FACOLTÀ DI INGEGNERIA
Esame di Laurea A.A. 2017/2018 – Sessione: Autunnale - 2° Appello
Corsi di Laurea Specialistica e Magistrale
Polo Didattico di Fermo

DATA DI LAUREA (A)	CORSO DI LAUREA (B)	TERMINE ULTIMO (C)
11 Dicembre 2018	**Ingegneria Gestionale (LS – LM)**	**13 Novembre 2018**

1) Prima di procedere alla presentazione della domanda di laurea, lo studente **dovrà**, **obbligatoriamente**, registrarsi alla banca dati AlmaLaurea e successivamente compilare il questionario AlmaLaurea, dalla propria area riservata Esse3web seguendo il percorso: Laurea - AlmaLaurea.
Informazioni utili alla pagina:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/540410010400/M/951410010400/T/Almalaurea.
L'avvenuta corretta compilazione del questionario è segnalata con il semaforo verde nella pagina dei controlli propedeutici alla domanda di conseguimento titolo.

Inoltre **dovrà** predisporre, prima della compilazione della domanda on-line:
- il file della scansione delle pagine del proprio libretto di iscrizione relative al frontespizio del libretto e agli esami di profitto (allegato pdf o Jpeg, max 2 Mb, alla domanda di laurea presentata on-line);
- l'eventuale file della scansione della "Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" dell'eventuale correlatore **firmato** dal Correlatore e dal Relatore e del documento di identità del Correlatore (allegato pdf o Jpeg, max 2 Mb, alla domanda di laurea presentata on-line).

N.B. Dopo aver confermato la domanda e fino al termine indicato al punto 3 dello scadenzario, la procedura di compilazione della domanda di laurea on-line consente di rientrare nella procedura stessa per effettuare modifiche o per inserire allegati.

2) Presentazione della

"DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA"
dal 01/09/2018 al 20/09/2018

in **modalità on-line** dalla propria area riservata Esse3web seguendo il percorso: Laurea - Conseguimento titolo.
Nel form della domanda, lo studente dovrà:
- selezionare l'appello (data di laurea) corrispondente al proprio corso di laurea;
- segnalare, nella sezione dedicata agli esami:
  - gli esami sostenuti e presenti nel libretto cartaceo, ma non visualizzati nel libretto on-line;
  - gli esami per i quali è stata rilevata differenza tra il voto riportato nel libretto cartaceo e il voto visualizzato nel libretto on-line;

  lo studente non dovrà indicare gli esami non sostenuti al momento della presentazione della domanda on-line;
- selezionare il tipo di tesi;
- indicare il titolo della tesi **sia in lingua italiana che in lingua inglese**, il cognome e nome del Relatore, il cognome e nome di eventuale/i Correlatore/i (massimo 2).

Per quanto riguarda i Correlatori accertarsi che appartengano alle figure indicate dal Senato Accademico (consultare la pagina web dell'Esame di Laurea della Segreteria Studenti Ingegneria alla voce Correlatori). Se l'eventuale Correlatore non è un professore ufficiale o ricercatore dell'Ateneo, lo studente deve avere cura di fargli compilare l'apposito modulo "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà", prelevabile dalla Sezione "Modulistica" della pagina web "Esame di laurea" della "Segreteria Studenti Ingegneria".
Se il correlatore è un docente di una Università estera, non deve compilare la suddetta dichiarazione, ma deve essere presente nei documenti relativi al periodo di studio o di tirocinio svolto all'estero.

Nel form della domanda, nella sezione "Allegati tesi", lo studente dovrà inserire:
- il file della scansione del libretto cartaceo;
- l'eventuale file della scansione della "Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà".

Al termine della compilazione, la domanda deve essere confermata e stampata. Al momento della stampa viene automaticamente generato un bollettino **MAV da € 32,00** corrispondente ad **€ 16,00** - importo della marca da bollo assolta in modo virtuale dovuta per la domanda di laurea e ad **€ 16,00** - all'importo della marca da bollo assolta in modo

virtuale dovuta per il diploma originale di laurea. Lo studente deve effettuare, **immediatamente**, il pagamento del MAV che verrà riversato automaticamente dalla banca nel sistema gestionale della Segreteria Studenti.
Il MAV deve essere pagato anche in caso di "ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA DI LAUREA".
Le ricevute relative alla domanda di laurea, al versamento di € 32,00 e tutte le altre ricevute, generate al termine della domanda di laurea on-line, non devono essere consegnate in Segreteria Studenti (le ricevute devono essere conservate e, solo in caso di richiesta, esibite alla Segreteria Studenti).
Se lo studente ha presentato domanda nella precedente sessione e ha effettuato il versamento di € 32,00, ma non ha conseguito il titolo, il sistema genera automaticamente un bollettino MAV di soli € 16,00 corrispondenti all'importo della marca da bollo assolta in modo virtuale dovuta per la domanda di laurea.
Inoltre, se lo studente, in occasione della precedente sessione di laurea, ha comunicato di non potersi laureare dopo che è stato predisposto il diploma di laurea, deve effettuare il versamento di € 50,00 per la predisposizione del nuovo diploma e il versamento di € 16,00 per la marca da bollo assolta in modo virtuale dovuta per il diploma di laurea.

N.B. Decorso il termine del **20 Settembre 2018 ed entro il 13 Novembre 2018**, si potrà presentare domanda di laurea tardiva, previo pagamento della mora di **€ 50,00**. La mora è dovuta anche in caso di successivo annullamento della domanda.
La suddetta indennità di mora dovrà essere pagata tramite bonifico bancario con il modulo prelevabile dalla Sezione "Modulistica" della pagina web "Esame di laurea" della "Segreteria Studenti Ingegneria".
Non sono valide domande di laurea presentate per le sessioni precedenti.

3) Presentare, in Segreteria Studenti di Ingegneria entro il **13 Novembre 2018** :
- Libretto universitario e fotocopia di esso (completa ad eccezione delle pagine bianche);
- "Modulo di valutazione tirocinio di formazione e orientamento on-line" **(originale)**, stampato, firmato e timbrato dal tutore aziendale (non previsto in caso di riconoscimento dell'attività lavorativa);
- Eventuale ricevuta relativa al versamento della mora di € 50,00 per eventuale domanda tardiva.

La suddetta documentazione può anche essere spedita, ma in questo caso **deve pervenire** in Segreteria Studenti entro la stessa data del **13 Novembre 2018. Non sarà accettata la documentazione presentata o pervenuta oltre tale data.**
Si precisa che, se la suddetta documentazione viene spedita, deve essere indicato, nella lettera di accompagnamento, che la spedizione è effettuata nel rispetto della scadenza del 13 Novembre 2018.

4) La data del 13 Novembre 2018, indicata nella colonna C della tabella sopra riportata, rappresenta il **termine ultimo**, **sia** per l'eventuale acquisizione di crediti (attività seminariali, lingue, ECDL, etc.), **sia** per il sostenimento degli esami di profitto, compreso l'esame di tirocinio (da sostenere anche nel caso di riconoscimento dell'attività lavorativa) che **deve essere verbalizzato** e annotato sul libretto cartaceo.
- Nel caso lo studente non riesca a laurearsi, dovrà, **entro la data del 13 Novembre 2018**, darne comunicazione, mandando una e-mail all'indirizzo **segreteria.ingegneria@univpm.it** con allegata la scansione del proprio documento d'identità.

5) Presentarsi inoltre, il giorno **19 Novembre 2018** in Segreteria Studenti, muniti di documento di riconoscimento, per firmare il Registro rilascio diploma originale di laurea **(Apertura di uno sportello riservato dalle ore 10.00 alle ore 13.00)**.
Si precisa che la firma del registro deve essere apposta al fine di consentire alla Segreteria Studenti la predisposizione della pergamena di laurea. Se lo studente non appone la firma sul registro "Rilascio diploma di laurea", la pergamena non sarà predisposta. Di conseguenza, lo studente "laureando", il giorno della laurea conseguirà il titolo accademico, ma non riceverà la pergamena.

6) A partire dal **26 Novembre 2018 fino al 03 Dicembre 2018** il Relatore della tesi, tramite la sezione "Laureandi assegnati" della sua area riservata, **dovrà approvare la tesi presentata dallo studente. Fino all'approvazione della tesi il Relatore può apportare modifiche al titolo presentato dallo studente. L'APPROVAZIONE DELLA TESI DA PARTE DEL RELATORE RENDE DEFINITIVO IL TITOLO DELLA TESI CHE VERRA' RIPORTATO NELLE CERTIFICAZIONI RILASCIATE ALLO STUDENTE (CERTIFICATI DI LAUREA, DIPLOMA SUPPLEMENT).**
Lo studente è tenuto a verificare sulla propria area riservata l'avvenuta approvazione della tesi da parte del Relatore, cliccando sul tasto "Visualizza dettaglio tesi", entro la scadenza fissata.

7) Entro il **04 Dicembre 2018**, i laureandi consegneranno in Segreteria Studenti una copia cartacea (fronte-retro, bianco e nero, rilegatura termica) della tesi di Laurea, firmata, in originale, dal Relatore, eventuale/i Correlatore/i e dallo studente stesso. **Non saranno accettate tesi consegnate oltre il giorno prestabilito, tesi non firmate o tesi con titoli diversi da quelli approvati dal Relatore. La tesi può essere redatta in lingua inglese: in quest'ultimo caso il laureando è tenuto a redigere un sommario esteso in lingua italiana.**
Entro la stessa scadenza va depositata in Biblioteca una versione della tesi in CD-ROM. Le istruzioni relative alla consegna si trovano all'indirizzo

http://cad.univpm.it/SebinaOpac/.do?cdArticle=SERVIZI-TESI.
L'etichetta del CD-ROM e il frontespizio della tesi devono riportare il titolo prima in italiano, poi in inglese, così come riportato ed approvato dal Relatore, nella domanda di laurea on-line e devono essere firmati, in originale, dal Relatore, eventuale/i Correlatore/i e dallo studente stesso.

IMPORTANTE:
Si raccomanda ai laureandi di verificare nell'area riservata i propri dati anagrafici che verranno utilizzati per la predisposizione del diploma di laurea e di comunicare tempestivamente eventuali difformità alla segreteria studenti. Verificare, inoltre, i dati di residenza/domicilio, i recapiti telefonici e di posta elettronica e apportare eventuali variazioni intervenute tramite la propria area riservata.

Si precisa che i timbri e/o le firme, dove previsti, devono essere originali: non sono ammesse scansioni o fotocopie.