

ESAME DI LAUREA - SESSIONE AUTUNNALE

A.A. 2019/2020

OTTOBRE 2020

- LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE IN MEDICINA E CHIRURGIA: 19 e 20 OTTOBRE 2020

- LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE IN ODONTOIATRIA E P. D.: 21 OTTOBRE 2020

PRESENTAZIONE DOMANDA DI LAUREA: DAL 1 AL 20 LUGLIO 2020 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

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 DAL 21 AL 25 SETTEMBRE come da orario di segreteria e su appuntamento

- **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)**
- **VERSAMENTO di € 103,00** tassa regionale di abilitazione professionale, effettuato su conto corrente postale n. 11438603 intestato a Regione Marche – Tasse Universitarie tesoreria generale – Ancona; **(solo per chi consegue la laurea abilitante)**
- **LIBRETTO DELLE ATTIVITA' OPZIONALI**, laddove in possesso dello studente;
- **LIBRETTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA PROFESSIONALIZZANTE;**
- **BADGE DI FREQUENZA**, laddove assegnato allo studente. (In caso di smarrimento del badge è dovuto il VERSAMENTO di € 25,00, su apposito modulo disponibile presso la Segreteria Studenti, la cui ricevuta di versamento dovrà essere obbligatoriamente presentata 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 **21.09.2020** ed entro il **24.09.2020**

lo studente dovrà procedere con la conferma esplicita della domanda di laurea cliccando sulla relativa voce presente in Domanda Conseguimento Titolo

AUTOARCHIVIAZIONE TESI

A partire dal **28.09.2020** ed entro il **10.10.2020**

- 1) accedendo alla propria area riservata Esse3web, seguendo il percorso **Domanda di laurea- Conseguimento titolo- Completamento tesi**, lo studente 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
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 lo studente deve 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, lo studente 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 **09.10.2020** ed entro il **12.10.2020** il relatore potrà visualizzare nella sua area riservata ESSE3 la richiesta inoltrata dallo studente 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 lo studente 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.