

UNIWEB- GUIDA STUDENTE INSERIMENTO DOMANDA DI LAUREA

In queste pagine vengono illustrate le procedure da seguire per l'inserimento della domanda di conseguimento titolo tramite Uniweb.

Il processo è composto da 2 fasi:

1. Inserimento del titolo della tesi e del relatore;
2. Inserimento della domanda di conseguimento titolo.

Solo dopo aver ottenuto l'approvazione del titolo della tesi da parte del docente relatore, è possibile procedere con l'inserimento della domanda di conseguimento titolo.

Dato che non deve essere consegnato all'Ufficio Carriere Studenti alcun documento legato all'istanza (con l'eccezione del libretto universitario che viene sempre ritirato fino alla coorte 2013 compresa¹), al termine della procedura viene reso disponibile nella propria area personale → "tasse" il pagamento relativo alla marca da bollo della domanda di conseguimento titolo, che va versato entro le scadenze indicate negli avvisi specifici disponibili al seguente collegamento

<https://www.unipd.it/laurearsi?target=Studenti> .

All'interno della procedura è possibile anche segnalare se in seduta di laurea siano presenti delle persone diversamente abili con disabilità motoria, per un eventuale assistenza. La segnalazione si effettua accedendo a un brevissimo questionario non obbligatorio.

Per accedere alla sezione della domanda di laurea, è necessario effettuare il "login" al sito www.uniweb.unipd.it come illustrato nelle immagini seguenti:

¹ Dalla coorte 2014 il libretto cartaceo non viene più rilasciato.

The screenshot displays the Uniweb website interface. At the top, there is a red header bar containing the University of Padua logo, the text "UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA", and the "Uniweb" logo. Below the header, there are two small images: a dome building and a classical interior. A dark grey navigation menu is open on the right side, featuring a close button (X) and language options "ita" and "eng". The menu items include "Area riservata", "Registrazione", "Login", "Gestione username/password", "Offerta formativa", "Bacheca esami", and "Area Aziende". A red arrow points to the "Login" option. On the left side, under the heading "AVVISI", there is a notice: "Con l'aggiornamento di Uniweb è stata modificata la nuova modalità di navigazione. Per accedere cliccare sul menu ad hamburger posizionato in alto a destra nella barra rossa, che Per visualizzare come funziona la nuova modalità di navigazione cliccare su questo link". Below the notice is a "Home" button and a footer with the text "2015 © by KI".

inserire le proprie credenziali selezionando il dominio “@studenti.unipd.it” vedi immagine.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

IDP UNIPD - SINGLE SIGN ON

ita eng

Nome utente

nome.cognome

Password

@unipd.it

@studenti.unipd.it

Accedi

Oppure

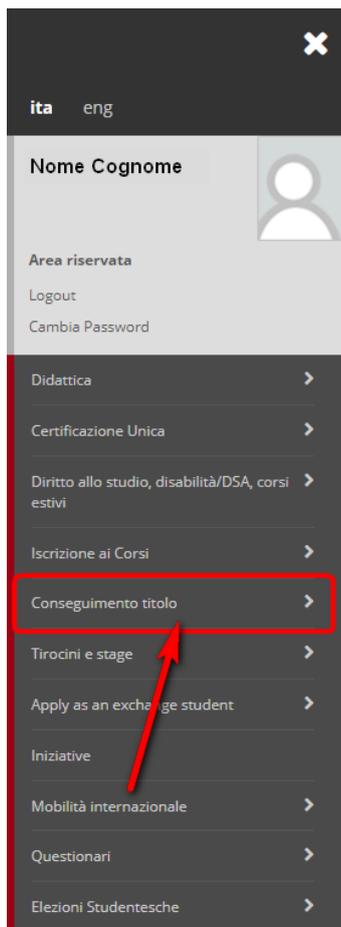


Entra con SPID

🔗 Clicca qui se hai bisogno d'aiuto



Nella pagina personale di Uniweb, scegliere dal menù a destra ( cliccando sopra si apre il menù) il collegamento “conseguimento titolo” per accedere alla “bacheca conseguimento titolo”.



🏠 > Conseguimento titolo

Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

ATTENZIONE

prima di procedere alla compilazione della domanda di conseguimento titolo, la invitiamo a verificare la correttezza ed eventualmente aggiornare i recapiti e i consensi forniti alla voce DIDATTICA>DATI PERSONALI , nella pagina recapiti e consensi.

Studente

Nome	NOME
Cognome	COGNOME
Matricola	NUMERO DI MATRICOLA
Corso di studio	CORSO DI STUDIO

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

Procedi con il processo di inserimento titolo tesi

Registrazione ad AlmaLaurea

Dalla Bacheca è possibile accedere al processo dell'inserimento titolo tesi cliccando l'omonimo pulsante.

PROCESSO DI INSERIMENTO TITOLO TESI

Tesi di Laurea

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento del titolo della tesi. Leggi attentamente le istruzioni disponibili al seguente collegamento <http://www.unipd.it/domanda-di-laurea-0?target=Studenti> all'interno della sezione "Manuali per gli studenti" e "Scadenze e altre informazioni".

Al completamento dell'inserimento del titolo della tesi occorre attendere l'approvazione da parte del docente relatore per poter procedere con l'inserimento della domanda di conseguimento titolo

Attività	Sezione	Stato
A - Inserimento informazioni della tesi di laurea		
	Informazioni tesi di laurea	
	Gestione scelta Tesi	
	Elenco delle tipologie dei relatori	
B - Conferma finale di inserimento informazioni tesi		
	Conferma	

Tesi di Laurea

Legenda:

- Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
- Sezione correttamente completata

Dopo aver cliccato il pulsante “tesi di laurea” si ottiene la seguente schermata. Nel campo “titolo tesi” va inserito il **titolo originale definitivo** che verrà poi **riportato nel frontespizio** della tesi

Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

Titolo tesi

Tipo tesi*	Elaborato scritto	▼
Titolo tesi*	<input type="text"/>	
	Caratteri rimanenti: 2000	
Titolo tesi in lingua inglese*	<input type="text"/>	
	Caratteri rimanenti: 2000	
Attività didattica	-	▼
Parola chiave 1*	<input type="text"/>	
Parola chiave 2*	<input type="text"/>	
Parola chiave 3*	<input type="text"/>	
Parola chiave 4	<input type="text"/>	
Parola chiave 5	<input type="text"/>	
Consultazione tesi*	-	▼

Indietro

Avanti

📌 Legenda

★ Dato obbligatorio

📋 Checklist

L’inserimento del titolo definitivo della tesi (anche in lingua inglese) è obbligatorio e quindi non è possibile procedere in assenza di essi.

Dopo aver inserito il titolo della tesi, le parole chiave di Almalaurea, e la modalità di consultazione tesi (libera consultazione, riservato) è possibile accedere alla scelta del docente relatore associato alla tesi come illustrato nella figura seguente (per alcuni corsi è richiesto l’inserimento, in modo facoltativo, del correlatore).

Elenco relatori

Verificare i relatori indicati per la tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Relatore	1	1	Aggiungi
Correlatore	0	1	Aggiungi

 Nessun dato da visualizzare
Nessun relatore associato alla tesi.

[Indietro](#)

 **Legenda**

 **Dato obbligatorio**

 **Checklist**

Solo dopo aver inserito il docente relatore è possibile proseguire.

Elenco relatori

Verificare i relatori indicati per la tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Correlatore	0	1	Aggiungi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
COGNOME NOME DOCENTE	Relatore	Elimina

[Indietro](#)

[Avanti](#)

 **Legenda**

 **Dato obbligatorio**

 **Checklist**

Concluso il processo relativo all'inserimento del titolo della tesi e del relatore si accede alla pagina di "Conferma tesi".

Conferma tesi

Verifica i dati inseriti per la tesi.

Informazioni Tesi

Tipo tesi	Elaborato scritto
Titolo della tesi	TITOLO TESI DEFINITIVO
Titolo della tesi in inglese	TITOLO TESI DEFINITIVO IN LINGUA INGLESE
Parole chiave AlmaLaurea	ABC, DEF, GHI

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
COGNOME NOME DOCENTE	Relatore	Docente

[Indietro](#)

[Completa tesi](#)

Dopo aver completato la tesi appare la pagina in cui viene riportato quanto inserito finora con la possibilità di modificare eventualmente i dati.

Riepilogo tesi

Informazioni relative alla tesi presentata.

Studente

Nome	NOME
Cognome	COGNOME
Matricola	NUMERO DI MATRICOLA
Corso di studio	CORSO DI STUDIO
Ordinamento	

Riepilogo tesi

Tipo tesi	Elaborato scritto
Data del deposito del titolo della tesi	25/08/2020
Titolo della tesi	TITOLO TESI DEFINITIVO
Titolo della tesi in inglese	TITOLO TESI DEFINITIVO IN LINGUA INGLESE
Stato della tesi	
Parole chiave AlmaLaurea	ABC, DEF, GHI
Modalità di consultazione della tesi	Libera consultazione

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
COGNOME NOME DOCENTE	Relatore	Docente

[Torna alla bacheca](#)

[Modifica Tesi](#)

Il processo di inserimento del titolo tesi è concluso e finché non si riceve l'approvazione del titolo da parte del docente relatore, non è possibile inserire la domanda di conseguimento titolo e non appare in bacheca il pulsante relativo all'inserimento di tale domanda.

Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

ATTENZIONE

prima di procedere alla compilazione della domanda di conseguimento titolo, la invitiamo a verificare la correttezza ed eventualmente aggiornare i recapiti e i consensi forniti alla voce DIDATTICA>DATI PERSONALI , nella pagina recapiti e consensi.

Studente

Nome	NOME
Cognome	COGNOME
Matricola	NUMERO DI MATRICOLA
Corso di studio	CORSO DI STUDIO

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

[Registrazione ad AlmaLaurea](#)

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Tipo tesi	Elaborato scritto
Titolo tesi	TITOLO TESI DEFINITIVO

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
COGNOME NOME DOCENTE	Relatore

 Nessun dato da visualizzare
Nessun allegato associato alla tesi.

Quando il docente relatore approva il titolo della tesi, viene recapitata allo studente una notifica all'indirizzo e-mail istituzionale (nome.cognome@studenti.unipd.it) e da quell'istante si attiva all'interno della propria bacheca il processo del reale inserimento della domanda di conseguimento titolo, come illustrato nella pagina successiva. **Se NON ci completa tale processo, la domanda NON risulta presentata.**

Prima di procedere con l'inserimento della domanda di conseguimento titolo, è opportuno accedere ad almalaurea (tramite il pulsante "registrazione Almalaurea") per compilare il questionario obbligatorio.

Senza la compilazione del questionario non è possibile concludere la procedura di inserimento domanda di conseguimento titolo.

Durante il processo di inserimento della domanda, è necessario inserire l'abstract della tesi che potrà essere modificato successivamente durante la fase di upload del documento definitivo della prova finale (Tesi, elaborato ecc)

Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

ATTENZIONE

prima di procedere alla compilazione della domanda di conseguimento titolo, la invitiamo a verificare la correttezza ed eventualmente aggiornare i recapiti e i consensi forniti alla voce DIDATTICA>DATI PERSONALI , nella pagina recapiti e consensi.

Studente	
Nome	NOME
Cognome	COGNOME
Matricola	NUMERO DI MATRICOLA
Corso di studio	CORSO DI STUDIO

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

[Inserimento domanda di conseguimento titolo](#) [Registrazione ad AlmaLaurea](#)

Riepilogo tesi	
Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi.
Tipo tesi	Elaborato scritto
Titolo tesi	TITOLO TESI DEFINITIVO

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
COGNOME NOME DOCENTE	Relatore

 Nessun dato da visualizzare
Nessun allegato associato alla tesi.

PROCESSO DI INSERIMENTO DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO

Il processo inizia con la check-list delle operazioni da effettuare

Conseguimento titolo

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento della domanda conseguimento titolo. Leggi attentamente le istruzioni disponibili al seguente collegamento <http://www.unipd.it/domanda-di-laurea-0?target=Studenti> all'interno della sezione "Manuali per gli studenti" e "Scadenze e altre informazioni".

Per completare l'inserimento della domanda e' necessario avere gia' compilato il questionario in Almalaurea. Se non lo avessi gia' fatto , procedi ora cliccando il pulsante "Registrazione Almalaurea" presente all'interno della "Bacheca Conseguimento titolo".

Prima di procedere alla compilazione della domanda di laurea, la preghiamo di verificare la correttezza ed eventualmente di aggiornare i recapiti e i consensi forniti alla voce Didattica>Dati Personali, nella pagina Recapiti e consensi. Le ricordiamo che i consensi alla comunicazione e alla diffusione dei suoi dati personali sono indispensabili per la comunicazione del suo nominativo ad Enti od Aziende che lo richiedano ai fini di un eventuale inserimento nel mondo del lavoro.

Attività	Sezione	Stato	Legenda:
A - Scelta sessione e appello			Informazioni
	Informazioni		Sezione in lavorazione o aperta
	Scelta sessione e appello		Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
B - Questionari richiesti prima della conferma dell'ammissione	Conferma		Sezione correttamente completata
	Selezione questionario da compilare		
C - Inserimento informazioni della tesi di laurea			
	Informazioni tesi di laurea		
	Gestione scelta Tesi		
	Inserimento tipo esame-Tesi		
D - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi	Informazioni tesi di laurea		
	Conferma		
E - Funzione Valuta Processo			
	Valutazione processo		

[Conseguimento titolo](#)

Nella schermata successiva si procede con la selezione dell'appello disponibile per il conseguimento titolo (verificare le scadenze al seguente collegamento <https://www.unipd.it/laurearsi?target=Studenti>).



Sceita sessione e appello di conseguimento titolo

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

Legenda

★ Dato obbligatorio

📋 Checklist

Studente

Nome	NOME
Cognome	COGNOME
Matricola	NUMERO DI MATRICOLA
Corso di studio	CORSO DI STUDIO

Sessione e appello

Appelli* Appello APPELLO UNICO

Appello	Anno accademico	Sessione	Data inizio	Dettaglio
APPELLO UNICO	2019/2020	TERZO PERIODO B 2019/2020	DATA APPELLO	Visualizza

Indietro **Avanti**

Si giunge quindi alla pagina di:

- Segnalazione di eventuali accompagnatori con disabilità motorie alla seduta di laurea (**non obbligatorio**)
- Compilazione dell'adesione all'Associazione Alumni dell'Università degli Studi di Padova

Elenco questionari

In questa pagina sono elencati i questionari compilabili.



Questionario	Stato	Azioni
Adesione all'Associazione Alumni dell'Università degli Studi di Padova *	●	Compila
Segnalazione eventuale presenza di persone con disabilità motoria alla seduta di laurea	●	Compila

Indietro **Avanti**

Legenda

★ Dato obbligatorio

📋 Checklist

● Questionario compilato

● Questionario non compilato

● Questionario non compilato ed obbligatorio

Successivamente si accede alla pagina di riepilogo della tesi in cui occorre inserire obbligatoriamente l'abstract (non necessariamente in lingua italiana, ma nella lingua in cui è scritta la tesi). L'inserimento dell'abstract in lingua inglese è facoltativo.

Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

Titolo tesi

Tipo tesi	Elaborato scritto
Titolo tesi	TITOLO TESI DEFINITIVO
Titolo tesi in lingua inglese	TITOLO TESI DEFINITIVO IN LINGUA INGLESE
Abstract tesi*	TESTO DELL'ABSTRACT DELLA TESI, TESTO DELL'ABSTRACT DELLA TESI
Abstract tesi in lingua inglese	TESTO DELL'ABSTRACT DELLA TESI IN LINGUA INGLESE, TESTO DELL'ABSTRACT DELLA TESI IN LINGUA INGLESE
Parola chiave 1	parola chiave 1
Parola chiave 2	parola chiave 2
Parola chiave 3	parola chiave 3
Parola chiave 4	parola chiave 4
Parola chiave 5	parola chiave 5
Consultazione tesi*	Libera consultazione

Indietro

Avanti

Quindi appare la schermata per la concessione della licenza, se non si desidera concederla occorre modificare la modalità di consultazione tesi in “Riservato”

Licenza Tesi

Licenza Padua Thesis and Dissertation Archive

Selezionando le opzioni "libera consultazione" o (se disponibile) "embargo" (pubblicazione posticipata della tesi in testo pieno, con esposizione immediata dei metadati) l'utente accetta automaticamente la concessione della seguente Licenza:

Come titolare dei diritti d'autore concede all'Università di Padova i diritti irrevocabili, non esclusivi, di conservazione perpetua e distribuzione in formato elettronico - digitale dell'opera sottomessa e dei relativi metadati. come titolare dei diritti d'autore concede all'Università di Padova i diritti irrevocabili, non esclusivi, di conservazione perpetua e distribuzione in formato elettronico - digitale dell'opera sottomessa e dei relativi metadati.

L'utente dichiara:

1. di essere l'autore dell'opera e titolare dei connessi diritti secondo la vigente normativa;

Attesta inoltre che, per quanto a propria conoscenza, il contenuto dell'opera:

2. non comporta violazioni dei diritti d'autore e diritti connessi la cui titolarità spetta a soggetti terzi;
3. non comporta violazioni della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali;
4. se sponsorizzato o finanziato da soggetti terzi diversi dall'Università di Padova, è stato soddisfatto qualsiasi obbligo previsto da contratti o accordi con i predetti soggetti.

Non concedere licenza

Concedi licenza

Indietro

E infine la conferma finale (immagine seguente).

Conferma conseguimento titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente

Nome	LUCA
Cognome	VERCELLI
Matricola	100001
Corso di studio	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE ECONOMICHE

Sessione/appello

Anno accademico	2021/2022
Sessione di conseguimento del titolo	1° PERIODO 2021/2022
Data inizio appello di conseguimento titolo	04/04/2022
Appello di conseguimento titolo	SECONDO APPELLO DAL 04/04/2022 AL 22/04/2022
Dettaglio appello	Vai al dettaglio appello

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Elaborato scritto
Titolo della tesi	TITOLO TESI DEFINITIVO
Titolo della tesi in inglese	TITOLO TESI DEFINITIVO IN LINGUA INGLESE
Abstract della tesi	TESTO DELL'ABSTRACT DELLA TESI, TESTO DELL'ABSTRACT DELLA TESI
Abstract della tesi in inglese	TESTO DELL'ABSTRACT DELLA TESI IN LINGUA INGLESE, TESTO DELL'ABSTRACT DELLA TESI IN LINGUA INGLESE
Parole chiave AlmaLaurea	parola chiave 1, parola chiave 2, parola chiave 3, parola chiave 4, parola chiave 5
Modalità di consultazione della tesi	Libera consultazione
Attività di didattica di tesi	

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
VERCELLI LUCA	Relatore	Docente

[Indietro](#)

[Completa domanda conseguimento titolo](#)



Solo a questo punto la domanda è da ritenersi inserita definitivamente.

ATTENZIONE: alla conferma della domanda verrà generato il pagamento relativo alla marca da bollo associata all'istanza, che va versato entro le scadenze indicate al seguente collegamento

<https://www.unipd.it/laurearsi?target=Studenti>

Il pagamento relativo all'imposta di bollo può essere fatto direttamente dalla sezione "Tasse" all'interno della propria pagina personale in uniweb ("homepage → tasse", oppure cliccando sul menù  alla voce "diritto allo studio → contribuzione").

Nella "bacheca conseguimento titolo" dovrà risultare la dicitura "presentata" .

Per la consegna del libretto cartaceo (per studenti fino alla coorte 2013) consultare il collegamento seguente <https://www.unipd.it/laurearsi?target=Studenti> .

Dopo aver inserito correttamente la domanda di laurea, si attiva il collegamento per il "completamento Tesi" che consente di effettuare l'upload del documento definitivo di tesi in cui sarà possibile anche modificare l'abstract inserito e la modalità di consultazione della tesi (si veda manuale dedicato disponibile alla pagina <https://www.unipd.it/uniweb> , per le scadenze invece rivolgersi alla segreteria didattica del dipartimento di appartenenza).