

PROCEDURA ISCRIZIONE, SCADENZE E MODULI LAUREE TRIENNALI (ex 509/99 ed ex 270/04)

IMPORTANTE

- 1) La presentazione della domanda di laurea avviene esclusivamente on line senza alcuna possibilità di deroga. Le scadenze e la documentazione necessaria sono riportate di seguito. Una volta compilata e confermata, la domanda non sarà modificabile. Occorre, pertanto, controllare attentamente quanto inserito prima della conferma.

Sul sito di Ateneo, alla pagina <https://www.unipr.it/didattica/info-amministrative/domanda-di-laurea>, sono pubblicate le modalità per il corretto svolgimento della procedura.

Prima di accedere alla procedura, accertarsi di avere a disposizione:

- ⇒ un dispositivo connesso ad *Internet*
- ⇒ una stampante

ATTENZIONE!

NESSUNA DOCUMENTAZIONE DI LAUREA DOVRA' ESSERE TRASMESSA ALLA SEGRETERIA STUDENTI VIA MAIL AL MOMENTO DELLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA. LA PROCEDURA DEVE ESSERE SVOLTA ESCLUSIVAMENTE ONLINE IN ESSE3.

- 2) Gli studenti che devono conseguire la laurea triennale devono iscriversi alla prova finale scegliendo il docente della Commissione istruttoria con cui vogliono sostenere l'esame e, **SOLO IN SEGUITO** devono compilare la domanda di laurea *on line* in ESSE3. A coloro che compileranno la domanda di laurea, ma che non risulteranno iscritti alla prova finale, **NON SARA' CONSENTITO LAUREARSI** nella sessione prescelta.

I laureandi devono seguire le seguenti procedure e rispettare le scadenze relative:

- **scelta** del docente e dell'argomento della Commissione Istruttoria con cui si vuole sostenere l'esame finale, nelle settimane previste dal "*Calendario delle iscrizioni all'esame finale*", secondo le modalità indicate sul sito del Dipartimento alla pagina <http://sea.unipr.it/it/Lauree-triennali> ;
N.B. E' IMPORTANTE STAMPARE LA PAGINA CHE ATTESTA L'AVVENUTA ISCRIZIONE e successivamente caricarla online nella sezione "ALLEGATI GENERICI".

- **compilazione** della domanda di laurea *on line* in ESSE3 seguendo le indicazioni sopra riportate.
IMPORTANTE: nella domanda di laurea, alla voce "*titolo della tesi*", dovrà essere riportato l'argomento scelto, alla voce "**relatore**" dovrà essere riportato il nominativo del **docente scelto**, mentre alla voce "*tipo tesi*", dovrà essere riportato **ALTRA TIPOLOGIA**.

Per una corretta compilazione della domanda di laurea, si deve:

- controllare sulla propria pagina personale che l'indirizzo di residenza/domicilio che sarà utilizzato per l'invio della pergamena sia corretto; in caso contrario va effettuata la variazione in **autonomia** dalla propria pagina di ESSE3, sezione: "Anagrafica";
- controllare la propria posizione in fatto di tasse: in caso di richiesta di rateizzazione, la rata in scadenza deve essere pagata contestualmente alla domanda di laurea; in presenza di debiti, non sarà possibile compilare la domanda, si dovrà prima sanare la posizione debitoria e, solo dopo l'acquisizione del pagamento tramite il sistema operativo, sarà possibile procedere alla compilazione della domanda.

Inoltre:

- **gli studenti extracomunitari** devono verificare di essere in possesso di un permesso di soggiorno valido. Qualora il permesso di soggiorno fosse scaduto, dovranno trasmettere alla Segreteria Studenti copia del nuovo permesso o copia della richiesta di rinnovo;
- per le lauree del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali **non** è prevista la figura del correlatore, ma solo quella del relatore;

- il titolo della tesi deve coincidere con l'argomento scelto al momento dell'iscrizione alla prova finale e il relatore deve coincidere con il docente che ha proposto l'argomento scelto. E' importante l'inserimento corretto di tali dati in quanto saranno utilizzati dalla Segreteria Studenti e dalla Segreteria Didattica per predisporre gli elenchi dei laureandi e tutta la documentazione relativa alle sedute di laurea.

IMPORTANTE A seguito della compilazione della domanda di laurea, il sistema genera sulla pagina personale del laureando, una data di laurea casuale che **non** coincide con le date effettivamente stabilite dal Dipartimento. Occorre pertanto far riferimento **esclusivamente** alle date indicate sugli elenchi dei laureandi che vengono pubblicati sul sito del Dipartimento alla pagina <http://sea.unipr.it/it/didattica/lauree> nei tempi adeguati, compatibilmente con le scadenze indicate dal [calendario didattico](#);

- **caricamento online un mese prima** della data di inizio della sessione di laurea:
 - ✓ modulo di registrazione all'esame finale di laurea indicante il docente della Commissione istruttoria e l'argomento scelto, nella sezione "ALLEGATI GENERICI"
 - ✓ se si sono sostenuti tutti gli esami, copia del **"vecchio" libretto cartaceo universitario, solo per gli studenti che ne sono in possesso** e se sono riportati su di esso gli esami sostenuti, nella sezione "ALLEGATI GENERICI". L'originale del libretto va poi spedito per posta a: Segreteria Studenti Economia - Via Massimo D'Azeglio n. 85, 43125 Parma
La student card NON deve essere restituita e quindi non va allegata
 - ✓ norme di comportamento, nell'apposita sezione "Allegati"

(Attenzione! La domanda di laurea, le ricevute dei versamenti e la ricevuta di compilazione del questionario Almalaurea non vanno allegati e neanche trasmessi alla Segreteria, vengono acquisiti direttamente).

- **il superamento e la registrazione dell'ultimo esame di profitto o di idoneità** e la trasmissione obbligatoria del **"vecchio" libretto cartaceo universitario** (solo per gli studenti che ne sono in possesso) devono avvenire al massimo **15 giorni prima** della data di inizio della sessione di laurea.

N.B. Nel caso di sopravvenuto impedimento al sostenimento dell'esame finale di laurea, i laureandi devono darne tempestiva comunicazione alla Segreteria Studenti utilizzando l'apposito modulo di rinuncia (v. ultima pagina).

PER LAUREARSI IN UNA SESSIONE DIVERSA DALLA SESSIONE SCELTA INIZIALMENTE, È NECESSARIO RICOMPILARE LA DOMANDA DI LAUREA ON LINE.

★ ★ ★ ★ ★

RIEPILOGO SCADENZE

SESSIONE DI LAUREA	ISCRIZIONE ALLA PROVA FINALE* (Scelta docente relatore e argomento)	DOMANDA DI LAUREA ONLINE E CARICAMENTO: - codice di comportamento, nell'apposita sezione "Allegati"; - Modulo iscrizione alla Commissione, nella sezione "Allegati generici" COPIA "VECCHIO" LIBRETTO CARTACEO (solo se si sono sostenuti tutti gli esami), nella sezione "Allegati generici". (La domanda di laurea, le ricevute dei versamenti e la ricevuta di compilazione del questionario Almalaurea non vanno allegati e neanche trasmessi alla Segreteria, vengono acquisiti direttamente) LA STUDENT CARD NON DEVE ESSERE RESTITUITA E NON VA CARICATA	ULTIMO ESAME (entro le date indicate) E CARICAMENTO OBBLIGATORIO DI COPIA DEL SOLO "VECCHIO" LIBRETTO CARTACEO
Dal 13/11/2023 al 20/11/2023 (Esame finale dal 30/10/2023 al 3/11/2023)	Dal 25/9/2023 al 6/10/2023 (Online sul sito del Dipartimento)	entro il 13/10/2023 Dal 26/09/2023 apertura iscrizione per domanda online in ESSE3	30/10/2023

Dal 11/3/2024 al 18/3/2024 (Esame finale dal 26/2/2024 al 1/3/2024)	Dal 22/1/2024 al 2/2/2024 (Online sul sito del Dipartimento)	entro il 11/2/2024 Dal 23/1/2024 apertura iscrizione per domanda <i>online</i> in ESSE3	26/2/2024
Dal 8/7/2024 al 15/7/2024 (Esame finale dal 24/6/2024 al 28/6/2024)	Dal 20/5/2024 al 31/5/2024 (Online sul sito del Dipartimento)	entro l'8/6/2024 Dal 21/05/2024 apertura iscrizione per domanda <i>online</i> in ESSE3	24/6/2024

***N.B.** Le iscrizioni si apriranno alle **ore 10** del primo giorno e si chiuderanno alle **ore 13** dell'ultimo giorno del periodo indicato

LE SCADENZE INDICATE SONO INDEROGABILI E TENGONO GIA' CONTO DEGLI EVENTUALI GIORNI DI CHIUSURA DEGLI UFFICI

SI RICORDA CHE IL MANCATO CARICAMENTO DI UNA PARTE DEI DOCUMENTI SUMMENZIONATI ENTRO LA SCADENZA PREVISTA, COMPORTA LA CANCELLAZIONE D'UFFICIO IRREVOCABILE DEL NOMINATIVO DELLO STUDENTE DALLA SESSIONE DI LAUREA.

☆☆☆☆☆☆

DOCUMENTAZIONE

Di seguito si riepiloga la documentazione di laurea:

ELENCO DOCUMENTI

1. Domanda di laurea (da compilare in ESSE3. Una volta confermata, viene acquisita direttamente dalla Segreteria Studenti, **non** va allegata e neanche inviata) (vedi guida compilazione domanda di laurea al link <https://www.unipr.it/domanda-di-laurea>)
2. Ricevuta di pagamento IUV-PAGOPA (**non** va allegata e neanche inviata; una volta effettuato, il pagamento viene acquisito direttamente dalla Segreteria). **Attenzione!** La scadenza del pagamento è quella indicata nel prospetto riepilogativo sopra riportato e non quella riportata sul bollettino.
3. Modulo di registrazione all'esame finale di laurea indicante il docente della Commissione istruttoria e l'argomento scelto (**non** va inviato, va caricato in ESSE3 nella sezione "Allegati generici")
4. "vecchio" Libretto cartaceo universitario solo per gli studenti che ne sono in possesso e se sono riportati su di esso gli esami sostenuti (va allegata copia in ESSE3 nella sezione "Allegati generici". L'originale del libretto va poi spedito per posta a: Segreteria Studenti Economia – Via Massimo D'Azeglio n. 85, 43125 Parma)
La student card NON deve essere restituita.
5. [Norme di comportamento da tenersi da parte dei candidati e dei loro familiari durante le sedute di laurea](#) (da compilare e caricare in ESSE3 nella sezione "Allegati")
6. Questionario *Alma Laurea* (da compilare in ESSE3, seguendo le indicazioni riportate nella [guida registrazione Alma Lauree](#). La ricevuta viene acquisita direttamente dalla Segreteria Studenti, **non** va allegata e neanche inviata)
7. [Autodichiarazione per esito positivo di ultimi esami sostenuti](#) (**solo per la sessione di laurea di luglio**). Da compilare e caricare in ESSE3 nella sezione "Allegati generici")
8. [Modulo di rinuncia alla domanda di laurea](#) (**solo nel caso di sopravvenuto impedimento al sostenimento dell'esame finale di laurea da trasmettere via mail a segreteria.economia@unipr.it**).

Aggiornato al 07/09/2023