

LINEE GUIDA SEDUTE DI LAUREA DIMES SETTEMBRE 2021

Preiscrizione alla seduta di laurea settembre 2021

Lo/la studente/studentessa che intenda laurearsi nella seduta di laurea di settembre 2021 deve compilare il *modulo preiscrizione* disponibile sul sito DIMES ed inviarlo all'indirizzo mail segreteria.studenti@dimes.unical.it.

Il modulo deve essere così rinominato: **preiscrizionenomecognome-matricola**.

La segreteria studenti, a seguito di tale richiesta, provvederà a creare per ciascun laureando/a una cartella OneDrive condivisa esclusivamente tra lo/la studente/studentessa e la segreteria per tutto il corso del periodo previsto per la presentazione della richiesta di preiscrizione (1-27 agosto 2021). Lo/la studente/studentessa riceverà una mail di avvenuta creazione della cartella e avrà la possibilità di procedere al caricamento della documentazione.

Lo/la studente/studentessa troverà nella cartella di OneDrive un file excel che dovrà compilare inserendo le informazioni richieste, il file dovrà essere rinominato: **nomecognome-matricola**. Nella cartella dovranno essere depositati tutti i documenti indicati nella sezione successiva.

Dopo il 27 agosto allo/alla studente/studentessa verrà precluso l'accesso alla cartella condivisa.

Modalità di presentazione della documentazione di laurea

A seguito delle disposizioni impartite dal Decreto del Rettore n. 395 del 08.03.2020 e reperibili al seguente link https://www.unical.it/portale/portalmidia/2020-03/D.R.%20395_08.03.2020.pdf, le regole relative al conseguimento titolo sono così modificate:

Lo/la studente/studentessa potrà iscriversi a sostenere la prova finale per il conseguimento della laurea, entrando nel proprio profilo Esse3 dalla sezione Laurea/ Conseguimento titolo.

Condizioni imprescindibili ai fini della partecipazione alla seduta di laurea sono:

1. La certificazione dell'avvenuto superamento di tutti gli esami previsti nel piano di studi sul sistema Esse3. (Gli esami devono risultare superati e correttamente registrati in carriera su Esse3, non è necessario l'invio di autocertificazioni);
2. Avere pagato tutte le tasse richieste, inclusa la tassa per il rilascio della pergamena di laurea, il cui MAV viene generato da Esse3 nella fase conclusiva della compilazione della domanda di fine corso.

Lo/la studente/studentessa deve depositare nella cartella OneDrive condivisa con la Segreteria studenti i seguenti documenti:

1. RICEVUTA ISCRIZIONE ALLA SEDUTA DI LAUREA - Scaricabile da Esse3;
2. FOTOCOPIA DEL TESSERINO/LIBRETTO ESAMI;

3. DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (si veda file allegato);
4. SCANSIONE DI UN DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA';
5. LIBERATORIA PER LA RIPRODUZIONE, TRASMISSIONE, REGISTRAZIONE E PUBBLICAZIONE DI CONTENUTI PER LA TRASMISSIONE IN STREAMING DELLA SEDUTA DI LAUREA;
6. DICHIARAZIONE ASSENZA CARICHI PENDENTI PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE Il modulo è scaricabile dal sito Unical;
7. RICEVUTA COMPILAZIONE QUESTIONARIO ALMALAUREA Scaricabile all'indirizzo <http://www.almalaurea.it/lau>

I termini per la consegna della documentazione richiesta sono rinvenibili nel file allegato "Scadenze lauree settembre 2021".

Titolo tesi di laurea

Il titolo della tesi, per quel che risulterà nella domanda di fine corso caricata su Esse3, è da considerarsi definitivo e non più modificabile.

Dichiarazione carichi pendenti presso le biblioteche Unical

Lo/la studente/studentessa in procinto di laurearsi é esentato/a dalla presentazione dell'attestazione relativa ai carichi pendenti presso le biblioteche di ateneo. La segreteria studenti provvederà ad effettuare i dovuti controlli.

Invio tesi di laurea

Lo/la studente/studentessa/studentessa deve inviare dal proprio indirizzo di posta istituzionale all'indirizzo e-mail del proprio relatore/relatrice, il file pdf contenente la tesi su cui è stata apposta la propria firma autografa ovvero la propria firma digitale. Nel caso di sottoscrizione mediante firma autografa, lo/la studente/studentessa/studentessa è tenuto/a ad inviare anche una copia del proprio documento di identità in corso di validità.

Dopo avere effettuato le necessarie verifiche, il/la relatore/relatrice, nel rispetto del termine previsto nel file sulle scadenze, avrà cura di inviare detti documenti alla segreteria studenti del dipartimento (segreteria.studenti@dimes.unical.it) unitamente ad una dichiarazione contenuta in un file pdf firmato digitalmente in modalità grafica (formato Pades), in cui il/la docente attesti che il lavoro di tesi potrà essere presentato alla commissione di laurea per la discussione.

Per informazioni e aggiornamenti sulla procedura di consegna/invio della tesi di laurea alla Biblioteca di area scientifica è necessario rivolgersi al personale della BATS.

Invio della presentazione

Lo/la studente/studentessa/studentessa dovrà caricare la presentazione della tesi sulla piattaforma didattica

nel rispetto dei termini indicati nel file sulle scadenze. La piattaforma didattica DIMES è rinvenibile al seguente indirizzo <https://didattica.dimes.unical.it/> e vi si accede attraverso le proprie credenziali seguendo questo percorso:

"Miei Corsi" --- "Generale" --- "Sedute di Laurea". Per chiarimenti relativi alle modalità di caricamento della presentazione sulla piattaforma didattica è possibile contattare l'Ing. Andrea Manna, manna@unical.it

Errore conferma titoli

Qualora il sistema Esse3 impedisca il completamento della procedura di iscrizione a causa dell'errore "conferma dei titoli vincolanti per il conseguimento del titolo", è richiesto di inviare una mail alla segreteria studenti (segreteria.studenti@dimes.unical.it) e di restare in attesa di comunicazioni inerenti l'eliminazione dell'errore. L'UOC Servizi didattici, si occuperà di contattare le scuole/università di provenienza ed effettuare i dovuti controlli. Qualora tali verifiche vengano ultimate in data successiva al termine previsto per la presentazione della domanda di conseguimento titolo su Esse3, la segreteria studenti provvederà d'ufficio all'inserimento della candidatura sul sistema informativo.

Iscrizione all'a. a. 2020-21

Lo/la studente/studentessa che completa il suo percorso di studio entro novembre 2020, non deve iscriversi all'a. a. 2020-21. Lo/la studente/studentessa/studentessa che si laurea nell'a. a. 2020-21 entro il 15 giugno 2021, è esonerato/a dal pagamento della IV rata. In merito vedere Regolamento tasse e contributi 2020-2021, DR 538 del 02.04.2020, art. 17.

Indicazione su Esse3 della materia oggetto della tesi di laurea

E' possibile inserire come materia della tesi "prova finale", oppure se l'argomento scelto risulta riconducibile ad una singola attività didattica, si può optare per l'indicazione di tale attività accompagnata dal Settore scientifico disciplinare (SSD), rinvenibile nella sezione catalogo insegnamenti presente sul sito Unical a questo link: <https://www.unical.it/portale/didattica/offerta/catalogo/>

Si ricorda che al momento la segreteria studenti è chiusa al pubblico. Per comunicare con gli uffici è possibile utilizzare il seguente indirizzo e mail segreteria.studenti@dimes.unical.it, scrivendo dal proprio indirizzo di posta istituzionale.