



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

# GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO DI DOTTORE DI RICERCA

*AREA WEB STUDENTE*





## **ACCESSO ALL'AREA WEB STUDENTE pag. 2**

Accedi alla tua area riservata.

## **REGISTRAZIONE ALMALAUREA E COMPILAZIONE QUESTIONARIO pag. 4**

Attraverso la tua area riservata registrati al sito AlmaLaurea e compila il questionario (dovrai caricare la ricevuta tra gli allegati della Domanda di Conseguimento Titolo).

## **INSERIMENTO DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO pag. 7**

Attraverso la tua area riservata inserisci la Domanda di Conseguimento titolo e stampa i bollettini MAV delle marche da bollo.

## **PARERI DEI VALUTATORI E CARICAMENTO DEL FILE DI TESI DEFINITIVO pag. 18**

Attraverso la tua area riservata visualizza i pareri dei valutatori e, se richiesto, procedi con il caricamento del file di tesi definitivo



## ACCESSO ALL'AREA WEB STUDENTE

Per iniziare la procedura di domanda conseguimento titolo di dottore di ricerca, accedi alla tua area riservata dal seguente link <https://uniurb.esse3.cineca.it/Home.do>.

The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the right side, there is a blue box containing a white hamburger menu icon and the text 'Servizi online'. A red rectangular box highlights this area. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Area Struttura Didattica' and contains information about online registration.

Clicca su **Menù**

The screenshot shows the same website page as above, but with a mobile menu overlay on the right side. The menu is dark grey and contains the following items: 'Area Riservata', 'Login', 'Pubblica', and 'Mobilità internazionale'. A red rectangular box highlights the 'Login' option. Below the menu, a blue callout box contains the text 'Clicca su Login'.

Clicca su **Login**



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

Nome utente

Password

Non ricordare l'accesso

Rimuovi l'autorizzazione a rilasciare le tue informazioni a questo servizio.

**Accedi**

Inserisci le tue credenziali e clicca su

**Accedi**

- **Studenti**
  - > Hai bisogno d'aiuto?
  - > Recupero Password
- **Docenti e PTA**
  - > Hai bisogno d'aiuto?
  - > Recupero Password



## REGISTRAZIONE ALMALAUREA E COMPILAZIONE QUESTIONARIO

Benvenuto FLORIANO APRILE (Matricola N. 265812)

Benvenuto nella tua area riservata.

Dati Personali Visualizza dettagli Status Studente

Pannello di controllo Nascondi dettagli Messaggi

Processo	Stato	Da fare
Tasse	scadute - Mav disponibile	visualizza
Piano carriera	non modificabile	
Appelli disponibili	0 appelli disponibili	
Iscrizioni appelli	0 prenotazioni	

Note

Semaforo controllo	Codice controllo	Testo Nota	Inizio validità
		nessuna nota	

Home

Benvenuto nella tua area riservata

Menu

Clicca su **Menù**

Benvenuto (Matricola N. )

Benvenuto nella tua area riservata!

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI

Al sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016)

Dati Personali Visualizza dettagli Status Studente

Pannello di controllo Nascondi dettagli Messaggi

Processo	Stato	Da fare
Tasse	scadute - Mav disponibile	visualizza
Piano carriera	non modificabile	
Appelli disponibili	0 appelli disponibili	
Iscrizioni appelli	0 prenotazioni	

Note

Semaforo controllo	Codice controllo	Testo Nota	Inizio validità
		nessuna nota	

Home

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Area Studente

Anagrafica

Consensi Privacy

Foto

Libretto

Avviso Carriera

**Conseguimento Titolo**

Piano Carriera

Immatricolazione

Clicca su **Conseguimento titolo**



1506 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO

» » Conseguimento titolo

### Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

**Studente**

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo né la tesi.

Procedi con il processo di conseguimento titolo

Registrazione ad AlmaLaurea

Home

Prima di effettuare il processo di  
Conseguimento Titolo

Clicca su

Registrazione ad AlmaLaurea

1506 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO

### AlmaLaurea

Informazioni relative ad AlmaLaurea.

AlmaLaurea è un servizio innovativo che rende disponibili on line i curricula dei laureati di numerose università italiane, ponendosi

Registrati su AlmaLaurea

Home

Clicca su

Registrati su AlmaLaurea



The screenshot shows the registration page of the AlmaLaurea portal. At the top, it says 'dal 1994 Consorzio Interuniversitario ALMA LAUREA' and 'Un ponte fra Università e mondo del lavoro e delle professioni'. The main heading is 'Registrazione'. Below it, there is a welcome message and instructions. The form includes several dropdown menus and radio buttons for selection:

- TIPO DI ISTITUZIONE:
  - Università italiana
  - Istituzione AFAM italiana
  - Altre istituzioni italiane
  - Università o istituzione straniera
- ATENEIO:
  - Urbino
- MESE DI CONSEGUIMENTO DEL TITOLO (anche presuntor\*):
  - \*\*\*\*
- ANNO DI CONSEGUIMENTO DEL TITOLO (anche presuntor\*):
  - \*\*\*\*
- TIPO DI TITOLO:
  - Lauree

At the bottom, there is a disclaimer: '\*Se non hai ancora conseguito il titolo (laurea, master, dottorato, titolo AFAM), indica la data possibile in cui presumi di conseguirlo. Se il titolo universitario non compare nella lista (es. vecchi diplomi universitari, scuole dirette a fini speciali, ...) selezionare la voce "LAUREE".' and an 'INVIA' button.

*Si apre il sito di AlmaLaurea procedi con la registrazione e la compilazione del questionario*

The screenshot shows a receipt titled 'Ricevuta di compilazione del questionario fine corso'. It includes the AlmaLaurea logo and the following information:

- Data di nascita: [redacted]
- Luogo di nascita: [redacted]
- Codice fiscale: [redacted]
- UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO 'CARLO BO'
- Corso di Laurea in Economia e Management
- Tipo corso: Laurea triennale
- Classe di laurea: scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18)
- Matricola: [redacted]
- Username AlmaLaurea: [redacted]

Below this, there is a section for 'Consenso al trattamento dei dati personali' and 'Consensi relativi ad altre finalità'. A QR code is located at the bottom left. At the very bottom, it says 'Ricevuta generata il 20/02/2019 alle 12:24'.

*Alla fine del questionario potrai scaricare la ricevuta dell'avvenuta compilazione del questionario*

**Il file pdf dovrai allegarlo durante il processo di Conseguimento titolo**



## INSERIMENTO DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO

Benvenuto (Matricola N. [redacted])

Benvenuto nella tua area riservata.

Dati Personali Visualizza dettagli > Status Studente

Pannello di controllo Nascondi dettagli > Messaggi

Processo	Stato	Da fare
Tasse	● scadute - Mav disponibile	visualizza
Piano carriera	● non modificabile	
Appelli disponibili	● 0 appelli disponibili	
Iscrizioni appelli	● 0 prenotazioni	

Messaggi Personali

Mittente	Titolo

Note

Semaforo controllo	Codice controllo	Testo Nota
		nessuna nota

Home

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password  
**Area Studente**  
Esami  
Tirocini e stage  
Mobilità internazionale  
Vincite

*Clicca su*  
**Area studente**

Benvenuto (Matricola N. [redacted])

Benvenuto nella tua area riservata.

Dati Personali Visualizza dettagli > Status Studente

Pannello di controllo Nascondi dettagli > Messaggi

Processo	Stato	Da fare
Tasse	● scadute - Mav disponibile	visualizza
Piano carriera	● non modificabile	
Appelli disponibili	● 0 appelli disponibili	
Iscrizioni appelli	● 0 prenotazioni	

Messaggi Personali

Mittente	Titolo
	nessun messaggio

Note

Semaforo controllo	Codice controllo	Testo Nota
		nessuna nota

Home

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password  
← Area Studente  
Anagrafica  
Consensi Privacy  
Foto  
Libretto  
Anzichè Carriera  
**Conseguimento Titolo**  
Piano Carriera  
Immatricolazione

*Clicca su*  
**Conseguimento titolo**





Conseguimento titolo

## Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

**Studente**

Nome \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_  
Matricola \_\_\_\_\_  
Corso di studio \_\_\_\_\_

Non sono stati trovati risultati per la domanda di conseguimento titolo né la tesi.

[Procedi con il processo di conseguimento titolo](#) [Registrazione ad AlmaLaurea](#)

Home

Informative utilizzo cookie | © ONECA

*Clicca su*

**Procedi con il processo di conseguimento titolo**

Conseguimento titolo

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento della domanda conseguimento di laurea

Attività	Sezione		
A - Scelta sessione e appello	Scelta sessione e appello		
	Controlli di sistema		
B - Inserimento informazioni della tesi di laurea	Informazioni tesi di laurea		
	Gestione scelta Tesi		
	Elenco delle tipologie dei relatori	↓	🔒
	Informazioni tesi di laurea	↓	🔒
C - Informazioni aggiuntive	Richiesta pergamena	↓	🔒
D - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti	Riepilogo allegati	↓	🔒
E - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi	Conferma	↓	🔒
F - Funzione Valuta Processo	Valutazione processo	↓	🔒

[Conseguimento titolo](#)

Home

*Clicca su*

**Conseguimento titolo**



In questa pagina scegli la  
**Sessione e l'Appello**

Clicca su

**Avanti**

Scelta sessione e appello di laurea  
Scegliere la sessione e l'appello in cui si desidera conseguire il titolo di laurea.

Studente

Nome  
Cognome  
Matricola  
Corso di studio

Sessione e appello

Appelli\* Appello Sessione estiva a.a. 2018-19 della sessione SESSIONE ESTIVA dal 01/05/2019 al 31/07/2019

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
Sessione estiva a.a. 2018-19	2018/2019	SESSIONE ESTIVA	08/07/2019	Visualizza

Indietro **Avanti**

**Nota bene:** la data dell'appello è una data meramente indicativa. La data effettiva dell'esame finale, infatti, dipende dall'esito della procedura di valutazione e sarà fissata dal Collegio Docenti in base alla disponibilità della Commissione Giudicatrice.

I controlli propedeutici devono avere i bollini verdi altrimenti non è possibile continuare

Clicca su

**Avanti**

Controlli propedeutici alla domanda conseguimento titolo  
Sono stati effettuati i seguenti controlli propedeutici all'inserimento della domanda conseguimento titolo.

Studente

Nome  
Cognome  
Matricola  
Corso di studio

Controlli domanda

1. Iscrizione regolare all'ultimo anno di corso previsto
2. Studente con carriera attiva

Indietro **Avanti**



**N.B.:** I dati inseriti durante la procedura di domanda conseguimento titolo (es. titolo, abstract...) sono quelli che verranno pubblicati in IRIS ORA.

Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

Titolo tesi

Tipo tesi\* Tesi di Ricerca

Titolo tesi\* Titolo Tesi

Titolo tesi in lingua

Abstract tesi

Abstract tesi in lingua\* English Abstract

Lingua tesi\* ITALIANO

Lingua di discussione della tesi ITALIANO

Consultazione tesi\* EMBARGO 18 MESI

Indietro **Avanti** ←

*Inserisci il Tipo di Tesi  
Inserisci il Titolo (deve essere identico a quello presente sul frontespizio)  
Inserisci l'abstract in inglese  
Scegli la lingua della tesi  
Scegli il tipo di consultazione tesi (N.B. se richiedi l'embargo nella sezione "Gestione Allegati Tesi" dovrai caricare anche la richiesta di embargo autorizzata dal tuo supervisore e dal Coordinatore del tuo corso di Dottorato)*

**Clicca su**

**Avanti**

Nel campo "Titolo tesi" devi inserire il titolo nella lingua originale di redazione e nel campo "Titolo tesi in lingua" il titolo tradotto in lingua inglese. Se il titolo della tesi è già in inglese, devi inserire lo stesso titolo anche nel campo "Titolo tesi in lingua". La lingua in cui è stata redatta la tesi deve essere specificata nel campo: "Lingua tesi".

1506 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO unurb.it Servizi online

Settore scientifico

Scegliere il settore scientifico desiderato.

Settore scientifico

Area\* -Selezionare l'area solo per filtrare o modificare il settore e l'eventuale disciplina-

Indietro **Avanti**

*Puoi indicare fino a due settori scientifici disciplinari (SSD). Il primo SSD indicato deve essere quello preminente nella trattazione della tesi.*

**Seleziona l'Area**

*Seleziona il Settore da quelli proposti nel menu a tendina*

*Ripeti l'operazione se vuoi inserire un altro SSD*

**Clicca su**

**Avanti**

1506 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO unurb.it Servizi online

Settore scientifico

Scegliere il settore scientifico desiderato.

Settore scientifico

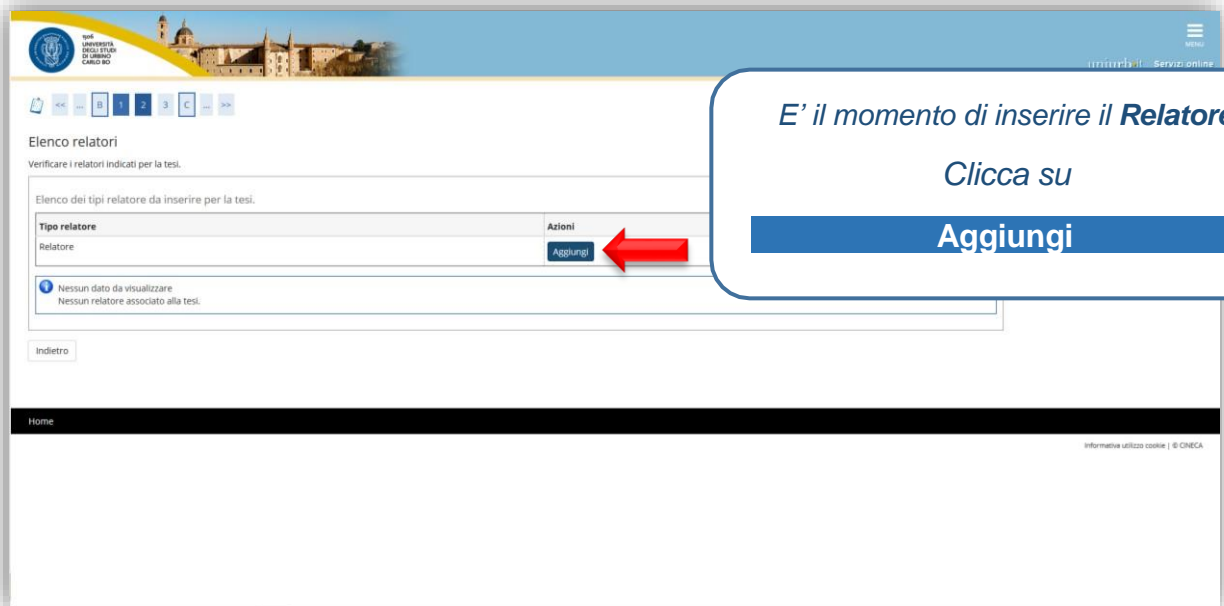
Area\* Scienze matematiche e informatiche

Settore\* -

Indietro **Avanti**

Legenda

- ★ Dato obbligatorio
- Checklist
- INF/01 - INFORMATICA
- MAT/01 - LOGICA MATEMATICA
- MAT/02 - ALGEBRA
- MAT/03 - GEOMETRIA
- MAT/04 - MATEMATICHE COMPLEMENTARI
- MAT/05 - ANALISI MATEMATICA
- MAT/06 - PROBABILITÀ E STATISTICA MATEMATICA
- MAT/07 - FISICA MATEMATICA
- MAT/08 - ANALISI NUMERICA
- MAT/09 - RICERCA OPERATIVA



*E' il momento di inserire il **Relatore***

*Clicca su*

**Aggiungi**

Elenco relatori  
Verificare i relatori indicati per la tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Azioni
Relatore	Aggiungi

Nessun dato da visualizzare  
Nessun relatore associato alla tesi.

Indietro

Home

Informative utilizzo cookie | © CINECA



*Nel campo **Cognome** inserisci almeno 3 lettere (tutte minuscole o tutte maiuscole) per effettuare la ricerca*

*Clicca su*

**Avanti**

Ricerca relatore  
Inserire i dati per cercare il relatore della tesi.

Ricerca relatore:

Indietro **Avanti**

Home

Nel sistema sono già presenti i docenti afferenti all'Università di Urbino e alcuni esterni. Se uno dei tuoi relatori non è presente, devi inviare una mail all'Ufficio Dottorati ([dottorato@uniurb.it](mailto:dottorato@uniurb.it)) inserendo nell'oggetto "Esame finale - inserimento supervisore" e contenente le seguenti informazioni del relatore: nome, cognome, sesso, data di nascita, luogo di nascita (ovvero comune e provincia se in Italia, città e paese se estero). L'Ufficio provvederà ad aggiungere il relatore una volta che avrete chiuso la domanda.



Scelta relatore  
Selezionare o inserire i dati del relatore della tesi.

Relatori

Docenti

(Ruolo: Collaboratori) (DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE, STUDI UMANISTICI E INTERNAZIONALI: STORIA, CULTURE, LINGUE)

(DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, SOCIETÀ, POLITICA (DESP) ) (Ruolo: Ordinario)

Indietro Avanti

Home

Informativa utilizzo cookie | © DINECA

Seleziona il **Docente**  
Clicca su  
**Avanti**

### Elenco relatori

Verificare i relatori indicati per la tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Azioni
Secondo relatore	<a href="#">Aggiungi</a>
Correlatore	<a href="#">Aggiungi</a>

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
	Relatore	<a href="#">Elimina</a>
	Secondo relatore	<a href="#">Elimina</a>

Indietro Avanti

*Segui gli stessi step per il correlatore o, nel caso di cotutela, del secondo relatore.*

*Controlla i relatori associati alla tua tesi.*

Clicca su

**Avanti**



Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi.

**Studente**

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Matricola \_\_\_\_\_

Corso di studio \_\_\_\_\_

Percorso di studio \_\_\_\_\_

Ordinamento \_\_\_\_\_

**Informazioni Tesi**

Tipo della tesi \_\_\_\_\_ Tesi di Ricerca

Titolo della tesi \_\_\_\_\_ Titolo tesi

Titolo della tesi in inglese \_\_\_\_\_ Title in English (if the title is not already in English)

Lingua della tesi \_\_\_\_\_ ITALIANO

*Riepilogo dei dati inseriti*

**Clicca su**

**Avanti**

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
	Relatore	DIPARTIMENTO	Ordinario	Docente
	Secondo relatore	DIPARTIMENTO	Ordinario	Docente

Indietro **Avanti**



4 C 1 D 1

**Gestione allegati tesi**

Verifica gli allegati inseriti per la tesi  
Vanno caricati obbligatoriamente i seguenti documenti:  
- tesi di dottorato  
- relazione finale  
- ricevuta questionario Alma Laurea  
- liberatoria

Attenzione: la tesi di dottorato deve essere caricata obbligatoriamente in formato PDF/A  
**I dottorandi che nella procedura hanno richiesto l'embargo, devono caricare la relativa richiesta firmata dal dottorando e autorizzata dal supervisore e dal coordinatore.**

**Allegati inseriti**

Non è stato inserito alcun allegato.

**Aggiungi nuovo allegato**

Indietro

*A questo punto devi caricare gli allegati richiesti*

*Clicca su **Aggiungi nuovo allegato***

**N.B. La tesi deve essere caricata in formato PDF/A.**  
*Per salvare la tua tesi in PDF/A apri il file in Word > Seleziona File > Esporta > Crea PDF > Opzioni > Spunta su "Conforme a PDF/A"*

*Per il frontespizio è obbligatorio utilizzare i format forniti.*



### Dichiarazione allegato tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato della tesi.

Dichiarazione allegato tesi

**Tipo allegato:\*** -

**Titolo:\*** Ricevuta Alma Laurea  
Documento Embargo  
Liberatoria  
Relazione finale  
Documento di tesi

**Descrizione:**

Le estensioni supportate sono: pdf, pdf/a

**Allegato:\*** [+Seleziona file](#)

Indietro [Avanti](#)

### Dichiarazione allegato tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato della tesi.

Dichiarazione allegato tesi

**Tipo allegato:\*** Relazione finale

**Titolo:\*** Relazione finale\_Nome Cognome

**Descrizione:**

Le estensioni supportate sono: pdf, pdf/a

**Allegato:\*** [+Seleziona file](#)

Indietro [Avanti](#)



*Scegli il tipo di allegato dal menu a tendina.*

*Scrivi il titolo del file (es. Relazione finale\_Nome Cognome). Assicurati che anche i file che carichi siano nominati in questo modo.*

*Clicca su Seleziona File e scegli l'allegato da caricare*



## Gestione allegati tesi





Verifica gli allegati inseriti per la tesi. E' possibile inserire fino a 15 allegati. Vanno caricati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- tesi di dottorato
- relazione finale
- ricevuta questionario Alma Laurea
- liberatoria

Attenzione: la tesi di dottorato deve essere caricata obbligatoriamente in formato PDF/A

**I dottorandi che nella procedura hanno richiesto l'embargo, devono caricare la relativa richiesta firmata dal dottorando e autorizzata dal supervisore e dal coordinatore.**

### Allegati inseriti

Tipologia	Titolo	Azioni
Documento di tesi	tesi di dottorato_Nome Cognome	  
Relazione finale	Relazione finale_Nome Cognome	  
Ricevuta Alma Laurea	ricevuta Alma Laurea_Nome Cognome	  
Liberatoria	Liberatoria_Nome Cognome	  
Documento Embargo	Richiesta embargo_Nome Cognome	  

Aggiungi nuovo allegato

Indietro [Avanti](#)

Verifica gli allegati

Se necessario, puoi modificarli o eliminarli

Se hai chiesto l'embargo ricordati di caricare oltre ai quattro allegati obbligatori anche la richiesta autorizzata

Clicca su

[Avanti](#)



Metti la spunta sulla richiesta di Ricezione della Pergamena e seleziona il **Recapito Pergamena**

Clicca su

[Avanti](#)





Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

**Studente**

Nome  
Cognome  
Matricola  
Corso di studio

**Sessione/appello**

Anno accademico 2018/2019  
Sessione di laurea SESSIONE ESTIVA  
Data inizio sessione di laurea 01/05/2019  
Data fine sessione di laurea 31/07/2019  
Data appello di laurea 08/07/2019  
Appello di laurea Sessione estiva a.a. 2018-19  
Dettaglio appello Vai al dettaglio appello

**Informazioni Tesi**

Tipo della tesi Tesi Compilativa  
Titolo della tesi ABCDEF  
Banca dati AlmaLaurea Autorizza la pubblicazione del curriculum

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
	Relatore	Docente

**Conferma informazioni aggiuntive**

Pergamena richiesta SI  
Tipo indirizzo pergamena Indirizzo di residenza  
Indirizzo recapito della pergamena

Indietro [Completa domanda conseguimento titolo](#)

Riepilogo dei dati inseriti  
Clicca su  
**Completa domanda  
conseguimento titolo**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO

uniorbo Servizi online

# Conseguimento titolo - Riepilogo domanda di laurea

### Riepilogo domanda di laurea

Informazioni relative alla domanda di laurea presentata.

**Studente**

Nome  
Cognome  
Matricola  
Corso di studio

**Riepilogo domanda di laurea**

Stato domanda Presentata  
Domanda consegnata in segreteria No  
Anno accademico 2018/2019  
Sessione di laurea SESSIONE ESTIVA  
Data appello di laurea 08/07/2019  
Appello di laurea Sessione estiva a.a. 2018-19  
Dettaglio appello Vai al dettaglio appello

**Informazioni Aggiuntive**

Pergamena richiesta SI

**Informazioni Recapiti**

Tipo indirizzo pergamena Indirizzo di residenza  
Indirizzo recapito della pergamena

[Torna alla bacheca](#)

Riepilogo della domanda di  
laurea  
Clicca su  
**Torna alla bacheca**



**Bacheca conseguimento titolo**

Selezionare l'operazione da eseguire.

**Studente**

Nome	FLO
Cognome	APR
Matricola	2658
Corso di studio	LING

Registrazione ad AlmaLaurea

**Riepilogo domanda conseguimento titolo**

Dettaglio sessione/appello	Visualizza
Stato domanda	Presentata
Sessione	Sessione
Appello	Sessione
Data appello	08/0

Modifica Domanda Annulla Domanda **Tasse**

**Riepilogo tesi**

Dettaglio tesi	Visualizza
Tipo della tesi	Tesi Compilata
Titolo tesi	ABCDEF

Procedi con il processo di completamento tesi Modifica Tesi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
GARDINI LAURA	Relatore

Nessun dato da visualizzare  
Nessun allegato associato alla tesi.

In questa pagina trovi il riepilogo dei dati relativi alla domanda **Conseguimento Titolo**

Ricordati che è previsto il pagamento dell'imposta di bollo

Clicca su

**Tasse**

**Elenco Tasse**

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo.

Addebiti fatturati

Fattura	Codice IUV	Descrizione	Importo	Stato	Abilitato
+ 2204873	000014627882	- Tassa di iscrizione A.A. 2018/2019			
+ 2218890	000000016031422	- Pergamena di laurea A.A. 2018/2019	16,00 €	non pagato	ABILITATO
+ 2218889	000000016031321	- Contributo per domanda di laurea A.A. 2018/2019	16,00 €	non pagato	ABILITATO
+ 2204705	000014611007	- Mora per autocertificazione tardiva A.A. 2018/2019	150,00 €	non pagato	ABILITATO
+ 2121622	000000011308537	- Tassa di iscrizione A.A. 2018/2019	01/12/2018 402,00 €	pagato confermato	

In questa pagina trovi i bollettini **PAGOPA**, relativi alla marca da bollo per la **Domanda di Laurea** e per la **Pergamena di Laurea**



Seleziona la modalità di pagamento che vuoi utilizzare

Anno	Rata	Voce	Importo
<b>Contributo per domanda di laurea</b>			
2018/2019	Rata unica	Bollo virtuale per tasse di servizio	16,00 €

Paga con PagoPA    Stampa Avviso per PagoPA

## VISUALIZZAZIONE PARERI E CARICAMENTO DEL FILE DEFINITIVO DI TESI

Non appena entrambi i valutatori avranno terminato il loro lavoro riceverai una mail di notifica. Per visualizzare i pareri entra nella sezione Conseguimento Titolo della tua area riservata, e clicca su “Visualizza dettagli sessione e appello”.

Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_  
Matricola \_\_\_\_\_  
Corso di studio \_\_\_\_\_

Registrazione ad AlmaLaurea

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	<a href="#">Visualizza dettaglio sessione e appello</a>
Stato domanda	Presentata
Sessione	SESSIONE 2021/2022
Appello	Primo Appello
Data appello	31/12/2022

Modifica Domanda    Tasse

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza dettaglio tesi</a>
Tipo della tesi	Tesi di Ricerca
Titolo tesi	prova

Procedi con il processo di completamento tesi

Clicca su “Visualizza valutazione tesi”.

Si ricorda che gli esiti possibili sono tre:

- **ESITO POSITIVO:** sei ammesso all’esame finale e la tesi automaticamente acquisisce lo stato di **definitiva**.
- **ESITO con MINOR REVISION:** sei ammesso all’esame finale e entro 30 giorni devi caricare la tesi rivista e corretta che acquisisce automaticamente lo stato di **definitiva**.
- **ESITO con MAJOR REVISION:** non sei ammesso all’esame finale. Hai sei mesi (180 giorni) di tempo per caricare la tesi definitiva, rivista e corretta con le integrazioni/correzioni richieste. La tesi viene inviata ai valutatori per un secondo parere.



In caso di pareri discordanti prevale il parere peggiore.

La tesi definitiva, approvata dal relatore, viene trasmessa dal sistema alla Commissione Giudicatrice e, una volta conseguito il titolo, archiviata automaticamente nell'archivio aperto IRIS-ORA.

Per caricare il file di tesi rivisto, in caso di esito con MINOR o con MAJOR REVISION, devi tornare alla sezione Conseguitamento Titolo della tua area riservata > Riepilogo tesi > Procedi con il percorso di completamento tesi".

## Bacheca conseguimento titolo

Studente	
Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Registrazione ad AlmaLaurea

Riepilogo domanda conseguimento titolo	
Dettaglio sessione/appello	<a href="#">Visualizza dettaglio sessione e appello</a>
Stato domanda	Presentata
Sessione	SESSIONE 2021/2022
Appello	Primo Appello
Data appello	31/12/2022

Modifica Domanda Tasse

Riepilogo tesi	
Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza dettaglio tesi</a>
Tipo della tesi	Tesi di Ricerca
Titolo tesi	prova

**Procedi con il processo di completamento tesi** ←

Devi cliccare su **Completamento tesi** e seguire i passaggi per il caricamento del nuovo allegato.

Il file rivisto deve essere caricato **entro 30 giorni dalla ricezione dei pareri da parte dei valutatori**, deve essere obbligatoriamente in **formato PDF A** e deve essere nominato nel seguente modo: tesi\_definitiva\_Nome\_Cognome

Fai molta **attenzione** a caricare il file di tesi corretto e definitivo, in quanto **il file assume automaticamente lo stato di definitivo e non può più essere modificato**.

Sei pregato di informare l'Ufficio Dottorati dell'avvenuto caricamento della tesi definitiva, inviando una mail a [dottorato@uniurb.it](mailto:dottorato@uniurb.it).