

SCADENZE DELLA SEDUTA DI LAUREA STRAORDINARIA A.A. 2021-2022 DAL 12 DICEMBRE AL 14 DICEMBRE 2022

Gli studenti si laureano in questa seduta solo con a.a. 2021/22 e devono aver completato tutti gli esami, compresa la registrazione del Tirocinio, entro il 19/11/2022; devono aver pagato tutte le tasse per l'a.a. 2021/2022 e NON DEVONO iscriversi al nuovo A.A. 2022/2023 (non pagando i 16,50 euro).

Per poter partecipare alla seduta di laurea, lo studente deve compilare su ESSE3 nella sezione “Laurea” la domanda di conseguimento titolo. Nella domanda dovranno essere indicati tutti i relatori e correlatori. Dopo la compilazione dovrà essere scaricato il PDF della domanda di ammissione, il quale dovrà essere firmato dallo studente (sotto la voce FIRMA) e poi inviato al relatore/i per la firma digitale (qualora il relatore non possa apporre la firma, allora il relatore dovrà inviare una mail di conferma della partecipazione alla seduta alla Segreteria Studenti). Lo studente dovrà provvedere al pagamento dei 50,00 Euro della tassa di rilascio della pergamena di laurea (con carta di credito su ESSE3 oppure con pagoPA).

La domanda firmata sia dallo studente sia dal relatore/i andrà inviata via mail a anna.maria.picardi@unical.it e dino.selvaggi@unical.it, insieme ai seguenti allegati:

1. **Autocertificazione** attestante la non esistenza di carichi pendenti presso il Centro Residenziale ([modello in allegato](#)) da caricare anche su ESSE3;
2. **Ricevuta** compilazione questionario AlmaLaurea (www.almalaurea.it/), da caricare anche su ESSE3;
3. **Situazione tasse** (stampa pdf della pagina da ESSE3);
4. **Libretto** con esami (stampa pdf della pagina da ESSE3);
5. Foto/scansione del **tesserino/libretto originale**.

Circa l'Attestazione di assenza carichi pendenti presso la Biblioteca di AREA TECNICO- SCIENTIFICA, provvederà l'ufficio della Segreteria Studenti (Picardi/Selvaggi) a richiederla direttamente alla BATS.

Scadenza per la compilazione della domanda (entro le 24.00)	Scadenza di invio per mail della domanda firmata con gli allegati alla Segreteria studenti del Dipartimento (entro le 24.00)
Lunedì 21 Novembre 2022	Martedì 22 Novembre 2022

NUOVE PROCEDURE PER L'INVIO TESI

La **TESI** dovrà essere redatta in un unico file PDF (formato PDF/A adatto all'archiviazione sul sistema ESSE3) e firmato dallo studente e dal relatore/i e co-relatore/i.

Lo studente deve firmare per primo nella pagina del frontespizio sotto il suo nome e la sua firma può essere autografa o digitale; quindi dovrà inviare il pdf al/ai relatore/i, le cui **firme devono essere esclusivamente digitali**.

Il pdf dovrà quindi essere caricato su ESSE3 nella Domanda di conseguimento titolo a partire da mercoledì 23 Novembre 2022 e confermato sia dallo studente che dal relatore entro lunedì 5 Dicembre 2022 (dopo questa operazione non è più possibile fare modifiche successive).

Qui di seguito una breve guida:

Lo studente durante il processo di presentazione domanda di conseguimento titolo (o modifica) accede alla parte dell'inserimento allegato tesi:



1. Dopo aver cliccato su avanti compare la pagina per inserire l'allegato tesi;

2. Inserisce il titolo (campo obbligatorio) eventualmente la descrizione (facoltativa) e va su seleziona file per inserire l'allegato tesi. Può inserire solo pdf in formato PDF/A;
3. Per rendere definitivo il caricamento della tesi deve spuntare "conferma che questa è la tesi definitiva" e cliccare su avanti;

4. A questo punto l'allegato tesi è definitivo e non può più modificarlo.