



**ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'AMMISSIONE ALLA SESSIONE STRAORDINARIA
DI LAUREA DEGLI STUDENTI ISCRITTI AI CORSI DI STUDIO AFFERENTI AL
DIPARTIMENTO DI CULTURE E CIVILTÀ'**

Tutti gli studenti iscritti ai corsi di laurea e ai corsi di laurea magistrale devono presentare la domanda di laurea esclusivamente tramite procedura **online**. Per accedere alla procedura collegarsi al [portale dei servizi online](#) e selezionare la voce di menu > **Laurea**.

Nota bene: la compilazione del questionario AlmaLaurea è propedeutica all'inserimento della domanda.

Per maggiori informazioni e dettagli consultare il [video tutorial](#) nel quale sono illustrati tutti i passaggi operativi.

- Una volta compilata la domanda in tutte le sue parti e salvata, il [docente relatore](#) (*richiesto con congruo anticipo o assegnato attraverso la specifica procedura*) riceverà comunicazione dell'avvenuta compilazione e potrà procedere con l'approvazione e/o modifica del titolo.
- Successivamente, il laureando troverà nella propria pagina Esse3 un avviso PagoPA, per il pagamento della marca da bollo.
Il mancato pagamento entro le scadenze riportate nella tabella seguente, **comporterà l'annullamento della domanda.**

*Nota bene: la domanda di laurea è valida **per una sola sessione**; in caso di mancato conseguimento del titolo in una determinata sessione, è necessario **annullare** la relativa domanda di laurea e presentare quella per la nuova sessione entro le scadenze indicate.*

ELABORATO FINALE / TESI IN FORMATO DIGITALE

Il deposito dell'elaborato finale/tesi avviene esclusivamente mediante il caricamento di un file in formato PDF o PDF/A su Esse3. Una volta che il docente relatore avrà approvato il titolo dell'elaborato finale/tesi nei tempi previsti, si aprirà nella Bacheca "conseguimento titolo" la possibilità di caricare l'elaborato finale / tesi.

Entro i tre giorni successivi alla scadenza per il caricamento del file, il docente relatore approverà online l'elaborato finale / tesi.

Per ogni ulteriore informazione sulla procedura da seguire, consultare il relativo [video tutorial](#).

*Nota bene: **non è consentito** riportare sulla copertina della tesi il logo dell'Ateneo di Verona, in quanto l'utilizzo dello stesso è autorizzato per le sole pubblicazioni prodotte dall'Università degli Studi di Verona.*

SESSIONE	PERIODO ESAME DI LAUREA	PERIODO DOMANDA DI LAUREA E PAGAMENTO MARCA DA BOLLO TRAMITE PAGOPA	SCADENZE ADEMPIMENTI <i>(cfr. note riportate nella pagina successiva)</i>
SESSIONE STRAORDINARIA a.a. 2020/21	Discussione elaborato finale CdL Beni culturali e Lettere dal 14 marzo al 26 marzo 2022	dal 1 dicembre 2021 al 19 gennaio 2022	1. CONCLUSIONE ATTIVITÀ FORMATIVE entro lunedì 14 febbraio 2022
	Discussione elaborato finale Scienze della comunicazione e tutti i Corsi di laurea magistrale + proclamazione di tutti i CdS dal 28 marzo al 2 aprile 2022		2. CARICAMENTO FILE ELABORATO FINALE / TESI DI LAUREA dal 24 gennaio al 21 febbraio 2022 SOLO per i CdLM interateneo: dal 24 gennaio al 12 marzo 2022



NOTE

DOMANDA DI LAUREA

La domanda di laurea conterrà obbligatoriamente (*cf. Regolamento degli studenti*):

- il questionario Almalaurea,
- l'assunzione di responsabilità per eventuali danni provocati, da amici e familiari presenti alla cerimonia di laurea (per discussioni in presenza).

1 CONCLUSIONE ATTIVITÀ FORMATIVE

Per "*conclusione attività formative*" si intende l'effettiva verbalizzazione di esami, stage, tirocini, certificazioni linguistiche, ecc.

Gli esami di profitto devono essere sostenuti dallo studente e verbalizzati dal docente inderogabilmente **entro la scadenza riportata nella tabella**.

Lo studente deve indicare nel campo "Note" della domanda online, la dicitura:

"**Erasmus Sì**" (se ha partecipato al progetto Erasmus)

"**Erasmus No**" (se NON ha partecipato al progetto Erasmus)

Si raccomanda di verificare nel proprio libretto online la corretta verbalizzazione degli esami con relativi CFU e voti e di segnalare voci mancanti o incongruenze.

Non è necessaria la riconsegna del *badge*.

2 CARICAMENTO FILE ELABORATO FINALE / TESI SU ESSE3

Lo studente laureando **deve caricare su Esse3** il file dell'elaborato finale/tesi **in formato PDF o PDF/A entro la scadenza riportata nella tabella**.

Entro i tre giorni successivi alla scadenza il docente procederà all'approvazione dell'elaborato finale/tesi.

INDICAZIONI

PUBBLICAZIONE CALENDARIO SESSIONE DI LAUREA

Il calendario delle proclamazioni dei laureandi triennali e delle discussioni delle tesi magistrali, che contiene l'indicazione delle Commissioni, delle date, del luogo e dell'orario, sarà pubblicato una settimana prima della sessione di laurea in *Primo piano didattica* al seguente indirizzo:

<http://www.dcuci.univr.it/?ent=iniziativa&did=1>

Modulo permesso di lavoro -> [Link](#)

PERGAMENA DI LAUREA

Per il ritiro della pergamena originale di laurea consultare il sito dell'Ateneo alla voce "[situazione stampa diploma](#)".