

PER LAUREARSI - ITER E SCADENZE

	azione	scadenza
1.	Scelta della Classe di Laurea	In via di definizione
2.	Su Moodle scegli l'argomento per l'Elaborato finale, all'interno degli elenchi di prova finale di tipologia A o B, spuntando la casella corrispondente oppure invia una e-mail a cdl.sia@unipd.it indicando il titolo da te ideato e sottoposto ad un Docente del CdS per farne valutare la congruità. Il titolo sarà caricato su Moodle e ti sarà inviata una e-mail di conferma; in quel momento potrai accedere a Moodle e spuntare la casella corrispondente.	circa 6 (sei) mesi prima della data di laurea
3.	Prima di effettuare la Domanda di Laurea su Uniweb, accertati di non dover modificare il Piano di Studio. Il Piano di Studio deve corrispondere al Libretto on-line ovvero non si possono verbalizzare Attività Formative che non siano state inserite nel Piano di Studi.	vedi PDF "Scadenze per laurearsi" e la scadenza per la modifica del Piano di Studio
4.	Su Uniweb compila la Domanda di Laurea (Domanda di Conseguimento Titolo) e il Questionario Almalaurea; vedi istruzioni al link https://www.unipd.it/laurearsi?target=Studenti N.B.: 1) è obbligatorio inserire il titolo di tesi anche in lingua Inglese 2) SOLO PER TIPOLOGIA A: nel campo obbligatorio "Relatore" si deve inserire Capolongo Francesca	vedi PDF "Scadenze per laurearsi"
5.	Paga il bollettino MAV di 16,00 euro (marca da bollo) N.B.: il mancato versamento della marca da bollo inerente la domanda di laurea impedisce la verbalizzazione degli accertamenti di profitto	subito
6.	Verifica di aver verbalizzato tutte le Attività Formative, obbligatorie e a scelta (in totale nel Libretto on-line devi avere almeno 180 CFU). Se ne sei ancora in possesso, consegna il Libretto dello Studente (quello cartaceo "rosso") all'Ufficio Carriere di Agripolis-Legnaro (PD)	vedi PDF "Scadenze per laurearsi"
7.	Prosegui la produzione dell'elaborato seguendo le linee guida descritte negli allegati "Indicazioni stesura tesi tipologia A" o "Indicazioni stesura tesi di tipologia B"; in caso di Tesi sperimentale (B) interfacciati costantemente con il Relatore per redigere sia l'Elaborato che la presentazione in PPT	
8.	Tipologia A: dentro all'apposita casella in Moodle carica l'Elaborato in formato PDF tenendo presente che questa sarà la versione valutata dal Docente	vedi PDF "Scadenze per laurearsi"
9.	Tipologia A: prendi visione della valutazione, apporta le eventuali correzioni e salvalo di nuovo, in via definitiva, sovrascrivendolo nella stessa casella in Moodle	vedi PDF "Scadenze per laurearsi"
10.	Tipologia B: carica la versione finale dell'Elaborato in formato PDF nell'apposita casella di Moodle - chiedi al tuo Relatore se desidera avere una copia della Tesi in formato cartaceo	vedi PDF "Scadenze per laurearsi"
11.	Predisponi e consegna allo sportello della Segreteria di Vicenza la presentazione in formato PPT (o PPTX) su supporto USB per verificare la compatibilità del formato (vedi Indicazioni per la produzione del file in PPT)	entro le ore 16.00 del giorno precedente la discussione
12.	Ricorda che: - per la tipologia A hai a disposizione 10 minuti per la dissertazione e cinque minuti sono a disposizione della Commissione di Laurea per eventuali domande; - per la tipologia B hai a disposizione 15 minuti per la dissertazione e cinque minuti per eventuali domande da parte della Commissione di Laurea	
13.	Controlla la scaletta delle discussioni nel file pubblicato nelle News di questo sito e presentati in sede mezz'ora prima del tuo orario. Ricorda che è proibito festeggiare all'interno della Sede Universitaria, compresi i cortili e le aree verdi	