



Adempimenti amministrativi per l'ammissione all'esame di laurea degli studenti iscritti ai CdLM interateneo in Arte e Scienze storiche che intendono laurearsi nella sede di Trento

Tutti gli studenti iscritti ai corsi di laurea e 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 e assegnato attraverso l'apposita 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 3 gg. successivi alla scadenza per il caricamento del file, il docente relatore procederà ad approvare l'elaborato finale/tesi.

Per ogni ulteriore informazione sul procedimento da seguire consultare il relativo [video tutorial](#).

Nota bene: è fatto assoluto divieto di 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 discussione tesi magistrali	Periodo domanda di laurea¹ e pagamento marca da bollo tramite PagoPA	Conclusione attività formative e consegna badge studente² Caricamento file della tesi in formato PDF o PDF/A su Esse3³
SESSIONE STRAORDINARIA 3° appello a.a. 2019/2020	26 maggio 2021	Dal 12 febbraio 2021 all'8 aprile 2021	Entro giovedì 8 aprile 2021² Dal 12 aprile al 7 maggio 2021³
SESSIONE ESTIVA a.a. 2020/21	15 luglio 2021	Dal 24 marzo al 3 maggio 2021	Entro lunedì 14 giugno 2021² Dal 10 maggio al 14 giugno 2021³



NOTE

1 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.

2 CONCLUSIONE ATTIVITÀ FORMATIVE

Per “*conclusione attività formative*” di un'attività 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 Si**” (se ha partecipato al progetto Erasmus)
“**Erasmus No**” (se NON ha partecipato al progetto Erasmus)
- Si raccomanda di verificare sul proprio libretto on line la corretta verbalizzazione degli esami con relativi CFU e voti e di segnalare voci mancanti o incongruenze.

CONSEGNA BADGE O LIBRETTO UNIVERSITARIO

Lo studente laureando può depositare il libretto universitario cartaceo o il badge nell'apposito raccoglitore disponibile sul bancone del punto “Prima accoglienza” Lingue/Lettere (entrando da via S. Francesco, 22), oppure può inviarlo per posta (anche dopo l'Esame di laurea) al seguente indirizzo:
Università degli Studi di Verona - U.O. Didattica e Studenti Culture e Civiltà - Via dell'Artigliere, 8 - 37129 Verona

3 CARICAMENTO FILE ELABORATO FINALE / TESI SU ESSE3

Lo studente laureando **deve caricare su Esse3** il file della 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 della tesi.

4 PAGAMENTO TERZA RATA

Lo studente laureando dovrà provvedere al versamento della terza rata **entro la scadenza riportata nella tabella**.

INDICAZIONI

PERGAMENA DI LAUREA

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

PUBBLICAZIONE CALENDARIO SESSIONE DI LAUREA

Consultare il sito dell'Università di Trento

<https://infostudenti.univr.it/it/conseguimento-titolo-corsi-di-laurea-magistrale-dipartimento-di-lettere-e-filosofia-2019-2020>

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