

# PROCEDURA DOMANDA DI LAUREA

## REQUISITI PER POTERSI LAUREARE

- Essere in regola con il versamento di tutte le [tasse](#) di iscrizione per l'a.a. di laurea.
- Aver sostenuto e verbalizzato tutti gli insegnamenti di idoneità e profitto presenti nel proprio piano di studi almeno 15 giorni prima della sessione di laurea.
- Rispettare - pena la cancellazione d'ufficio della domanda di laurea - le scadenze e le modalità di seguito riportate in quanto **INDEROGABILI**.

## SELEZIONARE L'ARGOMENTO ED IL DOCENTE PER LA PROVA FINALE

Le [Commissioni CLEM e FOOD](#) sono sempre consultabili.

E' fondamentale prendere visione per tempo degli argomenti con i testi di riferimento proposti dalle/dai docenti e individuare una eventuale "seconda scelta", in quanto le iscrizioni avvengono in ordine cronologico e ogni docente può accettare un numero prestabilito e non modificabile di iscritti per sessione (vedi [Guida pratica per l'iscrizione alla prova finale](#)).

- Individuata la Commissione di proprio interesse prestare attenzione che la/il docente e l'argomento siano relativi al proprio Corso di Laurea e confermare nelle finestre indicate dal [calendario sessioni di laurea triennale](#) la propria scelta iscrivendosi nella [pagina dedicata](#).  
**Una volta confermata l'iscrizione, la scelta della/del docente e della relativa Commissione sono vincolanti pertanto non potranno più essere modificate.**
- Salvare il pdf di avvenuta iscrizione per allegarlo successivamente alla [domanda di laurea on line](#) su Esse3
- il titolo della tesi deve coincidere con l'argomento scelto al momento dell'iscrizione alla prova finale e la/il relatrice/relatore deve coincidere con la/il docente che ha proposto l'argomento scelto.

## COMPILARE I CAMPI SPECIFICI NELLA [DOMANDA DI LAUREA SU ESSE3](#)

**NOTA BENE:** in virtù della dematerializzazione la procedura è da effettuarsi interamente on line pertanto nessun documento deve essere consegnato/inoltrato in cartaceo alla Segreteria Studenti

- alla voce *Titolo della tesi* inserire **l'argomento scelto**
- alla voce *Relatore* inserire **il nome del relativo docente scelto**
- alla voce *Tipo tesi* selezionare **Altra tipologia**

## DOCUMENTI [DOMANDA DI LAUREA SU ESSE3](#)

### **DA ALLEGARE:**

- Nella sezione **Allegati generici** inserire:
  - ✓ Modulo di iscrizione alla Commissione
  - ✓ [Autodichiarazione esito positivo esami sostenuti](#) (solo per le/i laureande/i della sessione estiva)
  - ✓ scansione del libretto cartaceo (solo per gli immatricolati ante a.a. 2015/16)
- nella sezione **Allegati** inserire:
  - ✓ [Modulo norme di comportamento compilato e firmato](#)

### **NON DEVONO ESSERE ALLEGATI:**

- ✓ Student card
- ✓ Bollettini PagoPA
- ✓ Questionario AlmaLaurea

**La mancanza/incompletezza degli allegati richiesti rende nulla la domanda di laurea**

## LA PERGAMENA

- **SE SI DESIDERA RICEVERLA:**

Selezionare il relativo bollettino ed effettuare il pagamento dell'importo di € 16, verificando l'indirizzo stradale al quale si desidera riceverla. In caso di variazioni, procedere con l'aggiornamento della propria anagrafica su Esse3.

- **SE NON SI E' INTERESSATI:**

È sufficiente non selezionare la voce. Si tenga presente che l'eventuale richiesta in tempi successivi comporterà il pagamento di un importo maggiore, secondo quanto previsto nell'a.a. in cui verrà effettuata la richiesta

## PRENDERE VISIONE DELLE SCADENZE TENENDO PRESENTE CHE

- sono inderogabili ed è necessario attenersi al [calendario didattico](#) e al [calendario sessioni di laurea triennale](#)
- al termine della procedura on line di presentazione della domanda di laurea il sistema genera una data che non coincide con le date stabilite dal Dipartimento, pertanto è obbligatorio consultare quanto pubblicato nella sezione [calendario didattico](#) e in prossimità della sessione di laurea nella sezione [Commissioni ed esiti](#)
- i due distinti bollettini PagoPA relativi alla marca da bollo virtuale (obbligatoria) e al rilascio della pergamena (facoltativa) hanno una data generica per tutto l'Ateneo: all'atto del pagamento è quindi necessario prestare attenzione alla [scadenza](#) specifica prevista per la sessione di laurea.

## SE SI E' IMPOSSIBILITATI A LAUREARSI

- Inviare tramite mail istituzionale alla segreteria studenti [Scrivi al service desk unipr](#) una scansione del [modulo](#) compilato e firmato.
- Per potersi laureare nella sessione successiva, andranno nuovamente effettuate tutte le procedure sopra descritte.

## CONTROLLI SULLA CORRETTA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Si prega di attenersi scrupolosamente alle procedure e scadenze pubblicate e non sollecitare verifiche ad personam della carriera e della documentazione di laurea.

La Segreteria studenti monitora continuamente i processi e in caso di difformità provvede tempestivamente a contattare direttamente le/i laureande/i.