Domanda di laurea e scadenze

Dipartimento di Scienze della Sanità Pubblica e Pediatriche

Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche Diagnostiche

Prima della domanda di laurea

Devi aver:

- compilato il questionario **Alma Laurea** sul sito www.almalaurea.it;
- controllato sulla MyUniTO → iscrizioni → i dati anagrafici, oltre a residenza e domicilio e contatti mail e telefono (**attenzione**: i campi devono essere popolati nella maniera corretta. Esempio: verificare che il cell sia nel campo dedicato e non in quello del telefono fisso, etc.);
- verificato che il **documento di identità** che risulta nella MyUniTO (→ iscrizioni) sia valido; nel caso in cui sia scaduto, **NON cancellare/modificare** il documento già presente, ma aggiungere gli estremi del nuovo documento e caricare, obbligatoriamente, il file con la copia fronte/retro;
- verificato (se studente/ssa con cittadinanza **ExtraUE)** che il permesso di soggiorno ultimo presentato sia valido, diversamente, **inviarne copia** tramite Service Desk (accessibile dalla MyUniTO → Service Desk → Visualizza ticket esistenti → Invia ticket).

La DOMANDA DI LAUREA ONLINE prevede i seguenti passaggi:

- scelta della **sessione di laurea**;
- compilazione dei **dati relativi alla tesi**: tipo tesi, titolo tesi (italiano e inglese), abstract (facoltativo in fase di domanda di laurea; obbligatorio in fase di consegna dell'elaborato finale), lingua in cui è redatta la tesi, attività didattica (presente nel proprio libretto inerente la tesi);
- ricevuta del **questionario AlmaLaurea**: riportare consenso o diniego al trattamento dei dati;
- indicazione del **relatore**. Il **controrelatore** NON deve essere inserito.

Al termine della compilazione dovrai STAMPARE:

- domanda di ammissione all’esame finale di laurea;
- modulo presentazione **titolo tesi definitivo**, da far firmare al/la relatore/relatrice;
- tassa di laurea: il pagamento deve essere effettuato entro 72h dal termine del processo online. Se hai già pagato la tassa di laurea, perché avevi presentato domanda di laurea in sessioni precedenti, non devi effettuare nuovamente il versamento.

Se devi **MODIFICARE I DATI** inseriti, utilizza il tasto “modifica domanda”, accessibile solo dopo l’acquisizione dell’avvenuto pagamento della tassa di laurea. Prestare attenzione a **non annullare** per errore la domanda di laurea. Qualsiasi modifica è possibile esclusivamente entro la scadenza prevista per la presentazione della domanda di laurea online.

CARICAMENTO degli ALLEGATI

Seguire il percorso www.unito.it → MyUniTO → Prova finale → Domanda conseguimento titolo → Inserisci allegati domanda conseguimento titolo.

- tutti gli allegati devono essere ben leggibili;
- utilizza il pulsante Inserisci Allegati in corrispondenza degli allegati richiesti per il tuo corso di laurea. **NON CLICCARE** sul pulsante Avanti, ma uscire dalla schermata degli Allegati. Il salvataggio avviene automaticamente; cliccando sul pulsante Avanti, invece, compare un messaggio di errore per allegati mancanti, del quale non devi tenere conto;
- la procedura, al momento, non prevede il rilascio di una ricevuta che attesti il caricamento degli allegati. Sarà cura della Segreteria Studenti effettuare le opportune verifiche e segnalare, **SOLTANTO AGLI STUDENTI INTERESSATI,** l'eventuale necessità di integrare la documentazione presentata. Per questo motivo non si procederà alla verifica su richiesta del/la singolo/a studente/ssa.

Scadenze caricamento degli allegati:

DOMANDA DI LAUREA	Entro 72 ore dopo il termine previsto per la presentazione della domanda di laurea.	Modulo indirizzato al Magnifico Rettore, nel quale si chiede di essere ammessi all’esame di laurea; è quello che riporta: "Il sottoscritto xxx chiede di essere ammesso all'esame di laurea, etc.”. **Attenzione:** deve essere firmato con firma autografa (no Paint o simili)
MODULO TITOLO TESI	Entro la scadenza prevista per la consegna della tesi di laurea.	Modulo di dissertazione tesi di laurea” scaricabile al termine della procedura online.“

Attenzione:

- Il titolo non può essere modificato successivamente;
- il modulo deve riportare il titolo in italiano e in inglese. **Entrambi** (italiano e inglese) dovranno essere indicati in forma **IDENTICA** (attenzione a punteggiatura, singolari, plurali, articoli e preposizioni!) sulla copia della tesi;
- deve riportare il tipo di tesi: compilativa o altro;
- la materia d'esame: ovvero il corso integrato a cui è riferito l'argomento di tesi;
- il modulo deve essere firmato anche dal/la relatore/relatrice (firma autografa, no Paint o simili).

RICEVUTA ALMALAUREA	Entro 72 ore dopo il termine previsto per la presentazione della domanda di laurea.	Ricevuta del questionario AlmaLaurea, compilabile su www.almalaurea.it. **Attenzione:** il questionario deve essere stato compilato/aggiornato negli ultimi 6 mesi.
LIBRETTO ESAMI (CARTACEO)	Esclusivamente per gli immatricolati entro l'a.a. 2011-2012. Caricare tempestivamente dopo la verbalizzazione dell'ultimo esame.	Allegare, solo se previsto, copia del libretto cartaceo con gli esami sostenuti: • creare un unico file con tutte le pagine scritte; • NON caricare in questa sezione le ADE, nè i tirocini, che vanno caricati in un unico file relativo al libretto di Tirocini.
LIBRETTO FREQUENZE (CARTACEO)	Esclusivamente per gli immatricolati entro l'a.a. 2012-2013. Caricare tempestivamente dopo la verbalizzazione dell'ultimo esame.	Allegare, solo se previsto, copia del libretto cartaceo con le firme di frequenza delle singole attività didattiche: • creare un unico file con tutte le pagine scritte; • NON caricare in questa sezione le ADE, nè i tirocini, che vanno caricati in un unico file relativo al libretto di Tirocini.

LIBRETTO TIROCINI E TECNICHE	**Esclusivamente** per i corsi di laurea di primo livello (triennali). Caricare tempestivamente dopo la verbalizzazione dell'ultimo tirocinio.	**Attieniti al formato e alle caratteristiche del fac-simile** che trovi in Documenti: ● il file caricato deve essere identico al libretto originale "definitivo", completo di firme, visti, timbri, ADE, etc.; ● deve includere tutte le pagine scritte, oltre alla prima pagina in cui sono indicati nome, cognome e matricola e alla sezione relativa alle Attività Didattiche; ● deve includere il libretto delle tecniche, se previsto.

CONSEGNA TESI SULLA MYUNITO e INSERIMENTO ABSTRACT

La conferma di consegna del documento definitivo della tesi costituisce dichiarazione da parte dello studente/ssa che quanto caricato corrisponde al documento definitivo approvato dal/la relatore/relatrice ed è conforme alla tesi oggetto di discussione in sede di esame di laurea. Non è quindi obbligatoria la firma del/la relatore/relatrice sul frontespizio della copia digitale.
È necessario, inoltre, seguire le seguenti indicazioni:

- la consegna tesi è esclusivamente online, accedendo alla MyUniTO, tramite la funzione "Domanda conseguimento titolo";
- la tesi deve essere caricata entro le ore 23:59 del giorno di scadenza, pubblicato alla pagina https://www.medicina.unito.it/servizi-gli-studenti/segreterie-studenti/segreteriastudenti-delle-classi-sanitarie/domanda-di-0;
- il file caricato deve essere in formato pdf;
- indicare l'anno accademico corretto. **Attenzione**: la sessione di laurea straordinaria è relativa all’anno accademico appena concluso (es. la sessione straordinaria le cui discussioni sono previste nel periodo gennaio-aprile 2023 fa riferimento all’a.a. 2021-2022);
- contestualmente deve essere inserito l'**ABSTRACT definitivo** (in italiano e inglese). È altresì possibile la modifica, se già caricato in fase di domanda di laurea.

La procedura, al momento, non prevede il rilascio di una ricevuta che attesti il caricamento dell’elaborato finale. Sarà cura della Segreteria Studenti effettuare le opportune verifiche e segnalare, SOLTANTO AGLI STUDENTI INTERESSATI, l’eventuale necessità di integrare la documentazione presentata. Per questo motivo non si procederà alla verifica su richiesta del/la singolo/a studente/ssa.

RINUNCIA ALLA SESSIONE DI LAUREA

Se intendi posticipare la discussione della tesi ad una sessione di laurea successiva, entro il termine previsto per il caricamento della tesi di laurea, dovrai:

- annullare la domanda di laurea online;
- inviare un ticket di segnalazione, alla Segreteria Studenti del Polo delle Classi Sanitarie, tramite Service Desk (accessibile dalla MyUniTO → Service Desk → Visualizza ticket esistenti → Invia ticket).

Per laurearti in una sessione successiva dovrai presentare nuovamente domanda e allegati con i tempi e le modalità indicati per la sessione scelta; se già pagata, la tassa di laurea non verrà più addebitata.