

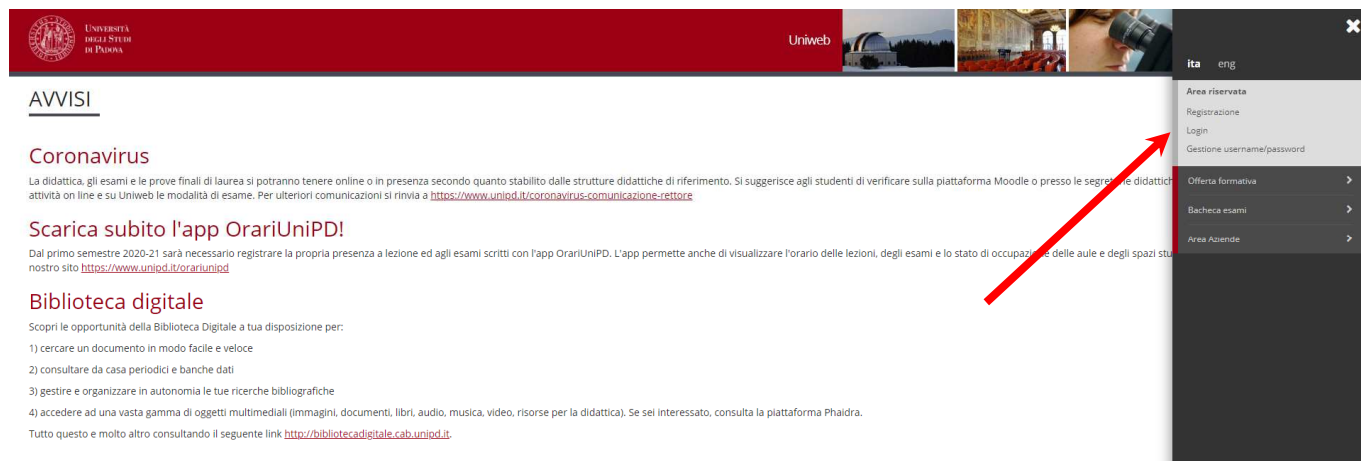
# ISTRUZIONI DOMANDA ON LINE ESAME FINALE CONSEGUIMENTO TITOLO DI DOTTORATO DI RICERCA

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 destra) 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!

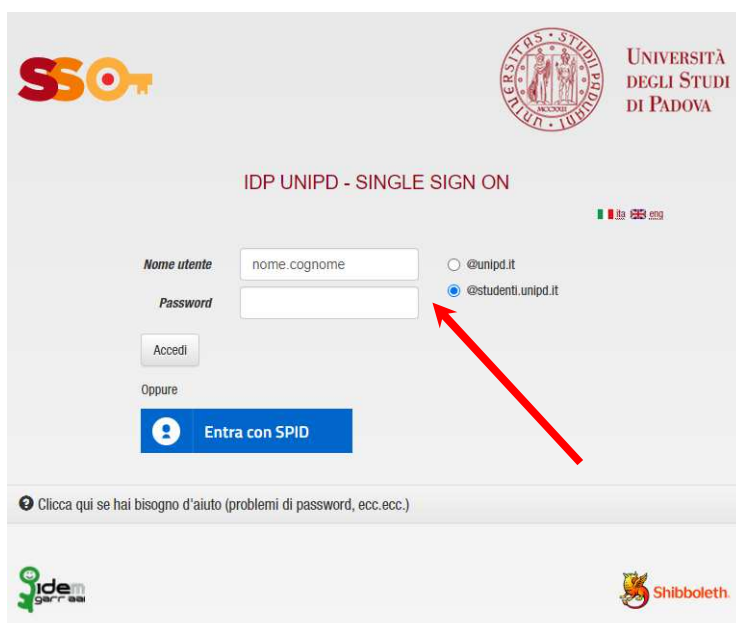
Dal primo semestre 2020-21 sarà necessario registrare la propria presenza a lezione ed agli esami scritti con l'app OrariUniPD. L'app permette anche di visualizzare l'orario delle lezioni, degli esami e lo stato di occupazione delle aule e degli spazi studi.

### 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:

☐ @unipd.it

☒ @studenti.unipd.it

Accedi

Oppure

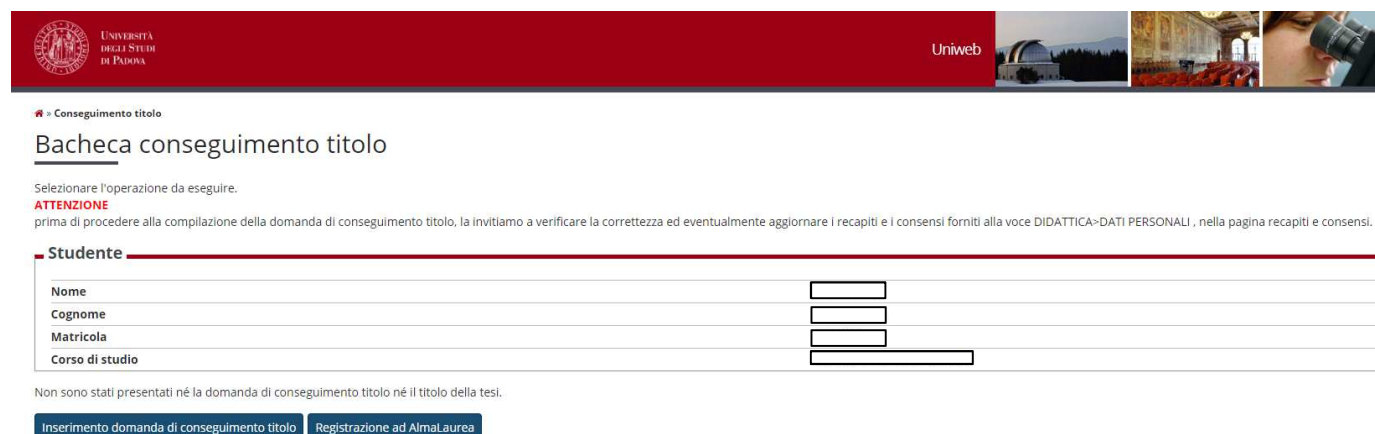
 Entra con SPID

[Clicca qui se hai bisogno d'aiuto \(problemi di password, ecc.ecc.\)](#)



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

3. Nella pagina personale di Uniweb, cliccare nel menù di navigazione a destra, 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 **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](mailto:supporto.laureati@almalaurea.it) o chiamare il numero verde 800/720772.

Per problemi legati alla compilazione del questionario scrivere a: [indagini@almalaurea.it](mailto: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 checklist 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		
B - Questionari richiesti prima della conferma dell'ammissione	Selezione questionario da compilare		
	Informazioni tesi di laurea		
C - Inserimento informazioni della tesi di laurea	Gestione scelta Tesi		
	Inserimento tipo esame-Tesi		
	Ricerca ed inserimento del settore e della disciplina		
	Elenco delle tipologie dei relatori		
	Informazioni tesi di laurea		
D - Inserimento allegati per la tesi di laurea	Gestione allegati 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	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Matricola	<input type="text"/>
Corso di studio	<input type="text"/>

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	<a href="#">Visualizza</a>

[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.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Uniweb



MENU

## Elenco questionari

In questa pagina sono elencati i questionari compilabili.

<<

2

B

1

C

1

>>

Questionario	Stato	Azioni
AdeSIONe all'Associazione Alumni dell'Università degli Studi di Padova *	<div></div>	<div>Compila</div>

Indietro

Avanti

Legenda

Dato obbligatorio

Checklist

Questionario compilato

Questionario non compilato

Questionario non compilato ed obbligatorio

### 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](mailto: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](mailto: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 nella lingua originale di redazione, 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 in inglese.

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

Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

Tipo tesi: NORMALE

Titolo tesi

Titolo tesi in lingua inglese

Abstract tesi\*

Lingua tesi: ITALIANO

Opzioni AlmaLaurea

Consultazione tesi\*

Indietro Avanti

Legenda

- Dato obbligatorio
- Checklist

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.

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 dell'Università di Padova (con a fianco il nome del dipartimento di appartenenza) che come esterno, seleziona la prima opzione. In caso il tuo supervisore non sia presente, contatta immediatamente l'Ufficio Dottorato di Ricerca al numero 049 8276083 o scrivi una e-mail a [phd@unipd.it](mailto:phd@unipd.it) inserendo nell'oggetto "Esame finale - inserimento supervisore".



Università degli Studi di Padova

Uniweb

MENU

<<

...

3

4

5

D

...

>>

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	<div>Aggiungi</div>

Nessun relatore associato alla tesi.


Indietro

Legenda

Dato obbligatorio




Checklist

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



Università degli Studi di Padova

Uniweb

MENU

<<

...

4

5

6

D

1

...

>>

Conferma tesi

Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi.

Studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Percorso di studio

Ordinamento

Informazioni Tesi

Tipo della tesi

Titolo della tesi

Titolo della tesi in inglese

Lingua della tesi

Banca dati AlmaLaurea

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
	Relatore		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> sotto la voce “Procedura 36° ciclo”
4. Ricevuta AlmaLaurea.

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



Università degli Studi di Padova

Uniweb





MENU

<<

...

5

D

1

E

1

>>

Gestione allegati tesi

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

Allegati inseriti

Non è stato inserito alcun allegato.

Aggiungi nuovo allegato

Indietro

Legenda

Dato obbligatorio

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  
DELLI 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:\*

Caratteri rimanenti: 255

Le estensioni supportate sono: pdf

Allegato: +Seleziona file

Indietro Avanti

UNIVERSITÀ  
DELLI 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:\*

Caratteri rimanenti: 255


Le estensioni supportate sono: pdf

Allegato: +Seleziona file

Indietro Avanti






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




UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Uniweb



MENU















<< >> 5 D 1 E 1

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.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Uniweb





<< >> 1 E 1

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
	Relatore	Docente

Indietro

**Completa domanda conseguimento titolo**

16. Se vuoi, puoi stampare la domanda online compilata. 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	<a href="#">Vai al dettaglio appello</a>


  

[Torna alla bacheca](#)
[Stampa Domanda](#)


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

Bacheca conseguimento titolo																										
<p>Selezionare l'operazione da eseguire.</p> <p>ATTENZIONE prima di procedere alla compilazione della domanda di conseguimento titolo, la invitiamo a verificare la correttezza ed eventualmente aggiornare i recapiti e i contatti forniti alla voce DIDATTICA-DATI PERSONALI, nella pagina recapiti e contatti.</p>																										
<p><b>Studente</b></p> <p>Nome <input type="text"/></p> <p>Cognome <input type="text"/></p> <p>Matricola <input type="text"/></p> <p>Corso di studio <input type="text"/></p> <p><a href="#">Registrazione ad AlmaLaurea</a></p>																										
<p><b>Riepilogo domanda conseguimento titolo</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dettaglio sessione/appello</th> <th><a href="#">Visualizza dettaglio sessione e appello</a></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Stato domanda</td> <td>Presentata</td> </tr> <tr> <td>Sessione</td> <td>esame finale 34° ciclo</td> </tr> <tr> <td>Appello</td> <td>appello ordinario</td> </tr> <tr> <td>Data inizio appello</td> <td>01/12/2021</td> </tr> </tbody> </table> <p><a href="#">Stampa Domanda</a></p>		Dettaglio sessione/appello	<a href="#">Visualizza dettaglio sessione e appello</a>	Stato domanda	Presentata	Sessione	esame finale 34° ciclo	Appello	appello ordinario	Data inizio appello	01/12/2021															
Dettaglio sessione/appello	<a href="#">Visualizza dettaglio sessione e appello</a>																									
Stato domanda	Presentata																									
Sessione	esame finale 34° ciclo																									
Appello	appello ordinario																									
Data inizio appello	01/12/2021																									
<p><b>Riepilogo tesi</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dettaglio tesi</th> <th><a href="#">Visualizza dettaglio tesi</a></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo tesi</td> <td>NORMALE</td> </tr> <tr> <td>Titolo tesi</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <p><a href="#">Modifica Tesi</a> <a href="#">Allegati Tesi</a></p>		Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza dettaglio tesi</a>	Tipo tesi	NORMALE	Titolo tesi	<input type="text"/>																			
Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza dettaglio tesi</a>																									
Tipo tesi	NORMALE																									
Titolo tesi	<input type="text"/>																									
<p>Elenco dei relatori associati alla tesi.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Relatore</th> <th>Tipo relatore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td>Relatore</td> </tr> </tbody> </table>		Relatore	Tipo relatore	<input type="text"/>	Relatore																					
Relatore	Tipo relatore																									
<input type="text"/>	Relatore																									
<p>Elenco degli allegati associati alla tesi.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Nome dell'allegato</th> <th>Descrizione</th> <th>Definitivo</th> <th>Stato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Documento di tesi</td> <td><a href="#">Tesi Nome_Cognome</a></td> <td>prova</td> <td>No</td> <td>Inserito</td> </tr> <tr> <td>RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA</td> <td><a href="#">Ricevuta AlmaLaurea_Nome_Cognome</a></td> <td>prova</td> <td>No</td> <td>Inserito</td> </tr> <tr> <td>Liberatoria</td> <td><a href="#">Liberatoria_Nome_Cognome</a></td> <td>prova</td> <td>No</td> <td>Inserito</td> </tr> <tr> <td>Relazione finale</td> <td><a href="#">Relazione_Nome_Cognome</a></td> <td>prova</td> <td>No</td> <td>Inserito</td> </tr> </tbody> </table>		Tipo	Nome dell'allegato	Descrizione	Definitivo	Stato	Documento di tesi	<a href="#">Tesi Nome_Cognome</a>	prova	No	Inserito	RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA	<a href="#">Ricevuta AlmaLaurea_Nome_Cognome</a>	prova	No	Inserito	Liberatoria	<a href="#">Liberatoria_Nome_Cognome</a>	prova	No	Inserito	Relazione finale	<a href="#">Relazione_Nome_Cognome</a>	prova	No	Inserito
Tipo	Nome dell'allegato	Descrizione	Definitivo	Stato																						
Documento di tesi	<a href="#">Tesi Nome_Cognome</a>	prova	No	Inserito																						
RICEVUTA RIEPILOGO ALMALAUREA	<a href="#">Ricevuta AlmaLaurea_Nome_Cognome</a>	prova	No	Inserito																						
Liberatoria	<a href="#">Liberatoria_Nome_Cognome</a>	prova	No	Inserito																						
Relazione finale	<a href="#">Relazione_Nome_Cognome</a>	prova	No	Inserito																						
<p>Giudizio ammissione</p> <p>Giudizio non disponibile.</p>																										




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  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Uniweb
 
















 MENU

5
 1
 1

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



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Uniweb
 




 MENU

1
 8
 1

Conferma allegati tesi
 

Verifica gli allegati inseriti per la tesi.

Elenco degli allegati associati alla 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

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.

**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](mailto: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 di Ricerca.

**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>