

LAUREE MAGISTRALI: DESCRIZIONE PASSI PER CONSEGUIRE LA LAUREA

PASSO 1 - INFORMAZIONI GENERALI

La tesi prevede un relatore e un massimo di due correlatori.

ACCERTATI che il/i correlatore/i proposti rientrino tra le figure elencate all'art.30 comma 5 del [Regolamento studentesse e studenti UNIVPM](#). Eventuali soggetti non rientranti tra le figure autorizzate possono essere inseriti soltanto se approvati dal Consiglio di Dipartimento su proposta motivata del Relatore.

FAI COMPILARE E FIRMARE al correlatore (ad eccezione dei **docenti dell'Ateneo**) il modulo "Dichiarazione per correlatore" a cui deve allegare copia del documento di identità fronte-retro. Il modulo deve essere firmato anche dal Relatore della tesi per presa visione.

Puoi scaricare il modulo al link:

https://www.univpm.it/Entra/Servizi_agli_studenti/Segreterie_Studenti/Scienze/Modulistica_Scienze

VERIFICA nella tua area riservata:

i dati anagrafici (Cognome, nome, luogo e data di nascita) che saranno utilizzati per la predisposizione del diploma di laurea e comunica le eventuali difformità alla segreteria studenti

i dati di residenza/domicilio, i recapiti telefonici e di posta elettronica, le coordinate IBAN e apporta le eventuali variazioni direttamente dalla tua area riservata (Dal menù "Home - Dati anagrafici").

PASSO 2 - COMPILAZIONE QUESTIONARIO ALMALAUREA

COMPILA obbligatoriamente il questionario Almalaurea accessibile dalla tua area riservata seguendo il percorso: Domanda conseguimento titolo - Almalaurea.

Per approfondimenti consulta il link:

<http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/540410010400/M/951410010400/T/Almalaurea>

La corretta compilazione del questionario è segnalata dal semaforo verde e ti consente di accedere alla domanda di conseguimento titolo.

Per problematiche relative alla presentazione del questionario fai riferimento ai contatti presenti nel link sopra riportato.

PASSO 3 - PRESENTAZIONE DOMANDA DI LAUREA

ACCEDI alla Domanda Conseguimento titolo.

SELEZIONA l'appello per il quale vuoi presentare domanda di laurea. **NOTA BENE:** La data di appello indicata coincide con il primo giorno della sessione di laurea e non costituisce necessariamente indicazione del giorno in cui verrà effettivamente svolta la seduta del tuo corso di laurea. Il calendario e l'organizzazione delle sedute di laurea sarà pubblicato a cura del nucleo didattico del DISVA nei giorni immediatamente precedenti la sessione sul sito: <https://www.disva.univpm.it/>

SEGNALA nella sezione dedicata eventuali esami già sostenuti e non ancora presenti sul tuo libretto elettronico.

INSERISCI i seguenti dati:

- tipo di tesi (compilativa o sperimentale)
- titolo della tesi in lingua italiana e in lingua inglese **preferibilmente in carattere stampato maiuscolo**
- nome del relatore e dell'eventuale correlatore/i.

CARICA la dichiarazione sostitutiva firmata e il documento di identità del correlatore in due files separati formato pdf o Jpeg (max 2 Mb) denominandoli rispettivamente “Dichiarazione sostitutiva” e “Documento di identità correlatore” (**non è dovuta se il correlatore è un docente UNIVPM**).

STAMPA E CONSERVA la ricevuta di avvenuta presentazione della domanda. Nessuno dei moduli generati da Esse3 va compilato e consegnato in segreteria studenti.

COMPLETA la domanda con il pagamento dell’importo di 32 euro automaticamente generato (corrispondente alle imposte di bollo dovute) da effettuare con sistema PagoPa.

Il versamento verrà acquisito automaticamente nel sistema gestionale della segreteria studenti senza necessità di consegnare la relativa ricevuta.

PASSI 4 e 5 - CONFERMA O ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA

Se vuoi procedere alla conferma della domanda e hai finito tutti gli esami entro il termine ultimo indicato nello scadenziario:

RIENTRA (nel periodo indicato nello scadenziario) nella sezione Conseguimento titolo e **SPUNTA** "Conferma esplicita della domanda". Puoi procedere con la conferma esplicita se hai sostenuto tutti gli esami, anche nel caso in cui non risultino tutti ancora caricati sul tuo libretto elettronico.

Se non riesci a laurearti e devi annullare la domanda che hai presentato:

INVIA (nel periodo indicato nello scadenziario) una mail con oggetto COGNOME, NOME, MATRICOLA E CORSO DI LAUREA – NO LAUREA a segreteria.agraria-scienze@univpm.it allegando copia fronte-retro di un documento di identità. **NON UTILIZZARE** il tasto “Annulla domanda” presente su ESSE3.

Per laurearti in una delle sessioni successive devi presentare una nuova domanda e ti sarà addebitato l’importo di Euro 16 corrispondente all’imposta di bollo dovuta sulla nuova domanda.

RICORDA:

Se comunichi di non poterti laureare dopo la scadenza fissata, quando presenterai la nuova domanda ti sarà chiesto il pagamento di un nuovo diploma di laurea e della relativa imposta di bollo per la sessione successiva (Euro 50.00 + Euro 16.00).

PASSO 6 - UPLOAD TESI E FRONTESPIZIO

ACCEDI alla tua area Esse3web seguendo il percorso Conseguimento titolo - Completamento tesi

SELEZIONA in accordo con il tuo relatore una delle quattro possibili opzioni relative alla tempistica in cui la tua tesi potrà essere resa consultabile (embargo tesi):

- Autorizza la consultazione (da subito)
- Non autorizza la consultazione (Mai)
- Embargo di 18 mesi (Autorizza la consultazione trascorsi 18 mesi)
- Embargo: periodo uguale durata legale del corso (Autorizza la consultazione trascorsi gli anni di durata del tuo corso di laurea)

APPORTA eventuali modifiche al titolo della tesi in italiano e in inglese per renderlo uniforme a quello del frontespizio definitivo.

PROCEDI a caricare in formato digitale:

- il file in PDF/A della tesi completa anche del frontespizio **NON FIRMATO**. Le tesi redatte in lingua inglese devono riportare un sunto esteso in italiano con enfasi sui risultati.
- il file PDF/A del frontespizio con il titolo definitivo in italiano e in lingua inglese **FIRMATO da te, dal tuo relatore e dall’eventuale/i correlatore/i**.

Per maggiori dettagli sulla stesura della tesi e sul modello del frontespizio consulta il sito:
<https://www.disva.univpm.it/content/esame-di-laurea-magistrale>

NOTA BENE: Il titolo della tesi in italiano e in inglese presente in esse3web sarà riportato nelle certificazioni (certificati di laurea, diploma supplement).

PASSO 7 - UPLOAD ALLEGATI GENERICI

PRENDI VISIONE del Regolamento sulle norme comportamentali in occasione della partecipazione alle sedute di laurea che regola l'accesso ai locali dell'Università durante le sedute di laurea e in occasione dei festeggiamenti successivi al conseguimento del titolo.

SOTTOSCRIVI E CARICA seguendo il percorso Carriera - Allegati carriera - Allegato generico i moduli:

- Assunzione di responsabilità sulle norme comportamentali del laureando da adottare in occasione della seduta di laurea
- Dichiarazione di integrità, autenticità e conformità della tesi

Entrambi i moduli sono scaricabili dal sito di Ateneo alla pagina:

https://www.univpm.it/Entra/Servizi_agli_studenti/Segreterie_Studenti/Scienze/Modulistica_Scienze

PASSO 8 - APPROVAZIONE TITOLO E ALLEGATI

VERIFICA che entro i tempi stabiliti il relatore approvi il titolo e gli allegati del frontespizio e della tesi da te depositati.

Il relatore può apportare, se necessario, modifiche al titolo della tesi in italiano e in inglese per renderlo uniforme a quello del frontespizio da te depositato e darne definitiva approvazione.

L'approvazione da parte del relatore attesta il giudizio di idoneità dell'elaborato per l'ammissione all'esame finale di laurea.

PASSO 9 - FIRMA DEL REGISTRO E RESTITUZIONE BADGE UNIVPM

RECATI munito di un documento di identità in Segreteria studenti nel giorno e nell'orario indicato sullo scadenario per firmare il registro di laurea.

La firma del registro di laurea è obbligatoria per poter ritirare la pergamena il giorno della seduta di laurea.

CONSEGNA il badge Univpm (se lo hai ritirato) in occasione della firma del registro.

Non devi riconsegnare il libretto degli esami.