

ISTRUZIONI PER EFFETTUARE LE OPERAZIONI DI:

- RICHIESTA TESI

- DOMANDA DI LAUREA

- UPLOAD TESI

- Richiesta tesi (da compilare dopo aver concordato di persona l'argomento della tesi con il docente relatore e aver consegnato il "Modulo assegnazione tesi/prova finale" cartaceo presso la segreteria didattica – stanza n. 234)

Accedendo al portale studenti (<https://studenti.smartedu.unict.it>), è possibile compilare la scheda "Richiesta di assegnazione della tesi". Il percorso da seguire è:

Home > Carriera > Domande > Richiesta di assegnazione della tesi

È necessario compilare i campi presenti nella maschera "Richiesta tesi" e procedere con l'invio dell'istanza che verrà sottoposta al docente relatore. **Non è necessario** compilare i campi "correlatore interno" e "correlatore esterno".

- Domanda di laurea (da presentare entro e non oltre i due mesi dall'inizio della seduta nella quale si intende conseguire il titolo – vedi avvisi scadenze per singola sessione di laurea)

Una volta che il docente avrà accettato la richiesta tesi, si potrà sottoscrivere la domanda di laurea. Il percorso da seguire è:

Home > Carriera > Domande > Domanda di laurea/conseguimento del titolo

La domanda di laurea è composta di 5 sezioni: estremi della domanda; corso di studio; esami sostenuti in carriera; esami sostenuti ma non ancora in carriera; **dati della tesi**. Particolarmente importante la quinta sezione, dove sono riportate le voci già compilate nella richiesta di tesi, alcune delle quali saranno ancora modificabili; in questa sezione sarà inoltre necessario spuntata la voce "consenti la consultazione della tesi".

Una volta compilati tutti i campi necessari, si potrà procedere con l'invio della domanda.

A questo punto sarà possibile stampare la ricevuta, contenente le informazioni principali della domanda di laurea in formato PDF, e il bollettino con l'importo previsto per la tassa di laurea. La tassa potrà essere pagata online o tramite la stampa del bollettino MAV.

- Upload file tesi

Una volta effettuato il pagamento e scaduto il termine per la presentazione della domanda di laurea, si sbloccherà automaticamente il pannello per il caricamento del file di tesi in formato PDF, raggiungibile al percorso:

Home > Carriera > Domande > Upload file tesi

In questa sezione sarà obbligatoria la compilazione del questionario *Almalaurea* e sarà possibile aggiornare il titolo tesi. Sarà inoltre necessario inserire *abstract* e *keywords*.

A questo punto, inserito il file con la relativa denominazione/descrizione, sarà possibile inviare la tesi.

N.B.: LE PRESENTI INDICAZIONI NON SOSTITUISCONO QUELLE INSERITE NEGLI AVVISI PUBBLICATI ALLA SEZIONE “SESSIONI DI LAUREA” DEL SITO “DISUM”, RELATIVE ALLE SCADENZE DELL’ANNO 2019, CHE DOVRANNO COMUNQUE ESSERE RISPETTATE, FATTA ECCEZIONE PER LA SCADENZA RELATIVA ALLA COMPILAZIONE DEL FOGLIO TESI CHE, CON LE NUOVE PROCEDURE ONLINE, NON DOVRÀ PIÙ ESSERE EFFETTUATA.