**ESAME DI LAUREA - SESSIONE STRAORDINARIA**
**A.A. 2022/2023**
**MARZO 2024**

**- LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE IN MEDICINA E CHIRURGIA: 19 MARZO 2024**

**- LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE IN ODONTOIATRIA E P. D.: 20 MARZO 2024**

**PRESENTAZIONE DOMANDA DI LAUREA: DAL 1 AL 20 DICEMBRE 2023** in modalità on-line, accedendo alla propria area riservata ESSE3 WEB seguendo dal menù il percorso Segreteria - Laurea – Conseguimento Si ricorda che **il titolo della tesi deve essere obbligatoriamente indicato sia in lingua italiana che in lingua inglese**.
Alla domanda dovrà essere allegato una copia del proprio libretto di iscrizione, solo pagine scritte relative agli esami di profitto (pdf o Jpeg max 2 Mb) e il modulo di autocertificazione del correlatore (se presente) unitamente alla copia di un documento di identità personale del docente (pdf o Jpeg max 2 Mb). Il suddetto modulo deve essere fatto firmare anche al Relatore della tesi per presa visione.

**VERIFICA DATI ANAGRAFICI**
Le laureande I laureandi sono tenuti a verificare nell'area riservata Esse3web i propri dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita) che verranno utilizzati per la predisposizione del diploma di laurea e comunicare tempestivamente eventuali difformità alla segreteria studenti.

**DOCUMENTI DA PRESENTARE INDEROGABILMENTE NEI GIORNI 26 FEBBRAIO 28 FEBBRARIO E 29 FEBBRAIO in orario di sportello secondo il calendario comunicato dalla Segreteria Studenti**

- **VERSAMENTO di € 49,58** tassa erariale di ammissione all'esame di Stato per l'abilitazione professionale, effettuato su bollettino di c/c postale 1016, intestato a Agenzia delle entrate – Ufficio di Pescara – Tasse scolastiche; **(solo per chi consegue la laurea abilitante in medicina e chirurgia);**
- **VERSAMENTO di € 103,00** contributo tassa "Regione Marche" che deve essere eseguito obbligatoriamente con il sistema Mpay – Marche payment – avendo cura di indicare nella causale "TAEP Regione Marche". Per effettuare il pagamento cliccare sul seguente link https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Finanze-e-Tributi/Tributi-regionali/Tassa-per-labilitazione-della-professione; **(solo per chi consegue la laurea abilitante in medicina e chirurgia);**
- **CERTIFICAZIONE ATTIVITA' DIDATTICHE EXTRACURRICULARI (**laddove in possesso) **a partire dalla coorte di immatricolazione 2014/2015 (corso di laurea medicina e chirurgia);**
- **LIBRETTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA PROFESSIONALIZZANTE**;
- **LIBRETTI DI VALUTAZIONE DEL TIROCINIO PRATICO-VALUTATIVO;**
- **BADGE DI FREQUENZA**, laddove assegnato (in caso di smarrimento del badge è dovuto il VERSAMENTO di € 25,00, da effettuarsi mediante il Portale Pagamenti dell'Ateneo **https://univpm.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/home** selezionando la voce Pagamento Spontaneo e inserendo come motivo del pagamento "smarrimento badge"; la ricevuta di versamento dovrà essere obbligatoriamente presentata alla Segreteria Studenti entro il termine su indicato);
- **TESSERINO DI RICONOSCIMENTO CON FOTOGRAFIA**;
- **PARK** relativo al permesso di sosta dell'auto;

**CONFERMA ESPLICITA DOMANDA WEB**

A partire dal **26.02.2024** ed entro il **29.02.2024** si dovrà procedere con la conferma esplicita della domanda di laurea cliccando sulla relativa voce presente in Domanda Conseguimento Titolo.

**AUTOARCHIVIAZIONE TESI**

A partire dal **29.02.2024** ed entro il **09.03.2024**

**1)** accedendo alla propria area riservata Esse3web, seguendo il percorso **Domanda di laurea- Conseguimento titolo- Completamento tesi**, la laureanda il laureando dovrà caricare **2 file**:

- il **file in formato PDF/A** della propria tesi (vedere modalità di salvataggio in PDF/A nella pagina del sito riservata alle domande di laurea);
- il **file del frontespizio** debitamente firmato dal relatore, dall'eventuale correlatore e dal laureando/a **NB: il frontespizio deve essere compilato al computer mentre le firme dovranno essere fatte a mano. Il frontespizio deve riportare il titolo DEFINITIVO in italiano, pertanto è necessario definire con il Relatore il titolo prima di compilare il frontespizio. Il titolo che il Relatore approverà con la domanda di laurea deve essere uguale a quello del frontespizio.**

**2)** Accedendo alla propria area riservata Esse3web, seguendo il percorso Carriera-Allegati carriera-Allegato generico, la laureanda il laureando dovrà inoltre caricare:

- **Libretto Universitario** degli esami di profitto (solo frontespizio e pagine scritte);
- **dichiarazione di integrità**, autenticità e conformità della tesi debitamente firmata;
- **Modulo assunzione di responsabilità** debitamente firmato.

Entrambi i moduli sono scaricabili dalla sezione "Modulistica" della pagina internet della Segreteria.
In caso di errore nell'allegare i file, **cancellare il file errato** e procedere al caricamento del file giusto. Tale procedura sarà possibile solo fino all'approvazione della domanda da parte del Relatore.
**Non** è richiesta la consegna del documento cartaceo (tesi + frontespizio) presso gli Uffici di Segreteria e del CD-ROM presso la Biblioteca.

**APPROVAZIONE TESI DA PARTE DEL RELATORE**

A partire dal **08.03.2024** ed entro il **11.03.2024** il relatore potrà visualizzare nella sua area riservata ESSE3 la richiesta inoltrata dal laureando/a e dovrà attestare di aver approvato la tesi, di averla giudicata idonea alla presentazione per l'esame di laurea in termini scientifici e di aver accertato che abbia caricato il file nella procedura online. L'approvazione della tesi da parte del relatore rende definitiva la domanda e tutti i dati in essa contenuti.