



**ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'AMMISSIONE ALLA SESSIONE AUTUNNALE 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 Bachecca "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 (cfr. note riportate nella pagina successiva)
SESSIONE AUTUNNALE a.a. 2020/21	Discussione elaborato finale CdL Beni culturali e Lettere dal 25 ottobre al 6 novembre 2021	dal 15 luglio al 3 settembre 2021	1. <b>CONCLUSIONE ATTIVITÀ FORMATIVE</b> entro venerdì 24 settembre 2021
	Discussione elaborato finale Scienze della comunicazione, Discussione elaborato finale corsi di laurea magistrale e proclamazione di tutti i Corsi di studio dall'8 novembre al 13 novembre 2021		2. <b>CONSEGNA BADGE STUDENTE</b> <i>depositandolo nell'apposito box oppure inviandolo per posta</i>
			3. <b>CARICAMENTO FILE ELABORATO FINALE/TESI</b> (in formato pdf o pdf/a su Esse3) dal 10 settembre al 11 ottobre 2021



## 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.

---

### 2 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 spedirlo 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.*

---

## 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 didattico* al seguente indirizzo:

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