



ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA DEGLI STUDENTI ISCRITTI AI CORSI DI STUDIO TRIENNALI E MAGISTRALI AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE

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 Esse3](#) 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](#) (accesso con credenziali GIA) 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 dovrà avvenire 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 3 gg successivi alla scadenza per il caricamento del file il docente relatore procederà ad approvare l'elaborato finale/tesi.

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 E PAGAMENTO MARCA DA BOLLO TRAMITE PAGOPA	SCADENZE ADEMPIMENTI <i>(cfr. note di seguito riportate)</i>
SESSIONE STRAORDINARIA a.a. 2021/2022	dal 31 marzo al 6 aprile 2023	Dal 1° dicembre 2022 al 23 gennaio 2023	1. CONCLUSIONE ATTIVITÀ FORMATIVE Entro lunedì 13 febbraio 2023
			2. CONSEGNA BADGE STUDENTE Depositandolo nell'apposito box anche successivamente alla discussione dell'elaborato finale oppure inviandolo per posta
			3. CARICAMENTO FILE ELABORATO FINALE/TESI <i>(in formato pdf o pdf/a su Esse3)</i> Dal 28 gennaio al 20 febbraio 2023
			4. DISCUSSIONE ELABORATO TRIENNALE Dal 6 al 10 marzo 2023

ATTENZIONE: Le scadenze sopra riportate **NON** sono derogabili.

NOTE



DOMANDA DI LAUREA

La **domanda di laurea** conterrà obbligatoriamente (cfr. Regolamento degli studenti):

- ❖ il questionario Almalaurea
- ❖ la dichiarazione di aver effettuato il controllo della propria carriera ed in particolare:
 - a) il **rispetto delle propedeuticità** previste dal proprio piano didattico;
 - b) la **regolare verbalizzazione degli esami** previsti dal proprio piano didattico;

La veridicità di quanto dichiarato sarà accertata in sede di controlli di laurea, che verranno eseguiti poco prima della Sessione di laurea.
In caso di dichiarazione difforme, lo studente sarà escluso dalla Sessione di laurea.
- ❖ l'assunzione di responsabilità per eventuali danni provocati, da amici e familiari presenti alla cerimonia di laurea

1. CONCLUSIONE ATTIVITÀ FORMATIVE

Per "conclusione delle attività formative" si intende l'effettiva verbalizzazione di esami, stage, tirocini, certificazioni linguistiche, etc. Si segnala che la verbalizzazione degli esami può avvenire solo nel periodo di riferimento dell'anno accademico per il quale lo studente ha pagato le tasse.
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 sul proprio libretto on line 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 studente **nell'apposito box, ubicato presso l'Accoglienza di Lingue e Lettere (Palazzo di Lettere), anche successivamente alla discussione dell'elaborato finale** oppure **inviarlo per posta** al seguente indirizzo:

Università degli studi di Verona - U.O. Segreteria Corsi di studio Scienze Umane - Via dell'Artigliere 8 - 37129 Verona.

3. 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 3 gg successivi alla scadenza per il caricamento del file, il docente relatore procederà ad approvare l'elaborato finale/tesi.

4. FILE ELABORATO FINALE / TESI SU ESSE3

Lo studente laureando dovrà discutere l'elaborato finale con la Commissione istruttoria nel periodo indicato nella tabella.

INDICAZIONI

PUBBLICAZIONE CALENDARIO SESSIONI DI LAUREA

Il calendario delle proclamazioni dei laureandi triennali e delle discussioni delle tesi magistrali, contenente l'indicazione delle Commissioni, delle date, del luogo e dell'orario, sarà pubblicato una settimana prima dell'inizio della sessione di laurea sul sito web del Dipartimento di Scienze Umane "[avvisi agli studenti](#)".

PERGAMENA DI LAUREA

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