

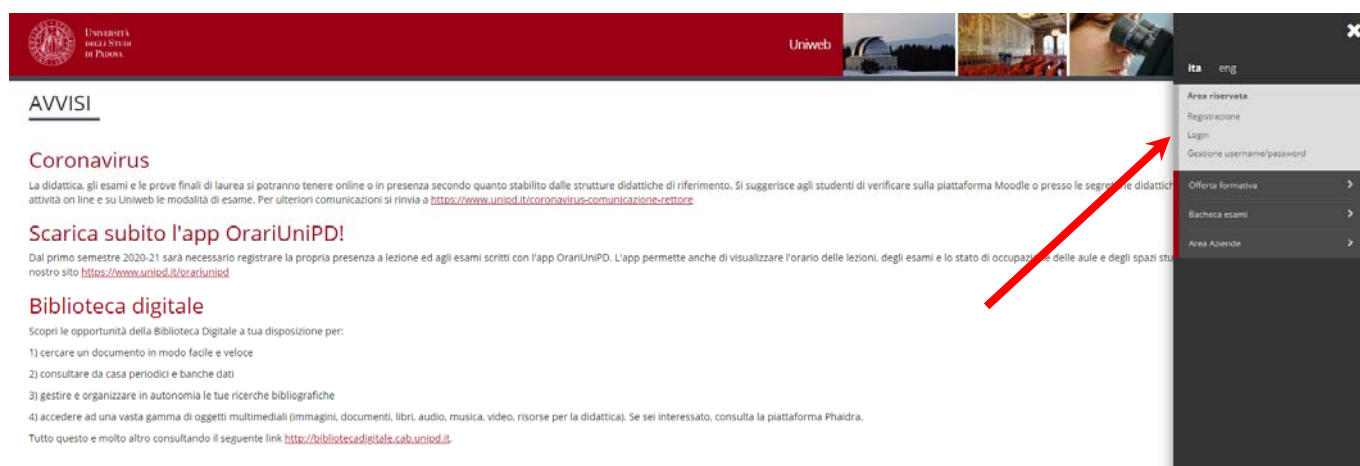
ISTRUZIONI DOMANDA ON LINE ESAME FINALE CONSEGUIMENTO TITOLO DI DOTTORATO DI RICERCA

Il sistema Uniweb è accessibile dal link <https://uniweb.unipd.it/Home.do>

Per poter accedere ad Uniweb devi:

- aver attivato la casella di posta elettronica istituzionale, avente l'estensione @studenti.unipd.it Per chi non avesse ancora provveduto, le istruzioni sono disponibili al link <https://uniweb.unipd.it/password/index.php/it/>
- essere in regola con il pagamento delle tasse.
Puoi verificare se sei in regola con il pagamento delle tasse in Uniweb, cliccando nel menù di sinistra alle voci Diritto allo Studio e corsi estivi > Tasse.

1. Per accedere alla sezione della domanda di conseguimento del titolo, è necessario effettuare il "login" (menù di sinistra) ed inserire username e password (corrispondenti a username e password della posta istituzionale) come illustrato nelle immagini seguenti:



AVVISI

Coronavirus

La didattica, gli esami e le prove finali di laurea si potranno tenere online o in presenza secondo quanto stabilito dalle strutture didattiche di riferimento. Si suggerisce agli studenti di verificare sulla piattaforma Moodle o presso le segreterie didattiche le attività on line e su Uniweb le modalità di esame. Per ulteriori comunicazioni si rinvia a <https://www.unipd.it/coronavirus-comunicazione-rettore>.

Scarica subito l'app OrariUniPD!

Dal primo semestre 2020-21 sarà necessario registrare la propria presenza a lezione ed agli esami scritti con l'app OrariUniPD. L'app permette anche di visualizzare l'orario delle lezioni, degli esami e lo stato di occupazione delle aule e degli spazi studio. Scarica l'app dal nostro sito <https://www.unipd.it/orariunipd>

Biblioteca digitale

Scopri le opportunità della Biblioteca Digitale a tua disposizione per:

- 1) cercare un documento in modo facile e veloce
- 2) consultare da casa periodici e banche dati
- 3) gestire e organizzare in autonomia le tue ricerche bibliografiche
- 4) accedere ad una vasta gamma di oggetti multimediali (immagini, documenti, libri, audio, musica, video, risorse per la didattica). Se sei interessato, consulta la piattaforma Phaidra.

Tutto questo e molto altro consultando il seguente link <http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it>.



SSO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

IDP UNIPD - SINGLE SIGN ON

Nome utente:

Password:

Accedi

Oppure

Entra con SPID

Clicka qui se hai bisogno d'aiuto (problemi di password, ecc. ecc.)

Idem Shibboleth

2. Una volta effettuato il login, seleziona “Corso di dottorato”

3. Nella pagina personale di Uniweb, cliccare nel menù di navigazione a sinistra, il collegamento denominato “conseguimento titolo” per accedere alla “bacheca conseguimento titolo”.

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Uniweb

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	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Matricola	<input type="text"/>
Corso di studio	<input type="text"/>

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

4. Seleziona “Registrazione AlmaLaurea”, al fine di compilare il questionario, seguendo le istruzioni di seguito riportate:

Di seguito le riportiamo la procedura da seguire per la compilazione:

- I dottorandi che **non hanno un CV** nella Banca Dati AlmaLaurea dovranno collegarsi alla pagina <https://www.almalaurea.it/lau/registrazione/> e seguire la procedura di Registrazione;

- I dottorandi che **hanno già il CV** nella Banca Dati AlmaLaurea dovranno aggiungere questo nuovo titolo al loro profilo.

Per aggiungere il titolo, occorre accedere alla pagina **AlmaGo!** (dalla sezione studenti e laureati), effettuare il login con le proprie credenziali AlmaLaurea e procedere nel seguente modo:

- Cliccare su **Aggiungi un titolo di studio**;
- Seguire la procedura **Inserisci titolo o esperienza di studio NON CERTIFICATA**;
- Selezionare **Prossimo al conseguimento del titolo**;
- Selezionare la sede e il tipo dell'ateneo di riferimento;
- Specificare i dati del corso di studio e procedere.

Per compilare il questionario di fine corso, dopo aver inserito il titolo, torna alla pagina AlmaGo! e nella sezione **I miei titoli** clicca sull'icona "**Compila il questionario**" accanto al titolo in corso.

Chi dovesse aver smarrito le credenziali AlmaLaurea può recuperarle utilizzando lo strumento presente nella pagina di login.

In caso di problemi in fase di registrazione è possibile scrivere a supporto.laureati@almalaurea.it o chiamare il numero verde 800/720772.

Per problemi legati alla compilazione del questionario scrivere a: indagini@almalaurea.it

5. Dopo aver compilato il Questionario AlmaLaurea, ritorna sulla bacheca e clicca il pulsante “Inserimento della domanda di conseguimento titolo” per accedere alla check – list del processo.

» Conseguitamento 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	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Matricola	<input type="text"/>
Corso di studio	<input type="text"/>

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

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

6. Cliccando sul pulsante “conseguimento titolo” come nella figura seguente si accede alla scelta dell’appello di conseguimento titolo.

Conseguitamento titolo

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento della domanda conseguimento titolo.

Alla conferma della domanda verrà generato il mav di 16 euro, relativo all'imposta di bollo del Diploma di Dottorato. Il mav sarà recuperabile dal link a sinistra "DIRITTO ALLO STUDIO" all voce "TASSE"

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Scelta sessione e appello	Scelta sessione e appello		
	Conferma		
	Selezione questionario da compilare		
B - Questionari richiesti prima della conferma dell'ammissione	Informazioni tesi di laurea		
	Gestione scelta Tesi		
	Inserimento tipo esame-Tesi		
	Ricerca ed inserimento del settore e della disciplina		
	Elenco delle tipologie dei relatori		
C - Inserimento informazioni della tesi di laurea	Informazioni tesi di laurea		
	Gestione allegati Tesi		
	Conferma		
D - Inserimento allegati per la tesi di laurea	Gestione allegati Tesi		
	Conferma		
E - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi	Conferma		

Legenda:

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

[Conseguitamento titolo](#)

Scelta sessione e appello di conseguimento titolo

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

Studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Sessione e appello

Appelli* Appello appello ordinario della sessione esame finale 34° ciclo

Appello	Anno accademico	Sessione	Data inizio	Dettaglio
appello ordinario	2020/2021	esame finale 34° ciclo	01/12/2021	Visualizza

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

Legenda

- * Dato obbligatorio
- Checklist

7. Ti viene richiesto ora di esprimerti in merito all'iscrizione all'Associazione Alumni dell'Università di Padova e di confermare la tua scelta.

Elenco questionari

In questa pagina sono elencati i questionari compilabili.

Questionario	Stato	Azioni
Adesione all'Associazione Alumni dell'Università degli Studi di Padova *	●	Completa

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

Legenda

- * Dato obbligatorio
- Checklist
- Questionario compilato
- Questionario non compilato
- Questionario non compilato ed obbligatorio

<p>L'Associazione Alumni dell'Università degli Studi di Padova vuole unire tutti i suoi laureati di ogni età, ambito, posizione e luogo all'interno di una comunità. Chi sono gli Alumni? Gli Alumni dell'Università degli Studi di Padova sono tutti i laureati (triennale, magistrale/specialistica, magistrale a ciclo unico, vecchio ordinamento) e diplomati, diplomati master (primo livello e secondo livello), dottori di ricerca e diplomati delle Scuole di specializzazione dell'Università degli Studi di Padova. Gli Alumni entrano a far parte dell'associazione gratuitamente.</p>	
<p>INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI Ti informiamo che i dati personali forniti attraverso la presente domanda di conseguimento titolo (cognome, nome, data e luogo di nascita, sesso, codice fiscale; titolo e corso di studio; indirizzo, telefono, email) saranno trattati da Associazione Alumni dell'Università degli Studi di Padova, nei limiti normativamente previsti, al fine di svolgere le proprie attività istituzionali (tra cui verificare la sussistenza dei requisiti per diventare socio) e fornirti notizie o informazioni in ordine a contenuti funzionali agli scopi statutari dell'Associazione. I dati saranno oggetto di trattamento manuale o a mezzo di sistemi informatici e per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate, nel pieno rispetto del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy).</p>	
<p>I dati potranno essere comunicati a terzi, quali ad esempio fornitori di servizi informativi, al fine di perseguire le finalità medesime e per gli adempimenti previsti dalla legge. L'Associazione prenderà in tal caso tutte le misure necessarie per vincolare i terzi al rispetto della normativa sulla privacy. L'articolo 7 del Codice Privacy prevede per l'interessato il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e di ottenere la cancellazione, la rettifica o l'integrazione, di opporsi per motivi legittimi al trattamento. L'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 Codice Privacy e comunicare con l'Associazione inviando una email a: alumni@unipd.it. Titolare del trattamento dei dati è: Associazione Alumni dell'Università degli Studi di Padova, con sede legale a Padova, Via VIII febbraio n. 2, email: alumni@unipd.it. Ultimo aggiornamento informativa sulla privacy: 13 giugno 2016</p>	
<p>Vuoi Iscriverti all'associazione Alumni dell'Università degli Studi di Padova?</p> <p><input type="radio"/> SI, desidero iscrivermi all'Associazione Alumni e acconsento affinché i miei dati vengano trattati dall'Associazione per le finalità di cui all'informativa e con le modalità di trattamento ivi previste</p> <p><input type="radio"/> NO, sono già iscritto all'Associazione Alumni</p> <p><input type="radio"/> NO, non desidero iscrivermi all'Associazione Alumni</p>	

Precedente

Annulla

Esce

Avanti

8. Successivamente inserisci il titolo della tesi in italiano (compresa la traduzione in lingua inglese), seleziona la lingua in cui hai scritto la tesi e scegli se autorizzi o meno la pubblicazione del Questionario AlmaLaurea (ATTENZIONE: la scelta deve essere coerente con quanto scelto/dichiarato durante la compilazione del questionario di AlmaLaurea).

Carica nell'apposito campo il riassunto della tesi sia in italiano che in inglese. Se il riassunto della tesi non è disponibile in entrambe le lingue, carica lo stesso riassunto in entrambi i campi.

Scegli in questa maschera se vuoi richiedere l'embargo della tesi e la relativa durata dal menù a tendina.

Università degli Studi di Padova Uniweb

Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

Tipo tesi: NORMALE

Titolo tesi: Caratteri rimanenti: 2000

Titolo tesi in lingua inglese: Caratteri rimanenti: 2000

Abstract tesi*: Caratteri rimanenti: 4000

Abstract tesi in lingua*: Caratteri rimanenti: 4000

Lingua tesi: ITALIANO

Opzioni Almalaura:

 Autorizza la pubblicazione del questionario in Almalaura

 Non autorizza la pubblicazione del questionario

Consultazione tesi*:

Libera consultazione

Riservato

Embargo 36 mesi

Embargo 18 mesi

Embargo 12 mesi

Indietro Avanti

Legenda

* Dato obbligatorio

Checklist

Università degli Studi di Padova Uniweb

Tipo esame tesi

Inserire il tipo esame per la tesi.

Tipo esame: Tipo esame*: Discussione frontale

Indietro Avanti

Legenda

* Dato obbligatorio

Checklist

9. Devi ora inserire il SSD (settore scientifico disciplinare) principale della tua tesi.

Università degli Studi di Padova Uniweb

Settore scientifico

Scegliere il settore scientifico desiderato.

Settore scientifico: Area* -Selezionare l'area solo per filtrare o modificare il settore e l'eventuale disciplina-

Indietro Avanti

Legenda

* Dato obbligatorio

Checklist

10. Dopo aver cliccato sul pulsante "avanti" accedi alla pagina di inserimento del relatore (supervisore). Ti prego di prestare molta attenzione nell'inserimento del nome del supervisore. Nel sistema sono già presenti i docenti afferenti all'Università di Padova e alcuni esterni. Nel caso in cui il tuo supervisore sia inserito sia come docente unipd (con a fianco il nome del dipartimento di appartenenza) che come esterno, seleziona la prima opzione. In caso che il tuo supervisore non sia presente, contatta immediatamente l'Ufficio Dottorato e Post Lauream al numero 049 8276083 o scrivi una e-mail a phd@unipd.it mettendo nell'oggetto esame finale - inserimento supervisore.

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

Nessun relatore associato alla tesi.

Indietro

11. Dopo aver inserito il relatore (tramite il pulsante "aggiungi") si accede alla conferma della tesi.

Conferma tesi

Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi.

Studente

Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Matricola	<input type="text"/>
Corso di studio	<input type="text"/>
Percorso di studio	<input type="text"/>
Ordinamento	TRENTAQUATTRESIMO CICLO

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	NORMALE
Titolo della tesi	<input type="text"/>
Titolo della tesi in inglese	<input type="text"/>
Lingua della tesi	<input type="text"/>
Banca dati AlmaLaurea	<input type="text"/>

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
<input type="text"/>	Relatore	<input type="text"/>	Professori Ordinari	Docente

Indietro

Avanti

12. A questo punto devi caricare gli allegati.

Gli allegati devono essere preferibilmente caricati nel seguente ordine, devono essere tutti in formato pdf/A e di dimensioni non superiore a 40 MB.

1. Tesi. Deve trattarsi di un file unico, contenente anche i riassunti in italiano o in inglese.
2. Relazione sulle attività svolte durante il dottorato e sulle eventuali pubblicazioni che deve essere firmata dal dottorando e controfirmata dal supervisore.
3. Liberatoria relativa al deposito elettronico della tesi sul sito <https://www.unipd.it/dottorato/esame-finale-consegna-tesi-dottorati>
4. sotto la voce "Procedura 34° ciclo"
5. Ricevuta AlmaLaurea.

Per inserire gli allegati, clicca sul pulsante "Aggiungi nuovo allegato".



The screenshot shows the Uniweb interface for managing thesis attachments. At the top, there is a red header with the University of Padua logo on the left, the Uniweb logo in the center, and a menu icon on the right. Below the header, there is a navigation bar with icons for home, search, and other functions. The main content area is titled "Gestione allegati tesi" and includes a sub-header "Allegati inseriti". The text below the sub-header states "Non è stato inserito alcun allegato." and there is a blue button labeled "Aggiungi nuovo allegato" and a white button labeled "Indietro". On the right side, there is a legend section with a star icon for "Dato obbligatorio" and a checklist icon for "Checklist".

13.

Nel campo "Tipo allegato", seleziona dal menù a tendina il tipo di allegato che vuoi caricare.

Nel campo "Titolo", nomina indica così i file:

tesi_Nome_Cognome

relazione_Nome_Cognome

liberatoria_Nome_Cognome

ricevuta_AlmaLaurea_Nome_Cognome

I file allegati dovranno essere nominati al fine del caricamento utilizzando lo stesso criterio, come nelle schermate sotto riportate

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Uniweb

Legenda

- Dato obbligatorio
- Checklist

Dichiarazione allegato tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato della tesi.

Dichiarazione allegato tesi

Tipo allegato:*

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato: +Seleziona file

Caratteri rimanenti: 255

Le estensioni supportate sono: pdf

Indietro Avanti

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Uniweb

Legenda

- Dato obbligatorio
- Checklist

Dichiarazione allegato tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato della tesi.

Dichiarazione allegato tesi

Tipo allegato:*

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato: +Seleziona file

Caratteri rimanenti: 255

Le estensioni supportate sono: pdf

Indietro Avanti

14. Terminato il caricamento degli allegati, come nella schermata qui sotto, clicca su “avanti”

Gestione allegati tesi
 Verifica gli allegati inseriti per la tesi. E' possibile inserire fino a 15 allegati.

Allegati inseriti

Tipologia	Titolo	Stato	Azioni
Documento di tesi	Tesi_Nome_Cognome	Inserito	
RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA	Ricevuta_AlmaLaurea_Nome_Cognome	Inserito	
Liberatoria	Liberatoria_Nome_Cognome	Inserito	
Relazione finale	Relazione_Nome_Cognome	Inserito	

Aggiungi nuovo allegato

Indietro **Avanti**

Legenda
 ★ Dato obbligatorio
 Checklist

15. Clicca su completa domanda conseguimento titolo.

Conferma conseguimento titolo
 Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Informazioni Tesi

Tipo della tesi

Titolo della tesi

Titolo della tesi in inglese

Abstract della tesi

Abstract della tesi in inglese

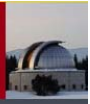
Lingua della tesi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
<input type="text"/>	Relatore	Docente

Indietro **Completa domanda conseguimento titolo**

16. Se vuoi, puoi stampare la domanda compilata informaticamente. Una copia digitale della stessa verrà comunque conservata in Uniweb.



» [Conseguimento titolo](#) » Riepilogo domanda di conseguimento titolo

Riepilogo domanda di conseguimento titolo

Informazioni relative alla domanda di conseguimento titolo presentata.

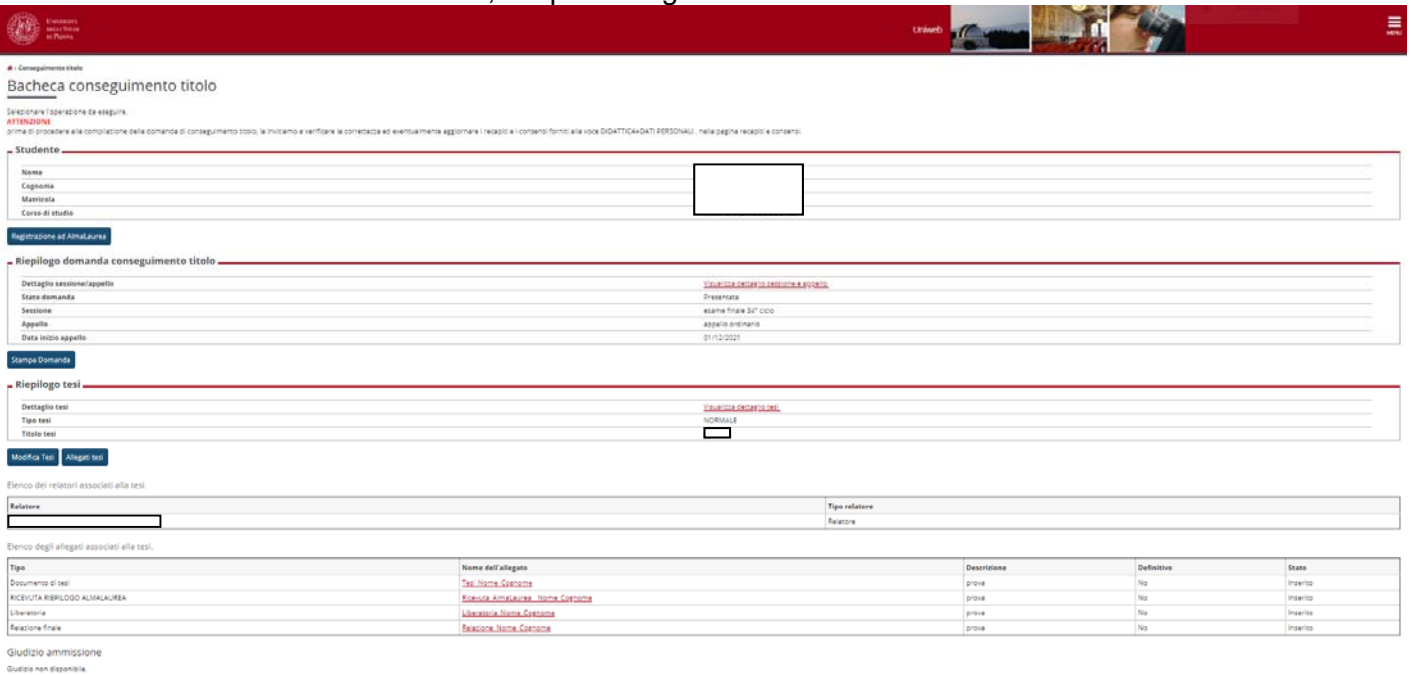
Studente	
Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Matricola	<input type="text"/>
Corso di studio	<input type="text"/>

Riepilogo domanda di conseguimento titolo	
Stato domanda	Presentata
Anno accademico	2020/2021
Sessione di conseguimento del titolo	esame finale 34° ciclo
Data inizio appello di conseguimento del titolo	01/12/2021
Appello di conseguimento titolo	appello ordinario
Dettaglio appello	Vai al dettaglio appello

[Torna alla bacheca](#)

[Stampa Domanda](#)

17. Cliccando su "Torna alla bacheca", si apre la seguente schermata



Bacheca conseguimento titolo

SELEZIONARE L'OPZIONE DA SEGUIRE.
ATTENZIONE
Prima di procedere alla compilazione della domanda di conseguimento titolo, le invitiamo a verificare la correttezza ed eventualmente aggiornare i recapiti e i contatti forniti alla voce DIDATTICA+DATI PERSONALI, nella pagina recapiti e contatti.

Studente	
Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Matricola	<input type="text"/>
Corso di studio	<input type="text"/>

[Registrazione ad AlmaLaurea](#)

Riepilogo domanda conseguimento titolo	
Dettaglio sessione/appello	Vai al dettaglio sessione e appello
Data domanda	Presentata
Sessione	esame finale 34° ciclo
Appello	appello ordinario
Data inizio appello	01/12/2021

[Stampa Domanda](#)

Riepilogo tesi	
Dettaglio tesi	Vai al dettaglio tesi
Tipo tesi	NORMALE
Titolo tesi	<input type="text"/>

[Modifica Tesi](#) [Allegati Tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.


Relatore	Tipo relatore
<input type="text"/>	Relatore

Elenco degli allegati associati alla tesi.

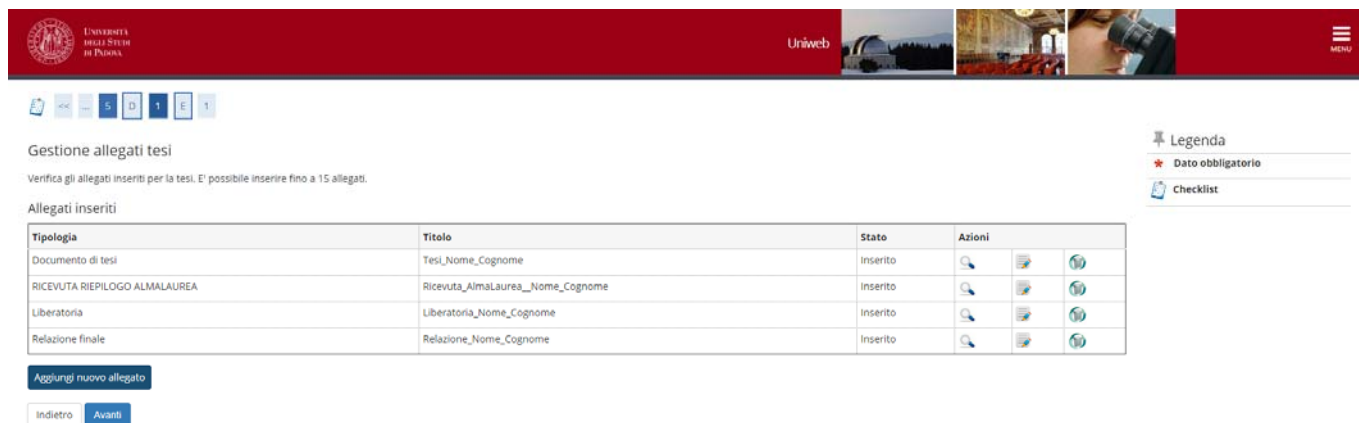
Tipo	Nome dell'allegato	Descrizione	Definitivo	Stato
Documento di tesi	Tesi Nome_Cognome	prova	No	Inserito
RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA	Ricevuta Almalaura_Nome_Cognome	prova	No	Inserito
Libreria	Libreria Nome_Cognome	prova	No	Inserito
Relazione finale	Relazione Nome_Cognome	prova	No	Inserito

Giudizio ammissione
Giudizio non disponibile.

18. Se ti accorgi di aver commesso degli errori, dalla Bacheca Conseguimento Titolo, cliccando su Allegati Tesi e poi su Allegati Tesi di laurea, puoi sostituire i file allegati o aggiungerne altri. Ricordati però che le modifiche saranno possibili solo fino alla data di scadenza indicato nello scadenziario.

Per cambiare l'allegato, dovrai prima eliminare il precedente attraverso l'apposito pulsante  e fare un nuovo caricamento.

Per modificare invece solamente il campo titolo, clicca su 



UNIVERSITÀ
PIÙ STUDI
PIÙ PUNTA

















Uniweb

MENU

Gestione allegati tesi

Verifica gli allegati inseriti per la tesi. E' possibile inserire fino a 15 allegati.



Allegati inseriti

Tipologia	Titolo	Stato	Azioni
Documento di tesi	Tesi_Nome_Cognome	Inserito	   
RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA	Ricevuta_AlmaLaurea_Nome_Cognome	Inserito	   
Liberatoria	Liberatoria_Nome_Cognome	Inserito	   
Relazione finale	Relazione_Nome_Cognome	Inserito	   

Aggiungi nuovo allegato

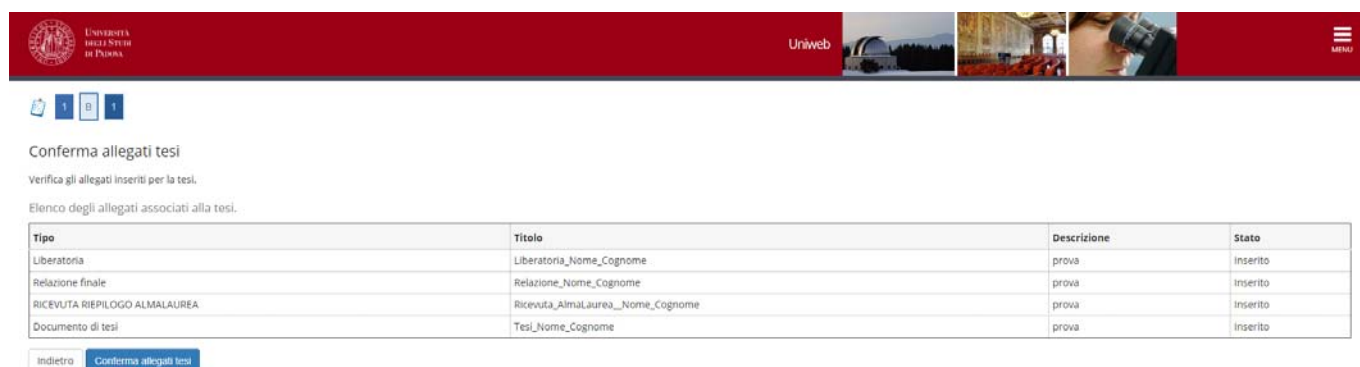
Indietro Avanti

Legenda

-  Dato obbligatorio
-  Checklist

Dalla Bacheca Conseguimento Titolo, cliccando su Visualizza dettaglio sessione e appello, potrai vedere il giudizio dei valutatori una volta caricato.

19. Se hai fatto delle modifiche e ricaricato alcuni allegati DEVI confermare nuovamente cliccando su Conferma allegati tesi



The screenshot shows the Uniweb portal header with the University of Perugia logo and navigation icons. Below the header, there are social media icons and a main heading 'Conferma allegati tesi'. A sub-heading reads 'Verifica gli allegati inseriti per la tesi.' followed by 'Elenco degli allegati associati alla tesi.' Below this is a table with four columns: Tipo, Titolo, Descrizione, and Stato. The table lists four types of attachments: Liberatoria, Relazione finale, RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA, and Documento di tesi. At the bottom left, there are two buttons: 'Indietro' and 'Conferma allegati tesi'.

Tipo	Titolo	Descrizione	Stato
Liberatoria	Liberatoria_Nome_Cognome	prova	Inserito
Relazione finale	Relazione_Nome_Cognome	prova	Inserito
RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA	Ricevuta_AlmaLaurea_Nome_Cognome	prova	Inserito
Documento di tesi	Tesi_Nome_Cognome	prova	Inserito

20. Se devi ricaricare la tesi perché ti sono state richieste minor o major revision, devi ricaricare la tesi nella maschera di cui al punto 16, nominando il file tesi_definitiva_Nome_Cognome.

ATTENZIONE: in fase di caricamento della tesi definitiva in seguito a minor o major revision, non è più possibile modificare il titolo della tesi inserito nella domanda. Se devi farlo in quanto ti è stato suggerito dai valutatori, PRIMA DELL'APPROVAZIONE DELLA TESI DA PARTE DEL SUPERVISORE, invia la richiesta di modifica motivata all'ufficio, scrivendo a phd@unipd.it, mettendo in cc supervisore e coordinatore, e indicando il nuovo titolo in italiano e inglese.

Il file della tesi definitiva non può essere sostituito. In caso di errore, devi contattare l'Ufficio Dottorato e Post Lauream.

INFORMAZIONI sulla modalità di pagamento dell'imposta di bollo sul diploma attraverso il sistema PAGO PA sono disponibili al seguente link <https://www.unipd.it/pago-pa>