

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA ON LINE

La domanda di laurea potrà essere effettuata **solo mediante procedura online**

La procedura di iscrizione sarà attiva, per ogni appello, circa 2 mesi prima della data fissata per l'inizio della discussione e sino alla data di presentazione della domanda indicata negli avvisi pubblicati sul sito della Facoltà alla voce Lauree, scadenze.

Compilare il questionario Almalaurea dall'indirizzo www.almalaurea.it, stampare la ricevuta e controfirmarla e consegnarla assieme alle tesi e alla stampa di dissertazione Tesi

1ª FASE: PRESENTAZIONE DOMANDA DI LAUREA

1. COMPILAZIONE DOMANDA

La domanda di laurea si carica on line accedendo alla propria pagina personale dal sito <https://webstudenti.unica.it>

su CONSEGUIMENTO TITOLO > “Procedi con il processo di conseguimento titolo”> “conseguimento titolo” clicca su “conseguimento titolo”.

Alla pagina “**INFORMAZIONI SULLA DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO**” ricorda di compilare il questionario Almalaurea al seguente link: <http://www.almalaurea.it>.

Vai al seguente link <http://people.unica.it/orientamento> per le istruzioni sulla domanda di laurea. Oppure continua direttamente cliccando su **Avanti**

Alla pagina “**Scelta sessione e appello di laurea**” effettua la scelta preferita tra gli appelli disponibili (n.b. a giugno solo per il CdL in Scienze della Formazione Primaria) cliccando su appello e poi clicca su **Avanti**

Alla pagina “**Controlli propedeutici alla domanda conseguimento titolo**” se i controlli domanda hanno il semaforo verde clicca su **avanti**. Se hanno il semaforo rosso provvedi a regolarizzare la carriera (in caso di dubbi manda una email a sgrstud_cds_scform@amm.unica.it con oggetto: preparazione domanda on line matr. 30/xx/xxxxx Nome e Cognome e n. di telefono)

Alla pagina “**Conferma scelta sessione e appello**” clicca su **Avanti**

Alla pagina: “**Dichiarazione per tutti gli esami sostenuti**” fai il check sull'apposito spazio e clicca **Avanti**. (N.B. Alla scadenza del termine della presentazione della domanda dovrai avere in ogni caso terminate tutte le attività e aver consegnato la tesi). Se al momento della compilazione non hai sostenuto tutti gli esami puoi indicare successivamente l'esame da sostenere e la data.

Alla pagina: “**Esami sostenuti**” Al pulsante “**Clicca qui**” verifica se tutti i tuoi esami presenti sul libretto sono stati registrati e inserisci nella tabella sottostante gli eventuali esami/attività mancanti nel libretto on line **ma già sostenuti**. Dopodiché clicca su **Avanti**.

Alla pagina “**Esami da sostenere**” Indicare gli esami che si devono ancora sostenere per poter conseguire il titolo di laurea. Dopodiché clicca su **Avanti**

Alla pagina “**Conferma carriera studente**” Verifica i dati inseriti per la carriera studente. Dopodiché clicca su **Avanti**

Alla pagina “**Deposito titolo tesi**” Inserire i dati relativi al titolo della tesi: i dati obbligatori sono evidenziati con l’asterisco; n.b. effettua obbligatoriamente l’opzione almalaura Dopodiché clicca su **Avanti**

Alla pagina “**Scelta attività didattica**” Inserire i dati relativi all’attività didattica argomento di tesi. Dopodiché clicca su **Avanti**

Alla pagina “**Elenco relatori**” aggiungi il cognome del relatore e clicca su **Avanti**.

Alla pagina “**ricerca relatori**” inserisci il Cognome del solo relatore e clicca su **avanti**. Dopodiché conferma con il check nell’apposito spazio e clicca su **Avanti**.

Alla pagina “**Conferma tesi**” Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi. Dopodiché clicca su **Avanti**

Alla pagina “**Nota domanda conseguimento titolo**” Inserire eventuali note (**qui si potranno inserire ulteriori segnalazioni di eventuali incongruenze tra esami dopo aver controllato preventivamente dalla propria pagina personale i dati relativi agli esami e alle altre attività caricate**) e le altre informazioni relative alla domanda conseguimento titolo (ricordati di inserire il tuo recapito telefonico). Dopodiché clicca su **Avanti**.

Alla pagina “**Conferma documentazione domanda titolo**” Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti. Dopodiché clicca su **Avanti**

Alla pagina “**Conferma conseguimento titolo**” Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo. Dopodiché clicca su “**Completa domanda conseguimento titolo**”

Alla pagina “**Riepilogo domanda di laurea**” ci sono le informazioni relative alla domanda di laurea presentata.

A questo punto hai tre possibilità: puoi tornare nella **bacheca iniziale**, **stampare la domanda**, **annullare la domanda**.

2. PAGAMENTO TASSE DI LAUREA

□ Al momento della compilazione della domanda di laurea on line il sistema genera automaticamente i bollettini della sovrattassa esame di laurea e dell’imposta di bollo, pagabili presso qualsiasi filiale del Banco di Sardegna o online, decorsi due giorni lavorativi dal caricamento della domanda.

□ Le tasse di laurea ed il bollo sono valide per tutte le sedute di laurea dell'anno accademico per il quale sono state pagate.

2^a FASE: CONSEGNA DOCUMENTAZIONE PRESENTAZIONE TESI IN PRESIDENZA DI FACOLTA' E DOCUMENTAZIONE IN SEGRETERIA STUDENTI

□ Consegna delle copie della tesi in **Segreteria di Presidenza**, entro la **scadenza fissata nell'avviso presente al seguente link (dove è anche specificato il numero delle copie delle tesi da consegnare):**

<http://facolta.unica.it/studiumanistici/files/2014/09/Calendario-tesi-2015-ex-Scienze-della-Formazione.pdf>

□ Una volta consegnate le copie delle tesi in Presidenza e comunque entro la scadenza fissata per la presentazione delle stesse, consegnare in **Segreteria Studenti**:

- una copia della tesi;
- la ricevuta firmata e datata del questionario Almalaurea;
- il libretto universitario (salvo debba essere ancora sostenuto qualche esame entro il termine ultimo indicato nell'avviso della facoltà di cui sopra. In tal caso il libretto andrà consegnato entro tale data);
- ricevuta rilasciata dalla Presidenza di Facoltà all'atto della consegna della tesi.

Coloro che per qualsiasi motivo **rinuncino a laurearsi** nella seduta per la quale hanno presentato domanda, dovranno darne comunicazione alla Segreteria Studenti.

Nell'appello successivo dovranno procedere a compilare nuovamente la domanda.