

## PROCEDURA “LAUREA ON-LINE”

Si informano gli studenti interessati che a partire dalle prossime sedute di laurea (Giugno 2011) saranno attive le nuove procedure per la presentazione della Domanda di Laurea, del Foglio Tesi e della Tesi in formato digitale per le lauree specialistiche a ciclo unico (codice identificativo del corso didattico: 623).

Nessun documento cartaceo dovrà pertanto essere consegnato in segreteria dallo studente. Tutte le operazioni di studenti e docenti relatori vengono effettuate on-line accedendo, con le proprie credenziali di identificazione (login e password), rispettivamente al **portale studente** e al **portale docente**.

L'iter della nuova procedura “Laurea on-line” è il seguente:

1. la segreteria definisce le **date degli appelli di laurea** e, per ognuno di essi:
  - a. la data **scadenza presentazione-inserimento domanda** (studente),
  - b. la data **scadenza compilazione-inserimento foglio tesi** (studente),
  - c. la data unica di **scadenza inserimento tesi (studente) e validazione tesi e foglio tesi (docente)**. Questa data viene impostata automaticamente dal sistema a **dieci giorni prima della data dell'appello**;
2. lo studente inserisce la domanda di laurea per la **data appello** scelta, entro la **scadenza di presentazioni domande**. (nella domanda vengono indicati eventuali esami sostenuti ma non ancora registrati);
3. lo **studente** effettua il pagamento dei due bolli virtuali (uno per la domanda e uno per la pergamena di Laurea). Parallelamente, la **segreteria** effettua i controlli sulla carriera dello studente e sugli esami sostenuti ma non ancora registrati;
4. lo **studente**, dopo aver effettuato i pagamenti, entro **scadenza prevista per la presentazione del foglio tesi** effettua le seguenti operazioni:
  - a. compila il modulo foglio Tesi specificando, tra le altre informazioni richieste, il docente relatore;
  - b. effettua, entro la **scadenza prevista per l'invio e la validazione della tesi**, l'upload della tesi digitale in **formato pdf/a**.
5. il **docente relatore** effettua le seguenti operazioni entro la data di scadenza prevista per la **validazione tesi e foglio tesi**:
  - a. dopo aver visualizzato ed eventualmente modificato il foglio tesi effettua la

**validazione definitiva;**

b. la tesi digitale dopo la visualizzazione, **viene validata definitivamente** e in automatico viene archiviata nel sistema di protocollo d'ateneo.

**6.** Successivamente alle validazioni definitive del docente, la **segreteria** effettua i controlli amministrativi definitivi e distribuisce i candidati nelle sedute di laurea.

**7.** In fase di prima applicazione, il **docente relatore**, dopo la validazione definitiva della tesi digitale, dovrà trasmettere per posta elettronica al preside/presidente del corso di laurea lo stesso file della tesi digitale per l'assegnazione del correlatore. Lo stesso file potrà essere trasmesso ai componenti la commissione di laurea.