



Catania, 09-01-2013

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CATANIA

AREA DELLA DIDATTICA
Servizi Informatici

10 GEN. 2013

Prot. n. 2832 Alleg.

e p.c.:

Ai Direttori di dipartimento
Ai Presidenti di Strutture Didattiche Speciali
Ai Presidenti di Corso di Studi
Ai Responsabili settori carriere studenti
Ai Responsabili PAC ADI
Al Coordinatore carriere studenti
Al Direttore Generale
Al Magnifico Rettore

Oggetto: modifica scadenza di invio tesi nelle procedure di laurea on line

Si comunica che a partire dagli appelli di laurea di aprile 2013, per venire incontro a varie richieste pervenute, è stata introdotta una modifica nella scadenza di upload del file della tesi effettuata dallo studente, che deve avvenire obbligatoriamente entro 15 giorni prima dell'appello. Ciò consentirà al docente relatore di avere maggior tempo per validare il file, segnalare eventuali modifiche e confermarlo entro la scadenza invariata dei 10 giorni dall'appello.

Di seguito lo specchietto con le nuove scadenze e l'iter delle procedure di laurea on line:

Nuove Scadenze:

• **per lo studente**

- 2 mesi prima dell'appello: compilazione domanda;
- 1 mese prima compilazione: compilazione foglio tesi;
- 15 giorni prima dell'appello: superamento ultimi esami;
- 15 giorni prima dell'appello: invio file tesi (scadenza modificata, prima era fissata a 10 gg);

• **per il docente**

- 10 giorni prima dell'appello: conferma foglio e file tesi.

Iter della procedura "Laurea on-line":

1. **il settore carriere studenti di riferimento** imputa al sistema **le date delle prove finali per il conseguimento del titolo di studio (appello)** e, per ognuno di essi:
 - a. la data **scadenza presentazione domanda (studente)** (in genere 2 mesi prima dell'appello),
 - b. la data **scadenza compilazione foglio tesi/elaborato (studente)** (in genere 1 mese prima dell'appello).

- c. la data di **scadenza invio elaborato (studente)** (impostata automaticamente dal sistema **a quindici giorni prima** dell'appello);
 - d. **data unica validazione elaborato e foglio elaborato (docente)** viene impostata automaticamente dal sistema **a dieci giorni prima** dell'appello;
2. lo **studente** presenta domanda di laurea per la **data scelta, per la prova finale**, e fino alla **scadenza presentazione domande** (nella domanda vengono indicati eventuali esami sostenuti ma non ancora registrati);
3. lo **studente** paga le due marche da bollo (una per la domanda e una per la pergamena di laurea). Parallelamente, il **settore carriere studenti** di riferimento effettua i controlli iniziali sulla carriera dello studente e sugli esami sostenuti ma non ancora registrati;
4. lo **studente**, dopo aver effettuato i pagamenti, effettua le seguenti operazioni:
 - a. compila il modulo foglio elaborato specificando il docente **relatore** fino alla data di **scadenza presentazione foglio tesi/elaborato**;
 - b. effettua l'invio on line (upload) dell'**elaborato finale digitale/tesi** in **formato PDF/A**. Tale invio deve essere effettuato entro la **scadenza "invio e validazione tesi/elaborato"**.
5. Il **docente relatore** effettua le seguenti operazioni fino alla scadenza **validazione tesi/elaborato e foglio tesi/elaborato**:
 - a. dopo aver visualizzato, ed eventualmente modificato, effettua la **validazione definitiva del foglio tesi/elaborato**.
 - b. dopo aver visualizzato l'elaborato in formato digitale, effettua la **validazione definitiva dell'elaborato/tesi** che in automatico è archiviata nel sistema di protocollo d'Ateneo.
6. Successivamente, dopo la validazione definitiva del docente, il **settore carriere studenti** di riferimento:
 - a. **effettua i controlli amministrativi definitivi** e distribuisce i candidati nelle sedute di laurea;
 - b. attribuisce l'**abilitazione alla visualizzazione tesi/elaborati** ai direttori di dipartimento, ai presidenti delle strutture didattiche speciali, ai presidenti dei corsi di studi, ai componenti della commissione e ai responsabili dei PAC-ADI.
7. Gli **abilitati alla visualizzazione**, collegandosi al "portale docenti", potranno visualizzare il documento integrale tesi/elaborato fino a 15 giorni dopo la data dell'appello.

Disponibili ad ogni eventuale chiarimento, si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Il Dirigente

(Dott. G. Caruso)


Il Coordinatore dei Servizi Informatici

(Dott. G. Naselli)

