

ITER PER LO STUDENTE CHE INTENDE LAUREARSI



1) TEMPISTICHE E SCADENZE

Prendere visione del Calendario appelli di laurea per verificare le sessioni di laurea, le relative scadenze e prendere accordi con il proprio docente relatore

2) VERIFICARE LA CORRETTA COMPILAZIONE DEL PIANO DEGLI STUDI

Nessuna variazione può essere apportata al piano degli studi, dopo aver presentato la domanda di laurea, anche se all'interno della finestra di compilazione del medesimo.



3) PRESENTARE LA DOMANDA DI LAUREA IN UNIWEB

A

Inserimento:

- del **titolo** della Relazione finale di laurea in italiano e in inglese
- del **nominativo del docente relatore**
- di **almeno 3 parole chiave** (massimo 5) per il rilascio dell'Open Badge

B

Dopo l'approvazione del docente relatore:

- compilazione del **questionario di Almalaurea**
- **conferma della domanda di conseguimento titolo**
- **pagamento del MAV da 16€** all'interno della sezione "Contribuzioni", relativo alla marca da bollo associata all'istanza entro le scadenze riportate sul sito <https://www.unipd.it/laurearsi>

4) INSERIRE LA RELAZIONE FINALE DI LAUREA

Per l'upload della relazione finale di laurea, cliccare su "Completamento tesi".
Il file:

- dev'essere in formato pdf/A;
- avere una dimensione massima di 40 megabyte;
- il nome del file dev'essere nominato "Cognome_Nome.pdf";
- deve riportare come prima pagina il frontespizio.

*Dopo l'inserimento, il docente relatore avrà la possibilità di approvare o rifiutare il file.
L'esito della valutazione risulterà nella propria bacheca di conseguimento titolo.*

5) PRENDERE VISIONE DEL CALENDARIO DISCUSSIONI E PROCLAMAZIONI

Il calendario viene pubblicato nella Bachecca Avvisi e News del Corso di Studi in Moodle



6) INVIARE LA RELAZIONE FINALE AL SECONDO RELATORE



Una volta pubblicato il Calendario delle Discussioni e comunque almeno 7 giorni lavorativi prima della data di discussione, lo studente è tenuto ad inviare al docente secondo componente della Commissione preparatoria il file pdf/A tramite e-mail e inserendo in copia il proprio relatore.



DISCUSSIONE E PROCLAMAZIONE