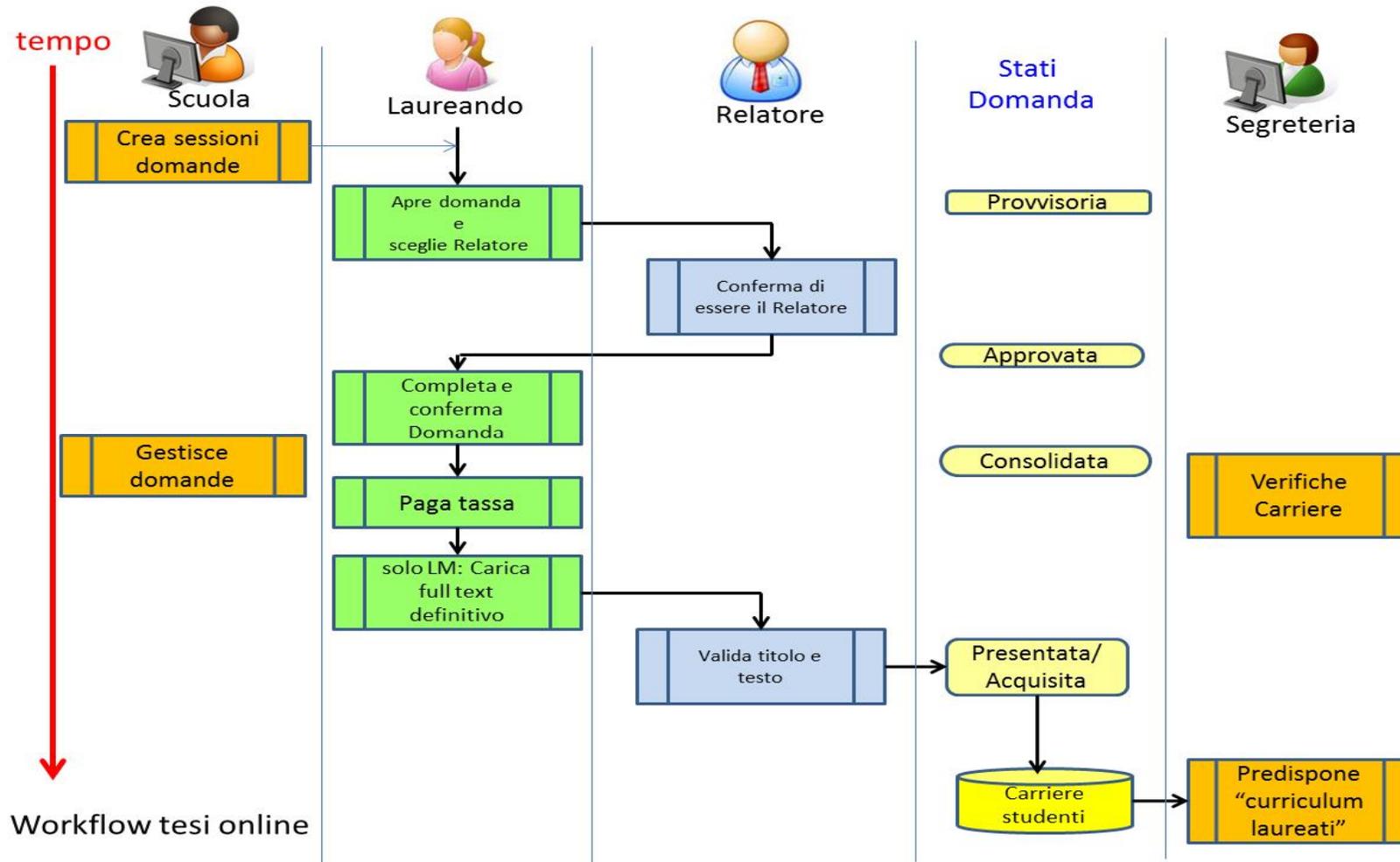


Workflow Tesi on-line

Lauree Specialistiche/Specialistiche a ciclo unico

Lauree Magistrali/Magistrali a ciclo unico



IMPORTANTE

Limitatamente ai corsi di laurea specialistica/magistrale dell'area sanitaria:

"Ai sensi dell'art 53 del D.Lgs. 165/2001, la partecipazione alle commissioni degli esami finali da parte del personale dipendente delle strutture del Servizio Sanitario Nazionale è subordinata al rilascio della autorizzazione ad incarico extra impiego dell'amministrazione di appartenenza, che deve essere richiesta dal dipendente almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico e sulla quale l'amministrazione deve pronunciarsi entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa.

Per consentire ai docenti afferenti al Servizio Sanitario Nazionale di compiere i dovuti atti nei tempi previsti, è dunque necessario che la composizione delle commissioni degli esami finali sia anticipata"

TENUTO CONTO DI QUANTO SOPRA: le domande di laurea dovranno essere presentate almeno 60 giorni prima dell'inizio della sessione di laurea.

Per gli altri corsi di LS/LS a ciclo unico – LM/LM a ciclo unico

Le domande di laurea dovranno essere presentate **almeno 30 giorni** prima dell'inizio della sessione di laurea.

Maggiore sinergia tra relatore e studente

COSA CAMBIA PER IL LAUREANDO

- La **domanda** presentata tramite il servizio on-line **sostituisce la domanda su carta** (non deve più essere presentata alcuna domanda o modello cartaceo)
- Il **libretto** universitario non dovrà più essere consegnato
- Il pagamento della tassa e del bollo avviene attraverso il **bollettino INC1 generato on-line**
- Il completamento e dunque la presentazione della domanda **sono condizionati dalla approvazione e validazione del docente prescelto come relatore.**
- Il **testo della tesi di laurea** è de materializzato e deve essere caricato nel sistema (in formato PDF/A).
- La domanda viene **acquisita ed è considerata presentata** solo **dopo la validazione** del full text definitivo da parte del Relatore
- Il **questionario Almalaurea** dovrà essere compilato **esclusivamente on-line** e non dovrà quindi più essere stampato

NOTA BENE:

- **Ad ogni azione del relatore, verrà recapitata al laureando una notifica alla mail istituzionale (unifi)**
- **Le scadenze a carico del laureando sono vincolanti**

COSA CAMBIA PER IL RELATORE

- Attraverso un **apposito servizio web autenticato** il relatore ha la visibilità dei laureandi che stanno presentando la domanda di laurea nella quale è stato indicato come relatore e **dovrà effettuare l'approvazione (per tutti i corsi)**
- dopo che il laureando ha caricato il **full text definitivo (file di tesi)** dovrà **validare** il titolo e il testo.

IL RELATORE PRESCELTO PUO' ESSERE:

- ✓ Docente Strutturato Universitario (Professore Ordinario, Professore Associato, Ricercatore Universitario)
 - ✓ Docente afferente al Servizio Sanitario Nazionale
 - ✓ Docente a contratto
- che nell'a.a. in cui viene discussa la tesi, sia stato inserito nella programmazione didattica del corso di laurea di appartenenza (UGOV)

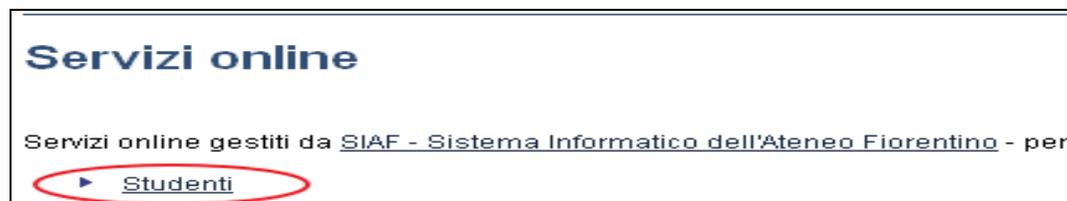
NOTA BENE:

- **Ad ogni azione dello studente, al docente prescelto come relatore, verrà recapitata una notifica alla mail istituzionale (unifi)**
- **Le scadenze a carico del relatore sono vincolanti e possono portare al blocco del procedimento on-line di consegna della domanda di tesi.**

COME SI PROCEDE - 1 fase



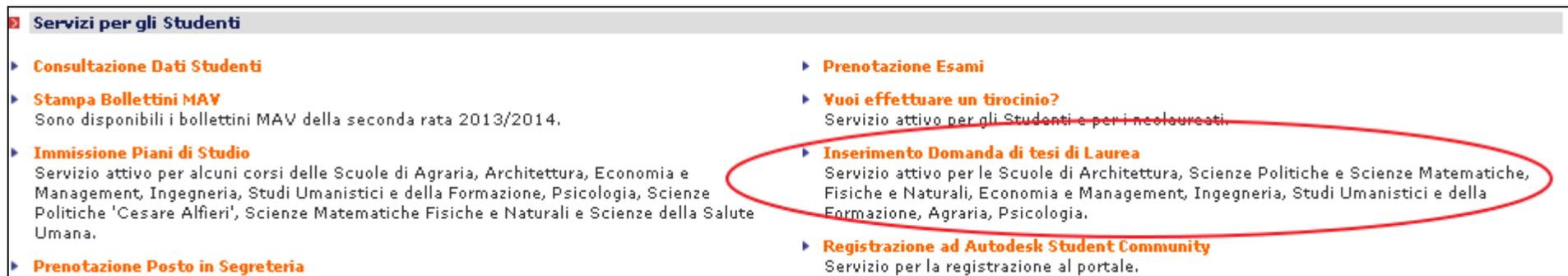
IL LAUREANDO DAL SITO WWW.UNIFI.IT ENTRA NEI **servizi online** ➔



Per avere accesso al servizio di tesi online è necessario: Avere il numero di matricola e Avere una password

E' inoltre necessario essere in possesso della mail istituzionale (unifi) per ricevere le notifiche

➤ dalla sezione ***"Inserimento Domanda di tesi di Laurea"***



➤ **inserisce le proprie credenziali**

➤ da **“calendario delle sessioni di laurea”**, clicca sull’appello che è **attivo** (in apertura e non ancora chiuso)

Sessione	Strutture didattiche	Anno Accademico	Calendario				
			Apertura (1)	Chiusura (2)	Consolidamento (3)	Validazione (4)	Inizio esami (5)
	Scienze della salute umana	2013/2014					

Definizioni sul calendario delle sessioni di laurea



PER IL LAUREANDO

- **(1) “Apertura”** - data a partire dalla quale il laureando può compilare on-line la Domanda di Laurea
- **(2) “Chiusura”** - data entro la quale il laureando può compilare on-line la Domanda di Laurea
- **(3) “Consolidamento”** - data entro la quale:
 - 1 fase: il relatore approva la domanda di laurea
 - 2 fase: il laureando completa e conferma la domanda provvedendo alla stampa del bollettino INC1 ed al relativo pagamento entro la scadenza
- **(4) “Validazione”** - data entro la quale il relatore dovrà validare il titolo e il testo (obbligatoriamente entro 15 gg l’inizio degli esami. Perché il relatore possa “validare” è necessario che il laureando abbia caricato il full text “definitivo” in tempo utile.
N.B. Questa funzione è attiva esclusivamente per i laureandi dei corsi di laurea specialistica/specialistica a ciclo unico, magistrale/magistrale a ciclo unico.
- **(5) “inizio esami”** - data di inizio delle discussioni tesi



PER IL RELATORE

- **(3) “Consolidamento”**: termine di scadenza per l’approvazione della domanda di laurea presentata dal laureando. *Il relatore indicato riceverà per posta elettronica (alla casella di posta istituzionale, unifi) apposta notifica per l’approvazione della domanda*



- **(4) “Validazione”** – termine di scadenza per validare il full text “definitivo” della tesi. *Il relatore indicato riceverà per posta elettronica (alla casella di posta istituzionale, unifi) apposta notifica per la validazione*



➤ compila la maschera con tutti i dati richiesti come **"obbligatori"**

The screenshot shows a web form titled 'Dati domanda' with a sub-tab 'Esami da segnalare'. The form contains several fields marked as mandatory with an asterisk (*):

- Titolo dell'elaborato**: A text input field with a red arrow pointing to it. Below it, the text '500 di 500 caratteri disponibili.' is visible.
- Titolo in Italiano (*)**: A text input field with a red arrow pointing to it. Below it, the text '500 di 500 caratteri disponibili.' is visible.
- Titolo in Inglese (*)**: A text input field with a red arrow pointing to it. Below it, the text '500 di 500 caratteri disponibili.' is visible.
- Scelta del Relatore (*)**: A dropdown menu with a red arrow pointing to it. To its right is a text input field labeled 'Nome'.

A 'Cerca Relatore' button is located below the dropdown menu.

N.B. - Una volta indicato il relatore, salvando la domanda, da apposito bottone

Salva

Scelta del Relatore (*)

Cognome	Nome	Settore	Afferenza	Email
GULISANO	MASSIMO	ANATOMIA UMANA	Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica	massimo.gulisano@unifi.it Cancella

Salvando la domanda, verrà inviata una mail al relatore da te scelto.

verrà inviata una mail al relatore

Scelta del Relatore (*)

Cognome	Nome	Settore	Afferenza	Email
GULISANO	MASSIMO	ANATOMIA UMANA	Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica	massimo.gulisano@unifi.it Cancella

In data 20/06/2014 12:13:01 hai segnalato al relatore la tua scelta

N.B.: Il servizio Tesi online funziona anche senza l'invio delle mail (al relatore o laureando); infatti queste vengono solo usate per "ricordare" di compiere alcune operazioni.

Ma se l'utente (relatore o laureando) si collega al servizio Tesi online anche senza aver ricevuto la mail può eseguire le operazioni pendenti.

Una volta salvata la domanda è comunque possibile compilare anche gli "ALTRI CAMPI" (non obbligatori)



The screenshot shows a form section titled "Eventuale correlatore". Below the title is a label "Correlatore" followed by a single-line text input field.

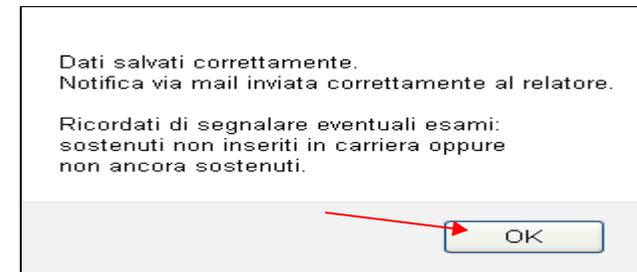
- ✓ Lo spazio "eventuale correlatore" potrà essere compilato **solo se autorizzati dal Relatore**.
Si tratta di un campo di testo libero. I dati inseriti dai laureandi saranno trasferiti, così come sono, nei documenti ufficiali (commissione, verbali, ecc.).
Si raccomanda pertanto di inserire, correttamente, per ciascun correlatore: - qualifica (Prof., Dott., Sig., ecc...) - nome; - cognome; - indirizzo email.



The screenshot shows a form section titled "Altri dati". It contains three text input fields with the following labels: "Note", "Attrezzature richieste", and "Eventuali allegati alla tesi non digitali".

- ✓ Nello spazio "note" (campo consigliato dalla Segreteria studenti) va indicato il **numero di cellulare** che sarà utilizzato per eventuali contatti
 - ✓ Nello spazio "Attrezzature richieste" è possibile inserire, ad esempio: il videoproiettore o altra attrezzatura necessaria.
 - ✓ "Eventuali allegati alla tesi non digitali" (solo se previsti)
- Il **questionario Almalaurea** dovrà essere compilato **esclusivamente on-line** e non dovrà quindi più essere stampato

Quando si salva la domanda con apposito bottone



A dialog box with a white background and a grey footer. The text inside reads: "Dati salvati correttamente. Notifica via mail inviata correttamente al relatore." followed by "Ricordati di segnalare eventuali esami: sostenuti non inseriti in carriera oppure non ancora sostenuti." At the bottom right, there is an "OK" button. A red arrow points from the "Salva" button to the "OK" button.

è possibile accedere a questo pulsante

Esami da segnalare

Cliccando sul bottone

Aggiungi Esame

Segnalazione esame

(*) dati obbligatori

Tipo Esame (*)
Esame non in carriera Esame non ancora sostenuto

Descrizione (*)

Docente

Data (Formato GG/MM/AAAA)

Codice insegnamento

Crediti Formativi Universitari

(*) dati obbligatori

Occorre compilare i campi obbligatori. Per ulteriori esami da segnalare cliccare sul bottone

Inserisci esame

Per uscire

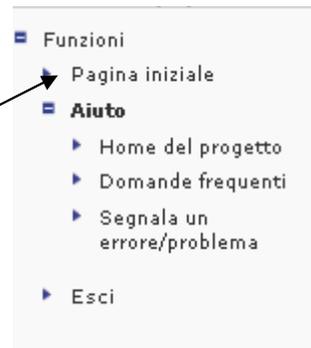
Salva

Vuoi aggiornare i dati della domanda di laurea?

OK

Annulla

Salvata la domanda è possibile accedere a
Funzioni (a sinistra dello schermo) e
cliccando su Pagina iniziale
saranno visibili i dati inseriti



Lo stato della domanda è "PROVVISORIA"

A screenshot of a web form titled 'Dati della tesi' (Thesis data). The form contains several fields and sections. The 'Stato attuale' (Current status) field is highlighted with a red arrow and contains the text 'PROVVISORIA'. Other fields include 'Sessione' (Test - ottobre 2014), 'Data inizio sessione di esami di laurea' (20/10/2014), 'Titolo dell'elaborato' (represented by a long string of 'm' characters), 'Domanda inserita in data' (20/06/2014 12:13:01), and 'Ultima modifica in data' (20/06/2014 12:43:40). Below these fields, there are sections for 'Approvazione del relatore' (In attesa), 'Chiusa e presentata' (Devi attendere l'approvazione del relatore da te scelto), and 'Pagamento tassa di laurea' (Per poter procedere al pagamento della tassa di laurea devi CHIUDERE E PRESENTARE la domanda). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Modifica domanda' and 'Cancella domanda'. Below the form, there is a section titled 'Stato compilazione questionario AlmaLaurea' with a warning message: 'Attenzione : Il questionario per il corso in oggetto non risulta compilato' and a link for 'Per informazioni e registrazione AlmaLaurea'.

IN QUESTA FASE:

- ✓ Tutti i campi che formano la domanda risultano comunque **modificabili**
- ✓ Lo studente deve **attendere l'approvazione del relatore**
- ✓ E' possibile **cancellare** la domanda presentata.

SE SI INTENDE CANCELLARE LA DOMANDA CLICCARE SU

 Cancella domanda

Confermi di voler cancellare l'attuale domanda di laurea?

N.B. Potrai inserirne comunque una tra quelle attive del "Calendario Sessioni".

Per proseguire si ricorda che la **"APPROVAZIONE-CONFERMA"** da parte del Docente deve avvenire entro i termini per il **"CONSOLIDAMENTO"** della domanda di laurea.

COME SI PROCEDE - 2 fase



SI RICORDA CHE:

Quando il laureando riceve la notifica di avvenuta "approvazione della domanda" da parte del docente, deve rientrare nei servizi online per poter completare e confermare la domanda

- **Ad ogni azione dello studente**, al docente prescelto come relatore, verrà recapitata una notifica alla **mail istituzionale (unifi)**
- **Ad ogni azione del docente**, al laureando, verrà recapitata una notifica alla **mail istituzionale (unifi)**

N.B.: Il servizio Tesi online funziona anche senza l'invio delle mail (al relatore o laureando); infatti queste vengono solo usate per "ricordare" di compiere alcune operazioni.

Ma se l'utente (relatore o laureando) si collega al servizio Tesi online anche senza aver ricevuto la mail può eseguire le operazioni pendenti.

Dati della tesi		
Sessione		
Test - ottobre 2014		
Data inizio sessione di esami di laurea		
20/10/2014		
Titolo della tesi		
mmmmmm		
Domanda inserita in data	Ultima modifica in data	Stato attuale
25/06/2014 11:17:43		APPROVATA
Approvazione del relatore		
In data: 25/06/2014 13:48:44		
Chiusa e presentata		
In attesa. Termine ultimo: 15/09/2014		
Caricamento dei file della tesi		
Devi ancora caricare i file (FULL-TEXT, Abstract, Indice) del tuo lavoro di tesi. (Carica).		
Pagamento tassa di laurea		
Per poter procedere al pagamento della tassa di laurea devi CHIUDERE E PRESENTARE la domanda.		
Tesi validata dal relatore		
Devi CHIUDERE E PRESENTARE la domanda e caricare il file della tesi in stato DEFINITIVO.		
Modifica domanda	Chiudi e presenta la domanda	Annulla domanda

Stato compilazione questionario AlmaLaurea

Attenzione : Il questionario per il corso in oggetto non risulta compilato
Per informazioni e registrazione AlmaLaurea

A questo punto il laureando può scegliere una delle tre opzioni



- La domanda è **modificabile** fino a che questa non sia stata **“VALIDATA”** dal relatore. **Lo stesso titolo** può essere modificato **solo su indicazioni del relatore**.

- Se si intende **annullare la domanda** cliccando su 

Confermi di voler Annullare, ovvero revocare l'attuale domanda di laurea per l'attuale sessione?

N.B. NON potrai inserire una nuova in questa sessione, ma in un'altra sessione tra quelle attive del "Calendario Sessioni".

- Se si intende **procedere** cliccando su 

se non è stato ancora compilato il questionario AlmaLaurea compare questa nota

Attenzione!!! Stai per chiudere e presentare la domanda non avendo ancora compilato il questionario AlmaLaurea

Confermi di voler chiudere e presentare l'attuale domanda di laurea?

Provedi al pagamento della tassa di laurea nei termini previsti.
Potrai comunque modificare il titolo e caricare il file digitale della tesi.
Per ottenere la VALIDAZIONE da parte del tuo relatore devi caricare il file digitale della tesi DEFINITIVO.

Impedisci a questa pagina di aprire ulteriori finestre di dialogo

**Se si conferma senza aver caricato il file digitale della tesi in stato "DEFINITIVO"
avremo la domanda di laurea in stato "CONSOLIDATA"**

Dati della tesi		
Sessione		
Test - ottobre 2014		
Data inizio sessione di esami di laurea		
20/10/2014		
Titolo della tesi		
mmmmmm		
Domanda inserita in data	Ultima modifica in data	Stato attuale
25/06/2014 11:17:43		CONSOLIDATA
Approvazione del relatore		
 In data: 25/06/2014 13:48:44		
Chiusa e presentata		
 In data: 26/06/2014 12:14:37		
Caricamento dei file della tesi		
 Devi ancora caricare i file (FULL-TEXT, Abstract, Indice) del tuo lavoro di tesi in stato DEFINITIVO. (Carica)		
Pagamento tassa di laurea		
 Puoi procedere al pagamento della tassa di laurea, entro e non oltre: 05/10/2014 (Paga)		
Tesi validata dal relatore		
 In attesa del file della tesi in stato DEFINITIVO e della validazione da parte del relatore.		
 Modifica domanda  Annulla domanda		

Stato compilazione questionario AlmaLaurea
Attenzione : Il questionario per il corso in oggetto non risulta compilato Per informazioni e registrazione AlmaLaurea

Cliccando su (paga) si genera il bollettino

Dati domanda	Pagamento	Tesi	Esami da segnalare
Dettaglio Pagamento			
Tassa di Laurea			
50.0 €			
Bollo virtuale			
32.0 €			
Totale pagamento			
82.0 €			
Termine utile per il pagamento			
05/10/2014			
Scelta modalità di Pagamento			
<input checked="" type="checkbox"/> Genera Bollettino INC1			



In caso di necessità sarà possibile ristampare il bollettino

Pagamento

Scelta modalità di Pagamento
<input checked="" type="checkbox"/> Genera Bollettino INC1
Attenzione hai già generato il bollettino in data : 20/06/2014 16:41:33

Cliccando sul tasto  oppure su (carica) dalla maschera precedente

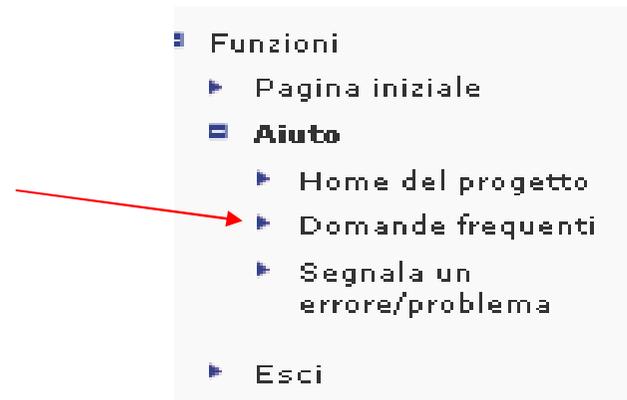
Puoi scegliere lo "stato" della tesi che stai inserendo

- ✓ Nello stato di **"bozza"** potrai usare uno dei seguenti tipi di file riconosciuti dal sistema: DOC, DOCX, RTF, ODT, PDF.
- ✓ Per lo stato **"definitivo"** il file dovrà essere esclusivamente in formato **"PDF/A"**

Quando si carica il file (in bozza o definitivo) è necessario che sia caricato in Tesi – Abstract – Indice

- ✓ Il **file di tesi** deve contenere il lavoro della tesi laurea ovvero l'elaborato scritto, originale, nel quale lo studente espone i risultati di una ricerca su un tema prescelto
- ✓ Il **file abstract** deve riassumere le tappe fondamentali del lavoro di tesi, dalla scelta dell'argomento, alla metodologia individuata, ai risultati ottenuti. **Deve essere redatto in italiano e in inglese**, le due parti devono essere contenute nello stesso file possibilmente in due pagine separate.
- ✓ Il **file indice** deve contenere lo stesso indice contenuto nel file di tesi. Ovvero l'indicazione dei capitoli, dei paragrafi e dei sottoparagrafi, con l'indicazione della pagina corrispondente.

Per ulteriori chiarimenti vedi



Per ogni funzione occorre confermare il caricamento



Tesi

Stato dei documenti
Bozza ▼

Tesi

Nome	Tipo	Dimensione	Data Caricamento	Stato
 129.pdf	application/pdf	485KiB	26/06/2014 16:42:41	BOZZA

Rimuovi Tesi

Abstract

Nome	Tipo	Dimensione	Data Caricamento	Stato
 129.pdf	application/pdf	485KiB	26/06/2014 16:42:57	BOZZA

Rimuovi Abstract

Indice

Nome	Tipo	Dimensione	Data Caricamento	Stato
 129.pdf	application/pdf	485KiB	26/06/2014 16:43:03	BOZZA

Rimuovi Indice

E' possibile **sostituire** più volte il full text in stato di **"bozza"**

Una volta pronto il file tesi in stato "definitivo" rientrando nei servizi online

Dati della tesi		
Sessione		
Test - ottobre 2014		
Data inizio sessione di esami di laurea		
20/10/2014		
Titolo della tesi		
mmmmmm		
Domanda inserita in data	Ultima modifica in data	Stato attuale
25/06/2014 11:17:43		CONSOLIDATA
Approvazione del relatore		
 In data: 25/06/2014 13:48:44		
Chiusa e presentata		
 In data: 26/06/2014 12:14:37		
Caricamento dei file della tesi		
 In data: 26/06/2014 15:11:15, in stato BOZZA. Per ottenere la VALIDAZIONE da parte del relatore devi caricare i file (FULL-TEXT, Abstract, Indice) del tuo lavoro di tesi in stato DEFINITIVO. (Carica)		
Pagamento tassa di laurea		
 Puoi procedere al pagamento della tassa di laurea, entro e non oltre: 05/10/2014 (Paga)		
Tesi validata dal relatore		
 In attesa del file della tesi in stato DEFINITIVO e della validazione da parte del relatore.		
 Modifica domanda  Annulla domanda		
Stato compilazione questionario AlmaLaurea		
Attenzione : Il questionario per il corso in oggetto non risulta compilato Per informazioni e registrazione AlmaLaurea		

Cliccando su (**carica**) è possibile procedere in due modi.



1 - modificare lo stato dei documenti da "bozza" a "definitivo" e poi salvare

The screenshot shows the 'Tesi' management interface with a confirmation dialog box. The dialog text reads: "Per poter procedere al caricamento in stato: DEFINITIVO I file presenti devono essere rimossi. Vuoi procedere con l'eliminazione di tali file?". The dialog has 'OK' and 'Annulla' buttons. In the background, a table lists documents with columns: Nome, Tipo, Dimensione, Data Caricamento, and Stato. The table contains three rows, all with 'BOZZA' status.

Nome	Tipo	Dimensione	Data Caricamento	Stato
129.pdf	pdf	485KiB	26/06/2014 16:42:41	BOZZA
129.pdf	application/pdf	485KiB	26/06/2014 16:42:57	BOZZA
129.pdf	application/pdf	485KiB	26/06/2014 16:43:03	BOZZA

This screenshot shows a confirmation dialog box with the text: "Sei veramente sicuro di voler procedere con la cancellazione dei file attualmente presenti nel sistema?". Below the text is a checkbox labeled "Impedisci a questa pagina di aprire ulteriori finestre di dialogo". The dialog has 'OK' and 'Annulla' buttons. A red arrow points from the 'OK' button in this dialog to the 'OK' button in the next screenshot.

This screenshot shows the 'Tesi' management interface with a success message dialog box. The dialog text reads: "Esito caricamento del file. File TESI, TESI, ABSTRACT, INDICE cancellati correttamente." The dialog has an 'Ok' button. A red arrow points from the 'OK' button in the previous dialog to this 'Ok' button.

2 – si lascia lo stato dei documenti in “bozza”

Tesi

Stato dei documenti
Bozza

Tesi

Nome	Tipo	Dimensione	Data Caricamento	Stato
 129.pdf	application/pdf	485KiB	26/06/2014 17:02:15	BOZZA

Rimuovi Tesi

Abstract

Nome	Tipo	Dimensione	Data Caricamento	Stato
 129.pdf	application/pdf	485KiB	26/06/2014 17:02:20	BOZZA

Rimuovi Abstract

Indice

Nome	Tipo	Dimensione	Data Caricamento	Stato
 129.pdf	application/pdf	485KiB	26/06/2014 17:02:25	BOZZA

Rimuovi Indice

e si rimuovono i file inseriti cliccando sui tre bottoni



L'annullamento avverrà per singola funzione

Tornando nella pagina iniziale

Dati della tesi		
Sessione		
Test - ottobre 2014		
Data inizio sessione di esami di laurea		
20/10/2014		
Titolo della tesi		
mmmmmm		
Domanda inserita in data	Ultima modifica in data	Stato attuale
25/06/2014 11:17:43		CONSOLIDATA
Approvazione del relatore		
 In data: 25/06/2014 13:48:44		
Chiusa e presentata		
 In data: 26/06/2014 12:14:37		
Caricamento dei file della tesi		
 Devi ancora caricare i file (FULL-TEXT, Abstract, Indice) del tuo lavoro di tesi in stato DEFINITIVO. (Carica)		
Pagamento tassa di laurea		
 Puoi procedere al pagamento della tassa di laurea, entro e non oltre: 05/10/2014 (Paga)		
Tesi validata dal relatore		
 In attesa del file della tesi in stato DEFINITIVO e della validazione da parte del relatore.		
 Modifica domanda  Annulla domanda		

In questa fase sarà ancora possibile

➤ **“modificare la domanda”** fino a quando non venga validata dal Relatore

➤ **Annullare la domanda**

N.B. NON potrai inserire una nuova in questa sessione, ma in un'altra sessione tra quelle attive del "Calendario Sessioni".

Quando si carica il file (definitivo) è necessario che sia caricato in Tesi – Abstract – Indice Per ogni funzione occorre confermare il caricamento



Completata l'operazione tornando sulla pagina iniziale

Dati della tesi

Sessione
Test - ottobre 2014

Data inizio sessione di esami di laurea
20/10/2014

Titolo della tesi
mmmmmm

Domanda inserita in data	Ultima modifica in data	Stato attuale
25/06/2014 11:17:43		CONSOLIDATA

Approvazione del relatore
✔ **In data: 25/06/2014 13:48:44**

Chiusa e presentata
✔ **In data: 26/06/2014 12:14:37**

Caricamento dei file della tesi
✔ **In data: 26/06/2014 17:19:26, in stato DEFINITIVO.**

Pagamento tassa di laurea
✘ **Puoi procedere al pagamento della tassa di laurea, entro e non oltre: 05/10/2014 (Paga)**

Tesi validata dal relatore
⚠ **In attesa di validazione da parte del relatore. Entro il: 05/10/2014**

✔ **Modifica domanda** ✘ **Annulla domanda**

In questa fase sarà ancora possibile

➤ **“modificare la domanda”** fino a quando non venga validata dal Relatore

➤ **Annullare la domanda**

N.B. NON potrai inserire una nuova in questa sessione, ma in un'altra sessione tra quelle attive del "Calendario Sessioni".

NOTA BENE:

- ✓ Il Relatore riceve la “**notifica**” che deve “**validare**” la tesi.
- ✓ La “**VALIDAZIONE**” deve avvenire obbligatoriamente **entro 15 (quindici) giorni prima la data di “inizio Esami”** indipendentemente dalla data reale di discussione della tesi di ogni candidato.
- ✓ Al fine di consentire la validazione nei tempi previsti, **si raccomanda di caricare il full text “definitivo” in tempo utile.**
- ✓ **La mancata “validazione”** entro i termini porta al **blocco del procedimento on-line** di consegna della domanda di tesi
- Quando il relatore “**VALIDA**” la domanda di tesi **non sarà più possibile** modificare né il titolo della tesi né il file caricato.

N.B.: Il servizio Tesi online funziona anche senza l'invio delle mail (al relatore o laureando); infatti queste vengono solo usate per "ricordare" di compiere alcune operazioni.

Ma se l'utente (relatore o laureando) si collega al servizio Tesi online anche senza aver ricevuto la mail può eseguire le operazioni pendenti.

Tornando sulla pagina iniziale

Dati della tesi

Sessione
Test - ottobre 2014

Data inizio sessione di esami di laurea
20/10/2014

Titolo della tesi
mmmmmm

Domanda inserita in data	Ultima modifica in data	Stato attuale
25/06/2014 11:17:43		VALIDATA

Approvazione del relatore
✔ **In data: 25/06/2014 13:48:44**

Chiusa e presentata
✔ **In data: 26/06/2014 12:14:37**

Caricamento dei file della tesi
✔ **In data: 26/06/2014 17:55:58, in stato DEFINITIVO**

Pagamento tassa di laurea
✘ **Puoi procedere al pagamento della tassa di laurea, entro e non oltre: 05/10/2014 (Paga)**

Tesi validata dal relatore
✔ **In data: 26/06/2014 17:57:48**

✔ **Visualizza domanda** ✘ **Annulla domanda**

In questa fase sarà ancora possibile:

➤ **“Visualizzare la domanda”**

➤ **Annullare la domanda**

N.B. NON potrai inserirne una nuova in questa sessione, ma in un'altra sessione tra quelle attive del "Calendario Sessioni".

**NOTA BENE: SARA' POSSIBILE ANNULLARE LA DOMANDA FINO A QUANDO
IL BOTTONE  E' ATTIVO**

La domanda di tesi si trova nello stato "Acquisita"

- La domanda è stata registrata nel sistema gestione carriere studenti così da permettere i controlli dal personale delle segreterie studenti.
- Il pagamento della tassa di laurea non è ancora stato effettuato oppure non è ancora stato inoltrato dalla banca al sistema gestione carriere studenti.
- Tale transazione ha una tempistica di circa tre giorni lavorativi.

La domanda di tesi si trova nello stato "Regolarizzata"

- Quando è stata registrata nel sistema carriere studenti e il pagamento della tassa di laurea è stato ricevuto correttamente.

I laureandi potranno prendere visione della data di laurea e della composizione della commissione sul sito del proprio corso di studi