



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA  
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

**DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO ONLINE  
GUIDA PER LO STUDENTE  
FASE 1**

## Sommario

Avvio del processo di conseguimento titolo .....	2
Selezione dell'appello di laurea.....	2
Controlli della carriera universitaria.....	2
Controllo dei dati dello studente.....	3
Controllo esami .....	3
Inserimento dei dati relativi alla tesi .....	3
Scelta del relatore.....	4
Rilascio della pergamena.....	5
Consensi.....	5
Riepilogo del processo conseguimento titolo e conclusione .....	5
Notifiche .....	7
Conclusione Fase 1 .....	7

## Avvio del processo di conseguimento titolo

🏠 » Conseguimento titolo

### Bacheca conseguimento titolo

Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo né la tesi.

Procedi con il processo di conseguimento titolo

Registrazione ad AlmaLaurea

Dall'Area personale della Segreteria online clicca sul Menu in alto a destra e seleziona **Laurea - Conseguimento titolo**.

**NOTA BENE:** Prima di procedere alla compilazione della domanda di laurea devi registrarti ad AlmaLaurea e procedere con la compilazione del questionario ALMALAUREA. Se sei già registrato devi aggiornare il curriculum. La compilazione del questionario AlmaLaurea è **obbligatoria**.

Clicca su **Procedi con il processo di conseguimento titolo**:

#### Conseguimento titolo

Attenzione: si ricorda che, per essere ammessi all'esame finale di laurea, è necessario aver superato e registrato tutte le attività didattiche previste entro 15 giorni dalla data di inizio della sessione di laurea.

Conseguimento titolo

## Selezione dell'appello di laurea

Dovrai selezionare l'appello di laurea cui partecipare:

#### Scelta sessione e appello di laurea

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

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	Scienze e tecniche psicologiche

Sessione e appello

Appelli\*  Appello 15 marzo 2023 - 15 aprile 2023 della sessione Sessione straordinaria Marzo 2023 dal 15/03/2023 al 15/04/2023

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
15 marzo 2023 - 15 aprile 2023	2021/2022	Sessione straordinaria Marzo 2023	15/03/2023	<a href="#">Visualizza</a>

Indietro

Avanti

**NOTA BENE:** La data dell'Appello si riferisce generalmente alla data di inizio della sessione di laurea.

La data della seduta sarà pubblicata sul sito, nell'apposita sezione Sessioni di laurea del CdS di appartenenza, non appena sarà fissata dai competenti Organi Accademici. Le scadenze che dipendono direttamente dalla data della seduta saranno pertanto ricalcolate e ridefinite successivamente.

## Controlli della carriera universitaria

Il sistema effettuerà i seguenti controlli:

## Controlli propedeutici alla domanda conseguimento titolo

Sono stati effettuati i seguenti controlli propedeutici all'inserimento della domanda conseguimento titolo.

Studente
Nome
Cognome
Matricola
Corso di studio

### Controlli domanda

1. Iscrizione regolare all'ultimo anno di corso previsto
2. Studente con carriera attiva
3. Situazione regolare del pagamento delle tasse

### Controllo dei dati dello studente

Ti sarà chiesto di confermare o di modificare i dati anagrafici, i dati personali e i recapiti.

**NOTA BENE:** Ricordati di controllare ed eventualmente aggiornare il tuo indirizzo mail personale, al quale UNIVDA potrà inviarti comunicazioni successivamente al conseguimento del titolo, come ad esempio le informazioni in merito al rilascio della pergamena.

### Controllo esami

Una volta confermati i dati, comparirà una pagina con l'elenco delle attività didattiche eventualmente ancora da registrare (esami da sostenere e/o già superati ma non ancora verbalizzati). Un link ti porterà all'analisi della carriera.

#### Esami da sostenere

Indicare gli esami che si devono ancora sostenere per poter conseguire il titolo di laurea.

Insegnamento	Professore	Data
		(gg/MM/yyyy)

### Inserimento dei dati relativi alla tesi

Nella schermata successiva dovrai indicare i dati relativi alla tesi di laurea:

- Tipo tesi
- Titolo definitivo
- Lingua dell'elaborato – se diversa dall'italiano è possibile modificarla aprendo il menu a tendina
- Lingua di discussione della tesi – se diversa dall'italiano è possibile modificarla aprendo il menu a tendina
- Attività didattica di riferimento della tesi (**NOTA BENE: l'attività deve essere presente nel piano di studi**).

Dovrai specificare anche se vuoi che la tesi sia consultabile e riproducibile da parte di terze persone (interne o esterne all'Università). Per maggiori informazioni puoi consultare la pagina della Biblioteca [Studenti Laureandi](#)

### Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

Titolo tesi	
Tipo tesi*	-
Titolo tesi*	
Titolo tesi secondario (in inglese)	
Lingua tesi	ITALIANO
Lingua di discussione della tesi	ITALIANO
Attività didattica*	-
Consultazione tesi*	-
Riproducibilità tesi*	-

Indietro **Avanti**

### Scelta del relatore

Successivamente dovrai indicare il docente relatore (**NOTA BENE: è il docente titolare dell'insegnamento cui la tesi fa riferimento**).

Qualora tu non riesca ad inserirlo, ti invitiamo a contattare la Segreteria studenti via mail ([segreteria-studenti@univda.it](mailto:segreteria-studenti@univda.it))

Nell'eventualità di un secondo relatore, dovrai comunicare il suo nominativo via mail all'indirizzo [segreteria-studenti@univda.it](mailto:segreteria-studenti@univda.it)

**NOTA BENE:** il Regolamento prevede che il "Relatore della prova finale può essere ogni docente, anche a contratto, titolare o incaricato di insegnamento o di modulo di insegnamento presente nel piano di studi dello studente. Qualora la natura dell'argomento di tesi si presti ad approcci interdisciplinari, il relatore può proporre un secondo relatore competente nelle aree disciplinari coinvolte. Nel caso in cui un relatore cessi il rapporto istituzionale con l'Università, lo stesso può mantenere l'impegno fino ad un anno dalla data di

cessazione del rapporto; oltre tale scadenza, lo stesso soggetto potrà partecipare unicamente come secondo relatore. Ove l'argomento sia pertinente ad attività legate allo stage svolto dallo studente, il relatore può essere affiancato da un tutor proveniente dall'ente presso il quale lo studente ha svolto lo stage, che può fungere da secondo relatore. “

## Elenco relatori

Verificare i relatori indicati per la tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Primo Relatore	1	1	<a href="#">Aggiungi</a>

 Nessun relatore associato alla tesi.

[Indietro](#)

## Rilascio della pergamena

Ti sarà chiesto di indicare la modalità di rilascio della pergamena.

**NOTA BENE:** per riceverla direttamente a casa, è necessario il pagamento delle spese di spedizione, pari a 15,00€.

È possibile specificare anche un indirizzo diverso da quello di residenza, cliccando su *Altro*.

### Rilascio pergamena

**Studente**

Nome \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_  
Matricola \_\_\_\_\_

L'invio prevede l'addebito delle spese di spedizione

**Rilascio pergamena\***  Invio all'indirizzo di residenza  
 Ritiro in segreteria  
 Invio ad altro indirizzo

**Destinatario\*** \_\_\_\_\_

**Nazione**

**Città** \_\_\_\_\_

**Indirizzo** \_\_\_\_\_

**Numero civico** \_\_\_\_\_

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

## Consensi

Dovrai confermare i Consensi relativi alla restituzione dei libri in biblioteca e alla diffusione dei dati personali.

### Gestione consensi

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la gestione dei consensi

Sono consapevole di dover restituire al massimo 10 giorni prima della data di discussione tutti i materiali presi in prestito presso la biblioteca di Ateneo.

**Sono consapevole di dover restituire al massimo 10 giorni prima della data di discussione tutti i materiali presi in prestito presso la biblioteca di Ateneo.**

Sì  No

Autorizzo la diffusione a Società terze dei miei dati anagrafici e di carriera per le finalità indicate nell'informativa (e.g. placement)

**Autorizzo la diffusione a Società terze dei miei dati anagrafici e di carriera per le finalità indicate nell'informativa (e.g. placement)**

Sì  No

[Indietro](#)

[Avanti](#)

## Riepilogo del processo conseguimento titolo e conclusione

Saranno riepilogate tutte le informazioni inserite fino a questo momento.

## Conferma conseguimento titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

### Studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Percorso di studio

Ordinamento

### Sessione/appello

Anno accademico

Sessione di laurea

Data inizio sessione di laurea

Data fine sessione di laurea

Data appello di laurea

Appello di laurea

Dettaglio appello

### Informazioni Tesi

Tipo della tesi

Titolo della tesi

Lingua della tesi

Lingua di discussione della tesi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
MOROSSO CHANTAL	Primo Relatore

### Conferma Informazioni aggiuntive

Tipo indirizzo pergamena

Indirizzo recapito della pergamena

[Indietro](#)

[Completa domanda conseguimento titolo](#)

Cliccando su **Completa domanda conseguimento titolo** la domanda risulterà inserita e confermata.

## Notifiche

Il sistema invierà una mail al docente relatore, che dovrà approvare la tesi nei termini previsti.

Successivamente all'approvazione da parte del docente relatore il sistema invierà una mail di conferma dell'approvazione alla tua casella di posta @univda.it e dovrai pagare la tassa di conseguimento titolo entro la scadenza indicata nella mail.

**NOTA BENE:** Sarà possibile annullare o modificare la domanda, dalla pagina **Bacheca conseguimento titolo**, fino a quando il docente non avrà approvato la tesi. Dopo non sarà più possibile apportare modifiche.

## Conclusione Fase 1

**Con il pagamento della tassa conseguimento titolo, la domanda è perfezionata e successivamente, entro le scadenze stabilite, dovrai procedere con il caricamento dell'allegato di tesi (Fase 2).**

**NOTA BENE:** Se alla presentazione della domanda non segue il pagamento entro i termini, la domanda stessa è annullata d'ufficio.