

AVVERTENZE

- *La domanda di laurea deve essere compilata esclusivamente online dalla pagina personale nell'area riservata da web studenti, oltre la scadenza non possono più essere inserite domande online.*
- *Dall'A.A. 2015/2016 è stata eliminata la consegna della copia cartacea della tesi di laurea e del relativo CD. Il file della tesi di laurea, in formato PDF, dovrà essere inserito nel sistema direttamente dal laureando dalla sua pagina personale.*
- *Non occorrerà più consegnare il libretto universitario, la ricevuta della domanda e di Almalaurea o altri documenti cartacei.*
- *Prima di iscriversi all'appello di laurea accertarsi di essere in regola con l'iscrizione all'anno accademico corrente e con il pagamento delle tasse e dei contributi.*
- *Per potersi laureare è obbligatorio inserire nel proprio profilo web di Unica.it il documento di riconoscimento, fronte e retro, in un unico file o in due files separati, purché di dimensioni non superiori a 1 Mb*

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE

PASSO 1. Registrazione ad Almalaurea e presentazione domanda di laurea on line

✓ Per compilare online la domanda di laurea (entro i 30 gg precedenti l'inizio della seduta) occorre accedere alla propria area riservata da <https://webstudenti.unica.it/esse3/Home.do> e dopo aver effettuato il login cliccare su CONSEGUIMENTO TITOLO → PASSO 1 REGISTRAZIONE AD ALMALAUREA PASSO 2 → PROCEDI CON IL PROCESSO DI CONSEGUIMENTO TITOLO → CONSEGUIMENTO TITOLO.

PASSO 2

Procedi con il processo di conseguimento titolo

Registrazione ad AlmaLaurea

PASSO 1

- 1 - PASSO 1 REGISTRAZIONE AD ALMALAUREA (N.B. se non si completa il processo di registrazione ad almalaurea il sistema impedisce di andare avanti con il processo di inserimento della domanda di laurea
- 2 - PASSO 2 INSERIMENTO DELLA DOMANDA DI LAUREA

INFORMAZIONI SULLA DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO

Vai al seguente link <http://www.unica.it/pub/34/index.jsp?is=34&t=311/> per le istruzioni sulla domanda di laurea.

Indietro Avanti

LINK SEGRETERIE
STUDENTI PER LE
ISTRUZIONI DELLA
PRESENTAZIONE DELLA
DOMANDA DI LAUREA

Cliccando su AVANTI verranno chiesti in successione i seguenti dati:

- Scelta sessione e appello di laurea (selezionare l'appello desiderato e cliccare su avanti);
- Controlli propedeutici alla domanda conseguimento titolo cliccare su avanti
- Conferma scelta sessione e appello (verificare i dati immessi e cliccare su avanti).

CONFERMA SCELTA SESSIONE E APPELLO

Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti.

Studente

Nome _____

Cognome _____

Matricola _____

Corso di studio _____

Cliccando su **VISUALIZZA DETTAGLIO APPELLO** sarà possibile visualizzare i dettagli dell'appello di laurea con le relative scadenze

Sessione/appello

Anno accademico	2014/2015
Sessione di laurea	SESSIONE UNICA 2014/2015
Data inizio sessione di laurea	01/10/2014
Data fine sessione di laurea	31/03/2016
Data appello di laurea	24/09/2015
Appello di laurea	APPELLO DI SETTEMBRE
Dettaglio appello	Vai al dettaglio appello

Indietro Avanti

- Dichiarazione per tutti gli esami e le attività didattiche sostenute (SPUNTARE LA CASELLA "ho già sostenuto tutti gli esami" altrimenti cliccare su AVANTI);

- Esami e attività didattiche sostenute (dichiarare **ESCLUSIVAMENTE** gli esami non ancora registrati sulla propria area riservata) N.B. il CODICE dell'esame e/o dell'attività può essere lasciato in bianco.

A << ... 1 2 3 4 C ... >>

ESAMI E ATTIVITA' DIDATTICHE SOSTENUTE NON REGISTRATE SUL LIBRETTO

Indicare tutti gli esami/attività didattiche sostenute dal proprio piano di studi. Clicca qui per verificare se tutti i tuoi esami/attività didattiche presenti sul libretto sono stati registrati e inserisci nella tabella sottostante gli eventuali esami/attività didattiche mancanti.

Codice	Insegnamento	Crediti	Voto/Giudizio	Lode	Data
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Cliccare per accedere al proprio libretto on-line
SI RACCOMANDA di verificare con ESTREMA ATTENZIONE i dati contenuti nel proprio libretto on-line

- Esami e attività didattiche da sostenere (indicare gli eventuali esami da sostenere, il docente e la data dell'appello: **N.B. NON SI POSSONO sostenere esami nei 15 giorni precedenti l'inizio della prova finale**)
- Conferma carriera studente (verificare i dati immessi e cliccare su AVANTI)
- Deposito titolo tesi (inserire il 1 - TIPO DI TESI: **COMPILATIVA**; 2 - Titolo tesi **SIA IN ITALIANO CHE IN INGLESE**; 3 - Attività didattica della tesi (indicare la materia della tesi);
- Elenco relatori (**INSERIRE ESCLUSIVAMENTE IL RELATORE**)
- Conferma tesi (verificare i dati immessi e cliccare su AVANTI)
- Nota domanda conseguimento titolo (nelle note vanno segnalate: anomalie riguardanti la propria carriera (date, voti, crediti errati e lodi mancanti; periodi di permanenza all'estero per lo svolgimento del lavoro di tesi; sostituzione esami; crediti sovrannumerari; cambi di residenza non comunicati in segreteria; indirizzo e-mail e un numero di telefono attivo per eventuali comunicazioni)
- Conferma documentazione domanda conseguimento titolo (verificare i dati e cliccare AVANTI)
- Conferma conseguimento titolo (verificare i dati e cliccare su COMPLETA DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO)
- Riepilogo domanda di laurea (in questa sezione è possibile: modificare la domanda, stampare la Domanda di laurea, annullare la Domanda di laurea)

PASSO 2. Presentazione della tesi online

NOVITA': A PARTIRE DALLA SEDUTA DI LUGLIO 2016 OLTRE ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA ON LINE LO STUDENTE DOVRA' EFFETTUARE (entro i 10gg precedenti l'inizio della seduta), SEMPRE DALLA PROPRIA AREA RISERVATA , L'UPLOAD DELLA TESI IN FORMATO PDF E CON DIMENSIONE NON SUPERIORE AI **50 MB**

- Cliccando su **Torna alla bacheca** il sistema riporta nella schermata BACHECA CONSEGUIMENTO dove sarà possibile completare il processo di inserimento della tesi di laurea in formato digitale cliccando su **PROCEDI CON IL PROCESSO DI COMPLETAMENTO TESI**

Riepilogo tesi	
Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio
Tipo della tesi	Tesi di Ricerca
Titolo tesi	diritto
Attività di didattica di tesi	01/31 ISTITUZIONI C

Procedi con il processo di completamento tesi **Modifica Tesi** **Stampa Dissertazione Tesi** **Annulla Tesi**

- Completamento tesi (verificare i dati immessi e cliccare su AVANTI)
- Conferma completamento tesi (verificare i dati immessi e cliccare su AVANTI)
- Gestione documento definitivo tesi cliccare su **Aggiungi nuovo documento** per effettuare l'upload della tesi di laurea (N.B. L'ISERIMENTO DELLA TESI DEVE ESSERE EFFETTUATO ENTRO I 10 GG PRECEDENTI LA SEDUTA DI LAUREA E IL FORMATO DELLA TESI DEVE ESSERE IN PDF CON DIMENSIONE NON SUPERIORE AI 50 MEGABYTE) **Importante: anche nella tesi in formato digitale andrà indicato nella prima pagina, dopo la copertina, la traduzione del titolo della tesi in lingua inglese**
- Dichiarazione allegato definitivo tesi (il TITOLO del file, obbligatorio, non deve essere quello della tesi, la DESCRIZIONE del file invece è eventuale)

A << ... B 1 C 1 D ... >>

DICHIARAZIONE ALLEGATO DEFINITIVO TESI

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.

Dichiarazione allegato definitivo tesi

Titolo:*

Descrizione:

portate sono: pdf Sfoggia...

Conferma tesi definitiva
 Confermando questa voce, si dichiara che questa tesi è definitiva non sarà più possibile modificare l'allegato tesi.

Conferma tesi non definitiva
 Confermando questa voce, si dichiara che questa tesi non è definitiva e sarà possibile modificare l'allegato tesi.

Conferma tesi non definitiva e non sarà più possibile modificarlo.

Indietro Avanti

- Gestione documento definitivo tesi (verificare i dati immessi e cliccare su AVANTI)
- Conferma tesi (verificare i dati immessi e cliccare su Completa tesi per concludere il processo)

PASSO3. Pagamento della tassa di laurea

Con il completamento della domanda sarà generato in automatico il **MAV** bancario relativo alla **“sovrattassa esame di laurea e/o prova finale e stampa diploma”** e all'**imposta di bollo**, che puoi pagare presso qualsiasi sportello bancario, oppure tramite Bancomat o via web tramite i servizi di home-banking, **entro 10 giorni dalla data d’inizio dell’appello di laurea**. Conserva la ricevuta bancaria e non consegnarla in Segreteria Studenti.

IMPORTANTE → In caso di rinuncia alla seduta di laurea, lo studente dovrà annullare la domanda di laurea, dandone tempestiva comunicazione, anche via e-mail, alla segreteria Studenti. La procedura di caricamento della domanda dovrà essere ripetuta per la seduta successiva, e la tassa di laurea eventualmente già pagata non sarà riemessa.

Esempio frontespizio tesi:



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI
FACOLTA' DI SCIENZE ECONOMICHE, GIURIDICHE E POLITICHE
Corso di Laurea

TITOLO DELLA TESI

RELATORE

CANDIDATO

ANNO ACCADEMICO