

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:





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

AUTENTICAZIONE CENTRALIZZATA SINGLE SIGN ON

Username ☐ @unipd.it
Password ☒ @studenti.unipd.it

Accedi

IMPORTANTE: alla fine della sessione di lavoro, chiudere il browser per impedire ad altri di accedere alle proprie aree riservate.

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”.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://test.uniweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/Bacheca>. The page is titled "Bacheca conseguimento titolo". On the left, there is a sidebar with a "Studente" header and a menu containing: "Area riservata" (Logout, Cambia Password, Altre Carriere), "Didattica" (Diritto allo studio e corsi estivi, Iscrizione ai Corsi, Consequimento titolo, Consequimento Titolo, Registrazione AlmaLaurea), "Tirocini e stage" (Domande, Gestione tirocini), "Mobilità internazionale", and "Iniziativa". The main content area has a heading "Bacheca conseguimento titolo" and a sub-heading "Selezionare l'operazione da eseguire." followed by a red "ATTENZIONE" warning. Below this is a form with fields for "Nome", "Cognome", and "Matricola". At the bottom of the main content area, there are two buttons: "Inserimento domanda di conseguimento titolo" and "Registrazione ad AlmaLaurea". A red arrow points to the "Registrazione ad AlmaLaurea" button.

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.



Studente



NOME COGNOME

→ Area riservata
Logout
Cambia Password

→ Didattica
→ Diritto allo studio e corsi
estivi
→ Iscrizione ai Corsi
→ Consegimento titolo
Consegimento Titolo
Registrazione AlmaLaurea

Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

ATTENZIONE

prima di procedere alla compilazione della domanda di conseguimento titolo, la preghiamo 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 STUDENTE
Cognome	COGNOME STUDENTE
Matricola	MATRICOLA STUDENTE

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

Inserimento della 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.

**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA**

Servizi online

Home

Studente



NOME COGNOME

[Area riservata](#)
Logout
Cambia Password
Altre Carriere

[Didattica](#)
[Diritto allo studio e corsi estivi](#)
[Iscrizione ai Corsi](#)
[Conseguimento titolo](#)
Conseguimento Titolo
Registrazione AlmaLaurea

Conseguimento 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 dell'istanza. Il mav sarà recuperabile dal link a sinistra "DIRITTO ALLO STUDIO" all voce "TASSE"

Conseguimento titolo

**DI PADOVA**

Servizi online

Home

Studente



NOME COGNOME

[Area riservata](#)
Logout
Cambia Password
Altre Carriere

[Didattica](#)
[Diritto allo studio e corsi estivi](#)
[Iscrizione ai Corsi](#)
[Conseguimento titolo](#)
Conseguimento Titolo
Registrazione AlmaLaurea

[Tirocini e stage](#)

A 1 2 B 1 2 ... >>

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 27° Ciclo

Appello	Anno accademico	Sessione	Data inizio	Dettaglio
Appello Ordinario 27° Ciclo	2013/2014	Esame finale Ordinario 27° Ciclo	01/02/2015	Visualizza

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

Legenda

* Dato obbligatorio

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	Status	Azioni
Segnalazione eventuale presenza di persone con disabilità motoria alla seduta di laurea. NB: il questionario non è obbligatorio e si può procedere con la domanda di conseguimento titolo anche senza averlo compilato		Compila
Adesione all'Associazione Alumni dell'Università degli Studi di Padova *		Compila

[Indietro](#)

Iscrizione all'Associazione Alumni dell'Università di Padova

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.

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).

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

Vuoi Iscriverti all'associazione Alumni dell'Università degli Studi di Padova?

- ☐ 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
- ☐ NO, sono già iscritto all'Associazione Alumni
- ☐ NO, non desidero iscrivermi all'Associazione Alumni

[Precedente](#)

[Annulla](#)

[Esce](#)

[Avanti](#)

8. Successivamente inserisci il titolo della tesi (compresa la traduzione in lingua inglese), la lingua in cui hai scritto la tesi e scegli se autorizzi o meno la pubblicazione del Questionario AlmaLaurea

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://test.uniweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/MsgTes>. The page title is "Deposito titolo tesi". On the left, there is a sidebar for a student user, showing a profile icon and a menu with options like "Area riservata", "Didattica", "Certificazione Unica", "Diritto allo studio", "Iscrizione ai Corsi", "Conseguimento titolo", and "Tirocini e stage". The main content area is titled "Deposito titolo tesi" and includes the instruction "Inserire i dati relativi al titolo della tesi." Below this, there is a form titled "Titolo tesi" with the following fields: "Tipo tesi" (dropdown menu set to "NORMALE"), "Titolo tesi*" (text input field with a note "Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri"), "Titolo tesi in lingua inglese*" (text input field with a note "Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri"), "Lingua tesi*" (dropdown menu set to "TEDESCO"), and "Opzioni AlmaLaurea" (radio buttons for "Autorizza la pubblicazione del questionario in AlmaLaurea" and "Non autorizza la pubblicazione del questionario"). At the bottom of the form are "Indietro" and "Avanti" buttons. On the right, there is a "Legenda" section with a red star icon and the text "Dato obbligatorio". At the very bottom of the browser window, there is a cookie consent banner that reads: "Questo sito utilizza un cookie tecnico per consentire la corretta navigazione. Confermando accetti il suo utilizzo. Se vuoi saperne di più e leggere come disabilitarne l'uso, consulta l'[informativa estesa](#)." with an "OK" button. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 16:12.

Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

Titolo tesi

Tipo tesi: NORMALE

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi*

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi in lingua inglese*

Lingua tesi*: TEDESCO

Opzioni AlmaLaurea

☐ Autorizza la pubblicazione del questionario in AlmaLaurea

☐ Non autorizza la pubblicazione del questionario

Indietro Avanti

Legenda

* Dato obbligatorio

Questo sito utilizza un cookie tecnico per consentire la corretta navigazione. Confermando accetti il suo utilizzo. Se vuoi saperne di più e leggere come disabilitarne l'uso, consulta l'[informativa estesa](#).

OK

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 il Servizio formazione alla ricerca ai numeri 049 8271868 e 049 8271870 o scrivi una e-mail a formazione.ricerca@unipd.it mettendo nell’oggetto esame finale - inserimento supervisore.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Servizi online



Home

Studente



NOME COGNOME

→ Area riservata

Logout

Cambia Password

Altre Carriere

→ Didattica

→ Diritto allo studio e corsi estivi

→ Iscrizione ai Corsi

→ Conseguitamento titolo

Conseguitamento Titolo

Registrazione AlmaLaurea

A << ... 2 3 4 C 1

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 dato da visualizzare
Nessun relatore associato alla tesi.

Indietro

 **Legenda**

 Dato obbligatorio

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

[Home](#)

Studente



NOME COGNOME

[Area riservata](#)

[Logout](#)[Cambia Password](#)[Altre Carriere](#)

[Didattica](#)

[Diritto allo studio e corsi estivi](#)[Iscrizione ai Corsi](#)[Conseguimento titolo](#)

[Conseguimento Titolo](#)[Registrazione AlmaLaurea](#)

[Tirocini e stage](#)

[Domande](#)[Gestione tirocini](#)

[Mobilità internazionale](#)[Iniziative](#)

A<<...34C1

Conferma tesi

Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	NORMALE
Titolo della tesi	
Titolo della tesi in inglese	
Lingua della tesi	

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
	Relatore	Dipartimento di Agronomia Animali Alimenti Risorse Naturali e Ambiente - DAFNAE	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 30 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
http://paduaresearch.cab.unipd.it/dottorato/liberatoria_2016.docx
4. Ricevuta AlmaLaurea.

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

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Gestione allegati tesi' (Thesis Attachments Management) page. The browser's address bar shows the URL: <https://test.uniweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/MsgAll>. The page header includes the University of Padua logo and the text 'Servizi online'. The main content area is titled 'Gestione allegati tesi' and includes a navigation bar with tabs A, C, 1, D, 1. Below the title, there is a message: 'Verifica gli allegati inseriti per la tesi. E' possibile inserire fino a 15 allegati.' and a section 'Allegati inseriti' which states 'Non è stato inserito alcun allegato.' A blue button 'Aggiungi nuovo allegato' is visible. On the right, there is a 'Legenda' (Legend) section with a red star icon and the text 'Dato obbligatorio'. The left sidebar contains a 'Studente' section with a profile picture placeholder and a 'NOME COGNOME' label. Below this, there are several menu items: 'Area riservata' (Logout, Cambia Password), 'Didattica', 'Certificazione Unica', 'Diritto allo studio, certificazioni di disabilità/dislessia, corsi estivi', 'Iscrizione ai Corsi', 'Conseguimento titolo' (Conseguimento Titolo, Registrazione AlmaLaurea), 'Tirocini e stage' (Domande, Gestione tirocini), and 'Mobilità internazionale'. The bottom of the page shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock displaying 10:49.

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

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://test.uniweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/Dichiarazione allegato tesi](https://test.uniweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/Dichiarazione%20allegato%20tesi). The page is titled "Dichiarazione allegato tesi" and is part of the "Ambiente di test" (Test Environment) for the University of Padua. The header includes the university logo, name, and "Servizi online" (Online Services) link. The main content area is for a student to fill out a declaration form. The form includes a sidebar with navigation links: "Area riservata" (Reserved Area), "Logout", "Cambia Password" (Change Password), "Didattica" (Teaching), "Certificazione Unica" (Unique Certification), "Diritto allo studio, certificazioni di disabilità/dislessia, corsi estivi" (Right to study, certifications of disability/dyslexia, summer courses), "Iscrizione ai Corsi" (Course Registration), "Conseguimento titolo" (Degree Completion), "Conseguimento Titolo" (Degree Completion), and "Registrazione AlmaLaurea" (AlmaLaurea Registration). The main form area has a breadcrumb trail "A << ... D 1 E 1" and a "Legenda" (Legend) section indicating that a red star (*) denotes a mandatory field. The form fields are: "Tipo allegato:" (Type of attachment), "Titolo:" (Title), "Descrizione:" (Description), and "Allegato:" (Attachment). The "Tipo allegato:" dropdown menu is open, showing options: "RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA", "Liberatoria", "Relazione finale", and "Documento di tesi". The "Titolo:" field is empty. The "Descrizione:" field is empty. The "Allegato:" field is empty, with a note "Le estensioni supportate sono: pdf" (Supported extensions are: pdf) and a "Sfoglia..." (Browse...) button. The form has "Indietro" (Back) and "Avanti" (Next) buttons. The footer shows the system time as 10:19 and the language as IT.

https://test.uniweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/Dichiarazione allegato tesi

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

CLONE - COMMISSIONE E... CLONE - COMMISSIONE E...

Pagina Sicurezza Strumenti ?

Ambiente di test

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Servizi online

Home

ita eng

Studente

A << ... D 1 E 1

Dichiarazione allegato tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato della tesi.

Legenda

* Dato obbligatorio

Dichiarazione allegato tesi

Tipo allegato:

Titolo:*

Descrizione:

Allegato:*

Le estensioni supportate sono: pdf

Sfoglia...

Indietro Avanti

Area riservata

Logout

Cambia Password

Didattica

Certificazione Unica

Diritto allo studio, certificazioni di disabilità/dislessia, corsi estivi

Iscrizione ai Corsi

Conseguimento titolo

Conseguimento Titolo

Registrazione AlmaLaurea

125%

IT 10:19

https://test.uniweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/Dichiarazione allegato tesiUniversità di Padova

FileModificaVisualizzaPreferitiStrumenti?

CLONE - COMMISSIONE E...CLONE - COMMISSIONE E...

PaginaSicurezzaStrumenti?

Ambiente di test



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Servizi online



Home

itaeng

Studente



NOME COGNOME

Area riservata

Logout

Cambia Password

Didattica

Certificazione Unica

Diritto allo studio,
certificazioni di
disabilità/dislessia, corsi
estivi

Iscrizione ai Corsi

Conseguimento titolo

Conseguimento Titolo

Registrazione AlmaLaurea

A<<...D1E1

Dichiarazione allegato tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato della tesi.

Dichiarazione allegato tesi

Tipo allegato:Documento di tesi

Titolo:*tesi_Marco_Rossi

Descrizione:

Allegato:*tesi_Nome_CognomeSfoglia...

Le estensioni supportate sono: pdf

IndietroAvanti

Legenda

* Dato obbligatorio

125%

IT10:36

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

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://test.uniweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/Gestione allegati tesi](https://test.uniweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/Gestione%20allegati%20tesi). The page is titled "Gestione allegati tesi" and is part of the "Servizi online" section of the University of Padua website. The user is logged in as a student, and the page displays a list of uploaded documents.

Studente

NOME COGNOME

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_Marco_Rossi	Inserito	  
Relazione finale	relazione_Marco_Rossi	Inserito	  
Liberatoria	liberatoria_Marco_Rossi	Inserito	  
RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA	ricevuta_AlmaLaurea_Marco_Rossi	Inserito	  

Aggiungi nuovo allegato

Area riservata

- Logout
- Cambia Password

Didattica

- Certificazione Unica

Diritto allo studio, certificazioni di disabilità/dislessia, corsi estivi

Iscrizione ai Corsi

Conseguimento titolo

- Conseguimento Titolo
- Registrazione AlmaLaurea

Tirocini e stage

- Domande
- Gestione tirocini

Mobilità internazionale

Legenda

- * Dato obbligatorio

125%

10:44

15. Clicca su completa domanda conseguimento titolo.

Studente



NOME COGNOME

→ Area riservata

Logout

Cambia Password

Altre Carriere

→ Didattica

→ Diritto allo studio e corsi estivi

→ Iscrizione ai Corsi

→ **Conseguimento titolo**

Conseguimento Titolo

Registrazione AlmaLaurea

→ **Tirocini e stage**

Domande

Gestione tirocini

→ **Mobilità internazionale**

A << ... C 1

Conferma conseguimento titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	NORMALE
Titolo della tesi	vvv
Titolo della tesi in inglese	vvv
Lingua della tesi	ITALIANO

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
	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.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Servizi online



Home

Studente



NOME COGNOME

→ Area riservata

Logout

Cambia Password

Altre Carriere

→ Didattica

→ Diritto allo studio e corsi estivi

→ Iscrizione ai Corsi

→ **Conseguimento titolo**

Conseguimento Titolo

Registrazione AlmaLaurea

Riepilogo domanda di conseguimento titolo

Informazioni relative alla domanda di conseguimento titolo presentata.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Riepilogo domanda di conseguimento titolo

Stato domanda	Presentata
Anno accademico	
Sessione di conseguimento del titolo	
Data inizio appello di conseguimento del titolo	
Appello di conseguimento titolo	
Dettaglio appello	Vai al dettaglio appello

Torna alla bacheca

Stampa Domanda

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

The screenshot displays the 'Bacheca conseguimento titolo' (Title Completion Dashboard) for a student at the University of Padua. The browser address bar shows the URL: <https://test.uniweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/Bacheca>. The page header includes the University of Padua logo and navigation links like 'Servizi online', 'Pagina', 'Sicurezza', and 'Strumenti'.

Studente

Nome: [Redacted]

Area riservata
Logout
Cambia Password

Didattica
Certificazione Unica
Diritto allo studio, certificazioni di disabilità/dislessia, corsi estivi
Iscrizione ai Corsi
Conseguimento titolo
Conseguimento Titolo
Registrazione AlmaLaurea

Tirocini e stage
Domande
Gestione tirocini

Mobilità internazionale
Iniziative
Mobilità internazionale
Bandi di Mobilità

Questionari
Questionari generali
Questionario Annuale
Questionari valutazione attività didattiche

Elezioni Studentesche
Sottoscrizione Liste
Gestione Liste
Conferma Candidature

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	[Redacted]
Cognome	[Redacted]
Matricola	[Redacted]
Corso di studio	STUDI STORICI, GEOGRAFICI E ANTROPOLOGICI (INTERATENEO)

Registrazione ad AlmaLaurea

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	Visualizza dettaglio sessione e appello
Stato domanda	Presentata
Sessione	Esame finale 29° ciclo
Appello	Appello 29° ciclo
Data inizio appello	01/02/2017

Stampa Domanda

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Tipo tesi	NORMALE
Titolo tesi	ogne bek

Modifica Tesi | Allegati tesi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
[Redacted]	Relatore

Elenco degli allegati associati alla tesi.

Tipo	Titolo	Descrizione	Definitivo	Stato
Documento di tesi	tesi_Marco_Rossi		No	Inserito
Relazione finale	relazione_Marco_Rossi		No	Inserito
Liberatoria	liberatoria_Marco_Rossi		No	Inserito
RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA	ricevuta_AlmaLaurea_Marco_Rossi		No	Inserito

2015 © by KION e CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

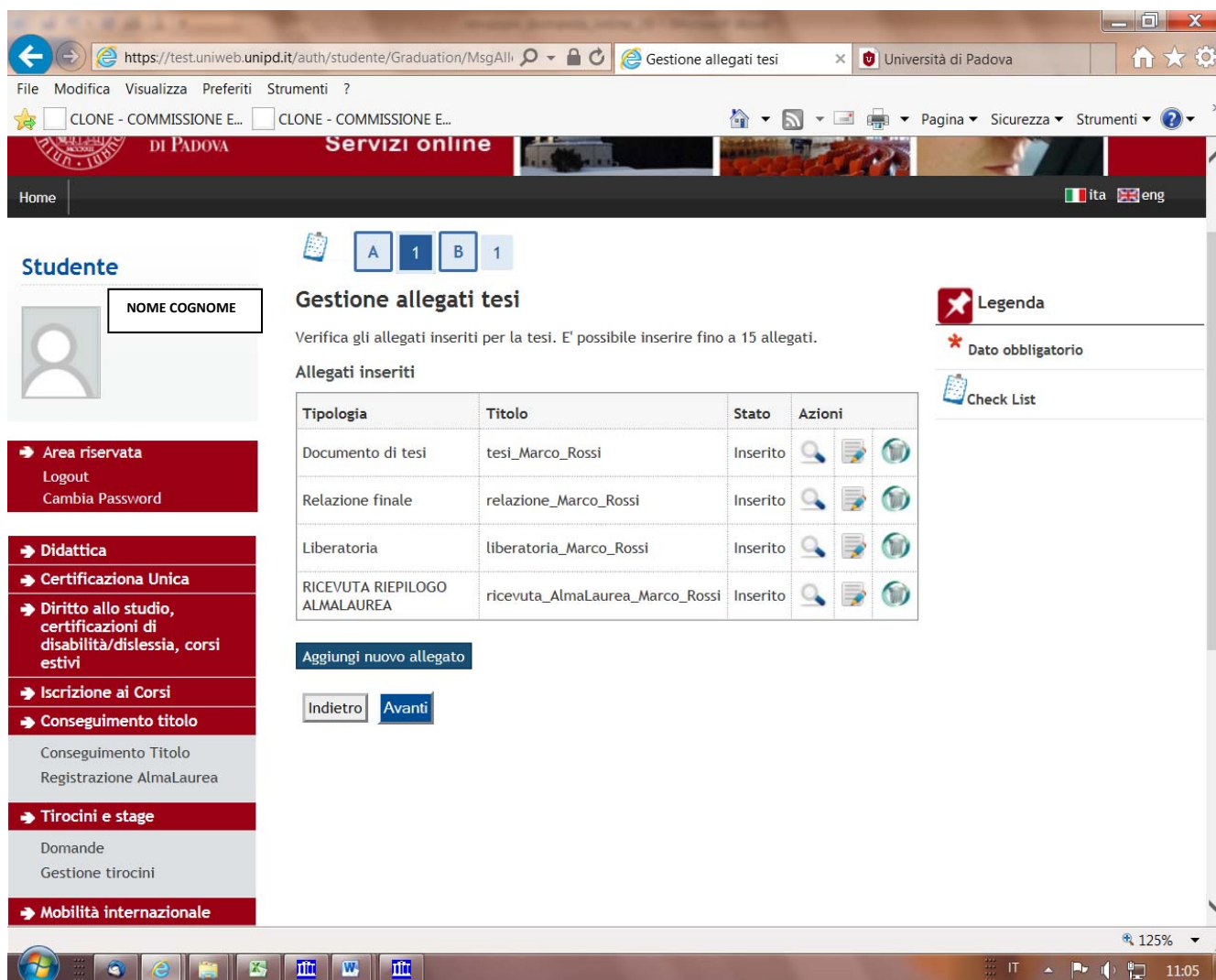
75%

IT 10:58

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 al 31/10/2017 alle ore 12.

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 .



The screenshot displays the 'Gestione allegati tesi' (Thesis Attachments Management) interface for a student at the University of Padua. The page is titled 'Gestione allegati tesi' and includes a sub-header 'Verifica gli allegati inseriti per la tesi. E' possibile inserire fino a 15 allegati.' (Verify the uploaded attachments for the thesis. It is possible to upload up to 15 attachments.)

On the left, there is a sidebar with navigation options under the 'Studente' (Student) header:

- Area riservata (Reserved Area): Logout, Cambia Password
- Didattica (Teaching)
- Certificazione Unica (Unique Certification)
- Diritto allo studio, certificazioni di disabilità/dislessia, corsi estivi (Right to study, certifications of disability/dyslexia, summer courses)
- Iscrizione ai Corsi (Course Registration)
- Conseguimento titolo (Degree Completion): Conseguimento Titolo, Registrazione AlmaLaurea
- Tirocini e stage (Internships and stages): Domande, Gestione tirocini
- Mobilità internazionale (International mobility)

The main content area shows a table of 'Allegati inseriti' (Uploaded Attachments):

Tipologia	Titolo	Stato	Azioni
Documento di tesi	tesi_Marco_Rossi	Inserito	  
Relazione finale	relazione_Marco_Rossi	Inserito	  
Liberatoria	liberatoria_Marco_Rossi	Inserito	  
RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA	ricevuta_AlmaLaurea_Marco_Rossi	Inserito	  

Below the table, there is a button 'Aggiungi nuovo allegato' (Add new attachment) and navigation buttons 'Indietro' (Back) and 'Avanti' (Next).

On the right, there is a 'Legenda' (Legend) section with a red star icon and the text 'Dato obbligatorio' (Mandatory data), and a 'Check List' section with a checklist icon.

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

Ambiente di test

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA Servizi online

Home ita eng

Studente

NOME COGNOME

Conferma allegati tesi

Verifica gli allegati inseriti per la tesi.

Elenco degli allegati associati alla tesi.

Tipo	Titolo	Descrizione	Stato
Liberatoria	liberatoria_Marco_Rossi		Inserito
Relazione finale	relazione_Marco_Rossi		Inserito
RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA	ricevuta_AlmaLaurea_Marco_Rossi		Inserito
Documento di tesi	tesi_Marco_Rossi		Inserito

[Indietro](#) [Conferma allegati tesi](#)

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.

Il file della tesi definitiva non può essere sostituito. In caso di errore, devi contattare il Servizio Formazione alla ricerca.

Come pagare il MAV

Il pagamento dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale non verrà effettuato tramite versamento su c/c postale ma tramite MAV, scaricabile e stampabile direttamente dal proprio profilo in Uniweb, alle voci Diritto allo Studio e corsi estivi > Tasse.

Il bollettino MAV scaricabile dalla pagina personale di Uniweb potrà essere pagato con una delle seguenti modalità:

- presso tutti gli sportelli della Cassa di Risparmio del Veneto, Gruppo Intesa Sanpaolo e di altre banche del territorio nazionale
- presso tutti gli sportelli ATM delle Banche del Gruppo Intesa Sanpaolo con carta bancomat di qualsiasi istituto di credito e presso gli sportelli ATM di altre banche che forniscono analogo servizio. Per i pagamenti con modalità ATM sarà sempre necessario digitare il codice identificativo MAV riportato nel bollettino
- attraverso il servizio Home Banking per i clienti della Cassa di Risparmio del Veneto e delle altre Banche del gruppo Intesa Sanpaolo e presso altri Istituti di Credito ove sia attivo. Per i pagamenti con modalità Home Banking sarà sempre necessario digitare il codice identificativo MAV riportato nel bollettino (esclusivamente nei casi in cui la procedura di pagamento on-line del proprio istituto di credito lo richieda, occorrerà altresì indicare gli estremi, di seguito specificati, del conto corrente dell'Università degli Studi di Padova ove confluirà il pagamento: IBAN : IT58W0622512186100000300876 - C/C N. : 100000300876)
- per i possessori di Carta ricaricabile "Superflash", attraverso il servizio home banking e a mezzo sportelli ATM.