



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.

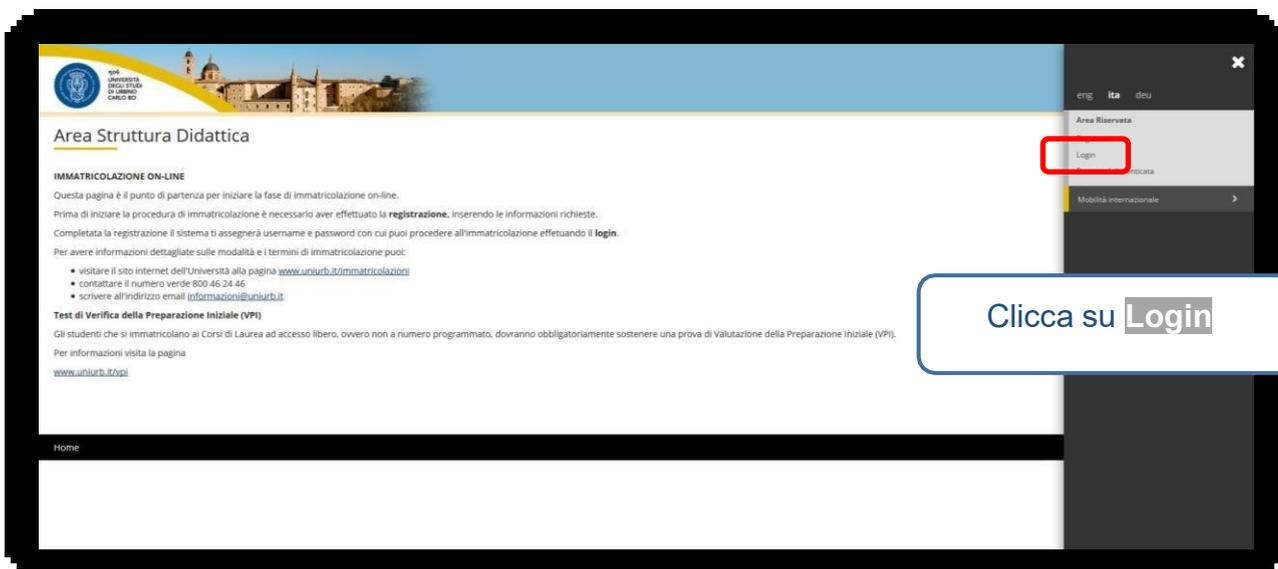
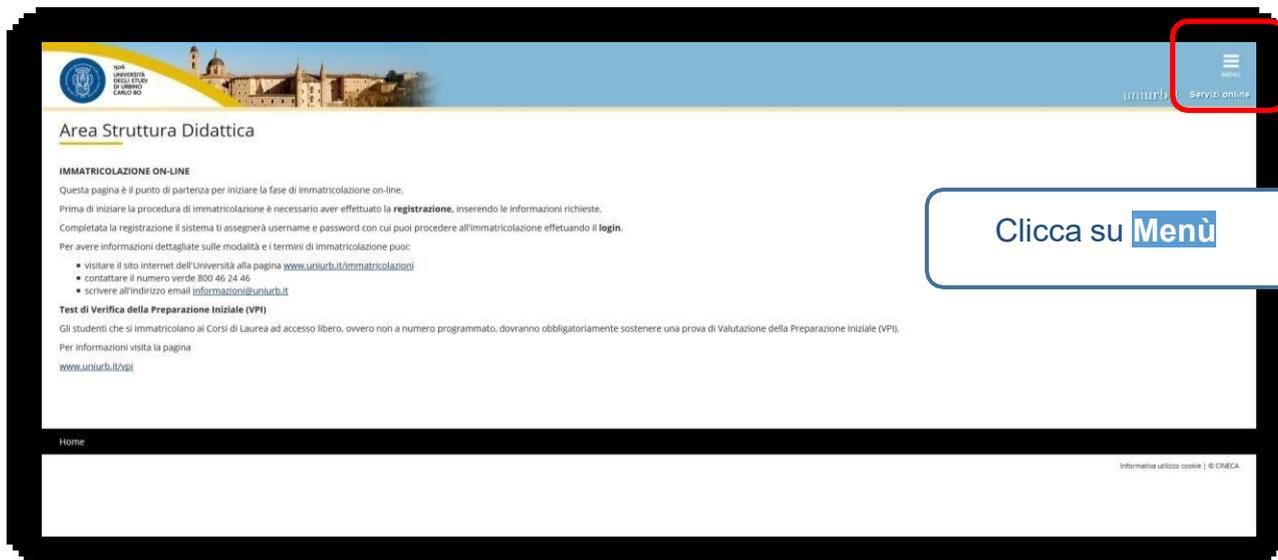
## **PARERI DEI VALUTATORI E CARICAMENTO DEL FILE DI TESI DEFINITIVO pag. 18**

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>.





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

10/11/2023 10:10:10

Benvenuto FLORIANO APRILE

Clicca su **Menù**

Benvenuto [redacted] (Matricola N. [redacted])

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

10/11/2023 10:10:10

Benvenuto FLORIANO APRILE

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password

Area Studente  
Anagrafica  
Consensi Privacy  
Foto  
Libretto  
Analisi 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**



dal 1994 Consorzio Interuniversitario  
**ALMA LAUREA**  
Un ponte fra Università e mondo del lavoro e delle professioni

### Registrazione

Benvenuto nella procedura di registrazione ai servizi AlmaLaurea. Le modalità di accesso differiscono da Ateneo ad amministrativa.

Per verificare quale procedura devi seguire seleziona il tuo Ateneo, indica la data di laurea (se sei studente o laureato pulsante "VIVA").

**TIPO DI ISTITUZIONE**

- Università italiana
- Istituzione AFAM italiana
- Altre istituzioni italiane
- Università o istituzione straniera

**ATEREO**  
Urbino

**MESE DI CONSEGUIMENTO DEL TITOLO (anche presuntor)**  
\*\*\*\*

**ANNO DI CONSEGUIMENTO DEL TITOLO (anche presuntor)**  
\*\*\*\*

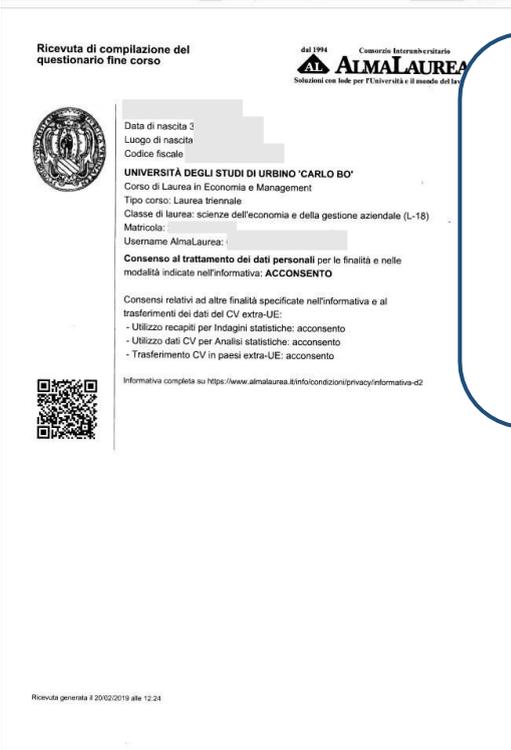
**TIPO DI TITOLO**  
Lauree

\*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".

BVVA

Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea, tel. 051 6008919/051 6008919 - p.iva 02120381202  
Tutti i servizi dedicati alle aziende vengono effettuati da AlmaLaurea srl, società interamente controllata dal Consorzio AlmaLaurea, autorizzata dal Ministero del Lavoro all'esercizio dell'attività di ricerca e selezione del personale (iscritta all'Albo delle agenzie di lavoro sez. IV - autorizzazione definitiva Prot. N. 0001543 del 21/01/2008) e all'attività di intermediazione (autorizzazione in via provvisoria prot. 38/1554 del 27/11/2013).  
Causa l'infattivo utilizzo fraudolento del nome AlmaLaurea, mediante posta elettronica e nomi di dominio, si avverte che questo è l'unico sito web ufficiale di AlmaLaurea e che gli unici indirizzi di posta elettronica validi ed autorizzati sono quelli riportati su questo sito.

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



Ricevuta di compilazione del questionario fine corso

dal 1994 Consorzio Interuniversitario  
**ALMA LAUREA**  
Soluzioni con fede per l'Università e il mondo del lavoro



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)  
Materiale:  
Username AlmaLaurea: [redacted]

**Consenso al trattamento dei dati personali** per le finalità e nelle modalità indicate nell'informativa: **ACCONSENTO**

Consensi relativi ad altre finalità specificate nell'informativa e ai trasferimenti dei dati del CV extra-UE:  
- Utilizzo ricopiati per indagini statistiche: acconsento  
- Utilizzo dati CV per Analisi statistiche: acconsento  
- Trasferimento CV in paesi extra-UE: acconsento

Informativa completa su <https://www.almaLaurea.it/infocondizioni/privacy/informativa-d2>



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  
Militanza

*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  
Consenso 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 corsi di conseguimento titolo né la tesi.

**Procedi con il processo di conseguimento titolo** | Registrazione ad AlmaLaurea

Home

Informative utilizzo cookie | © ONECA

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



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 c

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.**

*Inserisci il Tipo di Tesi  
 Inserisci il Titolo (deve essere identico a quello presente sul frontespizio)  
 Inserisci l'abstract in inglese (massimo 3000 caratteri)  
 Scegli la lingua della tesi  
 Scegli il tipo di consultazione tesi (N.B. se richiedi l'embargo di 12 mesi, 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".

*Puoi indicare fino a tre 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**



E' il momento di inserire il Relatore

Clicca su

Aggiungi



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

Clicca su

Avanti

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 | © CINECA

**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	Aggiungi
Correlatore	Aggiungi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
	Relatore	Elimina
	Secondo relatore	Elimina

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



### 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:\*

Descrizione:

Le estensioni supportate sono: pdf, pdf/a

Allegato:\*

### Dichiarazione allegato tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato della tesi.

Dichiarazione allegato tesi

Tipo allegato:\*

Titolo:\*

Descrizione:

Le estensioni supportate sono: pdf, pdf/a

Allegato:\*



*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**

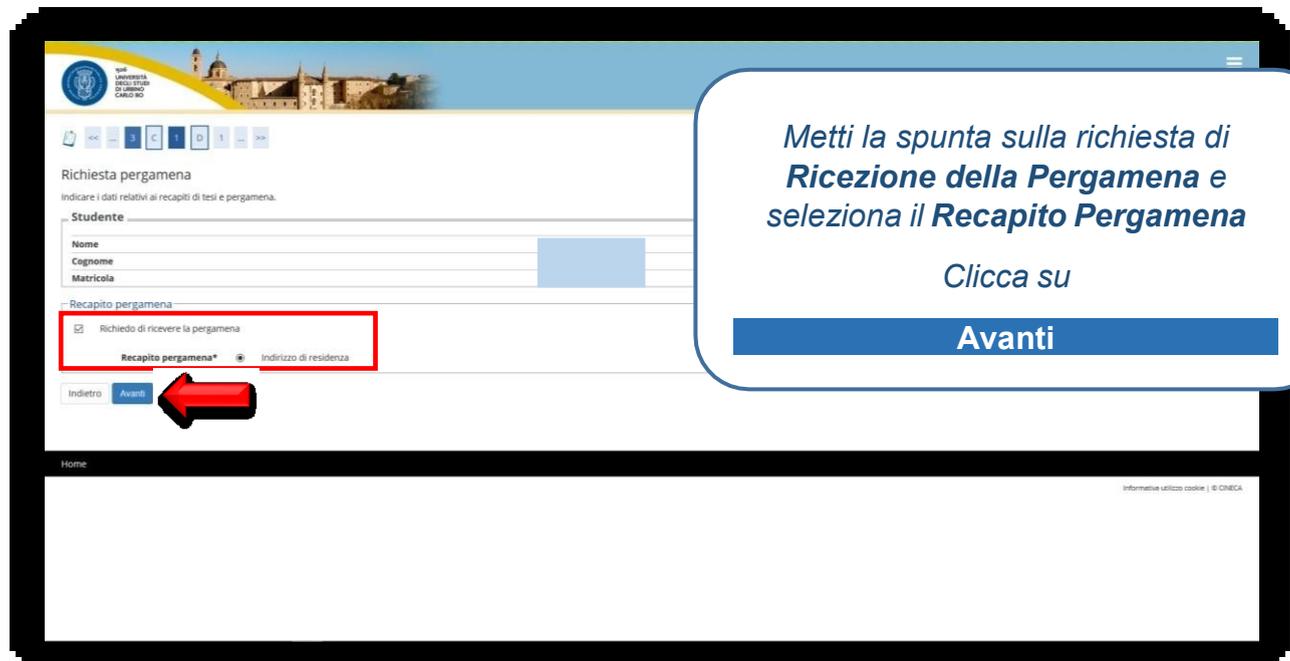
Verifica gli allegati

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.  
Dettaglio appello Vai al dettaglio app.

**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**

Consegimento 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

[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 APRI  
Matricola 2658  
Corso di studio LING

Registrazione ad Almalaura

Riepilogo domanda conseguimento titolo

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

Modifica Domanda Annulla Domanda **Tasse**

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi Visualizza  
Tipo della tesi Tesi Completa  
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 Almalaura

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
<a href="#">Procedi con il processo di completamento tesi</a>	

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).