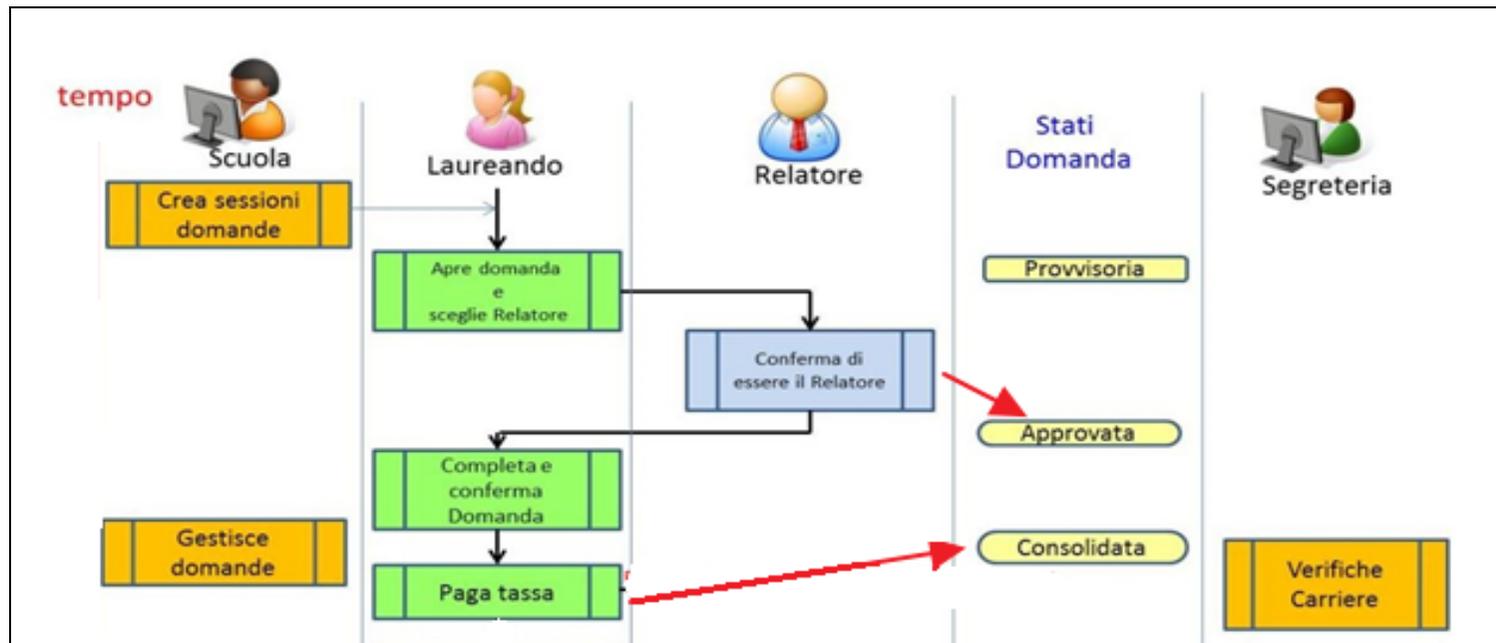


WORKFLOW TESI ON-LINE

"CORSI DI LAUREA TRIENNALI"



Limitatamente ai corsi di laurea triennali 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 laurea triennali

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 completamento e dunque la presentazione della domanda **sono condizionati dalla approvazione del docente prescelto come relatore**
- Il pagamento della tassa e del bollo avviene attraverso il **bollettino INC1 generato on-line**
- Il **questionario Almalaurea** dovrà essere compilato **esclusivamente on-line** e non dovrà quindi più essere stampato
- Per le lauree triennali **non è prevista la conservazione del testo** e dunque non ci sono né il caricamento dell'elaborato né la validazione da parte del relatore, tuttavia **l'elaborato potrà essere redatto secondo le indicazioni del proprio C.d.L.**

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 autentificato** 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**

IL RELATORE PRECELTO 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** ➔

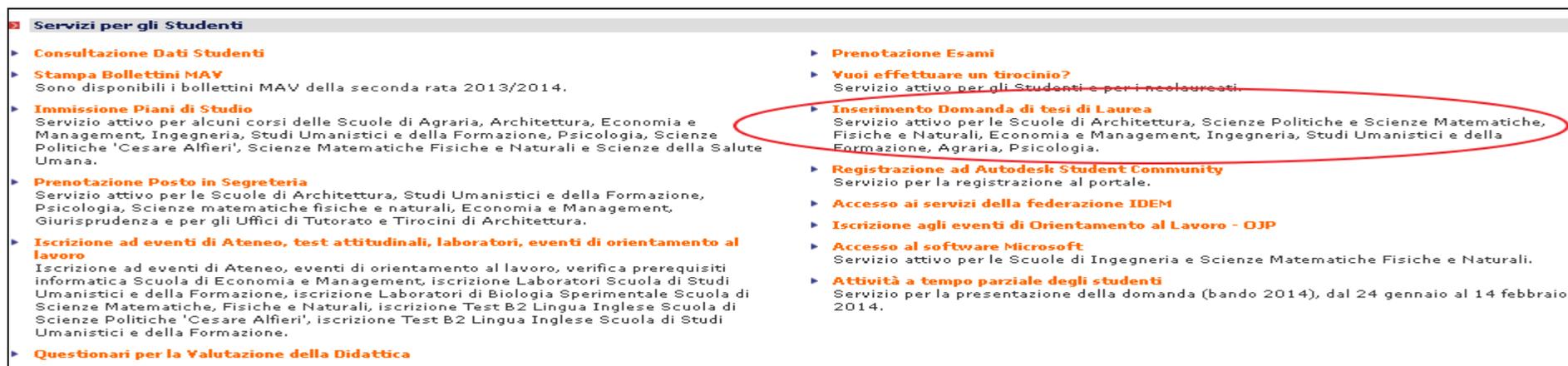


Per avere accesso al servizio di tesi online è necessario:

- ✓ **Avere il numero di matricola**
- ✓ **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 E STATO DELLA DOMANDA



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
 - ✓ La domanda è stata presentata e lo studente **attende l'approvazione** del relatore
 - ✓ Tutti i campi che formano la domanda sono modificabili
 - ✓ La domanda di tesi si trova in stato **“Provvisoria”**
- (3) **“Consolidamento”** - data entro la quale:
 - 1 fase: il relatore scelto dallo studente, informato attraverso l'invio di una mail, **conferma** di essere il relatore e **approva** la tesi
 - ✓ La domanda di tesi si trova in stato **“approvata”**
 - 2 fase: il laureando a seguito di approvazione del relatore, **completa e conferma la domanda** provvedendo alla stampa del bollettino INC1 ed al relativo pagamento.
 - ✓ I campi che formano la domanda **non sono più modificabili**
 - ✓ La domanda di tesi si trova in stato **“consolidata”**
- (4) **“Validazione”**- termine di scadenza del pagamento della tassa di laurea (data stabilita automaticamente dal sistema informatico)
- (5) **“Inizio Esami”** - data di inizio della sessione di laurea

Per ulteriori chiarimenti, **dal servizio on-line**, è possibile consultare le **“domande frequenti”**



PER IL RELATORE

- **“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) **aposta notifica per l'approvazione della domanda**



Per ulteriori chiarimenti, **dal servizio on-line**, è possibile consultare le **“domande frequenti”**

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

Dati domanda | Esami da segnalare

Dati della domanda
(*) dati obbligatori

Titolo dell'elaborato
Titolo in Italiano (*)
500 di 500 caratteri disponibili.

Titolo in Inglese (*)
500 di 500 caratteri disponibili.

Scelta del Relatore (*)
Cognome _____ Nome _____

Una volta indicato il relatore, la domanda **"deve essere salvata"**, da apposito bottone



Scelta del Relatore (*)

Cognome	Nome	Settore	Afferenza	Email
GULISANO	MASSIMO	ANATOMIA UMANA	Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica	massimo.gulisano@unifi.it <input type="button" value="Cancella"/>

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

verrà inviata una mail al relatore

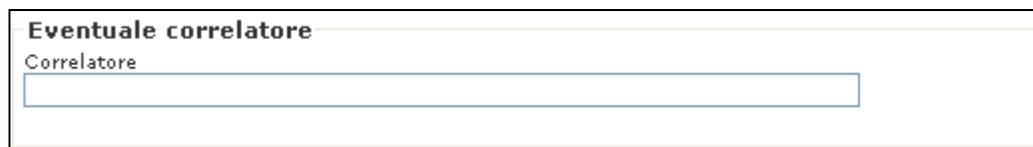
Scelta del Relatore (*)

Cognome	Nome	Settore	Afferenza	Email
GULISANO	MASSIMO	ANATOMIA UMANA	Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica	massimo.gulisano@unifi.it <input type="button" value="Cancella"/>

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

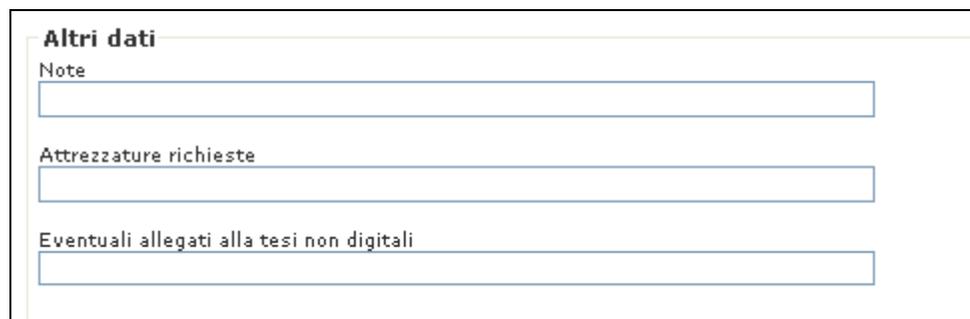
N.B.: Il servizio Tesi online funziona anche senza l'invio delle mail (al relatore o laureando); infatti queste vengono solo usate per "ricordare" di compiere alcune operazioni. Se l'utente (relatore o laureando) si collega al servizio Tesi online anche senza aver ricevuto la mail può eseguire le operazioni 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.

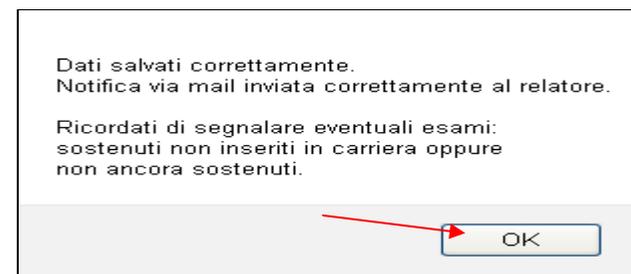
- ✓ Lo spazio "eventuale correlatore" potrà essere compilato solo se autorizzati dal Relatore.
Si tratta di un campo di testo libero. I dati inseriti dai laureandi saranno trasferiti, così come sono, nei documenti ufficiali (commissione, verbali, ecc.).
Si raccomanda pertanto di inserire, correttamente, 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 light gray background. 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 to the "OK" button.

è possibile accedere a questo pulsante

Esami da segnalare

Cliccando sul bottone  vanno compilati i campi obbligatori

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



Per ulteriori esami da segnalare cliccare sul bottone



Per uscire



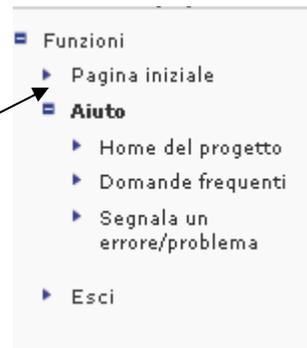


Vuoi aggiornare i dati della domanda di laurea?

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 for submitting a thesis. The form is titled 'Dati della tesi' and contains several fields: '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). The 'Stato attuale' is 'PROVVISORIA'. Below the form, there are instructions: 'In attesa. Devi attendere l'approvazione del relatore da te scelto.' and 'Per poter procedere al pagamento della tassa di laurea devi CHIUDERE E PRESENTARE la domanda.' There are two buttons: 'Modifica domanda' and 'Cancella domanda'. At the bottom, there is a section for 'Stato compilazione questionario AlmaLaurea' with a warning: 'Attenzione : Il questionario per il corso in oggetto non risulta compilato' and a link for 'Per informazioni e registrazione AlmaLaurea'. An arrow points from the text above to the 'Stato attuale' field.

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



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)

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

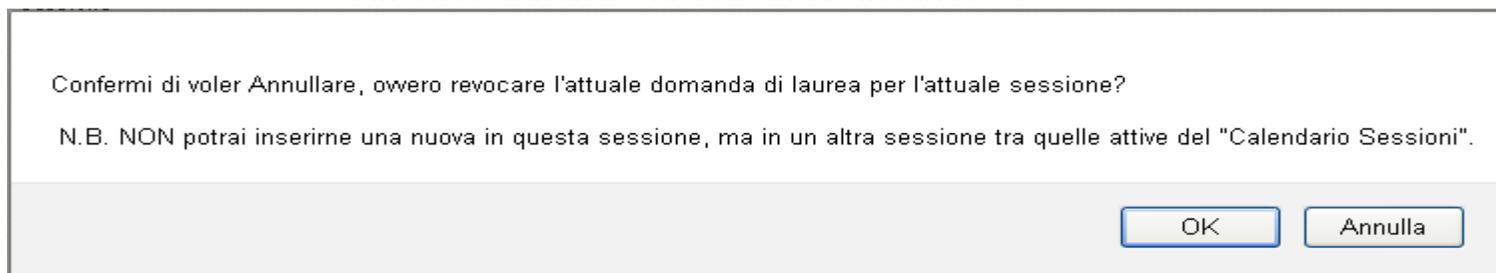
Dati della tesi		
Sessione		
Test - ottobre 2014		
Data inizio sessione di esami di laurea		
20/10/2014		
Titolo dell'elaborato		
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm		
Domanda inserita in data	Ultima modifica in data	Stato attuale
20/06/2014 12:13:01	20/06/2014 12:43:40	APPROVATA
Approvazione del relatore		
In data: 20/06/2014 14:06:07		
Chiusa e presentata		
In attesa. Termine ultimo: 15/09/2014		
Pagamento tassa di laurea		
Per poter procedere al pagamento della tassa di laurea devi CHIUDERE E PRESENTARE la domanda.		
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



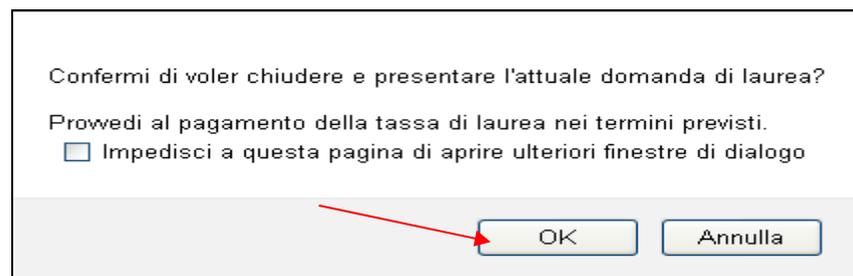
- La domanda è **modificabile** fino a che questa non sia stata **“chiusa e salvata”**.
Lo stesso titolo può essere modificato **solo su indicazioni del relatore**

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



- Se si intende **procedere** cliccando su 

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



Lo stato della domanda diventa "CONSOLIDATA"

Dati della tesi

Sessione
Test - ottobre 2014

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

Titolo dell'elaborato
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm

Domanda inserita in data 20/06/2014 12:13:01	Ultima modifica in data 20/06/2014 12:43:40	Stato attuale CONSOLIDATA
--	---	-------------------------------------

Approvazione del relatore
✔ **In data: 20/06/2014 14:06:07**

Chiusa e presentata
✔ **In data: 20/06/2014 16:34:57**

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

✔ **Visualizza domanda** ✖ **Annulla domanda**

Stato compilazione questionario AlmaLaurea

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

Dati domanda **Pagamento** **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

✔ **Genera Bollettino INC1**

In caso di necessità sarà possibile ristampare il bollettino

Pagamento

Scelta modalità di Pagamento

✔ **Genera Bollettino INC1**

Attenzione hai già generato il bollettino in data : 20/06/2014 16:41:33

NOTA BENE: SARA' POSSIBILE ANNULLARE LA DOMANDA FINO A QUANDO

IL BOTTONE  E' ATTIVO

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

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

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.

SI RICORDA CHE:

Per le lauree triennali **non è prevista la conservazione del testo** e dunque non ci sono né il caricamento dell'elaborato né la validazione da parte del relatore, tuttavia **l'elaborato potrà essere redatto secondo le indicazioni del proprio C.d.L.**

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