fase è possibile:

1. Allegare eventuale documentazione alla domanda conseguimento titolo sul pulsante **“Allegati domanda conseguimento titolo”** (Almalaurea) e modulo finale conseguimento titolo;
2. Pagare l'imposta di bollo virtuale cliccando sul tasto **“Tasse”**: si aprirà la pagina relativa all'elenco Tasse e, tra gli addebiti fatturati, sarà presente il bollo virtuale di € 16,00 da pagare tramite PagoPA;
3. Inserire l'allegato definitivo tesi;
4. **“Stampare ricevuta inserimento domanda”**.

Attenzione! È obbligatorio allegare il file definitivo della Tesi di Laurea. Quando avrai concluso questa fase 2, il tuo Relatore, dalla sua area riservata, potrà approvare la Tesi definitiva.

» - Conseguimento titolo

- CONSEGUIMENTO TITOLO -

- Domanda conseguimento titolo -

NOTE IMPORTANTI

La **presentazione della domanda di Laurea** online è possibile nei soli periodi in cui è prevista una finestra idonea per una seduta di Laurea del proprio Corso di Studi. L'eventuale successiva **accettazione** della domanda dipende dai controlli amministrativi effettuati dalla Segreteria Studenti di competenza al termine dei quali potrà essere accettata o rifiutata. Pertanto gli studenti sono richiamati al rispetto delle condizioni previste dai regolamenti. La stampa alla fine del processo, relativa alla ricevuta di inserimento della domanda, è da intendersi un promemoria: **non va consegnata in Segreteria Studenti**.

ATTENZIONE

A partire dalla sessione straordinaria dell'anno accademico 2021/2022 la procedura di Conseguimento Titolo è stata ampliata per permettere il caricamento del file della tesi e gli altri allegati richiesti dalla segreteria studenti (ricevuta questionario "Alma Laurea" e "Modulo finale Conseguimento Titolo).

Il **pagamento del Bollo Virtuale** in [Pagamenti](#) deve essere effettuato obbligatoriamente per procedere al caricamento del file della tesi entro il termine di presentazione della domanda definita dal proprio Corso di Studi in quanto la data di scadenza indicata nel documento di pagamento è indipendente da tale termine ed in generale viene predisposta già scaduta. Ad ogni modo **non viene generata alcuna mora**, ma il termine di presentazione della domanda è perentorio per l'accettazione.

Dubbi sulla nuova procedura di caricamento file di tesi? [Consulta le F.A.Q.](#)

Studente

Nome	GIACOMO
Cognome	LEOPARDI utente test
Matricola	3202513
Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Stato domanda	Presentata
Sessione	Straordinaria

[Stampa Ricevuta inserimento domanda](#) [Allegati domanda conseguimento titolo](#) [Tasse](#)

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza e/o completa inserimento.
Titolo tesi	PROVA

3. Il caricamento del file si abilita solo dopo il pagamento del bollo virtuale, l'inserimento dell'allegato obbligatorio modulo finale conseguimento titolo e non oltre 20 gg prima della data di appello di laurea ufficiale

4

2

1

1) Procedura inserimento “Allegati domanda conseguimento titolo”

Allegati Domanda di Laurea

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento degli allegati alla domanda di laurea.

ATTENZIONE

La pagina non permette il caricamento del file di Tesi che può essere effettuato solo dopo il pagamento del Bollo Virtuale nella sezione "Riepilogo tesi e caricamento del relativo file"

Attività	Sezione	Info	Stato
A - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti			
	Riepilogo allegati		

[Allegati Domanda di Laurea](#)



☰
A
1

Allegati conseguimento titolo

Caricamento di documenti utili alla domanda conseguimento titolo.

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Ricevuta Compilazione Questionario della Banca dati "Alma Laurea"	1	●	0			➔ Inserisci Allegato
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; background-color: yellow;"> Allegato Obbligatorio per inserimento allegato definitivo tesi </div>						
Modulo finale conseguimento titolo	1	●	0			➔ Inserisci Allegato

Indietro
Avanti
➔

☰
A
1

Allegati conseguimento titolo

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Modulo finale conseguimento titolo

Allegato:*

Indietro
Avanti
➔

2) Procedi con la procedura online di Completamento Tesi

- CONSEGUIMENTO TITOLO -

- Domanda conseguimento titolo -

NOTE IMPORTANTI

La **presentazione della domanda di Laurea** online è possibile nei soli periodi in cui è prevista una finestra idonea per una seduta di Laurea del proprio Corso di Studi. L'eventuale successiva **accettazione** della domanda dipende dai controlli amministrativi effettuati dalla Segreteria Studenti di competenza al termine dei quali potrà essere accettata o rifiutata. Pertanto gli studenti sono richiamati al rispetto delle condizioni previste dai regolamenti. La stampa alla fine del processo, relativa alla ricevuta di inserimento della domanda, è da intendersi un promemoria: **non va consegnata in Segreteria Studenti**.

ATTENZIONE

A partire dalla sessione straordinaria dell'anno accademico 2021/2022 la procedura di Conseguimento Titolo è stata ampliata per permettere il caricamento del file della tesi ed eventuali altri allegati richiesti dalla segreteria studenti (ricevuta questionario "Alma Laurea", frontespizio tesi).

Il pagamento del Bollo Virtuale in [Pagamenti](#) deve essere effettuato obbligatoriamente per procedere al caricamento del file della tesi entro il termine di presentazione della domanda definita dal proprio Corso di Studi in quanto la data di scadenza indicata nel documento di pagamento è indipendente da tale termine ed in generale viene predisposta già scaduta. Ad ogni modo **non viene generata alcuna mora**, ma il termine di presentazione della domanda è perentorio per l'accettazione.

Dubbi sulla nuova procedura di caricamento file di tesi? [Consulta le F.A.Q.](#)

Studente

Nome	GIACOMO
Cognome	LEOPARDI utente test
Matricola	3202513
Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Stato domanda	Presentata
Sessione	Sessione Straordinaria

Stampa Ricevuta Inserimento domanda

Allegati domanda conseguimento titolo

Tasse

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza e/o completa inserimento
Titolo tesi	PROVA



In questa sezione è possibile verificare le informazioni sulla propria Tesi di Laurea e l'inserimento del file definitivo di Tesi.

» Consegimento titolo » Riepilogo tesi

Riepilogo tesi

Studente	
Nome	GIACOMO
Cognome	LEOPARDI
Matricola	3202513
Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT
Ordinamento	ECONOMIA E MANAGEMENT

Riepilogo tesi	
Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo della tesi	PROVA
Titolo della tesi in inglese	test
Stato della tesi	Presentata

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
FONTANA ANTONELLA	Primo relatore	Docente

i Nessun file di Tesi. Il caricamento del file si abilita solo dopo il pagamento del bollo virtuale e non oltre 20 gg prima della data di appello di laurea ufficiale.

[Torna alla bacheca](#) [Procedi con il processo di completamento tesi](#) 

Conferma completamento Tesi

Completare i dati relativi al titolo della tesi.

Completamento tesi

Tipo tesi

Tesi Compilativa

Titolo tesi

PROVA

Titolo tesi in lingua

test

Indietro

Avanti



3) Inserimento allegato definitivo della Tesi.

Cliccando sul tasto **“Inserisci allegato”** con peso max 60 MB verrà visualizzata la schermata per inserire l’allegato definitivo della Tesi.

Attenzione! Si consiglia di verificare preventivamente il file pdf da allegare. Dopo l’upload, non sarà più possibile modificare quanto inserito.

Gestione allegato definitivo tesi

In questa maschera è possibile visualizzare l'allegato definitivo della tua tesi di laurea.

Allegati inseriti

Non è stato inserito alcun allegato.

[Aggiungi nuovo allegato](#) 

[Indietro](#)

4) Dichiarazione allegato definitivo della Tesi.

Si dovrà inserire un titolo al documento che si sta allegando (es. “Tesi definitiva”), ed una descrizione (Es. Tesi definitiva: “riportando il titolo della tesi definitiva”). Successivamente occorrerà selezionare dal proprio PC il file della tesi (**in formato .pdf**), ed effettuare il caricamento. Infine, occorrerà apporre il flag su “**Confermo che questa tesi è quella definitiva**” e cliccare su Avanti. Il relatore potrà approvare il documento solo quando il flag di conferma tesi definitiva sarà selezionato.

Dati allegato definitivo tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.

Dati allegato definitivo tesi

Titolo:*

Le estensioni supportate sono: pdf,zip,rar

Allegato:*

unnamed.pdf

Conferma tesi definitiva Confermo che questa tesi è quella definitiva

E' obbligatorio confermare la tesi definitiva.

ATTENZIONE UNA VOLTA CARICATO IL FILE PER ANDARE AVANTI E' OBBLIGATORIO ALZARE IL FLAG DI CONFERMA TESI DEFINITIVA.

Se, per mero errore materiale, il file caricato non corrisponde a quello della tesi definitiva per effettuare un nuovo inserimento è necessario contattare la segreteria studenti.



5) Verifica allegato definitivo della Tesi.

Gestione allegato definitivo tesi

In questa maschera è possibile visualizzare l'allegato definitivo della tua tesi di laurea.

Allegati inseriti

Titolo	Azioni	Confermato	Stato approvazione	Motivazione
Prova inserimento File		Si		

Indietro **Avanti** 

Per visualizzare l'allegato

6) Conferma allegato definitivo della Tesi.

La schermata riporterà le informazioni finora inserite, e dovrà essere completata la procedura cliccando su “**Completa tesi**” (se non viene completata la Tesi, cliccando sull’apposito tasto, la procedura non è conclusa!).

Conferma tesi

- Alla conferma definitiva della tesi viene inviata una mail in automatico al relatore per l'approvazione del file caricato.
- Il docente entro 7 gg dalla ricezione della mail approva o rifiuta l'allegato caricato. Sarai informato con una mail di ritorno dell'approvazione o meno da parte del docente.

Informazioni Tesi

Titolo della tesi	PROVA
Titolo della tesi in inglese	test

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
FONTANA ANTONELLA	Primo relatore	Docente

Indietro [Completa tesi](#) 

