Prima di iniziare il processo si
CONSIGLIA DI LEGGERE ATTENTAMENTE il [**TUTORIAL**](http://www.unito.it/unitoWAR/ShowBinary/FSRepo/U002/Allegati/SegrClassiSan/tutorial_domanda_laurea_online.pdf)
- è un file pdf di 47 pagine che spiega dettagliatamente tutti i passaggi per presentare correttamente la domanda. -

 (LEGGERE CON LA MASSIMA ATTENZIONE)

|  |  |
| --- | --- |
|  **DATA PRESENTAZIONE DOMANDA DI LAUREA****VALIDA PER TUTTI GLI STUDENTI AFFERENTI AL** **POLO CLASSI SANITARIE****OVVERO:****TRIENNALI ORDINAMENTO** **509/270****SPECIALISTICHE E MAGISTRALI****ORDINAMENTO** **509/270****POLO SAN LUIGI ORBASSANO E CUNEO ORDINAMENTO****509/270** | **LA DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA** **ESCLUSIVAMENTE IN MODALITA’** **ON-LINE****SU** [**WWW.UNITO.IT**](http://www.unito.it/) **MyUniTO (**[**link diretto MyUniTO**](https://idp.unito.it/idp/multi-login.jsp?actionUrl=%2Fidp%2FAuthn%2FMultilogin)**)**  **Da lunedì 30 giugno 2014 dalle ore 9.00** **a venerdì 18 luglio 2014 fino alle ore 11.00** |
| **MODALITA’****PRESENTAZIONE DOMANDA      DI LAUREA**  | DOPO ESSERSI COLLEGATI ALLA MyUniTO ed avere verificato la correttezza dei DATI ANAGRAFICI (sotto la voce iscrizioni→dati anagrafici), entrare in SEGRETERIA STUDENTI e aprire DOMANDA DI LAUREA.LA PROCEDURA DOMANDA DI LAUREA ON-LINE, ALLA FINE DEL PROCESSO  STAMPA UNA RICEVUTA SOTTO FORMA DI AUTOCERTIFICAZIONE  “AMMISSIONE ALL’ ESAME DI LAUREA”,  TALE MODULO DOVRA’ ESSERE : STAMPATO , FIRMATO , SCANSIONATO E **ALLEGATO** ALLA DOMANDA DI LAUREA ON LINE **E’ POSSIBILE APPORTARE DELLE MODIFICHE AI DATI INSERITI UTILIZZANDO IL TASTO “MODIFICA DOMANDA”** **ATTENZIONE****BISOGNA RIPETERE TUTTO IL PROCESSO, DIVERSAMENTE LA DOMANDA RIMARRÀ IN BOZZA E NON SI VERRÀ INSERITI NEGLI ELENCHI DEI LAUREANDI** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **VERSAMENTO TASSA DI LAUREA** | IL MODULO PER IL PAGAMENTO DELLA TASSA DI LAUREA SARA’ STAMPABILE DALLA PROPRIA MY UNITO (sotto la voce segreteria studenti → pagamenti) DOPO avere completato tutta la procedura “Domanda Conseguimento Titolo”.**SI RICORDA CHE IL PAGAMENTO DEVE ESSERE EFFETTUATO NECESSARIAMENTE ENTRO 48h DAL TERMINE DEL PROCESSO****Domanda di Laurea** **CHI HA GIÀ PAGATO NON DEVE EFFETTUARE UN NUOVO VERSAMENTO** |
| **DEPOSITO TITOLO TESI ON-LINE** | IL PROCESSO RICHIEDE LA COMPILAZIONE DEI DATI RELATIVI AL TITOLO TESI GIA’ DEPOSITATO IN SEGRETERIA STUDENTIOVVERO:**TIPO TESI**: (COMPILATIVA, RICERCA,)**TITOLO TESI**: IN ITALIANO E IN INGLESE**ABSTRACT**: IN ITALIANO E IN INGLESE (NON E’ OBBLIGATORIO MAX 3700 CARATTERI)**LINGUA TESI** (ITALIANO)**ATTIVITA’ DIDATTICA** (SI INTENDE UN INSEGNAMNETO PRESENTE NEL PROPRIO LIBRETTO ON LINE)  |
| **ALMA LAUREA** | Lo/a studente/ssa deve connettersi al sito  <http://www.almalaurea.it/cgi-bin/lau/laureandi/autentica> per compilare il QUESTIONARIO ALMA LAUREA o la DICHIARAZIONE DI RINUNCIA: IN ENTRAMBI I CASI TALE MODULO DOVRA’ ESSERE :STAMPATO , FIRMATO , SCANSIONATO E **ALLEGATO** ALLA DOMANDA DI LAUREA ON LINE; [BROCHURE](http://www.unito.it/unitoWAR/ShowBinary/FSRepo/U002/Allegati/SegrClassiSan/brochure_almalaurea.pdf) ALMA LAUREA    **SAREBBE  CONSIGLIABILE  COMPILARE IL QUESTIONARIO** **ALMA LAUREA PRIMA DI INSERIRE LA DOMANDA DI LAUREA** |
| **ALLEGATI ALLA DOMANDA DI LAUREA ON-LINE**SI DOVRA’ EFFETTUAREL’ UP-LOAD ESCLUSIVAMENTE PER I SEGUENTI DOCUMENTI: DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO QUESTIONARIO ALMA LAUREA   | **DOPO** AVERE COMPLETATO IL PROCESSO DI PRESENTAZIONE DELLA “DOMANDA di LAUREA”, per un corretto UP-LOAD degli allegati si consiglia di USCIRE DALLA PROCEDURA. Per presentare gli allegati bisogna rientrare dalla My-unito in Segreteria Studenti → Domanda di Luarea → ALLEGATI DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO Attenzione per presentare gli allegati NON bisogna cliccare su MODIFICA DOMANDA (pena l’esclusione dagli elenchi dei Laureandi)  ma esclusivamente su ALLEGATI DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO  **NON BISOGNA** ALLEGARE on-line IL TITOLO TESI FIRMATO DAL RELATORE, IN QUANTO E’ STATO GIA’ PRESENTATO IN SEGRETERIA STUDENTI **NON BISOGNA** ALLEGARE on-line LE FOTOCOPIE DEI LIBRETTI IN USO AGLI STUDENTI (ESAMI, FREQUENZE, TIROCINIO)  |
|  | **CONSEGNA TESI DI LAUREA** |
| **DATA CONSEGNA TESI DI  LAUREA****E LIBRETTI**  | **Entro MARTEDI’ 30 SETTEMBRE 2014** (compreso) sono da consegnare in segreteria studenti in Via Rosmini 4/a a Torino:                        **il libretto di tirocinio** in originale (ove previsto);                        **il libretto universitario** (esami e frequenze) in originale più le fotocopie delle sole pagine scritte;                       **il volume della tesi di laurea,** firmato in originale dal relatore |
|  VOLUME DELLA TESI RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI STUDENTI DEL POLO UNIVERSITARIO“SAN LUIGI”**ORBASSANO/CUNEO** | Nel rispetto delle scadenze improrogabilmente prescritte, lo/a studente/ssa deve consegnare alla segreteria studenti di Via Rosmini 4/a:a) copia dell’avvenuta presentazione della tesi “on line” e relativo Abstract;b) un volume rilegato (**su cui deve essere indicato il titolo anche in inglese**), **sottoscritto in originale dal docente relatore/trice.**, Il volume sarà timbrato dalla segreteria studenti ed immediatamente riconsegnato allo/a studente/ssa, che dovrà consegnarlo al correlatore/trice assegnato/a.[INFORMATIVA CONSEGNA TESI ON LINE](http://www.unito.it/unitoWAR/ShowBinary/FSRepo/U002/Allegati/SegrClassiSan/Polo_San_Luigi_informativa_per_tesi_on_line.pdf) |
| LIBRETTO ESAMI, FREQUENZE,LIBRETTO TIROCINIO (laddove in possesso) **VALIDA PER TUTTI GLI STUDENTI AFFERENTI AL** **POLO CLASSI SANITARIE****OVVERO:****TRIENNALI ORDINAMENTO** **509/270****SPECIALISTICHE E MAGISTRALI****ORDINAMENTO** **509/270****POLO SAN LUIGI ORBASSANO E CUNEO ORDINAMENTO****509/270**  |     Lo/a studente/ssa dovrà consegnare il libretto universitario **corredato della fotocopia LEGGIBILE del libretto stesso**, in tutte le sue parti scritte:         una volta terminati gli esami;         contestualmente alla consegna del volume tesi.la Segreteria timbrerà e riconsegnerà il libretto, trattenendo le fotocopie. Lo/a studente/ssa deve consegnare il libretto originale del tirocinio (**Si consiglia di fotocopiarlo prima della consegna in segreteria**) |
| **STUDENTI STRANIERI** | **Gli/le studenti/esse stranieri/e devono consegnare in segreteria** **studenti una fotocopia del permesso di soggiorno in corso di validità o in alternativa  copia promemoria  appuntamento per rinnovo.Gli/le studenti/esse stranieri/e devono fare richiesta di restituzione del diploma di maturità compilando apposito modulo.**[**MODULO RITIRO DIPLOMA LIBRETTO STRANIERI**](http://www.unito.it/unitoWAR/ShowBinary/FSRepo/U002/Allegati/SegrClassiSan/mod_ritiro_dl_stranieri.pdf)  |
| RINUNCIA ALLA SESSIONE DI LAUREA | Lo/a studente/ssa che ha presentato la  la domanda di laurea on line e che **non usufruisce** della relativa sessione di laurea **deve avvertire la segreteria studenti** entro il termine prescritto per il deposito dei volumi della tesi di laurea, **ovvero il 30/09/2014 anche tramite fax (0116705671) o via mail** **segrstu.sanitarie@unito.it**allegando copia documento identità |