

UNIWEB- GUIDA STUDENTE INSERIMENTO DOMANDA DI LAUREA

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

Il processo è composto da 2 fasi:

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

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

Dato che non è prevista la consegna di documenti in alcun ufficio, al termine della procedura viene reso disponibile nella propria area personale → "tasse" il mav relativo alla marca da bollo dell'istanza che va versato entro 15 gg dalla data di inizio dell'appello di laurea per il quale si effettua la domanda.

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

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



Utente esterno

- Area riservata
 - Registrazione
 - Login
 - Gestione username/password

- Offerta formativa
- Bachecca esami
- Mobilità internazionale

AVVISI

Questa pagina è il punto di partenza per navigare le informazioni relative alla didattica dell'Ateneo.

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



The image shows the login interface for the University of Padua. At the top left is the university's seal, and to its right is the text "UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA". Below this is the heading "AUTENTICAZIONE CENTRALIZZATA SINGLE SIGN ON". The login form includes a "Username" field with "mario.rossi" entered, a "Password" field, and two radio button options: "@unipd.it" (unselected) and "@studenti.unipd.it" (selected). A red arrow points to the selected option, with a callout box containing the text "Scegliere il dominio '@studenti.unipd.it'". Below the form is an "Accedi" button. A white box contains the following text: "IMPORTANTE: alla fine della sessione di lavoro, chiudere il browser per impedire ad altri di accedere alle proprie aree riservate. Le credenziali di accesso coincidono, per chi la possiede, con quelle della posta elettronica di Ateneo. **PASSWORD DIMENTICATA** Username di tipo @studenti.unipd.it o numerico (ad es. 3457362@unipd.it) Username per **dipendenti** (di tipo @unipd.it)". At the bottom, there are logos for SSO, idem garr aai, and Shibboleth.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

AUTENTICAZIONE CENTRALIZZATA SINGLE SIGN ON

Username @unipd.it
 @studenti.unipd.it

Password

Accedi

Scegliere il dominio "@studenti.unipd.it"

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

Le credenziali di accesso coincidono, per chi la possiede, con quelle della posta elettronica di Ateneo.

PASSWORD DIMENTICATA
Username di tipo @studenti.unipd.it o numerico (ad es. 3457362@unipd.it)
Username per **dipendenti** (di tipo @unipd.it)

SSO idem garr aai Shibboleth.

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

Home

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.

Procedi con il processo di inserimento titolo tesi Registrazione ad AlmaLaurea

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

Home

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.

Procedi con il processo di inserimento titolo tesi Registrazione ad AlmaLaurea

PROCESSO DI INSERIMENTO TITOLO TESI

The screenshot shows the 'Tesi di Laurea' section of the online services portal. On the left, there is a 'Studente' profile area with a placeholder for 'NOME COGNOME' and a list of navigation options: 'Area riservata', 'Logout', 'Cambia Password', 'Didattica', 'Diritto allo studio e corsi estivi', 'Iscrizione ai Corsi', 'Conseguimento titolo', 'Conseguimento Titolo', and 'Registrazione AlmaLaurea'. The main content area is titled 'Tesi di Laurea' and contains a 'Check List' table. A red arrow points to the 'Tesi di Laurea' button at the bottom of the table. To the right, a 'Legenda' (Legend) explains the icons used in the table: a blue 'i' for 'Informazioni', a yellow warning triangle for 'Sezione in lavorazione o aperta', a grey lock for 'Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti', and a green checkmark for 'Sezione correttamente completata'. Below the table, a red arrow points to a red text instruction: 'CLICCARE QUI PER PROCEDERE CON L'INSERIMENTO DEL TITOLO TESI'.

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

CLICCARE QUI PER PROCEDERE CON L'INSERIMENTO DEL TITOLO TESI

Dopo aver cliccato il pulsante “tesi di laurea” si ottiene la seguente.



Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

The screenshot shows the 'Deposito titolo tesi' form. It includes a dropdown menu for 'Tipo tesi' set to 'Elaborato scritto'. The 'Titolo tesi*' and 'Titolo Tesi in lingua inglese*' fields are highlighted with a red box. Below these fields, there is a dropdown menu for 'Attività didattica' set to '-' and a checkbox for 'Tesi all'estero'. At the bottom, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. A red arrow points to the 'Titolo Tesi in lingua inglese*' field with the text: 'L'INSERIMENTO DEL TITOLO DEFINITIVO (ANCHE IN LINGUA INGLESE) E' OBBLIGATORIO'.

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

Dopo aver inserito il titolo della tesi è possibile accedere alla scelta del docente relatore associato alla tesi come illustrato nella figura seguente.

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

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

Solo dopo aver inserito il docente relatore è possibile proseguire.

The screenshot shows the 'Elenco relatori' page. At the top, there is a navigation bar with the university logo and 'Servizi online'. Below it, a 'Home' link is visible. The main content area is titled 'Elenco relatori' and includes a sub-header 'Verificare i relatori indicati per la tesi.' Below this is a table titled 'Elenco dei relatori associati alla tesi.' with columns for 'Relatore', 'Tipo relatore', and 'Azioni'. A red arrow points to the 'Avanti' button at the bottom of the page.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
COGNOME NOME RELATORE	Relatore	Elimina

Indietro **Avanti**

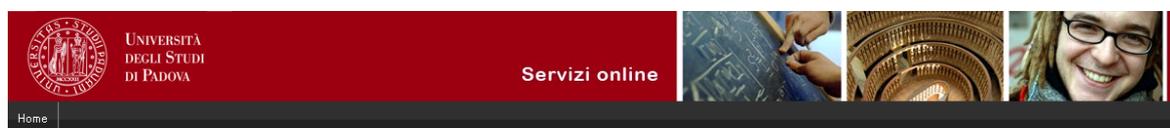
Concluso il processo relativo all'inserimento del titolo della tesi e del relatore si accede alla pagina di "Conferma tesi".

The screenshot shows the 'Conferma tesi' page. It features a navigation bar with the university logo and 'Servizi online'. Below it, a 'Home' link is visible. The main content area is titled 'Conferma tesi' and includes a sub-header 'Verifica i dati inseriti per la tesi.' Below this is a table titled 'Informazioni Tesi' with columns for 'Tipo della tesi' and 'Data del deposito del titolo della tesi'. Below the table is another table titled 'Elenco dei relatori associati alla tesi.' with columns for 'Relatore', 'Tipo relatore', and 'Docente/Soggetto esterno'. A red arrow points to the 'Completa tesi' button at the bottom of the page.

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

Indietro **Completa tesi**

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



Studente


NOME COGNOME

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

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

[Tirocini e stage](#)
 Domande
 Gestione tirocini

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

Riepilogo tesi

Informazioni relative alla tesi presentata.
 SE LO STATO DELLA TESI E' "PRESENTATA" ALLORA OCCORRE ATTENDERE CHE IL DOCENTE RELATORE LA APPROVI. SE LO STATO DELLA TESI E' "CONFERMATA" E' POSSIBILE PROCEDERE CON LA DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO

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

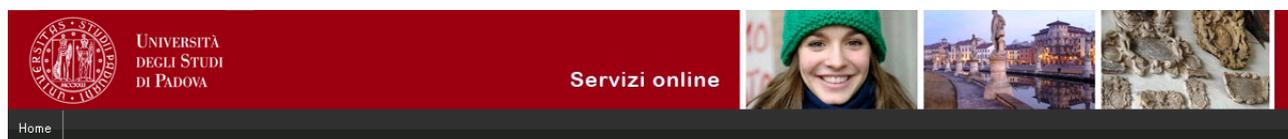
Riepilogo tesi	
Tipo della tesi	Elaborato scritto
Titolo della tesi	TITOLO DEFINITIVO
Titolo della tesi in inglese	TITOLO DEFINITIVO IN LINGUA INGLESE
Stato della tesi	Presentata
Tesi all'estero	No

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
COGNOME NOME RELATORE	Relatore

[Torna alla bacheca](#)
[Modifica Tesi](#)

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



Studente



- Area riservata
- Logout
- Cambia Password

- Didattica
- Diritto allo studio e corsi estivi
- Iscrizione ai Corsi
- **Conseguimento titolo**
 - Conseguimento Titolo
 - Registrazione AlmaLaurea
- Tirocini e stage
 - Domande
 - Gestione tirocini
- Iniziative
- Mobilità internazionale
 - Bandi di Mobilità

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 è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

[Registrazione ad AlmaLaurea](#)

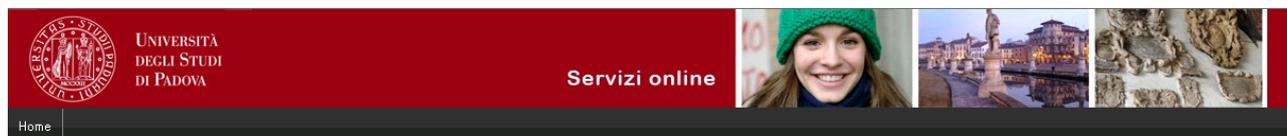
Riepilogo tesi

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

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
COGNOME NOME RELATORE	Relatore

Quando il docente relatore approva il titolo della tesi, viene recapitata allo studente una notifica all'indirizzo e-mail istituzionale (nome.cognome@studenti.unipd.it) e da quell'istante si attiva all'interno della propria bacheca il processo di inserimento della domanda di conseguimento titolo, come illustrato nella figura seguente.



Studente



- Area riservata
- Logout
- Cambia Password

- Didattica
- Diritto allo studio e corsi estivi
- Iscrizione ai Corsi
- Conseguimento titolo**
 - Conseguimento Titolo
 - Registrazione AlmaLaurea
- Tirocini e stage
 - Domande
 - Gestione tirocini
- Iniziative
- Mobilità internazionale
- Bandi di mobilità

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 è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

[Procedi con il processo di conseguimento titolo](#) [Registrazione ad AlmaLaurea](#)

Riepilogo tesi

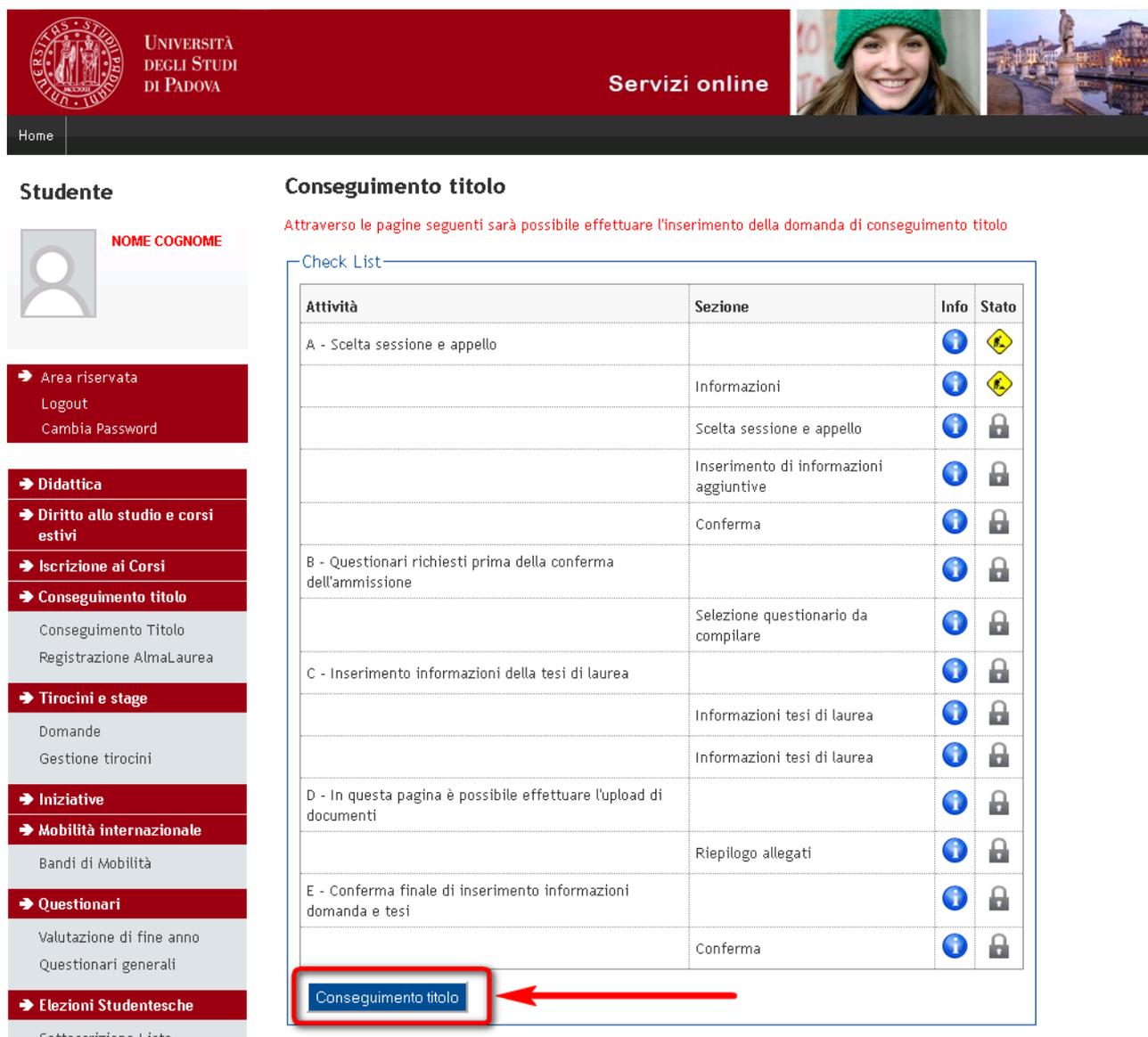
Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Tipo della tesi	Elaborato scritto
Titolo tesi	TITOLO DEFINITIVO

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
COGNOME NOME RELATORE	Relatore

PROCESSO DI INSERIMENTO DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO

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



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

Tirocini e stage

Domande
Gestione tirocini

Iniziative

Mobilità internazionale

Bandi di Mobilità

Questionari

Valutazione di fine anno
Questionari generali

Elezioni Studentesche

Sottoscrizione Lista

Conseguimento titolo

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

Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Scelta sessione e appello		+	⚠
	Informazioni	+	⚠
	Scelta sessione e appello	+	🔒
	Inserimento di informazioni aggiuntive	+	🔒
	Conferma	+	🔒
B - Questionari richiesti prima della conferma dell'ammissione		+	🔒
	Selezione questionario da compilare	+	🔒
C - Inserimento informazioni della tesi di laurea		+	🔒
	Informazioni tesi di laurea	+	🔒
	Informazioni tesi di laurea	+	🔒
D - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti		+	🔒
	Riepilogo allegati	+	🔒
E - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi		+	🔒
	Conferma	+	🔒

Conseguimento titolo

Nella schermata successiva si procede con la selezione dell'appello disponibile per il conseguimento titolo (verificare le scadenze al seguente collegamento <http://www.unipd.it/domanda-di-laurea-0?target=Studenti>).

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

Studente

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

Sessione e appello

Appelli*

Appello secondo appello straordinario della sessione primo periodo dal 01/10/2013 al 31/01/2014

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
secondo appello straordinario	2013/2014	primo periodo	23/01/2014	Visualizza

Indietro **Avanti**

Dopo aver selezionato l'appello di laurea, viene richiesta l'autorizzazione alla consultazione della propria tesi nelle biblioteche. Se non si desidera dare l'autorizzazione è sufficiente eliminare la selezione predefinita nel riquadro evidenziato nella figura seguente.

Informazioni aggiuntive domanda
Inserire le informazioni seguenti relative alla domanda conseguimento titolo.

Studente

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

Controlli

Consenso consultazione tesi

Indietro **Avanti**

Quindi si giunge alla pagina di segnalazione di eventuali accompagnatori con disabilità motorie alla seduta di laurea. **Tale sezione non è obbligatoria.**

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

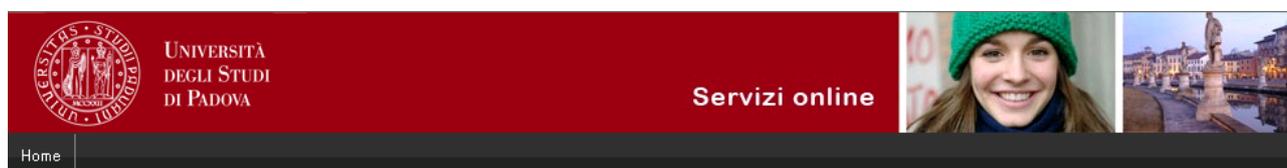
Elenco questionari

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

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

Nelle pagine successive viene richiesto l'inserimento della ricevuta di compilazione del questionario Alma laurea.



Studente

Allegati conseguimento titolo
Caricamento di documenti utili alla domanda conseguimento titolo.

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Riepilogo questionario AlmaLaurea	1	1		0			Inserisci

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

- Area riservata
 - Logout
 - Cambia Password
- Didattica
- Diritto allo studio e corsi estivi
- Iscrizione ai Corsi
- Conseguimento titolo
 - Conseguimento Titolo
 - Registrazione AlmaLaurea

E' sufficiente allegare la pagina che viene prodotta dal sito di AlmaLaurea al termine della compilazione, e tale operazione è obbligatoria.

Cliccando sul pulsante "inserisci" si accede alla pagina di inserimento allegato



Allegati conseguimento titolo

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:* Nessun file selezionato.



CLICCARE QUI PER ALLEGARE IL FILE

Dopo aver allegato la ricevuta di avvenuta compilazione del questionario Almalaurea, si accede alla pagina di conferma finale della domanda di conseguimento titolo.

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

ATTENZIONE: alla conferma della domanda verrà generato il Mav relativo alla marca da bollo associata all'istanza, che va versato entro 15 gg dalla data di inizio dell'appello di laurea per il quale si effettua la domanda.

Conferma conseguimento titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente

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

Sessione/appello

Anno accademico	2013/2014
Sessione di laurea	primo periodo
Data appello di laurea	23/01/2014
Appello di laurea	secondo appello straordinario
Dettaglio appello	Vai al dettaglio appello

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Elaborato scritto
Titolo della tesi	TITOLO DEFINITIVO
Titolo della tesi in inglese	TITOLO DEFINITIVO IN LINGUA INGLESE
Banca dati AlmaLaurea	Autorizza la pubblicazione del curriculum in AlmaLaurea

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
COGNOME NOME RELATORE	Relatore

Indietro [Completa domanda conseguimento titolo](#)  **CLICCANDO SU "COMPLETA" VIENE GENERATO IL MAV RELATIVO ALL'IMPOSTA DI BOLLO. IL MAV E' DISPONIBILE PER LA STAMPA NELLA SEZIONE "TASSE"**

La stampa del mav relativo all'imposta di bollo è disponibile nella sezione "diritto allo studio" → "tasse" del menù a sinistra, sempre all'interno della pagina uniweb personale.

La domanda di conseguimento titolo è completata.