



Università degli Studi di Cagliari

DIREZIONE PER LA DIDATTICA E L'ORIENTAMENTO

SEGRETERIE STUDENTI FACOLTÀ DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA

## DOMANDA DI LAUREA ONLINE

### Istruzioni per la compilazione - A.A. 2016/2017

La domanda di laurea deve essere compilata esclusivamente online dalla pagina personale nell'area riservata web studenti, da tutti i laureandi, sia dei vecchi che dei nuovi ordinamenti.

Prima di iscriversi all'appello di laurea accertarsi di essere in regola con l'iscrizione e con il pagamento delle tasse e dei contributi per il corrente anno accademico.

#### COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA ONLINE

Partendo dalla pagina iniziale del sito dell'Ateneo [www.unica.it](http://www.unica.it), > **Accedi** ai servizi online > [Esse3 – Studenti e docenti](#) oppure accedendo direttamente al sito dei servizi online agli studenti

<a href="https://webstudenti.unica.it/esse3/Home.do">https://webstudenti.unica.it/esse3/Home.do</a>	
Effettua il <b>login</b> inserisci <b>username</b> e <b>password</b>	
Sul menu a sinistra clicca su <b>CONSEGUIMENTO TITOLO</b> e poi su <b>REGISTRAZIONE AD ALMALAUREA</b> Prima di procedere con il processo di conseguimento titolo occorre registrarsi sul sito AlmaLaurea e compilare il questionario. La compilazione del <b>questionario AlmaLaurea</b> è indispensabile per proseguire con la compilazione della domanda di laurea.	
Dopo aver compilato il questionario AlmaLaurea ritorna su <b>CONSEGUIMENTO TITOLO</b> e clicca su <b>PROCEDI CON IL PROCESSO DI CONSEGUIMENTO TITOLO</b> e su <b>CONSEGUIMENTO TITOLO</b>	
Procedi con l'inserimento in successione dei dati che ti vengono richiesti nelle pagine che seguono cliccando sul pulsante <b>"AVANTI"</b> :	
<b>Scelta sessione e appello di laurea</b>	selezionare l'appello disponibile
<b>Controlli propedeutici alla domanda conseguimento titolo:</b>	nel caso si riscontrino irregolarità nella propria pagina personale, evidenziate anche da semafori rossi, regolarizzare (es. pagamento tasse ecc.) o contattare la Segreteria Studenti
<b>Conferma scelta sessione e appello</b>	verifica i dati inseriti
<b>Dichiarazione per tutti gli esami e le attività didattiche sostenute:</b>	
<b>a) <u>Se hai sostenuto tutti gli esami/attività didattiche</u></b>	spunta <b>"ho già sostenuto tutti gli esami/attività didattiche"</b> , vai avanti nella pagina seguente <b>"esami e attività didattiche sostenute non registrate sul libretto"</b> e indica eventuali esami e attività didattiche sostenute e non ancora registrate sul libretto online;



<p><b>b) <u>Se non hai sostenuto tutti gli esami</u></b></p>	<p>vai alla pagina seguente <b>“esami e attività didattiche sostenute non registrate sul libretto”</b>, indica eventuali esami e attività didattiche sostenute e non ancora registrate sul libretto online e vai alla pagina successiva <b>“esami da sostenere”</b> per indicare quelli non ancora sostenuti</p>
<p><b>Conferma carriera studente</b></p>	<p>verifica i dati inseriti</p>
<p><b>Deposito titolo tesi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleziona <b>“tipo tesi”</b>:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tesi</b> – compilativa o di ricerca;</li> <li>• <b>No Tesi</b>, se si sostituisce la tesi con esami;</li> <li>• <b>Laboratori e/o tirocini</b> se si sostituisce la tesi con laboratori e/o tirocini, la tesi sarà la relazione svolta);</li> </ul> </li> <li>- compila <b>“titolo tesi”</b> (in italiano e in inglese), specifica <b>“lingua tesi”</b>, se diversa dall’italiano. Al momento della compilazione della domanda di laurea il titolo tesi può essere provvisorio ed è modificabile sino al momento dell’upload della tesi definitiva</li> </ul> <p><b>ATTENZIONE: il titolo della tesi definitivo deve corrispondere al titolo della tesi definitiva inserita nel sistema</b></p>
<p><b>Scelta attività didattica</b></p>	<p>specifica la materia oggetto della tesi</p>
<p><b>Elenco relatori</b></p>	<p>clicca su <b>“aggiungi”</b> per inserire il relatore</p>
<p><b>Conferma tesi:</b></p>	<p>verifica la correttezza di tutti i dati inseriti</p>
<p><b>Nota domanda conseguimento titolo</b></p>	<p>inserisci eventuali attività libere o soprannumerarie mancanti, errori o incongruenze riscontrati sul libretto online, ed ulteriori informazioni che ritieni utile comunicare alla Segreteria Studenti, relative alla carriera percorsa. Utilizza questo spazio anche per fornire informazioni su un eventuale secondo relatore o tesi di gruppo.</p>
<p><b>Conferma documentazione domanda conseguimento titolo</b></p>	<p>verifica la correttezza di tutti i dati inseriti</p>
<p><b>Conferma conseguimento titolo</b></p>	<p>verifica i dati inseriti e clicca su: <b>COMPLETA DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO</b> e ritorna alla <b>BACHECA CONSEGUIMENTO TITOLO</b>.</p> <p>Puoi stampare la domanda di laurea per verificare l’avvenuta presentazione della domanda stessa.</p>
<p><b>UPLOAD FILE TESI</b></p>	<p><b>PROCEDI CON IL PROCESSO COMPLETAMENTO TESI</b> e poi su <b>COMPLETAMENTO TESI</b>, verifica i dati già inseriti e vai avanti alla pagina <b>GESTIONE DOCUMENTO DEFINITIVO TESI</b> per l’inserimento del file della tesi nel sistema: clicca su <b>“Aggiungi nuovo documento”</b> e seleziona il file da inserire.</p> <p>Puoi consultare la <a href="#">guida per l’upload della tesi</a>.</p> <p><b>La tesi deve essere realizzata in un unico file in formato PDF e non dovrà superare la dimensione massima di 50 MB.</b></p> <p><b>La tesi deve essere completa di copertina contenente le informazioni minime : Università degli studi di Cagliari,</b></p>



	<b>denominazione del Corso di Studio, Titolo tesi, nominativo relatore e nominativo laureando, anno accademico 2016/2017.</b>
<b><i>Conferma tesi definitiva</i></b>	<p>Clicca su <b>CONFERMA TESI DEFINITIVA</b> quando non devi più apportare modifiche.</p> <p><b>ATTENZIONE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La tesi inserita nel sistema deve essere resa definitiva entro la scadenza. Scaduti i termini non sarà più possibile inserire o modificare il file della tesi.</li> <li>- La tesi definitiva inserita nel sistema è la <u>tesi ufficiale discussa</u> dal laureando in sede di laurea.</li> </ul>
<b>PAGAMENTO DELLA TASSA DI LAUREA</b>	<p><b>Stampa il MAV</b> ed effettua il pagamento della tassa di laurea presso qualsiasi sportello bancario, oppure tramite bancomat o via web tramite i servizi di home-banking, <b>entro 15 giorni prima dalla data d’inizio dell’appello di laurea</b>. L’importo da pagare, pari a <b>€ 57.63</b>, comprende la sovrattassa esame di laurea e/o prova finale e stampa diploma € 25.63, l’imposta di bollo per la domanda di laurea € 16.00 e l’imposta di bollo per il rilascio della pergamena € 16.00.</p>

Se, dopo aver completato la domanda di laurea online, un qualsiasi problema avesse impedito il sostenimento dell’esame di laurea per l’appello prescelto, è necessario procedere, sempre dalla propria pagina personale, all’eliminazione della domanda di laurea per poter poi compilare una nuova domanda di laurea online per un diverso appello di laurea.

Per eventuali problemi contattare la segreteria studenti:

- per i corsi di studio in Ingegneria - tel. 070 675 5013 – e-mail: [segringe@amm.unica.it](mailto:segringe@amm.unica.it)
- per i corsi di studio in Architettura – tel. 070 675 5013 – e-mail: [segrstudarchitettura@unica.it](mailto:segrstudarchitettura@unica.it)