



FACOLTÀ DI INGEGNERIA
Esame di Laurea A.A. 2018/2019 – Sessione Autunnale: 1° appello
Corsi di Laurea Triennale
Polo Didattico di Fermo

DATA DI LAUREA (A)	CORSO DI LAUREA (B)	TERMINE ULTIMO (C)**
21 Ottobre 2019	Ing. Gestionale (L) - Ing. delle Telecomunicazioni (L) Ing. Informatica e dell'Automazione (L) Ing. Logistica e della Produzione (L)	30 Settembre 2019

1) **Prima di procedere alla presentazione della domanda di laurea**, lo studente:

- **deve registrarsi, obbligatoriamente**, 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;

- **deve verificare** nell'area riservata (aprendo la voce di menù "Dati anagrafici") i propri dati anagrafici che verranno utilizzati per la predisposizione del diploma di laurea e **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;

- **deve 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 che dovrà essere inserito **obbligatoriamente** come allegato alla domanda di laurea presentata on-line (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" e del documento di identità dell'eventuale correlatore. La suddetta dichiarazione sostitutiva **deve essere firmata** dal Correlatore e dal Relatore (allegato pdf o Jpeg, max 2 Mb, alla domanda di laurea presentata on-line).

2) Presentazione della

“DOMANDA DI AMMISSIONE ALL’ESAME DI LAUREA”
dal 01/07/2019 al 20/07/2019

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:
 - o gli esami sostenuti e presenti nel libretto cartaceo, ma non visualizzati nel libretto on-line;
 - o 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);
- inserire:
 - o il file della scansione del libretto cartaceo (obbligatorio);
 - o l'eventuale file della scansione della "Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" e del documento di identità del correlatore.

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.

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, utilizzando i bollettini MAV presenti nella propria area riservata.**

N.B. Decorso il termine del **20 Luglio 2019 ed entro il 23 Settembre 2019**, si potrà presentare domanda di laurea tardiva con assoggettamento all'indennità di mora di €50,00. La suddetta indennità di mora potrà essere pagata tramite bollettino MAV prelevabile dalla propria area riservata, dopo una settimana dalla presentazione tardiva della domanda di laurea on-line.

La mora è **dovuta** anche in caso di annullamento della domanda di laurea.

Non sono valide domande di laurea presentate per le sessioni precedenti.

3) Consegnare, in Segreteria Studenti di Ingegneria entro il **30 Settembre 2019** :

- 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 (il modulo non è previsto in caso di riconoscimento dell'attività lavorativa);

La suddetta documentazione può anche essere spedita, ma in questo caso **deve pervenire** in Segreteria Studenti entro la stessa data del **30 Settembre 2019**. **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 30 Settembre 2019.

Nel caso lo studente non riesca a laurearsi, dovrà, entro lo stesso termine del **30 Settembre 2019**, darne comunicazione, mandando una e-mail all'indirizzo segreteria.ingegneria@univpm.it con allegata la scansione del proprio documento d'identità, nel cui testo **dovranno essere indicati**: Matricola, Cognome e Nome.

4) **La data del 30 Settembre 2019, 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.

****N.B. Il Senato Accademico nella seduta del 29.04.2019 ha deliberato che la data ultima per il sostenimento degli esami al fine del conseguimento del titolo debba ricadere 15 gg lavorativi prima dell'inizio dell'appello di laurea.**

5) **Dal 01 Ottobre 2019 all'11 Ottobre 2019** lo studente che intende sostenere la prova finale, è tenuto, ai fini dell'ammissione alla seduta di laurea a depositare, la tesi definitiva in formato digitale tramite l'autoarchiviazione. Accedendo alla sua area riservata Esse3web, seguendo il percorso "Domanda di laurea – Conseguimento titolo – Completamento tesi", lo studente dovrà:

- confermare i dati richiesti;
- caricare:
 - il file in formato PDF/A della propria tesi (le tesi redatte in lingua inglese devono riportare un sunto esteso in italiano con enfasi sui risultati)

- il file del frontespizio riportante il titolo **DEFINITIVO** in italiano ed in lingua inglese debitamente firmato dal relatore, dall'eventuale/i correlatore/i e dal laureando.

Inoltre, accedendo alla sua area riservata Esse3web, seguendo il percorso "Carriera – Allegati carriera – Allegati generici", lo studente dovrà caricare:

- la dichiarazione di integrità, autenticità e conformità della tesi debitamente firmata (il modulo della dichiarazione è scaricabile dal sito di Ateneo alla pagina Servizi agli studenti – Segreteria studenti Ingegneria – Esame di laurea).

6) Dal 12 al 14 Ottobre 2019 il Relatore della tesi, tramite la sezione "**Laureandi assegnati**" della sua area riservata deve approvare la tesi depositata dallo studente, avendola giudicata idonea alla presentazione per l'esame di laurea ed avendo accertato che il laureando abbia caricato il file nella procedura on-line.

L'approvazione della tesi da parte del relatore è condizione necessaria per l'ammissione definitiva del candidato alla seduta di laurea.

Il titolo in italiano e in inglese nel frontespizio firmato e in esse3web devono coincidere in quanto lo stesso verrà riportato nelle certificazioni rilasciate allo studente (certificati di laurea, diploma supplement).

7) Presentarsi inoltre, il giorno **15 Ottobre 2019** 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**). **La firma del registro è condizionata alla verifica dell'approvazione della tesi da parte del relatore.**

N.B. Non è richiesta la consegna del documento cartaceo (tesi) presso gli Uffici di Segreteria e del CD-ROM presso la biblioteca.