



LAUREA WEB

Domanda di assegnazione tesi e Domanda di Laurea

TUTORIAL

Piazza Università, 21
07100, Sassari, Sardegna, Italy

tel. 800.882994
fax. 079.229516

helpesse3@uniss.it
www.uniss.it

Sommario

I.	Informazioni utili.....	2
	Fasi da seguire	
II.	Primo passo: Richiesta di Assegnazione Tesi e Domanda di Laurea	3
	Contenuto:	
	Quando:	
	Processo Step by Step:	
III.	Secondo passo: Completamento della Domanda di Laurea con l'inserimento degli allegati	16
	Contenuto:	
	Quando:	
	Processo Step by Step:	
IV.	Terzo passo: Completamento della Tesi di Laurea con l'inserimento degli allegati	20
	Contenuto:	
	Quando:	
	Processo Step by Step:	
V.	Appendice.....	26
	Informazioni utili:	

Informazioni utili



Prima di iniziare a compilare la domanda di laurea, ti ricordiamo che:

- LAUREAWEB è un unico processo che coinvolge lo studente, il docente e la segreteria studenti nella fase del **conseguimento titolo**. Il processo è esclusivamente online, dal Self Studenti, e con il quale dovrai effettuare:
 - La Domanda di laurea
 - La Domanda assegnazione tesi di Laurea
 - L'upload della Liberatoria biblioteca
 - L'upload del Foglio di Accettazione delle Norme comportamentali
 - L'upload della Ricevuta compilazione questionario Almalaurea
 - L'assenso per la Consultazione tesi di laurea
 - L'assenso per la Liberatoria per Riproducibilità tesi di laurea
 - L'upload della tesi di laurea definitiva
 - La richiesta di conferma della tesi definitiva al Relatore
- Nella procedura online di compilazione della domanda di laurea ti verranno chieste, tra le altre cose, il nome del Relatore ed il titolo della tesi di laurea in italiano e in inglese:
ricordati di iniziare la compilazione della domanda di laurea soltanto dopo aver concordato per le vie brevi con il docente queste informazioni!
- Se non sei in possesso di uno scanner per effettuare la scansione dei documenti cartacei da allegare alla domanda (ad esempio la Liberatoria Biblioteca, o il Foglio di Accettazione delle Norme comportamentali, o la Ricevuta di avvenuta compilazione del Questionario Almalaurea), puoi:
 - Effettuare una fotografia con il cellulare, ed effettuare il caricamento della foto. Verifica che sia perfettamente visibile il documento che hai fotografato; i documenti verranno in ogni caso verificati dalla Segreteria Studenti, laddove non saranno perfettamente visibili, dovrai recarti in Segreteria per la consegna dei documenti.
 - Recarti presso l'Ufficio Orientamento, i Tutors saranno a tua disposizione per provvedere alla scansione dei documenti.
- Il Contributo di Conseguimento titolo per l'a.a. 2016/2017 è pari ad € 60,00, comprensivo dell'imposta di bollo virtuale (€ 150,00 per i per i corsi di studio abilitanti all'esercizio della professione). Non appena la domanda di laurea verrà completata, verrà generato un MAV che potrai pagare entro i 15 giorni antecedenti alla Laurea.
- **Non è necessario consegnare la domanda di Laurea cartacea in Segreteria Studenti: è consigliato salvarne una copia nel proprio PC.**
- **Poiché non occorre più consegnare una copia dell'Elaborato Finale e/o della Tesi di Laurea alla Segreteria Studenti, si consiglia di portare con se una copia da far visionare ai Commissari in seduta di laurea.**

Fasi da seguire



Il processo si distingue in **3 fasi**:

1. COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE TESI E DELLA DOMANDA DI LAUREA

a. Di che cosa si tratta?

Con la procedura online farai formale richiesta di tesi al tuo relatore e trasmetterai alla Segreteria Studenti la domanda di laurea

2. COMPLETAMENTO DELLA DOMANDA DI LAUREA CON L'INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI

a. Di che cosa si tratta?

Occorre accedere alla procedura online della Domanda di Laurea ed effettuare l'upload delle scansioni/foto dei seguenti documenti: 1) Liberatoria Biblioteche; 2) Ricevuta dell'avvenuta compilazione del Questionario Almalaurea; 3) Accettazione delle norme comportamentali.

3. COMPLETAMENTO DELLA TESI DI LAUREA CON L'INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI

a. Di che cosa si tratta?

Occorre accedere alla procedura online della Tesi di Laurea ed effettuare l'upload della Tesi definitiva.

Primo passo: Richiesta di Assegnazione Tesi e Domanda di Laurea

Contenuto:

Accedi alla tua Area Riservata “Self Studenti Uniss”, individua le sessioni di laurea aperte per le quali puoi presentare la tua candidatura. Il sistema effettuerà un primo set di controlli automatici (iscrizione regolare, carriera attiva, pagamento tasse, conferma titoli vincolanti) e ti permetterà di proseguire.

Successivamente potrai effettuare la formale richiesta di tesi al docente (con il quale dovrai avere già preventivamente concordato di persona i contenuti della Tesi); occorrerà scegliere il docente tra quelli in servizio in Ateneo, oppure inserendo nuovi nominativi (se non presenti) e proponendo il titolo della Tesi di Laurea in italiano ed in inglese, ed indicando la tipologia tesi (sperimentale o compilativa).

Il Relatore prescelto riceverà una mail automatica che lo informerà della tua richiesta, e dalla sua area riservata potrà assegnare la tesi.

Quando:

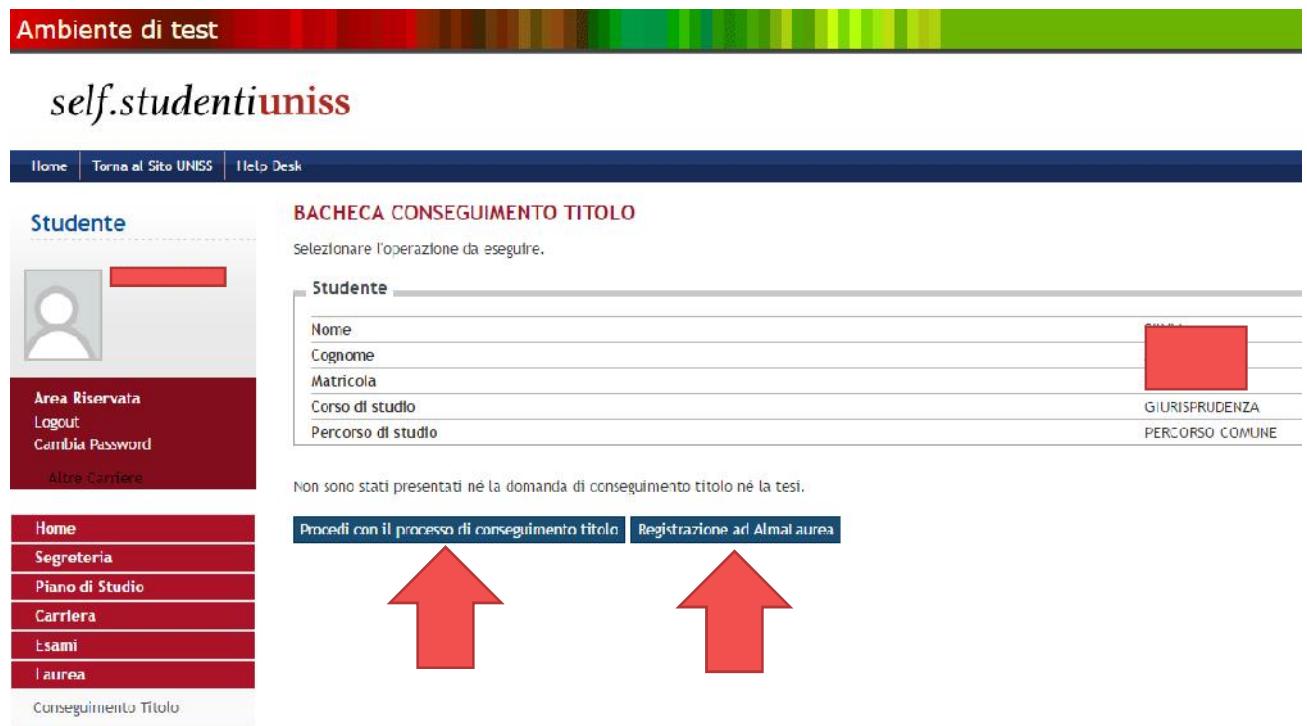
All'interno delle finestre per la compilazione delle domande di laurea, per l'A.A. 2016/2017:

- Dal 3 aprile 2017 al 15 maggio 2017: I sessione – Luglio
- Dal 1 giugno 2017 al 14 luglio 2017: II sessione – Settembre - Ottobre – Novembre
- Dal 1 agosto 2017 al 15 settembre 2017: III sessione - Dicembre – Gennaio
- Dal 1 dicembre 2017 al 16 gennaio 2018: IV sessione - Febbraio - Marzo – Aprile.

Processo Step by Step:

1) Accesso alla Bacheca Conseguimento Titolo del Self Studenti Uniss

Una volta effettuato il log-in al Self Studenti, dalla Sezione “Laurea”, e “Conseguimento Titolo”, dovrà selezionare il tasto **“Procedi con il processo di completamento tesi”**. Se non è mai stato compilato il questionario Almalaurea, cliccare prima su **“Registrazione ad Almalaurea”** e provvedere alla compilazione del Questionario; **Importante: ricordati di salvare e stampare (in pdf) la ricevuta di avvenuta compilazione del questionario Almalaurea, ti servirà successivamente!**



Ambiente di test

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk

Studente

BACHECA CONSEGUIMENTO TITOLO

Selezionare l'operazione da eseguire.

Studente

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____
Corso di studio _____
Percorso di studio _____

GIURISPRUDENZA
PERCORSO COMUNE

Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo né la tesi.

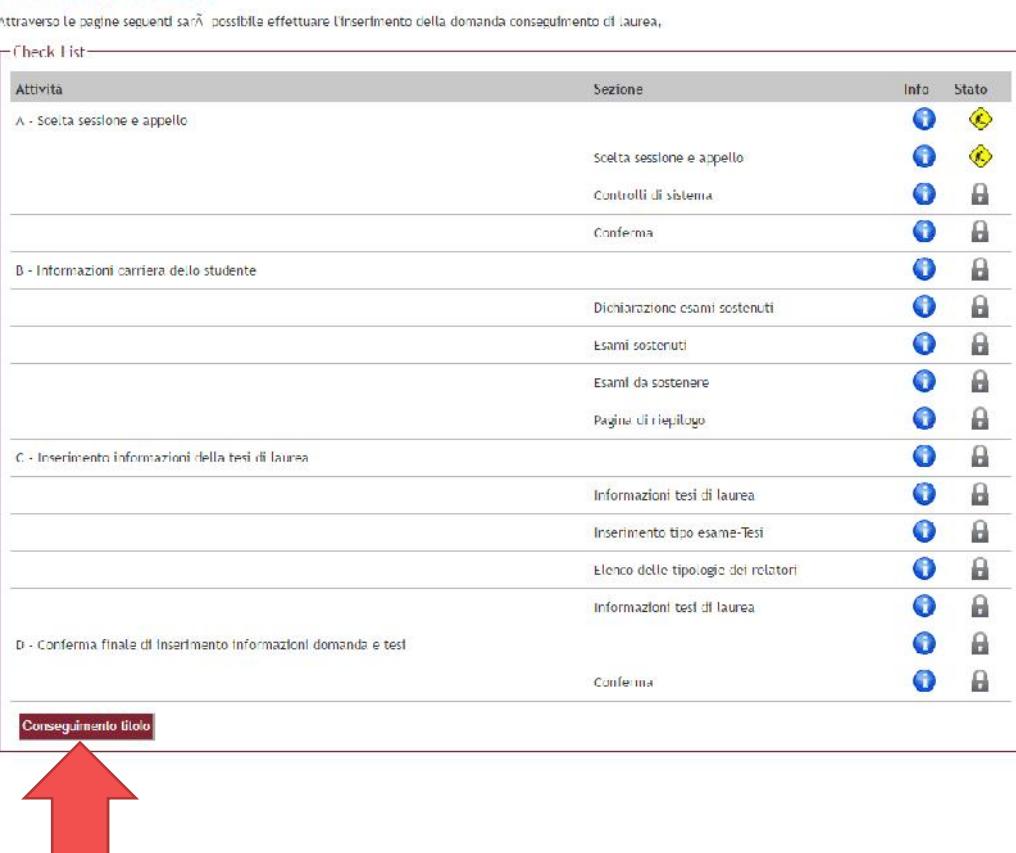
Procedi con il processo di conseguimento titolo **Registrazione ad Almalaurea**

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carrerie

Home
Segreteria
Piano di Studio
Carrerie
Esami
Laurea
Conseguimento Titolo

2) Procedi con la procedura online di Completamento Tesi

La schermata riporterà un riepilogo delle informazioni che ti verranno richieste.



CONSEGUIMENTO TITOLO

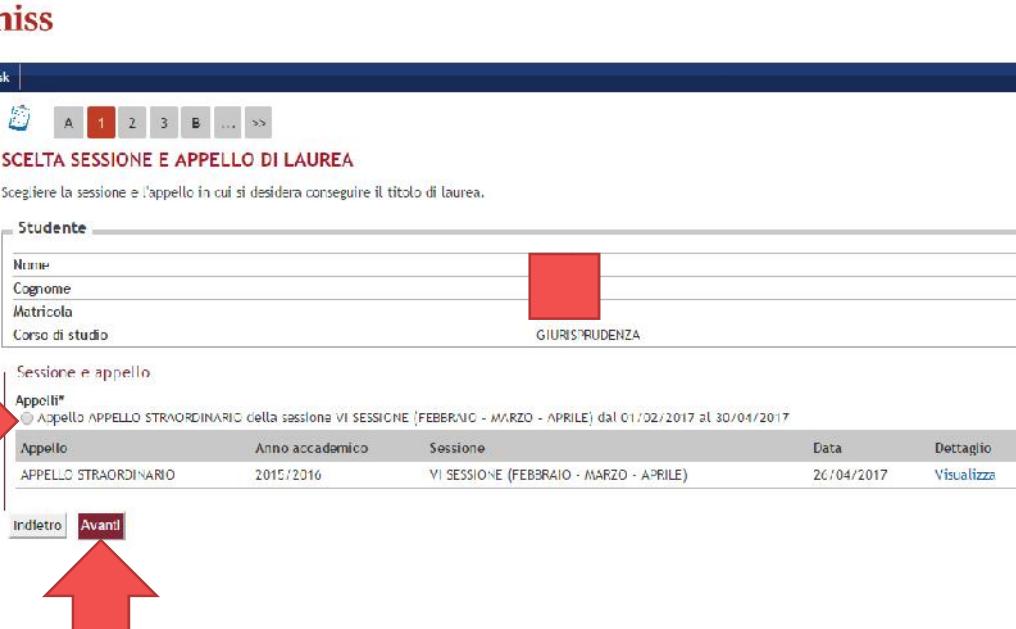
Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'insertimento della domanda conseguimento di laurea.

Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Scelta sessione e appello	Scelta sessione e appello		
	Controlli di sistema		
	Conferma		
B - Informazioni carriera dello studente	Dichiarazione esami sostenuti		
	Esami sostenuti		
	Esami da sostenere		
	Pagina di riepilogo		
C - Inserimento informazioni della tesi di laurea	Informazioni tesi di laurea		
	Inserimento tipo esame-Tesi		
	Elenco delle tipologie dei relatori		
	Informazioni tesi di laurea		
D - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi	Conferma		
Conseguimento Titolo			

3) Scelta della sessione e dell'appello di Laurea

In questa sezione è possibile scegliere la sessione e l'appello di Laurea al quale iscriversi.



Ambiente di test

self.studentiuniss

Stile

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	GIURISPRUDENZA
------	---------	-----------	-----------------	----------------

Sessione e appello

Appello*	Appello APPELLO STRAORDINARIO della sessione VI SESSIONE (FEBBRAIO - MARZO - APRILE) dal 01/02/2017 al 30/04/2017			
Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
APPELLO STRAORDINARIO	2015/2016	VI SESSIONE (FEBBRAIO - MARZO - APRILE)	20/04/2017	Visualizza

[Indietro](#) [Avanti](#)

4) Controlli propedeutici alla domanda di laurea.

Il sistema effettua una prima serie di verifiche automatiche sulla domanda di laurea; laddove ritrovi dei “semafori rossi” nella tua domanda di laurea, invia una mail alla segreteria studenti (alcuni “semafori rossi” potrebbero dipendere da particolari casistiche di studenti, come ad esempio gli iscritti sub-conditione).

Ambiente di test

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk

Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre CARRIERE

 A 1 2 3 B ... >>

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

 GIURISPRUDENZA

Controlli domanda

1. Iscrizione regolare all'ultimo anno di corso previsto
2. Studente con carriera attiva
3. Situazione regolare del pagamento delle tasse
4. Conferma titoli vincolanti per il conseguimento del titolo

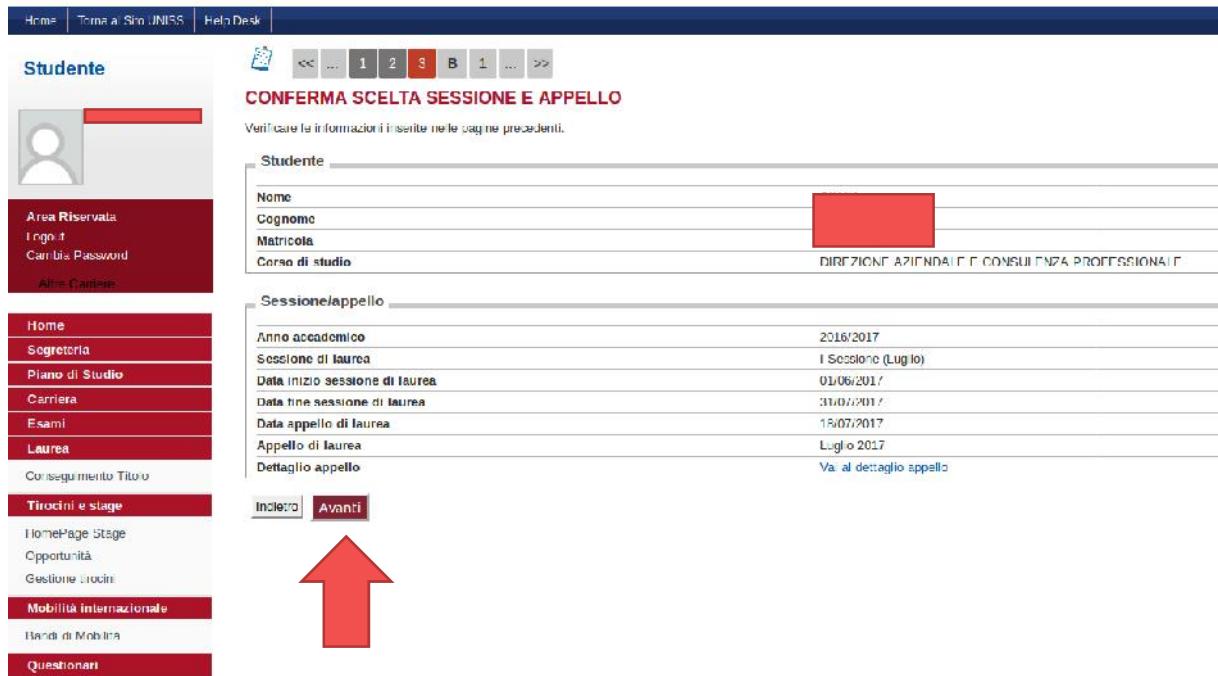
Indietro | Avanti



5) Conferma scelta sessione appello.

Il sistema effettua un riepilogo delle scelte effettuate.

self.studentiuniss



Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk |

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carrerie

Home
Segreteria
Piano di Studio
Carrerie
Esami
Laurea
Conseguimento Titolo
Tirocini e stage
Homepage Stage
Oportunità
Gestione Tirocini
Mobilità internazionale
Bandi di Mobilità
Questionari

CONFERMA SCELTA SESSIONE E APPELLO

Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti.

Studente

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____
Corso di studio _____

Sessione/ appello

Anno accademico 2016/2017
Sessione di laurea I Sessione (Luglio)
Data inizio sessione di laurea 01/06/2017
Data fine sessione di laurea 31/07/2017
Data appello di laurea 18/07/2017
Appello di laurea Luglio 2017
Dettaglio appello [Va al dettaglio appello](#)

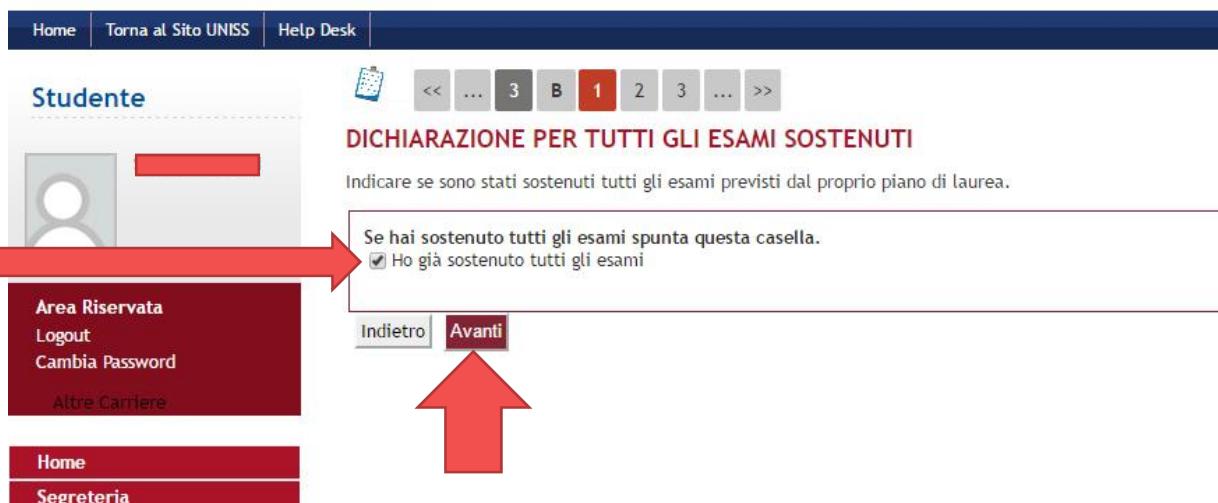
Indietro **Avanti**

6) Dichiarazione per tutti gli esami sostenuti

Nella schermata successiva occorrerà dichiarare se si hanno già sostenuto tutti gli esami; in alternativa, se non si appone il “flag” dichiarando di aver già sostenuto tutti gli esami, il sistema proporrà una pagina in cui occorrerà elencare gli esami ancora da sostenere (Importante: occorre inserire gli esami da sostenere, non i moduli! Se un esame non è stato ancora verbalizzato, proprio perché ci sono moduli ancora da sostenere, occorre inserire l’intero esame).

Ambiente di test

self.studentiuniss



Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk |

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carrerie

Home
Segreteria

DICHIARAZIONE PER TUTTI GLI ESAMI SOSTENUTI

Indicare se sono stati sostenuti tutti gli esami previsti dal proprio piano di laurea.

Se hai sostenuto tutti gli esami spunta questa casella.
 Ho già sostenuto tutti gli esami

Indietro **Avanti**

7) Inserimento eventuali esami mancanti

Nella tabella successiva, si potranno inserire gli esami che sono stati già sostenuti ma che non sono stati ancora verbalizzati dal docente.

8) Esami da sostenere

Nella tabella successiva si potranno inserire gli esami che non sono stati ancora sostenuti

9) Conferma carriera studente

Nella schermata successiva si verificano i dati inseriti.

self.studentiuniss

Home Istruzioni Sito UNISS Help Desk

Studente

 << ... 2 3 4 5 >>

CONFERMA CARRIERA STUDENTE

Verifica i dati inseriti per la carriera studente.

Studente

Nome

Cognome

Matricola.

Carriera

Dichiarazione di aver sostenuto tutti gli esami No

Elenco esami da sostenere

Insegnamento	Data	Professore
diritto della fiscalità e delle crisi d'impresa	09/06/2017	<input type="text" value="Redacted"/>

Indietro **Avanti**



10) Inserimento titolo e informazioni Tesi di Laurea

Nella schermata successiva si potranno inserire il tipo di tesi, il titolo in italiano e in inglese, la lingua della tesi e la lingua della discussione della tesi. Si potrà altresì autorizzare o meno l'Ateneo per la consultazione della tesi e per la riproducibilità della stessa.

Ambiente di test

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk |

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carrriere

Home
Segreteria
Piano di Studio
Carriera
Esami
Laurea
Conseguimento Titolo
Tirocini e stage

 << ... 3 C 1 2 3 ... >>

DEPOSITO TITOLO TESI

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

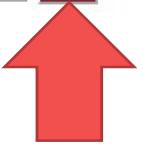
Titolo tesi

Titolo tesi*
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi in lingua*
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Lingua tesi* ITALIANO
Lingua di discussione della tesi* ITALIANO
Consultazione tesi*
Riproducibilità tesi*

Indietro **Avanti**



11) Richiesta Relatore della tesi

Nella schermata successiva si potrà avviare la selezione del Relatore della tesi.

Ambiente di test

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk |

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carrriere

Home
Segreteria
Piano di Studio
Carriera
Esami
Laurea
Conseguimento Titolo

ELENCO RELATORI

Verificare i relatori indicati per la tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Primo relatore	0	3	Aggiungi
Primo correlatore	0	3	Aggiungi

Indietro

Nessun dato da visualizzare
Nessun relatore associato alla tesi.

12) Ricerca relatore

Nella schermata successiva si inserisce il cognome del Relatore

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk |

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carrriere

Home
Segreteria
Piano di Studio
Carriera
Esami
Laurea
Conseguimento Titolo
Tirocini e stage
Home Stage
Oportunità
Gestione tirocini
Mobilità internazionale
Bandi di Mobilità
Questionari

RICERCA RELATORE

Inserire i dati per cercare il relatore della tesi.

— Ricerca relatore

Cognome

Indietro **Avanti**

Indietro **Avanti**

Indietro **Avanti**

13) Scelta Relatore

Nella schermata successiva si dovrà mettere il pallino sul docente prescelto (se lo stesso nominativo appare più volte scegliere sempre il docente per il quale è indicata la denominazione del Dipartimento e il ruolo).

self.studentiuniss

Home | Torna al Site UNISS | Help Desk |

Studente

SCELTA RELATORE

Selezionare o inserire i dati del relatore della tesi.

Relatori

Docenti

- SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI (Ruolo: Professori Associati)
- Ruolo: Non assegnato
- SCIENZE UMANISTICHE E SOCIALI (Ruolo: Collaboratori esperti/linguistiche/tesori)

Soggetti esterni

-
-

Altro relatore

Cognome:

Nome:

Email:

Indietro **Avanti**

A large red arrow points upwards from the bottom of the page towards the 'Avanti' (Next) button.

14) Conferma Relatore della tesi

Nella schermata successiva si potrà confermare la richiesta al Relatore della tesi. Successivamente al completamento della Domanda di Laurea, il Relatore prescelto riceverà una mail di notifica con la quale verrà informato che è stato richiesto come Relatore per la tua tesi. È importante che tale accordo sia stato preso precedentemente con il docente!

Ambiente di test

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk |

Studente

... C 1 2 3 D ... >>

ELENCO RELATORI

Verificare i relatori indicati per la tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Primo correlatore	0	3	Aggiungi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
Avanli	Primo relatore	Elimina

Indietro **Avanti**



15) Conferma tesi

Nella schermata successiva il sistema fa il riepilogo dei dati inseriti

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk | universitàd

Studente

... C 1 2 3 D 1

CONFERMA TESI

Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	
Percorso di studio	DIREZIONE AZIENDALE E CONSULENZA PROFESSIONALE PERCORSO COMUNE

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Tesi Sperimentale
Data del deposito del titolo della tesi	11/01/2017
Titolo della tesi	
Titolo della tesi in inglese	
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	NON AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Modalità di riproducibilità della tesi	NON AUTORIZZA LA RIPRODUZIONE DELLA TESI

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
Avanli	Primo relatore	SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI	Professori Ordinari	Docente

Indietro **Avanti**



16) Conferma Domanda di Laurea

La schermata riporterà un riepilogo delle informazioni finora inserite: occorre necessariamente cliccare su “**Completa domanda conseguimento titolo**” per confermare la Domanda di Laurea.

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk

Studente

CONFERMA CONSEGUIMENTO TITOLO

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente	Nome	GIURISPRUDENZA
	Cognome	PERCORSO COMUNE
	Matricola	
	Corso di studio	
	Percorso di studio	

Sessione/appello

Anno accademico	2015/2016
Sessione di laurea	VI SESSIONE (FEBBRAIO - MARZO - APRILE)
Data inizio sessione di laurea	01/02/2017
Data fine sessione di laurea	30/04/2017
Data appello di laurea	26/04/2017
Appello di laurea	APPELLO STRAORDINARIO
Dettaglio appello	Val al dettaglio appello

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Tesi Sperimentale
Titolo della tesi	
Titolo della tesi in inglese	
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Modalità di riproducibilità della tesi	AUTORIZZA LA RIPRODUZIONE DELLA TESI

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore	Docente

[Indietro](#) **Completa domanda conseguimento titolo**



17) Riepilogo domanda di laurea

Nella schermata successiva avremo il riepilogo della domanda di laurea, ora si può tornare alla bacheca

self.studentiuniss



RIEPILOGO DOMANDA DI LAUREA
Informazioni relative alla domanda di laurea presentata.

Studente

Nome [redacted]
Cognome [redacted]
Matricola [redacted]
Corso di studio [redacted]
Percorso di studio [redacted]

DIREZIONE AZIENDALE E CONSULENZA PROFESSIONALE
PERCORSO COMUNE

Riepilogo domanda di laurea

Anno accademico	2016/2017
Sessione di laurea	I Sessione (Luglio)
Data appello di laurea	18/07/2017
Appello di laurea	Luglio 2017
Dettaglio appello	Vol al dettaglio appello

[Torna alla bacheca](#) [Annulla Domanda](#)

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Altro Contatto

Home

Segreteria

Piano di Studio

Carrera

Esami

Laurea

Conseguimento Titolo

Tirocini e stage

HomePage Stage
Oportunità
Gestione tirocini

Mobilità internazionale

Bandi di Mobilità

Questionari

Secondo passo: Completamento della Domanda di Laurea con l'inserimento degli allegati

Contenuto:

Accedi alla tua Area Riservata “Self Studenti Uniss” e bacheca “Conseguimento Titolo”: dalla sezione **“Riepilogo domanda di conseguimento titolo”** dovrai effettuare l’upload degli allegati alla Domanda di Laurea.

Gli allegati obbligatori sono 3:

- 1) **Liberatoria delle biblioteche**
- 2) **Ricevuta di avvenuta compilazione del Questionario Almalaurea**
- 3) **Foglio firmato di Accettazione delle Norme comportamentali**

Ti ricordiamo che se non sei in possesso di uno scanner per effettuare la scansione dei documenti cartacei puoi effettuare una fotografia con il cellulare e fare il caricamento della foto, oppure recarti presso l’Ufficio Orientamento (Via Arborea), i Tutors saranno a tua disposizione per provvedere alla scansione dei documenti.

Verifica sempre che i documenti scansionati o fotografati siano perfettamente visibili: i documenti verranno in ogni caso verificati dalla Segreteria Studenti, laddove non saranno perfettamente visibili, dovrai recarti fisicamente in Segreteria per la consegna dei documenti.

Quando:

Al massimo 7 giorni prima della Laurea: è **fortemente consigliato almeno 20 giorni prima!**

Processo Step by Step:

- 1) **Accesso alla Bacheca Conseguimento Titolo del Self Studenti Uniss**

Una volta effettuato il log-in al Self Studenti, dalla Sezione “Laurea”, e “Conseguimento Titolo”, dovrai selezionare il tasto **“Allegati domanda Conseguimento titolo”** della sezione “Riepilogo Domanda conseguimento titolo”.

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk

Studente

BACHECA CONSEGUIMENTO TITOLO

Selezionare l'operazione da eseguire.

Studente

Nome _____
 Cognome _____
 Matricola _____
 Corso di studio _____
 Percorso di studio _____

GIURISPRUDENZA
 PERCORSO COMUNE

Area Riservata
 Logout
 Cambia Password
 Altre Carrriere

Registrazione ad AlmaLaurea

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello _____
 Stato domanda _____
 Sessione _____
 Appello _____
 Data appello _____

Visualizza dettaglio sessione e appello
 Presentata
 VI SESSIONE (FEBBRAIO - MARZO - APRILE)
 APPELLO STRAORDINARIO
 26/04/2017

Stampa Domanda | Annulla Domanda | Allegati domanda conseguimento titolo

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi _____
 Tipo della tesi _____
 Titolo tesi _____

Visualizza dettaglio tesi
 Tesi Sperimentale

Procedi con il processo di completamento tesi | Modifica Tesi | Annulla Tesi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore _____

2) Procedi con la procedura online di gestione degli Allegati

La schermata riporterà un riepilogo delle informazioni che ti verranno richieste.

Ambiente di test

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk

Studente

ALLEGATI DOMANDA DI LAUREA

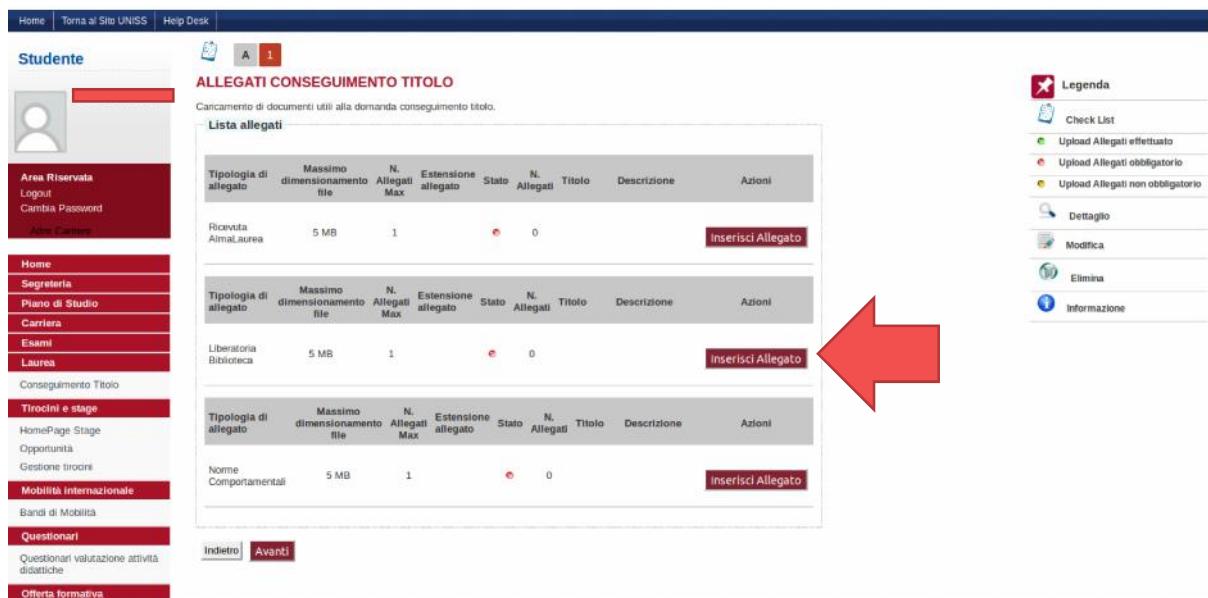
Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento degli allegati alla domanda di laurea, esternamente al processo WCONSTIT

Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
▲ - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti			
Allegati Domanda di Laurea			

3) Inserimento allegati conseguimento titolo

In questa sezione è possibile inserire gli allegati. **Ti ricordiamo che è obbligatorio inserire tutti gli allegati previsti ed indicati nell'elenco.**



The screenshot shows the LaureaWeb interface for uploading documents related to graduation. The main content area is titled 'ALLEGATI CONSEGUIMENTO TITOLO' and contains three tables for different document types: 'Ricevuta AlmaLaurea', 'Liberatoria Biblioteca', and 'Norme Comportamentali'. Each table includes columns for Tipologia di allegato, Massimo dimensionamento file, N. Allegati Max, Estensione allegato, Stato, N. Allegati, Titolo, Descrizione, and Azioni. A large red arrow points to the 'Inserisci Allegato' button in the first table row. The right sidebar contains a legend with icons for various actions: Check List (green folder), Upload Allegati effettuato (green checkmark), Upload Allegati obbligatorio (red exclamation), Upload Allegati non obbligatorio (yellow question mark), Dettaglio (magnifying glass), Modifica (pencil), Elimina (trash), and Informazione (info icon). The left sidebar shows a navigation menu with sections like Studente, Area Riservata, Home, Segreteria, Piano di Studio, Carriera, Esami, Laurea, Tirocini e stage, Mobilità internazionale, Questionari, and Offerta formativa.

4) Allegati conseguimento titolo

Ambiente di test

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk |

Studente A 1

ALLEGATI CONSEGUIMENTO TITOLO

Indicare i deti del documento allegato.

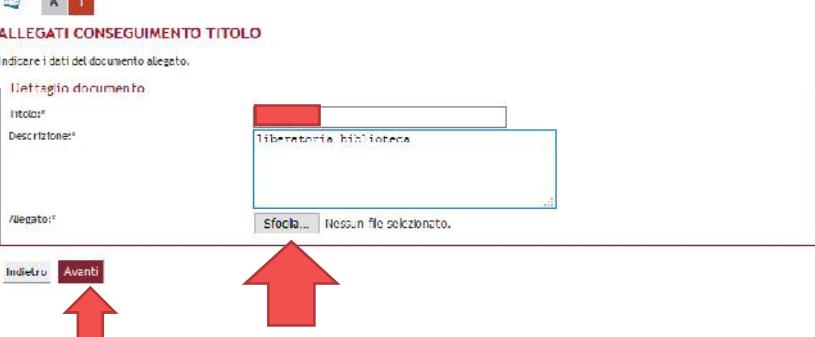
Intestazione documento

Titolo*:

Descrizione*:

Allegato*:
Sfoglia... Nessun file selezionato.

Indietro Avanti



5) Verifica i dati inseriti per gli allegati

La schermata riporterà un riepilogo delle informazioni e degli allegati inseriti, che potranno essere visualizzati, modificati o eliminati.

Ambiente di test

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk |

Studente A 1

ALLEGATI CONSEGUIMENTO TITOLO

Carcamento di documenti utili alla domanda conseguimento titolo.

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni		
ricevuta	7 MB	1	5	pdf	OK	1	ricevuta biblioteca				
ricevuta	7 MB	1	5	pdf	OK	1	ricevuta biblioteca				

Indietro Avanti



Terzo passo: Completamento della Tesi di Laurea con l'inserimento degli allegati

Contenuto:

Accedi alla tua Area Riservata “Self Studenti Uniss” e bacheca “Conseguimento Titolo”: dalla sezione **“Riepilogo Tesi”** dovrà effettuare l’upload degli allegati della Tesi.

C’è solo un allegato obbligatorio, ovvero sia il file definitivo della Tesi di Laurea, comprensiva di tutti gli eventuali allegati (tabelle, grafici, ecc.). Una volta effettuato l’upload, il tuo Relatore riceverà una mail automatica che lo informerà della tua richiesta di approvazione della Tesi definitiva, e dalla sua area riservata potrà approvare la Tesi definitiva.

La Tesi di Laurea definitiva migrerà automaticamente nel tuo fascicolo elettronico, e verrà archiviata definitivamente.

Quando:

Al massimo 7 giorni prima della Laurea: **è fortemente consigliato almeno 20 giorni prima!**

Processo Step by Step:

1) Accesso alla B bacheca Conseguimento Titolo del Self Studenti Uniss

Una volta effettuato il log-in al Self Studenti, dalla Sezione “Laurea”, e “Conseguimento Titolo”, dovrà selezionare il tasto **“Procedi con il processo di completamento tesi”** della sezione “Riepilogo Tesi”.

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk |

Studente

BACHECA CONSEGUIMENTO TITOLO

Selezionare l'operazione da eseguire.

Studente

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____
Corso di studio _____
Percorso di studio _____

GIURISPRUDENZA
PERCORSO COMUNE

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carrriere

Registrazione ad AlmaLaurea

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello _____
Stato domanda _____
Sessione _____
Appello _____
Data appello _____

Visualizza dettaglio sessione e appello
Presentata
VI SESSIONE (FEBBRAIO - MARZO - APRILE)
APPELLO STRAORDINARIO
26/04/2017

Stampa Domanda | Annulla Domanda | Allegati domanda conseguimento titolo

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi _____
Tipo della tesi _____
Titolo tesi _____

Visualizza dettaglio tesi
Tesi Sperimentale

Procedi con il processo di completamento tesi | Modifica Tesi | Annulla Tesi

Elenco dei relatori a tua tesi.

Relatore _____

Home
Segreteria
Piano di Studio
Carriera
Esami
Laurea
Conseguimento Titolo
Tirocini e stage
HomePage Stage
Opportunità
Gestione tirocini
Mobilità internazionale
Bandi di Mobilità
Questionari
Questionari valutazione
attività didattiche
Offerta formativa
Corsi di Laurea
Corsi di Laurea Magistrale

2) Procedi con la procedura online di Completamento Tesi

La schermata riporterà un riepilogo delle informazioni che ti verranno richieste.

Ambiente di test

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk |

Studente

COMPLETAMENTO TESI

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare il completamento del processo di tesi

Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Completamento informazioni tesi	Inserimento informazioni completamento tesi		
	Riepilogo completamento informazioni tesi		
R - Inserimento allegato definitivo per la tesi di laurea	Gestione allegati Tesi		
C - Conferma finale di inserimento informazioni tesi	Conferma		
Completiamento tesi			

Home
Segreteria
Piano di Studio
Carriera
Esami
Laurea
Conseguimento Titolo
Tirocini e stage

3) Completamento Tesi

In questa sezione è possibile modificare o confermare le informazioni sulla propria Tesi di Laurea: **ti ricordiamo che le modifiche al titolo della Tesi devono sempre essere concordate per le vie brevi con il Relatore!**

Ambiente di test

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carrriere

Nome
Segreteria
Piano di Studio
Carriera
Esami
Laurea
Consegnamento Titolo
Tirocini e stage

COMPLETAMENTO TESI

Completare i dati relativi al titolo della tesi.

Completamento tesi

Tipo tesi* **Tesi Sperimentale**
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi*
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi in lingua*
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Lingua tesi* **ITALIANO**
Lingua di discussione della tesi
Consultazione tesi
Riproducibilità tesi

Indietro **Avanti**



4) Conferma i dati della Tesi

La schermata riporterà un riepilogo delle informazioni finora inserite, per le quali verrà chiesto conferma per proseguire.

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carrriere

Nome
Segreteria
Piano di Studio
Carriera
Esami
Laurea
Consegnamento Titolo
Tirocini e stage

Homepage Stage
Opportunità
Gestione tirocini
Mobilità Internazionale
Bandi di mobilità
Questionari

Questionari valutazione attività didattiche

CONFERMA COMPLETAMENTO TESI

Verifica i dati inseriti per la tesi studente.

Studente

Nome
Cognome
Matricola
Corso di studio
Percorso di studio

GIURISPRUDENZA
PIRELLI COMUNI

Informazioni Tesi

Tipo della tesi
Data del deposito del titolo della tesi
Titolo della tesi
Titolo della tesi in inglese
Lingua della tesi
Lingua di discussione della tesi
Modalità di consultazione della tesi
Modalità di riproducibilità della tesi

Test Sperimentale
06/03/2017
ITALIANO
ITALIANO
AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
AUTORIZZA LA RIPRODUZIONE DELLA TESI

ELENCO DEI RELATORI ASSOCIATI ALLA TESI

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
Relatore	Primo relatore	Incognita

Indietro **Avanti**



5) Inserimento dell'allegato definitivo della Tesi

Cliccando su “Aggiungi nuovo allegato” sarà possibile caricare il file definitivo della Tesi di Laurea.



The screenshot shows a web interface for managing the final thesis document. The top navigation bar includes 'Home', 'Torna al Sito UNISS', and 'Help Desk'. A color bar is at the top right. The main area is titled 'GESTIONE ALLEGATO DEFINITIVO TESI' with the sub-instruction 'Verifica l'allegato definitivo inserito per la tesi.' Below this, a section titled 'Allegati inseriti' states 'Non è stato inserito alcun allegato.' At the bottom left is a sidebar with 'Studente' (profile icon), 'Area Riservata', 'Logout', 'Cambia Password', and 'Altre Carriere'. At the bottom right are buttons for 'Indietro' and 'Avanti'. A large red arrow points to the 'Aggiungi nuovo allegato' button, which is highlighted in blue.

6) Dichiarazione allegato definitivo della Tesi.

Si dovrà inserire un titolo al documento che si sta allegando (es. “Tesi definitiva”), ed una descrizione (Es. Tesi definitiva: “riportando il titolo della tesi definitiva”).

Successivamente occorrerà selezionare dal proprio PC il file della tesi (**preferibilmente in formato .pdf**), ed effettuare il caricamento. Infine, occorrerà apporre il flag sull'informazione “**Confermo che questa tesi è quella definitiva**” e cliccare su Avanti.

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk

Studente

 << ... 2 B 1 C 1

DICHIARAZIONE ALLEGATO DEFINITIVO TESI

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.

Dichiarazione allegato definitivo tesi

Titolo:*

Descrizione:

Allegato:*

Conferma tesi definitiva

 Confermo che questa tesi è quella definitiva

Attenzione! Indicando la conferma di allegato definitivo non sarà più possibile modificarlo.

Scegli file

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carrriere

Home
Segreteria
Piano di Studio
Carriera
Esami
Laurea

Indietro

Avanti

7) Gestione allegati Tesi

La schermata riporterà l'elenco degli allegati inseriti, che potranno essere visualizzati.

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk

Studente

 << ... 2 B 1 C 1

GESTIONE ALLEGATO DEFINITIVO TESI

Verifica l'allegato definitivo inserito per la tesi.

Allegati inseriti

Titolo	Azioni	Confermato
[Redacted]		Si

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carrriere

Home

Indietro

Avanti

8) Conferma definitiva informazioni Tesi

La schermata riporterà le informazioni finora inserite, e dovrà essere completata la procedura cliccando su “**Completa tesi**” (se non viene completata la Tesi, cliccando sull'apposito tasto, la procedura non è conclusa!).

Ambiente di test

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk

Studente



CONFERMA TESI

Verifica i dati inseriti per la tesi.

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Test Sperimentale
Data del deposito del titolo della tesi	06/03/2017
Titolo della tesi	
Titolo della tesi in inglese	ITALIANO
Lingua della tesi	ITALIANO
Lingua di discussione della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Modalità di riproducibilità della tesi	AUTORIZZA LA RIPRODUZIONE DELLA TESI

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Insegnante/oggetto esterno
 	Primo relatore	Docente

Indietro **Completa tesi**



9) Riepilogo Tesi di Laurea

La schermata riporterà un riepilogo delle informazioni finora inserite.

Ambiente di test

self.studentiuniss

Home | Torna al Sito UNISS | Help Desk

Studente



RIEPILOGO TESI

Informazioni relative alla tesi presentata.
Testo riepilogo tesi.
Testo riepilogo completamento tesi.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	
Percorso di studio	GIURISPRUDENZA PERCORSO COMUNE

Riepilogo tesi

Tipo della tesi	Test Sperimentale
Titolo della tesi	
Titolo della tesi in inglese	AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZA LA RIPRODUZIONE DELLA TESI
Modalità di riproducibilità della tesi	

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore

Torna alla bacheca **Modifica Tesi** **Annulla Tesi**

Nota bene:

Poiché non occorre più consegnare una copia dell'Elaborato Finale e/o della Tesi di Laurea alla Segreteria Studenti, si consiglia di portare con se una copia da far visionare ai Commissari in seduta di laurea.

Appendice

Informazioni utili:

Self studenti Uniss	https://uniss.esse3.cineca.it/Home.do
Guida on-line per la tesi	https://www.uniss.it/guide/ammissione-allesame-di-laurea
Regolamento Carriere Studenti	https://www.uniss.it/sites/default/files/documentazione/carriere_studenti_2016_0.pdf
Link Almalaurea	http://www.almalaurea.it/
Modulo Norme Comportamentali	https://www.uniss.it/ateneo/documenti-di-ateneo/modulistica-gli-studenti
Call Center	800.882994
Supporto via mail	helpesse3@uniss.it
Referenti della Didattica dei Dipartimenti	
AGRARIA	Roberto Corrias - rcorrias@uniss.it – 079.229376
ARCHITETTURA, DESIGN E URBANISTICA	Caterina Camboni - ccamboni@uniss.it – 079.9720416
CHIMICA E FARMACIA	Cinzia Pusceddu - pusceddu@uniss.it – 079.229498
GIURISPRUDENZA	Sonia Corda - s.corda@uniss.it – 079.228804
MEDICINA VETERINARIA	Renata Fadda - rfadda@uniss.it – 079.229402
SCIENZE BIOMEDICHE	Maria Giovanna Trivero - trivero@uniss.it – 079.228683
FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA	Maria Giovanna Trivero - trivero@uniss.it – 079.228683
SCIENZE DELLA NATURA E DEL TERRITORIO	Antonio Corda - acorda@uniss.it – 079.229209
SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI	Barbara Pes - bpes@uniss.it – 079.213006
SCIENZE POLITICHE, SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE E INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE	Vivaldo Urtis - urtis@uniss.it – 079.228937
SCIENZE UMANISTICHE E SOCIALI	Pietro Meloni - pmeloni@uniss.it – 079.229668
STORIA, SCIENZE DELL'UOMO E DELLA FORMAZIONE	Marco Fadda - faddam@uniss.it – 079.229688
Segreterie Studenti	
Segreterie Studenti	https://www.uniss.it/didattica/offerta-formativa/segreterie-studenti
Segreteria Zirulia	segreteriazirulia@uniss.it
Segreteria San Pietro	segreteriasanpietro@uniss.it
Segreteria Zanfarino	segreteriazanfarino@uniss.it
WWW.UNISS.IT	AREA DIDATTICA, ORIENTAMENTO E SERVIZI AGLI STUDENTI