



ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA DEGLI STUDENTI ISCRITTI AI CORSI DI STUDIO TRIENNALI E MAGISTRALI AFFERENTI AL DIPARTIMENTO LINGUE E LETTERATURE STRANIERE

Tutti gli studenti iscritti ai corsi di laurea e 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 (*richiesto con congruo anticipo e assegnato attraverso l'apposita procedura*) 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, che sostituisce il vecchio MAV.
Il mancato pagamento entro le scadenze riportate nella tabella seguente, **comporterà l'annullamento della domanda**.

*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.*

NEW !! ELABORATO FINALE / TESI IN FORMATO DIGITALE

A partire dalla sessione di laurea di marzo-aprile 2020 il deposito dell'elaborato finale/tesi dovrà avvenire 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 Bacheca "conseguimento titolo" la possibilità di caricare l'elaborato finale /tesi. **Entro il venerdì successivo alla scadenza per il caricamento del file, il docente relatore procederà ad approvare l'elaborato finale/tesi.** Per ogni ulteriore informazione sul procedimento da seguire consultare il relativo [video tutorial](#).

Nota bene: è fatto assoluto divieto di 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 discussione tesi magistrali e proclamazioni triennali	Periodo domanda di laurea ¹ e pagamento marca da bollo tramite PagoPA	Conclusione attività formative e consegna badge studente ² Caricamento file elaborato finale/tesi su Esse3 ³
SESSIONE STRAORDINARIA a.a. 2018/2019	dal 30 marzo al 4 aprile 2020	Dal 9 dicembre 2019 al 3 febbraio 2020	Entro martedì 18 febbraio 2020 ² Dal 8 febbraio al 2 marzo 2020 ³
SESSIONE ESTIVA a.a. 2019/2020	dal 6 al 11 luglio 2020	Dal 11 marzo 2020 al 12 maggio 2020	Entro lunedì 15 giugno 2020 ² Dal 18 maggio al 8 giugno 2020 ³
SESSIONE AUTUNNALE a.a. 2019/2020	dal 2 al 7 novembre 2020	Dal 30 luglio 2020 al 15 settembre 2020	Entro martedì 22 settembre 2020 ² Dal 19 settembre al 5 ottobre 2020 ³



NOTE

1 DOMANDA DI LAUREA

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

- il questionario Almalaurea
 - la dichiarazione del **rispetto delle propedeuticità** previste dal proprio piano didattico e di **non aver utilizzato più volte lo stesso livello di competenza linguistica**
 - l'assunzione di responsabilità per eventuali danni provocati, da amici e familiari presenti alla cerimonia di laurea
 - la richiesta della pergamena di laurea De Luxe (*solo per i laureandi del corso di laurea in Lingue e culture per l'editoria – L11 ED*)
-

2 CONCLUSIONE ATTIVITÀ FORMATIVE

Per “*conclusione attività formative*” di un'attività 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**.

- Lo studente deve indicare nel campo “Note” della domanda online, la dicitura:
“**Erasmus Si**” (se ha partecipato al progetto Erasmus)
“**Erasmus No**” (se NON ha partecipato al progetto Erasmus)
- Si raccomanda di verificare sul proprio libretto on line la corretta verbalizzazione degli esami con relativi CFU e voti e di segnalare voci mancanti o incongruenze.

2 CONSEGNA BADGE O LIBRETTO UNIVERSITARIO

Lo studente laureando deve depositare il libretto universitario cartaceo o il badge studente **nell'apposito box**, ubicato presso l'ufficio front-office della U.O. Didattica e Studenti Lingue e letterature straniere, **entro la scadenza riportata nella tabella**.

3 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 il venerdì successivo alla scadenza per il caricamento del file, il docente relatore procederà ad approvare l'elaborato finale/tesi.

INDICAZIONI

PERGAMENA DI LAUREA

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

PUBBLICAZIONE CALENDARIO SESSIONE DI LAUREA

Il calendario delle proclamazioni dei laureandi triennali e delle discussioni delle tesi magistrali, che contiene l'indicazione delle Commissioni, delle date, del luogo e dell'orario, sarà pubblicato una settimana prima della Sessione di Laurea su “[Primo piano didattica](#)”.