



**ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'AMMISSIONE ALLA SESSIONE ESTIVA  
DI LAUREA DEGLI STUDENTI ISCRITTI AI CORSI DI STUDIO AFFERENTI AL  
DIPARTIMENTO DI CULTURE E CIVILTÀ'**

Tutti gli studenti iscritti ai corsi di laurea e ai corsi di laurea magistrale devono presentare la domanda di laurea esclusivamente tramite procedura **online**. Per accedere alla procedura collegarsi al [portale dei servizi online](#) e selezionare la voce di menu > **Laurea**.

*Nota bene: la compilazione del questionario AlmaLaurea è propedeutica all'inserimento della domanda.*

Per maggiori informazioni e dettagli consultare il [video tutorial](#), nel quale sono illustrati tutti i passaggi operativi.

- Una volta compilata la domanda in tutte le sue parti e salvata, il docente relatore (con cui si dev'essere già d'accordo per tempo) riceverà comunicazione dell'avvenuta compilazione e potrà procedere con l'approvazione e/o modifica del titolo.
- Successivamente, il laureando troverà nella propria pagina Esse3 un avviso PagoPA, per il pagamento della marca da bollo.  
**Il mancato pagamento entro le scadenze previste** (v. tabella sotto riportata), **comporterà l'annullamento della domanda. Le scadenze degli adempimenti non sono derogabili.**

**Nota bene: la domanda di laurea è valida per una sola sessione; in caso di mancato conseguimento del titolo in una determinata sessione, è necessario annullare la relativa domanda di laurea e presentare quella per la nuova sessione entro le scadenze indicate.**

**ELABORATO FINALE / TESI IN FORMATO DIGITALE**

Il deposito dell'elaborato finale/tesi avviene esclusivamente mediante il caricamento di un file in formato PDF o PDF/A su Esse3. Una volta che il docente relatore avrà approvato il titolo dell'elaborato finale/tesi nei tempi previsti, si aprirà nella Bachecca "conseguimento titolo" la possibilità di caricare l'elaborato finale / tesi.

**Entro il termine dei tre giorni successivi alla scadenza per il caricamento del file, il docente relatore potrà approvare online l'elaborato finale / tesi.**

Per ogni ulteriore informazione sulla procedura da seguire, consultare il relativo [video tutorial](#).

*Nota bene: non è consentito riportare sulla copertina della tesi il logo dell'Ateneo di Verona, in quanto l'utilizzo dello stesso è autorizzato per le sole pubblicazioni prodotte dall'Università degli Studi di Verona.*

SESSIONE	PERIODO ESAME DI LAUREA	PERIODO DOMANDA DI LAUREA  E PAGAMENTO MARCA DA BOLLO TRAMITE PAGOPA	SCADENZE ADEMPIMENTI <i>(cfr. note riportate nella pagina successiva)</i>
SESSIONE ESTIVA a.a. 2023/24	Discussione elaborato finale per CdL <i>Beni culturali e Lettere</i> dal 24 giugno al 6 luglio 2024	Dal 7 marzo al 6 maggio 2024	1. <b>CONCLUSIONE ATTIVITÀ FORMATIVE</b> Entro il 14 giugno 2024
	Discussione elaborato finale e proclamazione per <i>Scienze della comunicazione</i> e per tutti i Corsi di laurea magistrale + solo proclamazione per CdL <i>Beni culturali e Lettere</i> Dall' 8 al 13 luglio 2024		2. <b>CARICAMENTO FILE ELABORATO FINALE/TESI</b> Dal 10 maggio al 14 giugno 2024



## NOTE

### DOMANDA DI LAUREA

La domanda di laurea conterrà obbligatoriamente (*cf. Regolamento degli studenti*):

- il questionario Almalaurea,
- l'assunzione di responsabilità per eventuali danni provocati, da amici e familiari presenti alla cerimonia di laurea (per discussioni in presenza).

---

### **1 CONCLUSIONE ATTIVITÀ FORMATIVE**

Per “*conclusione attività formative*” si intende l'effettiva verbalizzazione di esami, stage, tirocini, certificazioni linguistiche, ecc.

Gli esami di profitto devono essere sostenuti dallo studente e verbalizzati dal docente inderogabilmente **entro la scadenza riportata nella tabella** (v. sopra).

Lo studente deve indicare nel campo “Note” della domanda online, la dicitura:

“**Erasmus Sì**” (se ha partecipato al progetto Erasmus)

“**Erasmus No**” (se NON ha partecipato al progetto Erasmus)

Si raccomanda di verificare nel proprio libretto online la corretta verbalizzazione degli esami con relativi CFU e voti e di segnalare voci mancanti o incongruenze.

---

### **2 CARICAMENTO FILE ELABORATO FINALE / TESI SU ESSE3**

Lo studente laureando **deve caricare su Esse3** il file dell'elaborato finale/tesi **in formato PDF o PDF/A entro la scadenza riportata nella tabella**.

*Entro i tre giorni successivi alla scadenza il docente procederà all'approvazione dell'elaborato finale/tesi.*

---

## INDICAZIONI

### PUBBLICAZIONE CALENDARIO SESSIONE DI LAUREA

Il calendario con la data, il luogo e l'orario delle commissioni di laurea sarà pubblicato indicativamente dieci giorni prima dell'inizio dell'appello ([LINK](#)).

### PERGAMENA DI LAUREA

Per il ritiro della pergamena originale di laurea consultare il sito dell'Ateneo alla voce “[situazione stampa diploma](#)”.