

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:

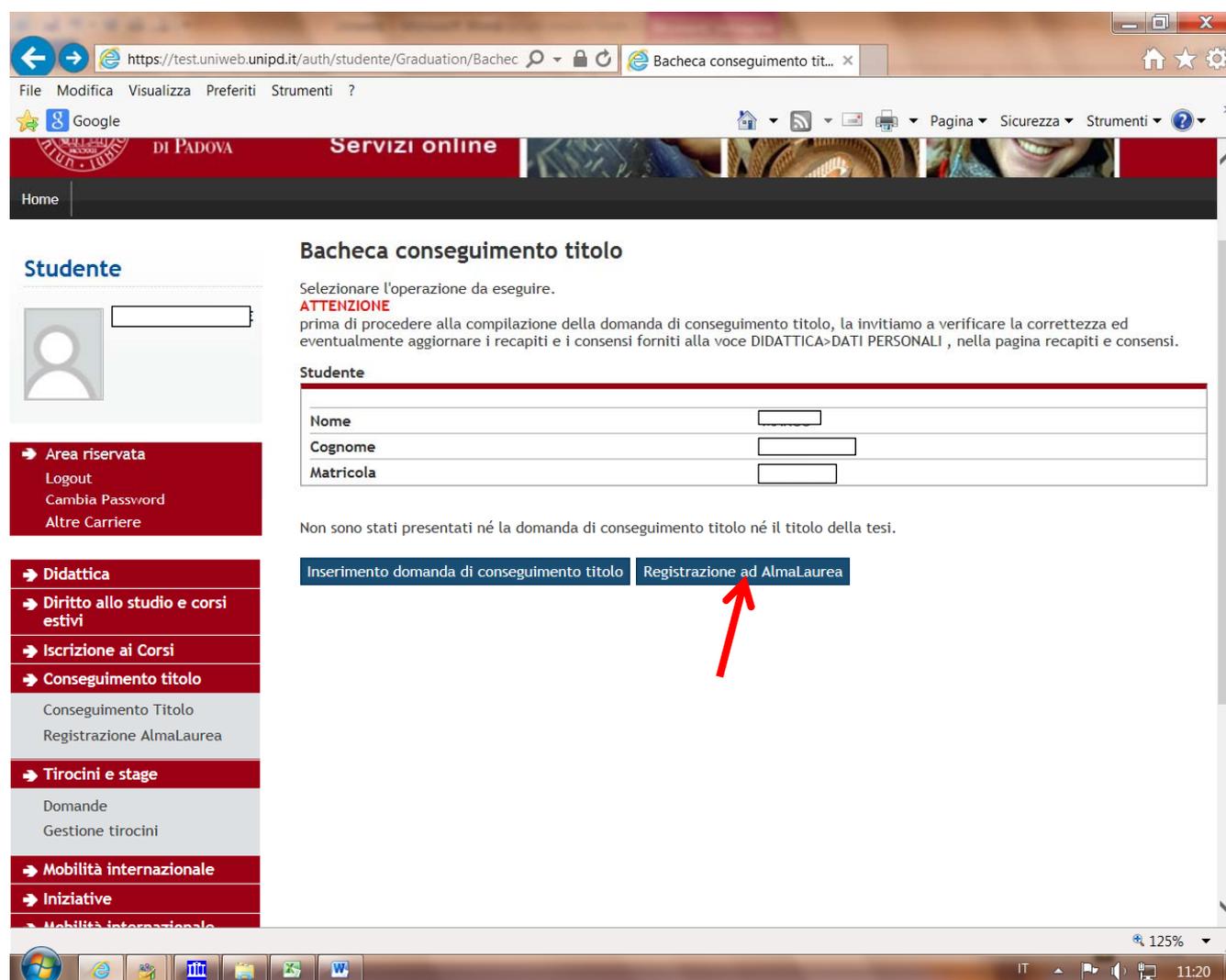
- aver attivato la casella di posta elettronica istituzionale, avente l'estensione @studenti.unipd.it Per chi non avesse ancora provveduto, le istruzioni sono disponibili al link <https://uniweb.unipd.it/password/index.php/it/>
- essere in regola con il pagamento delle tasse.
Puoi verificare se sei in 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:



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”.



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 **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.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Servizi online

Home

Studente

NOME COGNOME

Area riservata
Logout
Cambia Password

Didattica

Diritto allo studio e corsi estivi

Iscrizione ai Corsi

Conseguimento titolo

Conseguimento 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.

The screenshot shows the top navigation bar with the University of Padua logo and 'Servizi online' text. Below the navigation bar, there is a 'Home' link and a 'Studente' profile section with a placeholder for 'NOME COGNOME'. A sidebar menu on the left lists various services, with 'Conseguimento titolo' highlighted. The main content area is titled 'Conseguimento titolo' and contains the following text:

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" alla voce "TASSE"

Below the text is a button labeled 'Conseguimento titolo'.

The screenshot shows the 'Scelta sessione e appello di conseguimento titolo' page. It features a navigation bar, a 'Studente' profile section, and a sidebar menu. The main content area is titled 'Scelta sessione e appello di conseguimento titolo' and includes a breadcrumb trail (A > 1 > 2 > B > 1 > 2 > ... >>). Below the title is the instruction: 'Scegliere la sessione e l'appello in cui si desidera conseguire il titolo.'

The 'Studente' section contains a form with the following fields:

- Nome
- Cognome
- Matricola
- Corso di studio

The 'Sessione e appello' section includes a radio button for 'Appello Appello Ordinario 27° Ciclo' and a table with the following data:

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

At the bottom of the page are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. A 'Legenda' section on the right indicates that a red star symbol denotes a '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 (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 in italiano e inglese. Se il riassunto della tesi non è disponibile in entrambe le lingue, carica lo stesso riassunto in entrambi i campi.

https://test.uniweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/MsgTes Deposito titolo tesi

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

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

Pagina Sicurezza Strumenti ?

Studente

NOME COGNOME

Area riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carriere

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

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*
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

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

125% 16:12

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

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

affidenti 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 afferenza) 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.

The screenshot shows the 'Elenco relatori' (List of supervisors) page. At the top, there is a navigation bar with the University of Padua logo and 'Servizi online'. Below this, a 'Studente' sidebar contains a profile section with 'NOME COGNOME' and a list of menu items: Area riservata, Didattica, and Conseguitamento titolo. The main content area features a breadcrumb trail (A << ... 2 3 4 C 1) and a 'Legenda' section indicating that a red star icon denotes a mandatory field. The central section is titled 'Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi' and contains a table with columns for 'Tipo relatore', 'Min', 'Max', and 'Azioni'. A single row is visible for 'Relatore' with 'Min' and 'Max' values of 1 and an 'Aggiungi' button. Below the table, a message states 'Nessun dato da visualizzare' and 'Nessun relatore associato alla tesi.' An 'Indietro' button is located at the bottom of the table area.

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

The screenshot shows the 'Conferma tesi' (Confirm thesis) page. It features the same 'Studente' sidebar as the previous page. The main content area has a breadcrumb trail (A << ... 3 4 C 1) and a 'Legenda' section. The central section is titled 'Conferma tesi' and includes a sub-section 'Studente' with input fields for 'Nome', 'Cognome', 'Matricola', and 'Corso di studio'. Below this is the 'Informazioni Tesi' section with a dropdown for 'Tipo della tesi' (set to 'NORMALE') and input fields for 'Titolo della tesi', 'Titolo della tesi in inglese', and 'Lingua della tesi'. At the bottom, the 'Elenco dei relatori associati alla tesi' section contains a table with columns for 'Relatore', 'Tipo relatore', 'Dipartimento', 'Ruolo', and 'Docente/Soggetto esterno'. One relator is listed: 'Relatore' (with an empty input field), 'Dipartimento di Agronomia Animali Alimenti Risorse Naturali e Ambiente - DAFNAE', 'Professori Ordinari', and 'Docente'. 'Indietro' and 'Avanti' buttons are positioned below the table.

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' 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 breadcrumb trail: 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 labeled 'Aggiungi nuovo allegato' is visible. To the right, there is a 'Legenda' section with a red star icon and the text '* Dato obbligatorio'. The left sidebar contains a 'Studente' profile section with a placeholder for 'NOME COGNOME' and a list of navigation links: 'Area riservata' (Logout, Cambia Password), 'Didattica', 'Certificaziona 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 browser's taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock at 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 displaying the 'Dichiarazione allegato tesi' form on the University of Padua website. The browser's address bar shows 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 website header includes the University of Padua logo and the text 'Servizi online'. The main content area is titled 'Dichiarazione allegato tesi' and contains the following fields:

- Tipo allegato:** A dropdown menu with the selected option 'RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA'. Other visible options are 'Liberatoria', 'Relazione finale', and 'Documento di tesi'.
- Titolo:*** A text input field containing the text 'RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA'.
- Descrizione:** A text input field.
- Allegato:*** A file upload field with a 'Sfoglia...' button. Below it, it states 'Le estensioni supportate sono: pdf'.

Navigation buttons 'Indietro' and 'Avanti' are located at the bottom of the form. A 'Legenda' section on the right indicates that the asterisk (*) denotes a 'Dato obbligatorio' (mandatory data). The left sidebar contains a 'Studente' profile section with a 'NOME COGNOME' field and a list of navigation links: 'Area riservata', 'Logout', 'Cambia Password', 'Didattica', 'Certificazione Unica', 'Diritto allo studio, certificazioni di disabilità/dislessia, corsi estivi', 'Iscrizione ai Corsi', 'Conseguimento titolo', 'Conseguimento Titolo', and 'Registrazione AlmaLaurea'. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, several application icons, and the system tray with the time '10:19'.

https://test.unipd.it/aut/studente/Graduation/Dichiarazione allegato tesi x Università di Padova

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

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

Dichiarazione allegato tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato della tesi.

Dichiarazione allegato tesi

Tipo allegato: Documento di tesi

Titolo*: tesi Nome Cognome

Descrizione:

Allegato*: C:\Users\fedesar89589\Desktop\Prove\tesi Sfogli...

Le estensioni supportate sono: pdf

Indietro Avanti

Legenda
* Dato obbligatorio

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

https://test.univweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/Gestior... Gestione allegati tesi Università di Padova

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

DI PADOVA Servizi online

Home ita eng

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

Tirocini e stage
Domande
Gestione tirocini

Mobilità internazionale

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	  
Relazione finale	relazione_Nome_Cognome	Inserito	  
Liberatoria	liberatoria_Nome_Cognome	Inserito	  
RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA	Ricevuta_AlmaLaurea__Nome_Cognome	Inserito	  

Aggiungi nuovo allegato

Indietro Avanti

Legenda
* Dato obbligatorio

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

Conferma conseguimento titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente

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

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
<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.

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

Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.
ATTENZIONE
prima di procedere alla compilazione della domanda di conseguimento titolo, si invitano 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	
Cognome	
Matricola	108430
Corso di studio	STUDI STORICI, GEOGRAFICI E ANTROPOLOGICI (INTERATENEDI)

[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	ORDINALE
Titolo tesi	ogni bel

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

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
	Relatore

Elenco degli allegati associati alla tesi.

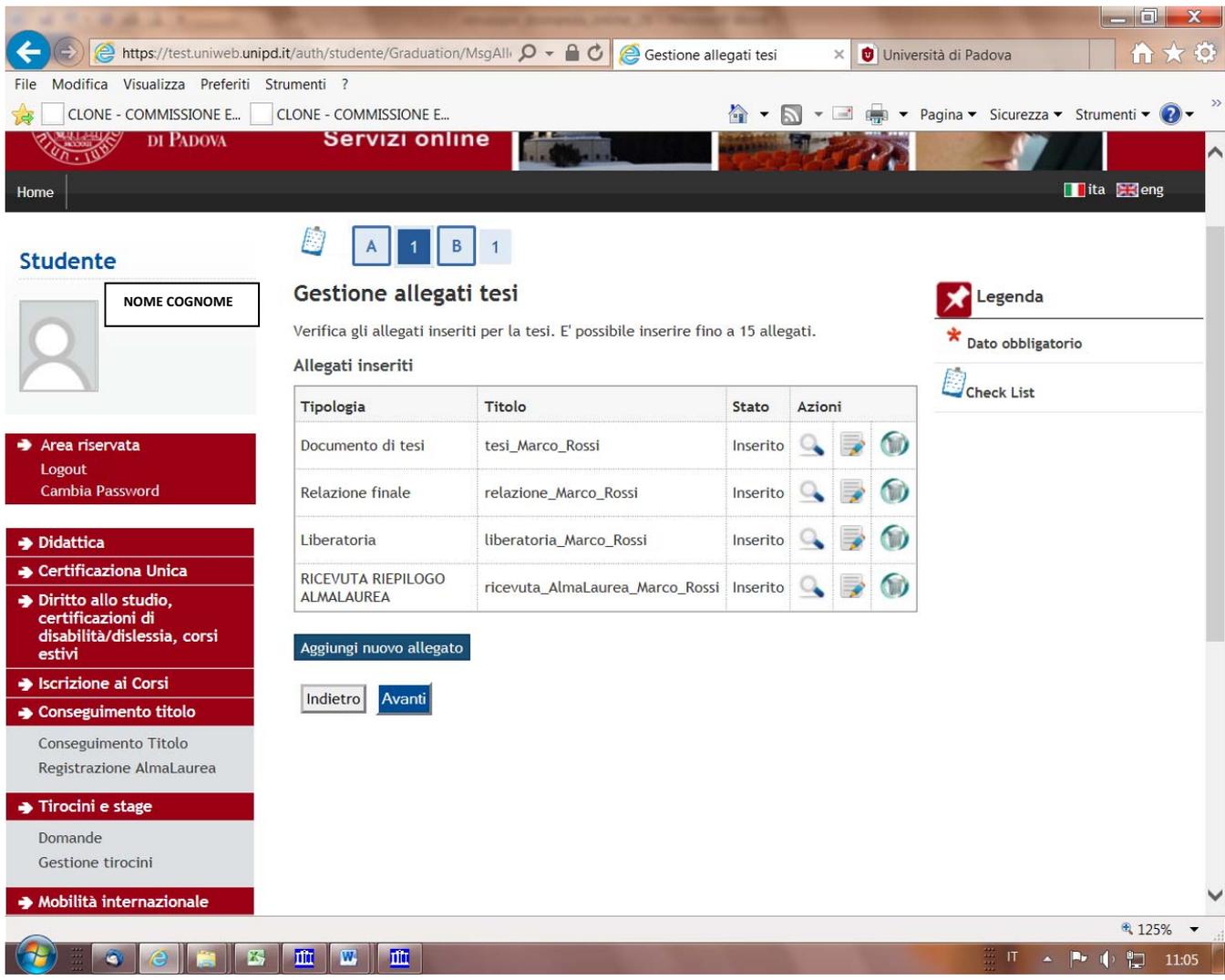
Tipo	Titolo	Descrizione	Definitivo	Stato
Documento di tesi	tesi_marco_rossi		No	Inserito
Relazione finale	relazione_marco_rossi		No	Inserito
Liberatoria	liberatoria_marco_rossi		No	Inserito
RICEVUTA RIEPILOGO ALMAAUREA	ricevuta_AlmaLaurea_Marco_Rossi		No	Inserito

2015 © by GEM & CINECA Company - Informazione utilizzo cookie

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 30/09/2020 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 



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

Indietro **Avanti**

Legenda

-  Dato obbligatorio
-  Check List

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

https://test.uniweb.unipd.it/auth/studente/Graduation/MsgCoI

Conferma allegati tesi

Università di Padova

Ambiente di test

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Servizi online

Home

ita eng

Studente

NOME COGOME

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 l'Ufficio Dottorato e Post Lauream.

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

