



**ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA
DEGLI STUDENTI ISCRITTI AI CORSI DI STUDIO AFFERENTI AL
DIPARTIMENTO 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 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 e proclamazioni triennali	Periodo domanda di laurea ¹ e pagamento marca da bollo tramite PagoPA	Conclusione attività formative ² Caricamento file elaborato finale/tesi su Esse3 ³
SESSIONE STRAORDINARIA a.a. 2019/2020	Dal 7 al 13 aprile 2021 (discussioni CdL in Beni culturali e in Lettere nelle due settimane precedenti)	Dal 1° dicembre 2020 al 1° febbraio 2021	Entro lunedì 15 febbraio 2021 ² Dal 5 febbraio all'8 marzo 2021 (TERMINE PROROGATO) ³
SESSIONE ESTIVA a.a. 2020/21	Dal 5 al 10 luglio 2021 (discussioni CdL in Beni culturali e in Lettere nelle due settimane precedenti)	Dal 10 marzo al 3 maggio 2021	Entro lunedì 14 giugno 2021 ² Dal 10 maggio al 7 giugno 2021 ³



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 inviare il libretto universitario cartaceo o il badge 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 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.

4 PAGAMENTO TERZA RATA (solo sessione estiva)

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

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>