

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 – Consegimento Titolo”

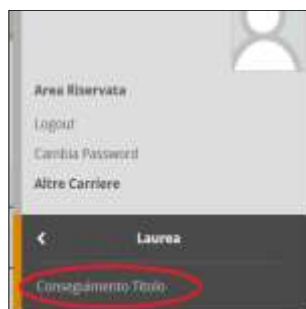


Figura 1

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 – Consegimento 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](#)

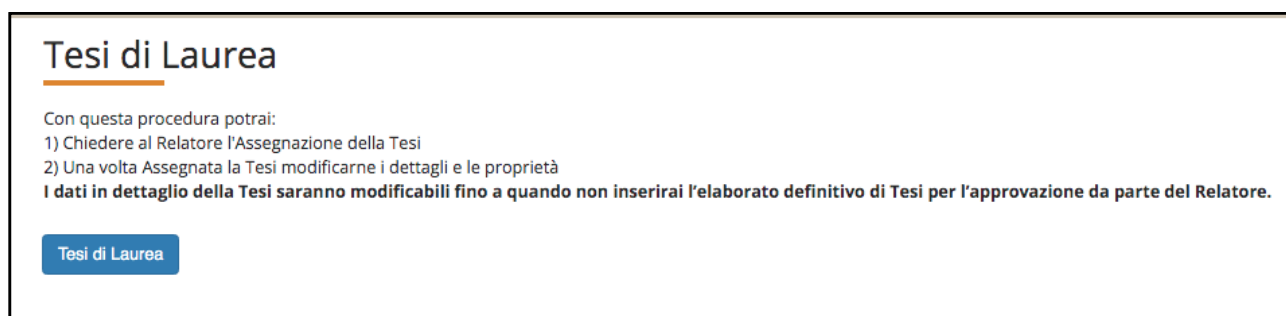
Home HelpDesk WebMail

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

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

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*

INGLESE
FRANCESE
SPAGNOLO
TEDESCO
ITALIANO
ALBANESE
PORTOGHESE
RUSSO
TURCA

Parola chiave 1

Parola chiave 2

Parola chiave 3

Figura 5

Consultazione tesi*

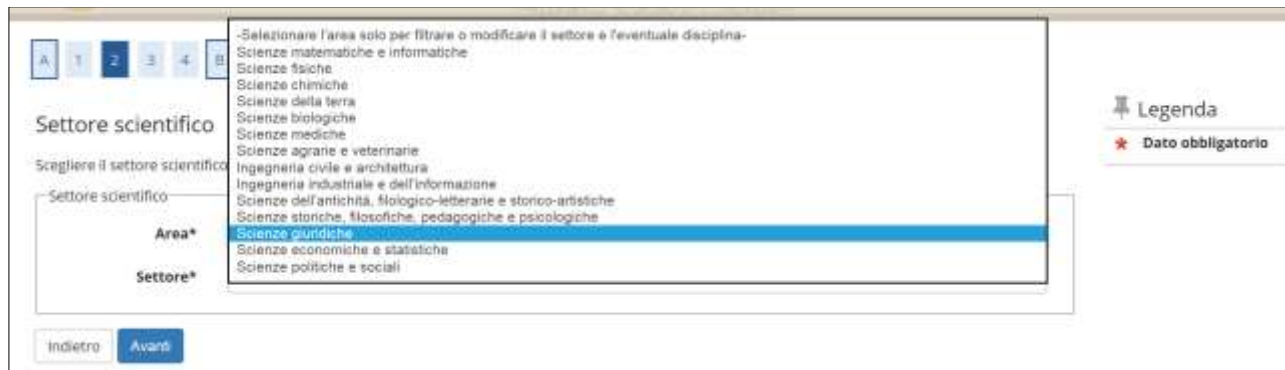
AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
NON AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE

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).



Settore scientifico

Scegliere il settore scientifico

Area*

Settore*

Indietro Avanti

Legenda

* Dato obbligatorio

Figura 7

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



Settore scientifico

Scegliere il 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.

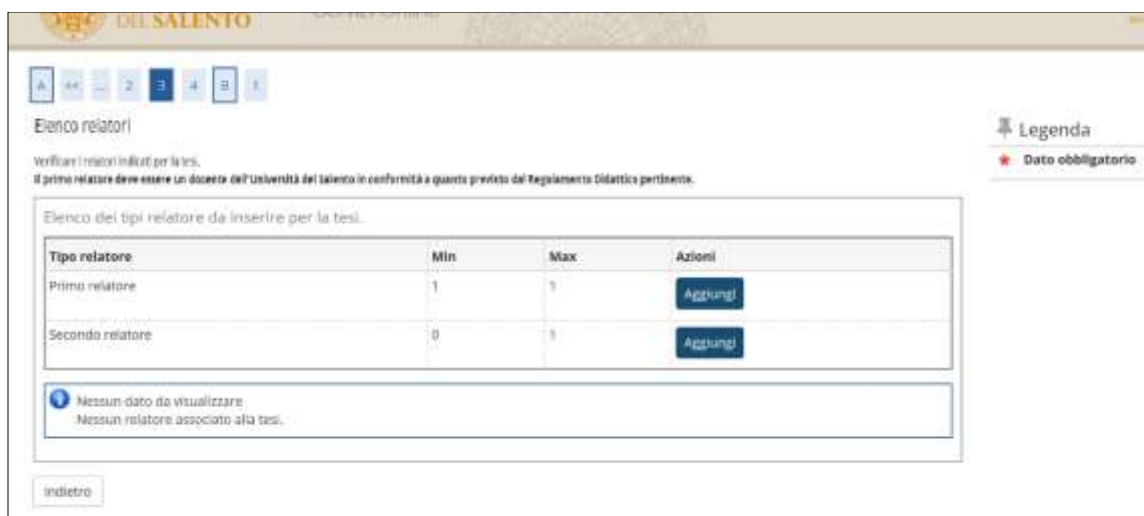
Procedi selezionando "AGGIUNGI".

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



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.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

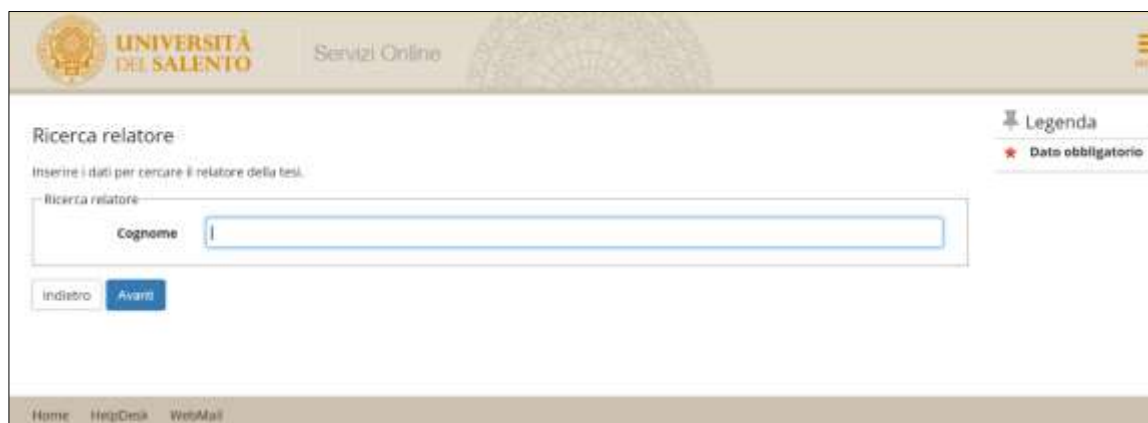
Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Primo relatore	1	1	Aggiungi
Secondo relatore	0	1	Aggiungi

Nessun dato da visualizzare.
Nessun relatore associato alla tesi.

[Indietro](#)

Figura 10

Inserisci il cognome del Relatore e seleziona “Avanti”.



Ricerca relatore

Inserire i dati per cercare il relatore della tesi.

Ricerca relatore:

Cognome

[Indietro](#) [Avanti](#)

Home [HelpDesk](#) [WebMail](#)

Figura 11

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



Scelta relatore

Selezionare o inserire i dati del relatore della tesi.

Relatori:

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)

[Indietro](#) [Avanti](#)

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 avisato 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

» » Consegna titolo » Riepilogo tesi

Riepilogo tesi

Richiesta di Assegnazione Tesi presentata con successo!
La tua tesi verrà prima ASSEGNATA e poi, quando produrrai 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.
Nota bene: 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	LUS/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

» » Consegna 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.



The screenshot shows the 'Bacheca conseguimento titolo' page. At the top, there's a header with the University of Salento logo and navigation links. Below the header, the page title is 'Bacheca conseguimento titolo'. The main content area is divided into several sections:

- Studente:** A form with fields for Name, Surname, Matricola, and Corso di studio. To the right, there are labels for 'NOME STUDENTE', 'COGNOME STUDENTE', 'MATRICOLA STUDENTE', and 'CORSO DI STUDIO'.
- Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.** A message indicating that no request has been submitted.
- Procedi con la domanda conseguimento titolo** and **Registrazione ad AlmaLaurea** buttons.
- Riepilogo tesi:** A section with fields for 'Dettaglio tesi', 'Tipo della tesi', and 'Titolo tesi'. To the right, there are labels for 'Visualizza dettaglio tesi', 'Test Confrontato', and 'a'.
- Modifica Dettagli della Tesi** button.
- Elenco dei relatori associati alla tesi:** A table with columns for 'Relatore' (Cognome e Nome del Primo Relatore) and 'Tipo relatore' (Primo Relatore).
- Nei casi allegati associare alla tesi** button.

Figura 17

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



Riepilogo tesi

Scheda di registrazione 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 lettura, ma tu che il relatore li potrà 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	DAVIDA
Cognome	GIANNI
Matricola	2800018
Corso di studio	STUDI GEORGICI E INTERNAZIONALI
Ordinamento	STUDI GEORGICI E INTERNAZIONALI

Riepilogo tesi

Tipo della tesi	Tesi Complessiva 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	Assegnata
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZATA CON LA CORRUZIONE
Settore scientifico disciplinare	SA/017 - Lettere Moderne

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
PRIMO RELATORE	Primo relatore	Docente

[Torna alla ricerca](#)

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.

Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome	DAVIDA
Cognome	GIANNI
Matricola	2800018
Corso di studio	STUDI GEORGICI E INTERNAZIONALI

Tuoi 3 steps successivi necessari al conseguimento titolo.

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

Riepilogo tesi

Descrizione della tesi	Visualizza descrizione della tesi
Tipo della tesi	Tesi Complessiva
Titolo della tesi	...

[Modifica Dettagli della Tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
COGNOME E NOME DEL PRIMO RELATORE	Primo relatore

[Visualizza elenchi relatori associati alla tesi](#)

Figura 19



Figura 20

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



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: _____ CORSO GEOLOGICO E INTERNAZIONALE

Sessione e appello:

☐ Appello ☐ Appello di prova 2018 sessione Prova sessione dal 01/01/2020 al 21/02/2020

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
Appello di prova	2018/2019	Prova sessione	30/11/2020	Visualizza

Figura 21

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



Dettaglio

[Visualizza](#)

Figura 22



Dettaglio appello di laurea
informazioni relative all'appello di laurea

Sesioni: sessione sessione di prova

Gruppo: GRUPPO DI DIPARTIMENTO DI STORIA, SCIENZE E STUDI SULL'UOMO
Data appello: 20/04/2020
Descrizione appello: Appello di prova
Numero candidati: 0

Scadenze:

Tipo	Data inizio	Data fine
Domanda ammissione Web	28/03/2020 09:40	28/03/2020 09:40

Torna alla scelta appello di laurea

Home | Pagine | Volumi

Figura 23

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

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

Legenda
* Dati obbligatori

Studente

Nome: Nome studente
Cognome: Cognome studente
Matricola: Matricola studente
Corso di studio: STUDI GEOGRAFICI E INTERNAZIONALI

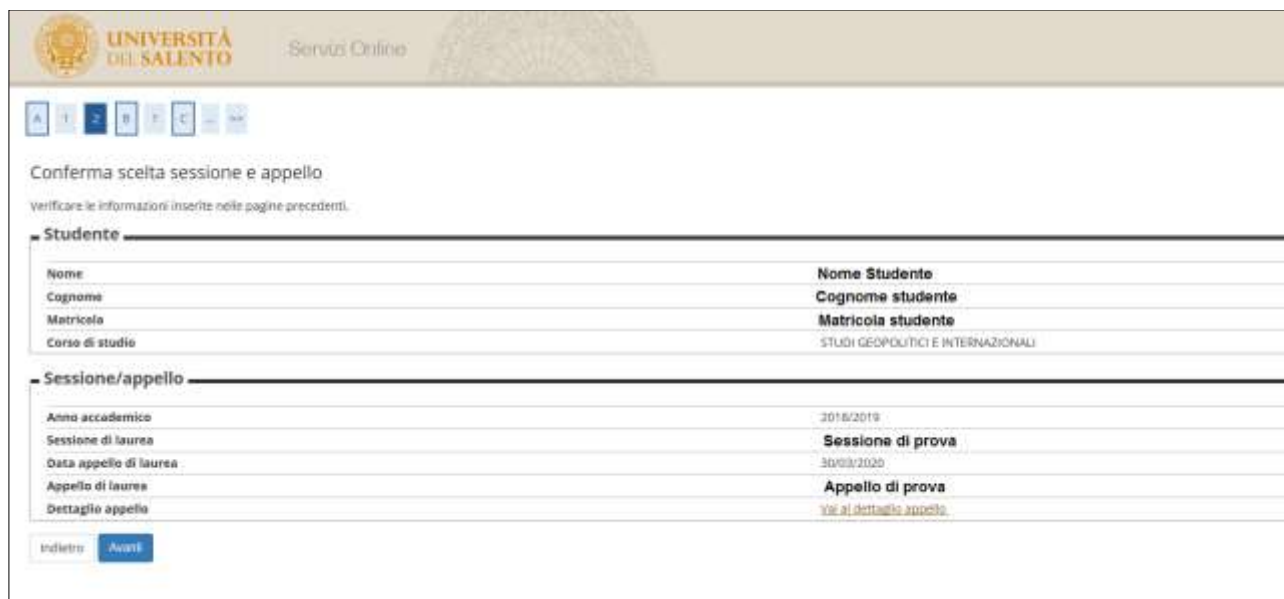
Sessione e appello

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	20/04/2020	Prova sessione

Indietro [Avanti](#)

Figura 24



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A T S B E 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 S B E 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.

Dettaglio dati Tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

TITOLO 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

Figura 27

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

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

Conferma tesi

Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi.

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 Complessiva 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/Segretario esterno
	Primo relatore	DIPARTIMENTO DI STORIA, SOCIETÀ E STUDI SULL'UOMO	Ricercatore Universitario	Docente

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

[Home](#) > [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

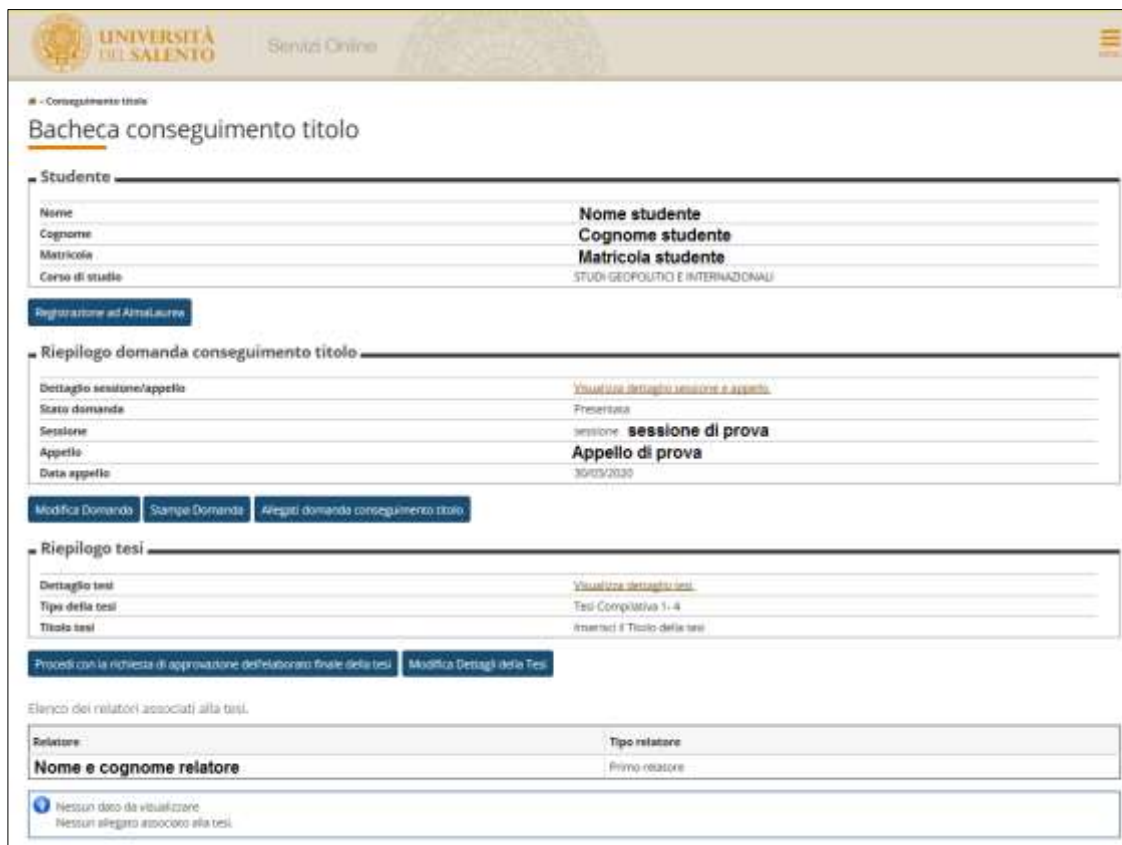
3. RICHIESTA DI APPROVAZIONE DELL'ELABORATO FINALE DELLA TESI

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.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizio Online

Bacheca conseguimento titolo

Studente

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

Registrazione ad AlmaLaurea

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	Visualizza dettaglio sessione e appello
Stato domanda	Presentata
Sessione	sessione di prova
Appello	Appello di prova
Data appello	30/05/2020

Modifica Domanda Stampare Domanda Allegati domanda conseguimento titolo

Riepilogo tesi

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

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

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
Nome e cognome relatore	Primo relatore

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.

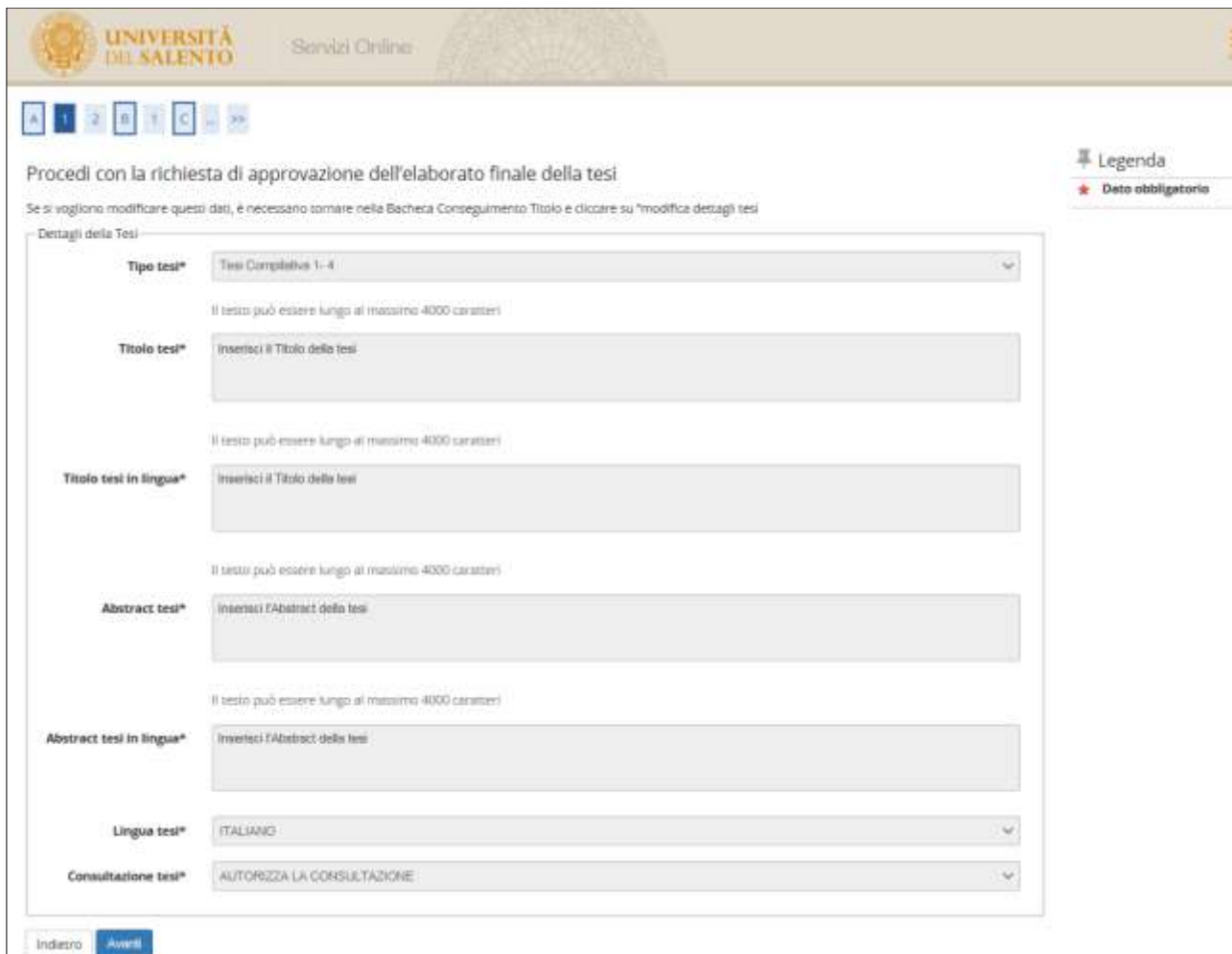
[Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi](#)

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 1 2 B 1 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
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

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 1 2 B 1 C 1 >>

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 < > B 1 C 1 >

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 "Sfoglia" 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


Servizi Online

Dichiarazione elaborato definitivo tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.

Dichiarazione elaborato definitivo tesi

Titolo:

Descrizione:

Le estensioni supportate sono: PDF/A

Elaborato: Sfoglia...

Conferma tesi definitiva ☒ Confermo che questa tesi è quella definitiva

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

Legenda

★ Dato obbligatorio

Indietro
Avanti

Figura 36

Premi **AVANTI** per proseguire.


Servizi Online

Gestione allegato definitivo tesi

Verifica l'allegato definitivo inserito per la tesi.

Allegati inseriti

Titolo	Stato	Azioni	Confermato
Tesi Definitiva	Inserito		Si

Legenda

★ Dato obbligatorio

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 

[Comunicazioni](#) [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 GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI
Ordinamento	STUDI GEOPOLITICI 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 ad Alunni/Alumne](#)

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

[Riesumi 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
tesa 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 ad Alunni/Alumne](#)

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

[Riesumi 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
tesa 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 GEOPOLITICI 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 30/03/2020

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

Resaga 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