

Gestione Tesi e Procedura di Laurea Online

Guida per lo studente

1. *RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI*..... pag. 1
 2. *DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO*..... pag. 8
 3. *RICHIESTA DI APPROVAZIONE DELL'ELABORATO FINALE DELLA TESI*..... pag. 16
-

ACCESSO ALLA PROCEDURA ONLINE

Per accedere alla procedura è necessario accedere alla propria area personale dal sistema Esse3 <https://studenti.unisalento.it>.

DOMANDA DI LAUREA ONLINE

Collegandoti al link <https://studenti.unisalento.it> chiedi l'**assegnazione della tesi** attraverso la procedura online dalla pagina “Laurea – Conseguimento Titolo”

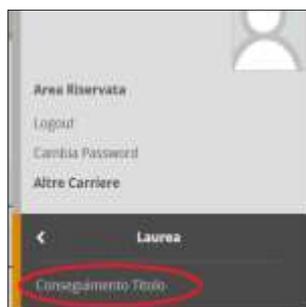


Figura 1

E completa l'iter di “Richiesta tesi” indicando il Relatore, almeno 30 giorni prima dell'appello di laurea; ottieni, poi, il consenso da parte del Relatore entro i termini previsti per la presentazione della domanda di laurea.

1. RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE TESI

Dalla pagina “Laurea – Conseguimento Titolo” accedi a “Bacheca conseguimento titolo” quindi “Richiedi Assegnazione Tesi” (Fig.2) seguendo i passaggi successivi (Fig. 3 e Fig. 4).



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

Conseguimento titolo

Bacheca conseguimento titolo

Studente

| | |
|-----------------|------------------------------------|
| Nome | Nome studente |
| Cognome | Cognome studente |
| Matricola | Matricola studente |
| Corso di studio | STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI |

Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo né la tesi.

[Richiesta Assegnazione Tesi](#) [Registrazione ad AlmaLaurea](#)

Home HelpDesk WebMail

Figura 2

Con questa procedura potrai:

1. Chiedere al Relatore l'Assegnazione della Tesi;
2. Una volta Assegnata la Tesi modificarne i dettagli e le proprietà.

I dati in dettaglio della Tesi saranno modificabili fino a quando non inserirai l'elaborato DEFINITIVO di Tesi per l'approvazione da parte del Relatore.

Tesi di Laurea

Con questa procedura potrai:

- 1) Chiedere al Relatore l'Assegnazione della Tesi
- 2) Una volta Assegnata la Tesi modificarne i dettagli e le proprietà

I dati in dettaglio della Tesi saranno modificabili fino a quando non inserirai l'elaborato definitivo di Tesi per l'approvazione da parte del Relatore.

[Tesi di Laurea](#)

Figura 3

Effettua in "Dettaglio Tesi" (Fig. 4) la scelta del "Tipo tesi" tra le tipologie previste (Sperimentale, Compilativa o di Ricerca) ed inserisci il "Titolo", "l'Abstract" e "lingua della tesi" (Italiano, Inglese, Francese, ecc.) ed infine scegli tra le due opzioni relative alla "Autorizzazione alla consultazione tesi".



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

Legenda
* Dato obbligatorio

Dettaglio dati Tesi
Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

TITOLO TESI

Tipo tesi*
Tesi Sperimentale
Tesi Compilativa
Tesi di Ricerca

Titolo tesi*
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi in lingua*

Figura 4

Titolo tesì in lingua*
Inserisci il Titolo della tesì
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Abstract tesì
Inserisci l'Abstract della tesì
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Abstract tesì in lingua*
Inserisci l'Abstract della tesì
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Lingua tesì*
INGLESE
FRANCESE
SPAGNOLO
TEDESCO
ITALIANO
ALBANESE
PORTOGHESE
RUSSO
TURCA

Parola chiave 1

Parola chiave 2

Parola chiave 3

Figura 5

Consultazione tesì*
AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
NON AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE

Indietro Avanti

Figura 6

Al termine premi "AVANTI" per concludere il processo e proseguire.



Negli **step** successivi ti verrà chiesto di selezionare l'Area e il Settore Scientifico Disciplinare (SSD).

-Selezionare l'area solo per filtrare o modificare il settore e l'eventuale disciplina:
Scienze matematiche e informatiche
Scienze fisiche
Scienze chimiche
Scienze della terra
Scienze biologiche
Scienze mediche
Scienze agrarie e veterinarie
Ingegneria civile e architettura
Ingegneria industriale e dell'informazione
Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche
Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche
Scienze giuridiche
Scienze economiche e statistiche
Scienze politiche e sociali

Settore scientifico
Scegliere il settore scientifico
Settore scientifico
Area*
Settore*

Indietro Avanti

Legenda
★ Dato obbligatorio

Figura 7

Dopo aver effettuato la scelta dell'AREA seleziona "AVANTI"

IUS/01 - DIRITTO PRIVATO
IUS/02 - DIRITTO PRIVATO COMPARATO
IUS/03 - DIRITTO AGRARIO
IUS/04 - DIRITTO COMMERCIALE
IUS/05 - DIRITTO DELL'ECONOMIA
IUS/06 - DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE
IUS/07 - DIRITTO DEL LAVORO
IUS/08 - DIRITTO COSTITUZIONALE
IUS/09 - ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO
IUS/10 - DIRITTO AMMINISTRATIVO
IUS/11 - DIRITTO CANONICO E DIRITTO ECCLESIASTICO
IUS/12 - DIRITTO TRIBUTARIO
IUS/13 - DIRITTO INTERNAZIONALE
IUS/14 - DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA
IUS/15 - DIRITTO PROCESSUALE CIVILE
IUS/16 - DIRITTO PROCESSUALE PENALE
IUS/17 - DIRITTO PENALE
IUS/18 - DIRITTO ROMANO E DIRITTI DELL'ANTICHITÀ
IUS/19 - STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO
IUS/20 - FILOSOFIA DEL DIRITTO
IUS/21 - DIRITTO PUBBLICO COMPARATO

Settore scientifico
Scegliere il settore scientifico
Settore scientifico
Area*
Settore*

Indietro Avanti

Legenda
★ Dato obbligatorio

Figura 8

Dopo aver effettuato la scelta del Settore scientifico disciplinare seleziona "AVANTI".

Ora devi aggiungere i dati relativi al tuo Relatore di Ateneo ed eventualmente del Secondo Relatore.

Procedi selezionando "AGGIUNGI".

Elenco relatori

Verificare i relatori indicati per la tesi.
Il primo relatore deve essere un docente dell'Università del Salento in conformità a quanto previsto dal Regolamento Didattico pertinente.

Figura 9



| Tipo relatore | Min | Max | Azioni |
|------------------|-----|-----|----------|
| Primo relatore | 1 | 1 | Aggiungi |
| Secondo relatore | 0 | 1 | Aggiungi |

Figura 10

Inserisci il cognome del Relatore e seleziona “Avanti”.

Figura 11

Il sistema ti proporrà un elenco di docenti (es. Pisanò); seleziona il tuo Relatore e premi “Avanti”

Docenti

- PISANO ANTONIO LUIGI (Ruolo: Altra tipologia)
- PISANO ATTILIO (DIPARTIMENTO DI STORIA, SOCIETÀ E STUDI SULL'UOMO) (Ruolo: Ricercatori Universitari)
- PISANO FEDERICA (Ruolo: Altra tipologia)
- PISANO LUIGI (Ruolo: Ordinaria)
- PISANO MAURIZIO (Ruolo: Altra tipologia)

Figura 12

Premi “AVANTI” per confermare i dati della Tesi.

Verifica tutte le informazioni inserite (Fig. 13) e premi “AVANTI”.



Informazioni Tesi

| | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| Tipo della tesi | Tesi Compilativa |
| Titolo della tesi | |
| Titolo della tesi in inglese | |
| Lingua della tesi | ITALIANO |
| Modalità di consultazione della tesi | AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE |
| Settore scientifico disciplinare | IUS/17 - DIRITTO PENALE |

Elenco dei relatori associati alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore | Dipartimento | Ruolo | Docente/Soggetto esterno |
|----------------|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| PISANO ATTILIO | Primo relatore | DIPARTIMENTO DI STORIA, SOCIETÀ E STUDI SULL'UOMO | Ricercatori Universitari | Docente |

Indietro **Avanti**

Figura 13

Clicca ora “Conferma richiesta tesi” per terminare la procedura (Fig. 14).

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

Conferma tesi

Verifica i dati inseriti per la tesi.

Informazioni Tesi

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Tipo della tesi | Tesi Compilativa |
| Titolo della tesi | Inserisci il Titolo della tesi |
| Titolo della tesi in inglese | Inserisci il Titolo della tesi |
| Abstract della tesi | Inserisci l'Abstract della tesi |
| Abstract della tesi in inglese | Inserisci l'Abstract della tesi |
| Lingua della tesi | ITALIANO |
| Modalità di consultazione della tesi | AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE |
| Settore scientifico disciplinare | IUS/17 - DIRITTO PENALE |

Elenco dei relatori associati alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore | Docente/Soggetto esterno |
|----------------|----------------|--------------------------|
| PISANO ATTILIO | Primo relatore | Docente |

Indietro **Conferma richiesta tesi**

Figura 14

La richiesta di tesi è stata inviata al Relatore. Devi attendere una mail con cui sarai avvisato della modifica/assegnazione della tesi da parte del tuo Relatore.

Richiesta di Assegnazione Tesi presentata con successo!

La tua tesi sarà prima ASSEGNATA e poi, quando produrrà l'elaborato finale e ne avrai chiesto l'approvazione al Relatore, la stessa risulterà APPROVATA. I dati che inserisci ora sono in bozza: sia tu che il relatore li potete modificare. Quando la tesi verrà APPROVATA definitivamente, i dati non saranno più modificabili.

NOTA BENE: per presentare la domanda di conseguimento titolo, la tesi deve essere ASSEGNATA.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

- Conseguitamento titolo - Riepilogo tesi

Riepilogo tesi

Richiesta di Assegnazione Tesi presentata con successo!
La tua tesi verrà prima ASSEGNATA e poi, quando produrrà l'elaborato finale e ne richiederai l'approvazione al Relatore, verrà approvata. I dati che inserisci ora, sono in bassetta, sia tu che il relatore li potrete modificare. Quando la tesi verrà APPROVATA definitivamente, i dati non saranno più modificabili.

Nella bassetta per presentare la domanda di conseguimento titolo, la tesi deve essere ASSEGNATA.

Studente

| | |
|-----------------|------------------------------------|
| Nome | Nome dello studente |
| Cognome | Cognome dello studente |
| Matricola | Matricola dello studente |
| Corso di studio | STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI |
| Ordinamento | STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI |

Riepilogo tesi

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Tipo della tesi | Tesi Compilativa |
| Titolo della tesi | Inserisci il Titolo della tesi |
| Titolo della tesi in inglese | Inserisci il Titolo della tesi |
| Abstract della tesi | Inserisci l'Abstract della tesi |
| Abstract della tesi in inglese | Inserisci l'Abstract della tesi |
| Stato della tesi | Presentata |
| Lingua della tesi | ITALIANO |
| Modalità di consultazione della tesi | AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE |
| Settore scientifico disciplinare | IUS/17 - DIRITTO PENALE |

Elenco dei relatori associati alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore | Docente/Soggetto esterno |
|-------------------------|----------------|--------------------------|
| Nome Relatore di Ateneo | Primo relatore | Docente |

[Torna alla Bacheca](#)

Figura 15

Da "Riepilogo tesi" puoi verificare lo Stato della Tesi. In Figura 15 lo "Stato della tesi" risulta "Presentata".

Se tutte le informazioni inserite sono esatte, cliccare su "Torna alla Bacheca" e attendi che il primo Relatore proceda con la conferma dell'avvio della procedura Tesi online.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

- Conseguitamento titolo

Bacheca conseguimento titolo

Studente

| | |
|-----------------|------------------------------------|
| Nome | Nome dello studente |
| Cognome | Cognome dello studente |
| Matricola | Matricola dello studente |
| Corso di studio | STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI |

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

[Registrazione ad AlmaLaurea](#)

Riepilogo tesi

| | |
|-----------------|---|
| Dettaglio tesi | Visualizza dettaglio tesi |
| Tipo della tesi | Tesi Compilativa |
| Titolo tesi | Inserisci il Titolo della tesi |

[Modifica Dettagli della Tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore |
|--------------------|----------------|
| Relatore di Ateneo | Primo relatore |

Figura 16

Come puoi vedere in **Figura 16** è ancora possibile effettuare modifiche selezionando

Modifica Dettagli della Tesi

Soltanto dopo aver ottenuto l'**assegnazione**, infatti, ed entro il periodo di apertura della presentazione della Domanda conseguimento titolo, potrai collegarsi al link <https://studenti.unisalento.it> e dalla pagina “Laurea – Conseguimento Titolo” potrai presentare la domanda di **conseguimento titolo** selezionando il tasto **“Procedi con la domanda conseguimento titolo”** .

2. DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO

Per effettuare la domanda di “Conseguimento titolo” devi obbligatoriamente eseguire la “Registrazione ad AlmaLaurea” (Fig. 17) e compilare il relativo questionario.

Seguiranno una serie di Form che dovrai verificare e compilare (**ATTENZIONE: accertarsi sempre che il codice fiscale riportato sia quello corretto!**).

Quando presenterai la domanda di conseguimento titolo, il sistema procederà automaticamente, in tempo reale, contattando i servizi Alma Laurea, alla verifica della presenza del questionario compilato; in caso negativo, il sistema bloccherà la procedura e non potrai proseguire con la presentazione della domanda.



Figura 17

Per poter verificare lo “Stato della tesi” devi selezionare in “Riepilogo tesi” il link **“Visualizza dettaglio tesi”**.



Riepilogo tesi

Richiesta di assegnazione Tesi presentata con successo!
La tua tesi verrà prima **ASSEGNATA** e poi, quando produrrà l'elaborata finale e ne richiederai l'approvazione al relatore, verrà approvata. I dati che inserisci ora, sono in bassa, sia tu che il relatore li potrete modificare. Quando la tesi verrà **APPROVATA**, definitivamente, i dati non saranno più modificabili.

Nota bene: per presentare la domanda di conseguimento titolo, la tesi deve essere **ASSEGNATA**.

Studiante

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| Nome | DELVA |
| Cognome | ALFANI |
| Matricola | 2800018 |
| Corso di studio | STUDI GEORGICI E INTERNAZIONALI |
| Direttamente | STUDI GEORGICI E INTERNAZIONALI |

Riepilogo tesi

| | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| Tipo della tesi | Tesi Completa 1-4 |
| Titolo della tesi | INNOVATI TITOLO DELLA TESI |
| Titolo della tesi in inglese | INNOVATI TITOLO DELLA TESI |
| Abstract della tesi | INNOVATI PAROLE DELLA TESI |
| Abstract della tesi in inglese | INNOVATI PAROLE DELLA TESI |
| Stato della tesi | Assegnata |
| Lingua della tesi | ITALIANO |
| Modalità di consultazione della tesi | AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE |
| Settore scientifico disciplinare | 04/011 - DIRITTO PRIVATO |

Cerca il relatore associato alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore | Sezione/Soggetto esterno |
|---------------|----------------|--------------------------|
| FRANCO ATTIVO | Primo relatore | Giurista |

[Torna alla bacheca](#)

Figura 18

In Figura 18, la tesi risulta ora in stato **“Assegnata”**.

Puoi procedere con la **domanda di conseguimento titolo** dopo aver effettuato la **“Registrazione ad AlmaLaurea”** e compilare il relativo questionario.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

Bacheca conseguimento titolo

Studiante

| | |
|-----------------|--------------------|
| Nome | NOOME STUDENTE |
| Cognome | COGNOME STUDENTE |
| Matricola | MATRICOLA STUDENTE |
| Corso di studio | CORSI DI STUDIO |

Tesi a tutti i processi **domanda di conseguimento titolo**

Transiti con la domanda conseguimento titolo [Registrazione ad AlmaLaurea](#)

Riepilogo tesi

| | |
|-------------------|------------------|
| Dettaglio tesi | Stato della tesi |
| Tipo della tesi | Tesi Completa |
| Titolo della tesi | 1 |

[Modifica Dettagli della tesi](#)

Cerca il relatore associato alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore |
|-----------------------------------|----------------|
| COGNOME E NOME DEL PRIMO RELATORE | Primo relatore |

[Torna all'elenco relatori alla tesi](#)

Figura 19



Figura 20

Selezionando il tasto “Conseguimento titolo” (Figura 20) potrai scegliere la **sessione** e l’**appello di laurea** (Figura 21)



Figura 21

Prima di effettuare la scelta potrai visualizzare il dettaglio relativo all’appello e la data, selezionando il link “Visualizza” (Figura 22)



Figura 22



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

Dettaglio appello di laurea

informazioni relative all'appello di laurea

Sessioni: sessione sessione di prova

| | |
|----------------------|--|
| Gruppo: | 06151020ARTAMENTO DI STORIA, SOCIETÀ E STUDI SULL'UOMO |
| Data appello: | 30/03/2020 |
| Descrizione appello: | Appello di prova |
| Numero candidati: | 0 |

Scadenze:

| Tipo | Data inizio | Data fine |
|----------------------------|------------------|------------------|
| Domanda autorizzazione WEB | 28/03/2020 09:40 | 28/03/2020 09:40 |

[Torna alla scelta appello di laurea](#)

Home | INGRESSO | VALMUS

Figura 23

Seleziona [Torna alla scelta appello di laurea](#) scegli l'Appello e vai "Avanti" (Figura 24)

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

Scelta sessione e appello di laurea

Scegliere la sessione e l'appello in cui si desidera conseguire il titolo di laurea

Studente

| | |
|------------------|----------------------------------|
| Nome: | Nome studente |
| Cognome: | Cognome studente |
| Matricola: | Matricola studente |
| Corso di studio: | STUDI GEOLOGICI E INTERNAZIONALI |

Sessione e appello:

Appello* Appello di prova 2019 sessione Prova sessione dal 21/01/2020 al 01/02/2020

| Appello | Anno accademico | Sessione | Data | Descrizione |
|------------------|-----------------|----------------|------------|-------------|
| Appello di prova | 2019/2020 | Prova sessione | 30/03/2020 | Prova |

Indietro [Avanti](#)

Legenda: * Dati obbligatori

Figura 24



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A T B F C

Conferma scelta sessione e appello
Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti.

| Studente | |
|-----------------|------------------------------------|
| Nome | Nome Studente |
| Cognome | Cognome studente |
| Matricola | Matricola studente |
| Corso di studio | STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI |

| Sessione/appello | |
|------------------------|--|
| Anno accademico | 2018/2019 |
| Sessione di laurea | Sessione di prova |
| Data appello di laurea | 30/03/2020 |
| Appello di laurea | Appello di prova |
| Dettaglio appello | Vai al dettaglio appello |

Indietro **Avanti**

Figura 25

Prima di confermare la scelta potrai visualizzare il dettaglio relativo all'appello selezionando il link "Vai al dettaglio appello" (Figura 25) o seleziona "Avanti" per **confermare la scelta**.

Il prossimo **step** propone un riepilogo dei "Dati anagrafici" (Dati personali, Residenza, Recapiti, Dati rimborsi, dati pagamenti, Dati domanda segreta); tali dati possono essere ancora modificati.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A T B F C

Dati Anagrafici
In questa pagina vengono visualizzate le informazioni anagrafiche, residenza e domicilio. Cliccando sulla voce Modifica, dalle varie sezioni informative, si possono cambiare i dati.

| Dati Personali |
|----------------|
| Nome |

Figura 26

Dopo aver controllato l'esattezza dei dati, seleziona "**Conferma**" e potrai visualizzare il "Dettaglio della tesi" (Figura 27). Premi "Avanti" per continuare.



A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Dettaglio dati Tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

TITOLO tesi

Tipo tesi* Tesi Complettiva 1-4
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi* Inserisci il Titolo della tesi
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi in lingua* Inserisci il Titolo della tesi
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Abstract tesi Inserisci l'Abstract della tesi
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Abstract tesi in lingua Inserisci l'Abstract della tesi

Lingua tesi* ITALIANO

Consultazione tesi AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE

Inchiesta **Avanti!**

Figura 27

Adesso potrai “Confermare la tesi” selezionando “Avanti” (Figura 28)

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Conferma tesi

Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi.

Studente

Nome: _____
Cognome: _____
Materia: _____
Corso di studio: STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI
Percorso di studio: PERCORSO COMUNE
Ordinamento: STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

Informazioni Tesi

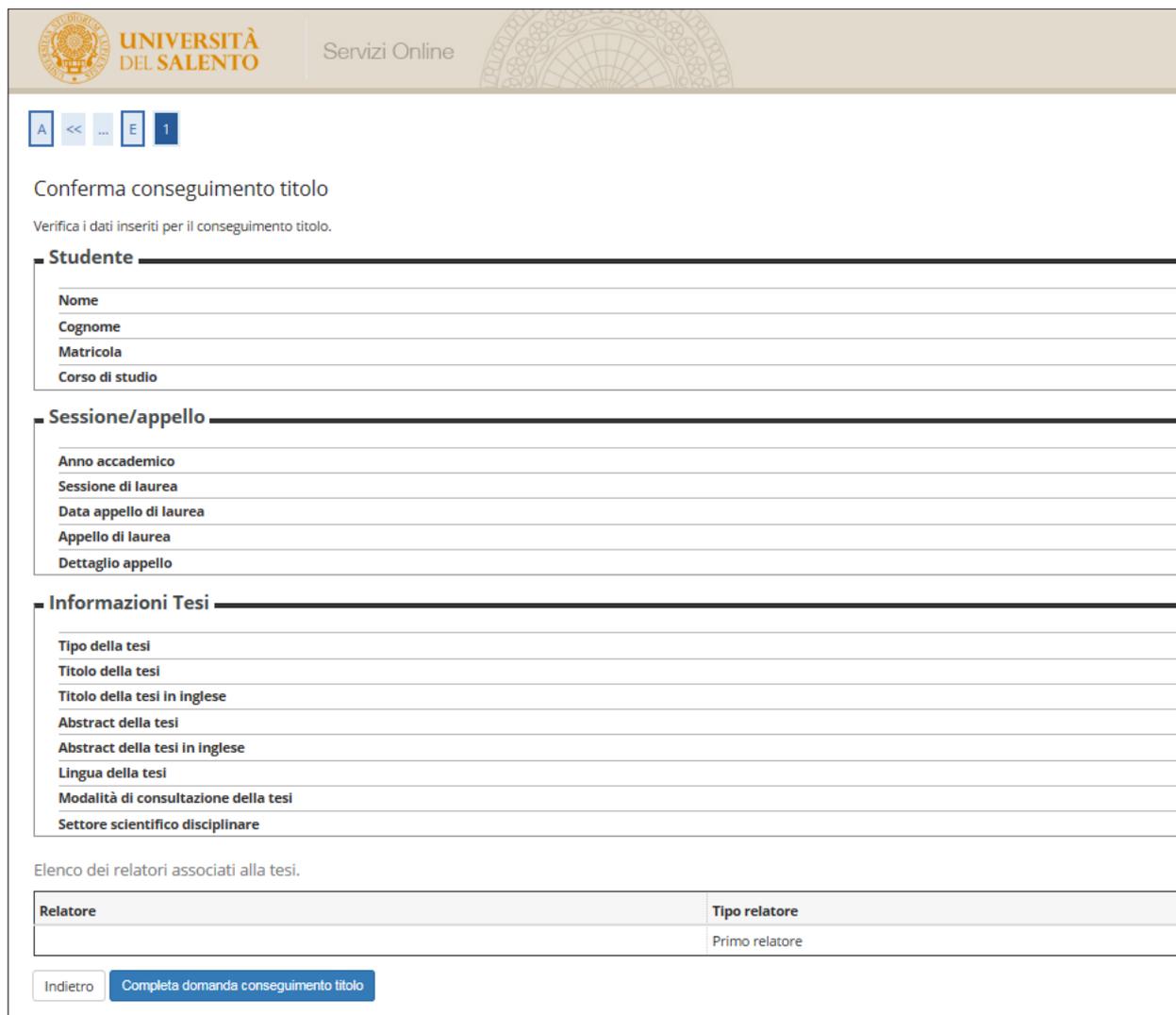
Tipo della tesi: Tesi Complettiva 1-4
Titolo della tesi: Inserisci il Titolo della tesi
Titolo della tesi in inglese: Inserisci il Titolo della tesi
Abstract della tesi: Inserisci l'Abstract della tesi
Abstract della tesi in inglese: Inserisci l'Abstract della tesi
Lingua della tesi: ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi: AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Settore scientifico disciplinare: IUS/17 - DIRITTO PENALE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore | Dipartimento | Ruolo | Docente/Soggetta esterna |
|----------|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | Primo relatore | DIPARTIMENTO DI STORIA, SOCIETÀ E STUDI SULL'UOMO | Ricercatori Universitari | Dicarna |

Inchiesta **Avanti!**

Figura 28



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A << ... E 1

Conferma conseguimento titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente

Nome
Cognome
Matricola
Corso di studio

Sessione/appello

Anno accademico
Sessione di laurea
Data appello di laurea
Appello di laurea
Dettaglio appello

Informazioni Tesi

Tipo della tesi
Titolo della tesi
Titolo della tesi in inglese
Abstract della tesi
Abstract della tesi in inglese
Lingua della tesi
Modalità di consultazione della tesi
Settore scientifico disciplinare

Elenco dei relatori associati alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore |
|----------|----------------|
| | Primo relatore |

Indietro [Completa domanda conseguimento titolo](#)

Figura 29

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo e completa la domanda di conseguimento titolo selezionando il tasto [Completa domanda conseguimento titolo](#)

Dalla pagina di riepilogo domanda di laurea (Fig. 30) sono possibili due operazioni:

- 1) Tornare alla bacheca:
- 2) Stampa della domanda di conseguimento titolo. **Tale documento non deve essere consegnato presso la Segreteria studenti. Il documento potrà essere scaricato e conservato a cura dello studente.**



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

» - [Cinquantennio 2000](#) - [Riepilogo domanda di laurea](#)

Riepilogo domanda di laurea

Informazioni relative alla domanda di laurea presentata.

▪ Studente

| | |
|-----------------|------------------------------------|
| Nome | |
| Cognome | |
| Matricola | |
| Corso di studio | STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI |

▪ Riepilogo domanda di laurea

| | |
|------------------------|--|
| Stato domanda | Presentata |
| Anno accademico | 2018/2019 |
| Sessione di laurea | sessione |
| Data appello di laurea | 30/03/2020 |
| Appello di laurea | |
| Dettaglio appello | Vai al dettaglio appello |

[Torna alla bacheca](#) [Stampa Domanda](#)

Figura 30

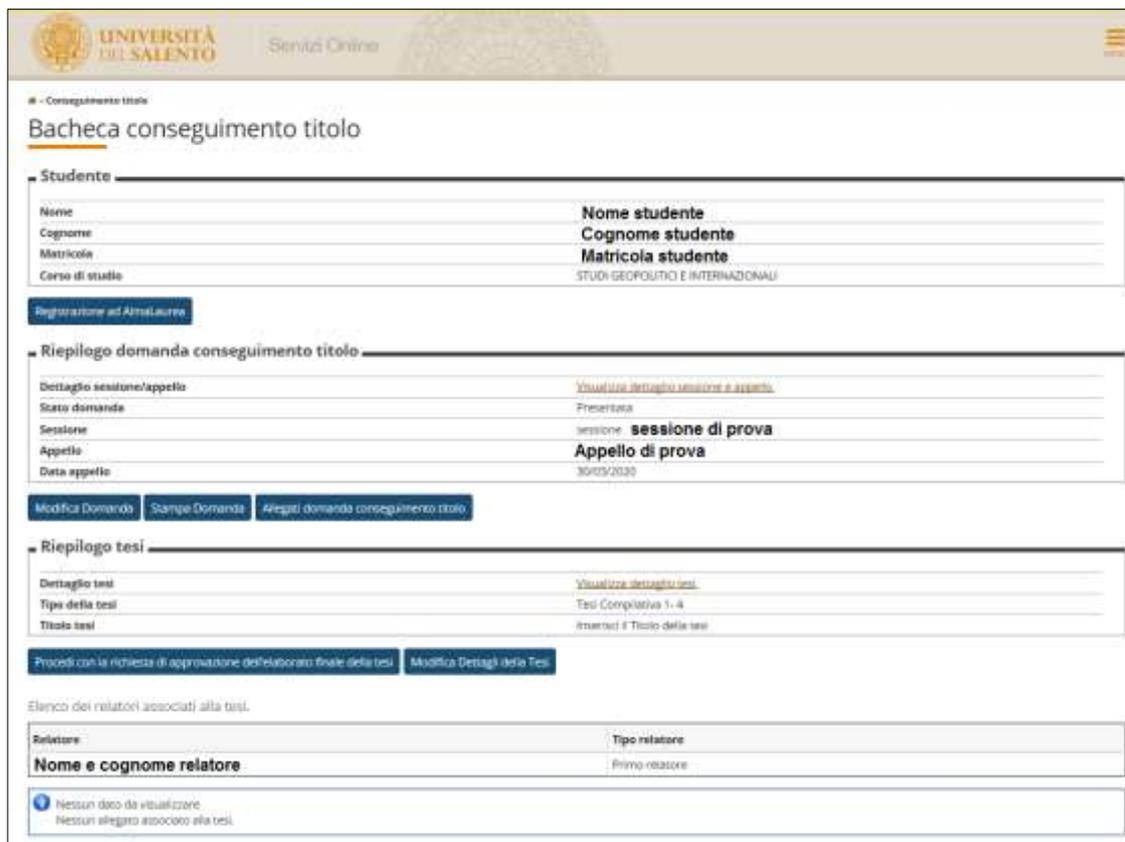
3. RICHIESTA DI APPROVAZIONE DELL'ELABORATO FINALE DELLA TESI

Per poter accedere alla sessione di Laurea è necessario inserire l'elaborato finale della tesi (**l'unico formato ammesso è il PDF/A**) sul sistema <https://studenti.unisalento.it> entro 10 giorni dall'inizio della seduta di Laurea e richiedere al relatore l'approvazione definitiva dello stesso.

L'approvazione dell'elaborato da parte del Relatore (sempre online) deve avvenire inderogabilmente non più tardi di 10 giorni dalla data di inizio della sessione di Laurea prescelta (es.: inizio sessione il 15 marzo, l'allegato deve essere approvato dal relatore entro il 5 marzo)

Le operazioni possibili in questa fase sono le seguenti (Figura 31):

- Modificare la Domanda;
- Stampare la Domanda;
- Verificare gli allegati conseguimento titolo;
- Procedere con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della Tesi;
- Modificare i dettagli della Tesi.



The screenshot shows the 'Bacheca conseguimento titolo' (Title Completion Dashboard) on the university website. It is divided into several sections:

- Studente:** A table with fields for Name, Surname, Matricola, and Corso di studio. The values shown are: Nome studente, Cognome studente, Matricola studente, and CORSO STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI.
- Riepilogo domanda conseguimento titolo:** A table with fields for Dettaglio sessione/appello, Stato domanda, Sessione, Appello, and Data appello. The values shown are: Visualizza dettaglio sessione e appello, Presentata, sessione **sessione di prova**, Appello di prova, and 30/05/2020.
- Riepilogo tesi:** A table with fields for Dettaglio tesi, Tipo della tesi, and Titolo tesi. The values shown are: Visualizza dettaglio tesi, Tesi Compulsiva 1-4, and Inserisci il Titolo della tesi.
- Elenco dei relatori associati alla tesi:** A table with fields for Relatore and Tipo relatore. The values shown are: Nome e cognome relatore and Primo relatore.

At the bottom, there is a message: 'Nessun dato da visualizzare. Nessun allegato associato alla tesi.'

Figura 31

Procedi ora con l'approvazione finale della tesi.

Seleziona "**Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi**"

L'elaborato finale che dovrai caricare verrà inviato al tuo Relatore per la sua approvazione.

Una volta avvenuta l'approvazione, l'elaborato non sarà più modificabile.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi

L'elaborato finale che dovrai caricare verrà inviato al Relatore per la sua approvazione. Una volta avvenuta l'approvazione, l'elaborato non sarà più modificabile.

[Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi](#)

Home HelpDesk WebMail

Informazioni utilizzo cookie | © CINECA

Figura 32

Seleziona "**Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi**" e vai avanti.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A B C

Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi

Se si vogliono modificare questi dati, è necessario tornare nella Bacheca Conseguimento Titolo e cliccare su "modifica dettagli tesi"

Dettagli della Tesi

Tipo tesi* Tesi Complessiva 1-4

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi* Inserisci il Titolo della tesi

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi in lingua* Inserisci il Titolo della tesi

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Abstract tesi* Inserisci l'Abstract della tesi

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Abstract tesi in lingua* Inserisci l'Abstract della tesi

Lingua tesi* ITALIANO

Consultazione tesi* AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE

Indietro **Avanti**

Legenda
★ Dato obbligatorio

Figura 33

Premi **AVANTI** per proseguire.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A T 2 B T C

Conferma completamento tesi

Verifica i dati inseriti per la tesi studente.

Studente

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____
Corso di studio STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI
Percorso di studio PERCORSO COMUNE
Ordinamento STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

Informazioni Tesi

Tipo della tesi Tesi Compilativa 1-4
Data del deposito del titolo della tesi 21/02/2020
Titolo della tesi Inserisci il Titolo della tesi
Titolo della tesi in inglese Inserisci il Titolo della tesi
Abstract della tesi Inserisci l'Abstract della tesi
Abstract della tesi in inglese Inserisci l'Abstract della tesi
Lingua della tesi ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Settore scientifico disciplinare IUS/17 - DIRITTO PENALE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore | Docente/Soggetta esterna |
|----------|----------------|--------------------------|
| | Primo relatore | Docente |

Indietro **Avanti**

Figura 34

Premi **AVANTI** per proseguire.

Nello Step successivo (Figura 35) dovrai inserire l'allegato definitivo selezionando "Aggiungi nuovo elaborato in Pdf".

ATTENZIONE: ricordati che l'unico formato ammesso è il PDF/A.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A T 2 B T C

Gestione allegato definitivo tesi

Verifica l'allegato definitivo inserito per la tesi.

Allegati inseriti

Non è stato inserito alcun allegato.

Aggiungi nuovo elaborato in PDF

Indietro

Home HelpDesk WebMail

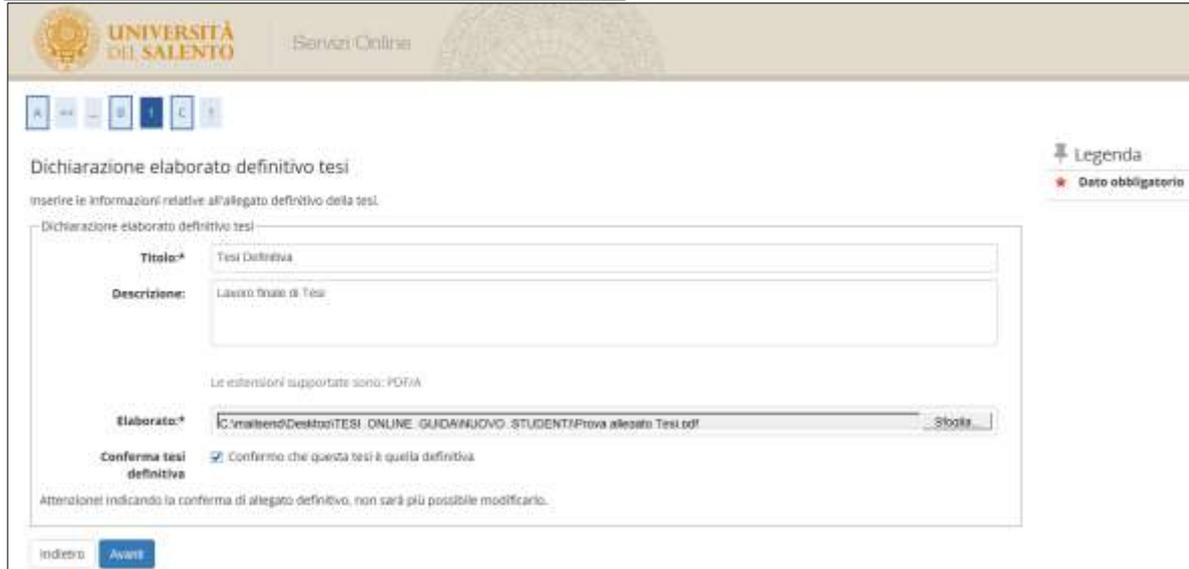
Figura 35

Inserisci, ora, il Titolo, la Descrizione e mediante il tasto "Sfoggia" inserisci l'elaborato finale in formato PDF/A.

Infine, conferma la tesi definitiva, inserendo una "spunta" sulla casella corrispondente (Figura 36).

ATTENZIONE! Indicando la conferma dell'allegato definitivo, non sarà più possibile modificarlo.

Conferma tesi definitiva Confermo che questa tesi è quella definitiva



Dichiarazione elaborato definitivo tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.

Dichiarazione elaborato definitivo tesi

Titolo* Tesi Definitiva

Descrizione: Lavoro finale di Tesi

Le estensioni supportate sono: PDF/A

Elaborato* C:\maleto\Desktop\TESI_ONLINE_GUIDA\NUOVO_STUDENTI\Prova allegato Tesi.pdf Sfoggia

Conferma tesi definitiva Confermo che questa tesi è quella definitiva

Attenzione! Indicando la conferma di allegato definitivo, non sarà più possibile modificarlo.

Indietro Avanti

Figura 36

Premi **AVANTI** per proseguire.



Gestione allegato definitivo tesi

Verifica l'allegato definitivo inserito per la tesi.

Allegati inseriti

| Titolo | Stato | Azioni | Confermato |
|-----------------|----------|---|------------|
| Tesi Definitiva | Inserito |  | SI |

Indietro Avanti

Home HelpDesk WebMail

Figura 37

L'unica Azione possibile è vedere il contenuto del file pdf puntando il mouse sulla.



Premi **AVANTI** per proseguire.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

Conferma tesi

Verifica i dati inseriti per la tesi.

Informazioni Tesi

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Tipo della tesi | Tesi Compilativa 1-4 |
| Titolo della tesi | Inserisci il Titolo della tesi |
| Titolo della tesi in inglese | Inserisci il Titolo della tesi |
| Abstract della tesi | Inserisci l'Abstract della tesi |
| Abstract della tesi in inglese | Inserisci l'Abstract della tesi |
| Lingua della tesi | ITALIANO |
| Modalità di consultazione della tesi | AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE |
| Settore scientifico disciplinare | IUS/17 - DIRITTO PENALE |

Elenco dei relatori associati alla tesi:

| Relatore | Tipo relatore | Docente/Soggetto esterno |
|----------|----------------|--------------------------|
| | Primo relatore | Docente |

Indietro [Conferma richiesta tesi](#)

Figura 38

Seleziona **"Conferma richiesta tesi"** per proseguire (Figura 38).

Nella pagina successiva (Figura 39) ti verrà proposto un riepilogo delle informazioni inserite.

Devi premere **"Torna alla bacheca"** per proseguire.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

Completamento titolo - Riepilogo tesi

Riepilogo tesi

Richiesta di Assegnazione Tesi presentata con successo!
La tua tesi verrà prima ASSEGNATA e poi, quando produrrà l'elaborato finale e ne richiederai l'approvazione al Relatore, verrà approvata. I dati che inserisci ora, sono in lettura, sia tu che il relatore li potrete modificare. Quando la tesi verrà APPROVATA definitivamente, i dati non saranno più modificabili.
Nota bene: per presentare la domanda di conseguimento titolo, la tesi deve essere ASSEGNATA.

Studente

| | |
|-----------------|----------------------------------|
| Nome | |
| Cognome | |
| Matricola | |
| Corso di studio | STUDI GEOLOGICI E INTERNAZIONALI |
| Ordinamento | STUDI GEOLOGICI E INTERNAZIONALI |

Riepilogo tesi

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Tipo della tesi | Tesi Compilativa 1-4 |
| Titolo della tesi | Inserisci il Titolo della tesi |
| Titolo della tesi in inglese | Inserisci il Titolo della tesi |
| Abstract della tesi | Inserisci l'Abstract della tesi |
| Abstract della tesi in inglese | Inserisci l'Abstract della tesi |
| Stato della tesi | Approvata |
| Lingua della tesi | ITALIANO |
| Modalità di consultazione della tesi | AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE |
| Settore scientifico disciplinare | IUS/17 - DIRITTO PENALE |

Elenco dei relatori associati alla tesi:

| Relatore | Tipo relatore | Docente/Soggetto esterno |
|----------|----------------|--------------------------|
| | Primo relatore | Docente |

[Torna alla bacheca](#)

Figura 39



» - Conseguita titolo

Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome: _____
Cognome: _____
Matricola: _____
Corso di studio: STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

[Registrazione ed Annullazione](#)

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello: [Visualizza dettaglio sessione e appello](#)
Stato domanda: Presentata
Sessione: sessione
Appello: _____
Data appello: 30/03/2020

[Modifica Domanda](#) [Stampa Domanda](#) [Allegati domanda conseguimento titolo](#)

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi: [Visualizza dettaglio tesi](#)
Tipo della tesi: Tesi Compilativa 1-4
Titolo tesi: Inserisci il Titolo della tesi

[Recupera il processo di completamento tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi:

| Relatore | Tipo relatore |
|----------|----------------|
| _____ | Primo relatore |

Elenco degli allegati associati alla tesi:

| Titolo | Descrizione | Definitivo | Stato |
|--------------------------------|--------------------|------------|----------|
| tes_definitiva | Lavoro finale tesi | SI | Inserito |

Figura 40

Arrivato a questo punto, come puoi notare dalla Figura 40, lo stato risulta "inserito" ma non ancora approvato.

Nella Figura 41 il tuo Relatore ha approvato l'allegato definitivo e quindi lo stato risulta, ora, "approvato".

» - Conseguita titolo

Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome: _____
Cognome: _____
Matricola: _____
Corso di studio: STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

[Registrazione ed Annullazione](#)

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello: [Visualizza dettaglio sessione e appello](#)
Data domanda: Presentata
Sessione: sessione
Appello: _____
Data appello: 30/03/2020

[Modifica Domanda](#) [Stampa Domanda](#) [Allegati domanda conseguimento titolo](#)

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi: [Visualizza dettaglio tesi](#)
Tipo della tesi: Tesi Compilativa 1-4
Titolo tesi: Inserisci il Titolo della tesi

[Recupera il processo di completamento tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi:

| Relatore | Tipo relatore |
|----------|----------------|
| _____ | Primo relatore |

Elenco degli allegati associati alla tesi:

| Titolo | Descrizione | Definitivo | Stato |
|--------------------------------|--------------------|------------|-----------|
| tes_definitiva | Lavoro finale tesi | SI | Approvato |

Figura 41



Dopo la Conferma da parte della Segreteria studenti non è più possibile **Modificare la Domanda.**

• Conseguitamento titolo

Bacheca conseguimento titolo

Studente

| | |
|-----------------|----------------------------------|
| Nome | |
| Cognome | |
| Matricola | |
| Corso di studio | STUDI GEOLITICI E INTERNAZIONALI |

[Registrazione ad AlmaLaurea](#)

Riepilogo domanda conseguimento titolo

| | |
|----------------------------|---|
| Dettaglio sessione/appello | Visualizza dettaglio sessione e appello |
| Stato domanda | Confermata |
| Sessione | sessione |
| Appello | |
| Data appello | 30/05/2020 |

[Stampa Domanda](#) [Allegati domanda conseguimento titolo](#)

Riepilogo tesi

| | |
|-----------------|---|
| Dettaglio tesi | Visualizza dettaglio tesi |
| Tipo della tesi | Tesi Compilativa 1-4 |
| Titolo tesi | Inserisci il Titolo della tesi |

[Recupera il processo di completamento tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore |
|----------|----------------|
| | Primo relatore |

Elenco degli allegati associati alla tesi.

| Titolo | Descrizione | Definitivo | Stato |
|---------------------------------|--------------------|------------|-----------|
| tesi definitiva | Lavoro finale tesi | SI | Approvato |

Figura 42