



## UNIWEB- GUIDA STUDENTE INSERIMENTO DOMANDA DI LAUREA

---

In queste pagine vengono illustrate le procedure da seguire per l'inserimento della domanda di conseguimento titolo tramite Uniweb.

Il processo è composto da 2 fasi:

1. Inserimento del titolo della tesi e del relatore;
2. Inserimento della domanda di conseguimento titolo.

Solo dopo aver ottenuto l'approvazione del titolo della tesi da parte del docente relatore, è possibile procedere con l'inserimento della domanda di conseguimento titolo.

**Dato che non deve essere consegnato alla segreteria studenti alcun documento legato all'istanza (con l'eccezione del libretto universitario che viene sempre ritirato fino alla coorte 2013 compresa<sup>1</sup>), al termine della procedura viene reso disponibile nella propria area personale → "tasse" il mav relativo alla marca da bollo della domanda di conseguimento titolo, che va versato entro le scadenze indicate negli avvisi specifici disponibili al seguente collegamento <http://www.unipd.it/servizi/iscrizioni-tasse-borse-studio/servizi-segreteria/domanda-laurea?target=Studenti> alla voce "scadenze e altre informazioni".**

All'interno della procedura è possibile anche segnalare se in seduta di laurea siano presenti delle persone diversamente abili con disabilità motoria, per un eventuale assistenza. La segnalazione si effettua accedendo a un brevissimo questionario non obbligatorio.

Per accedere alla sezione della domanda di laurea, è necessario effettuare il "login" al sito [www.uniweb.unipd.it](http://www.uniweb.unipd.it) come illustrato nelle immagini seguenti:

---

<sup>1</sup> Dalla coorte 2014 il libretto cartaceo non viene più rilasciato.



### Utente esterno



- ➔ Area riservata
  - Registrazione
  - Login
  - Gestione username/password

- ➔ Offerta formativa
- ➔ Bacheca esami
- ➔ Mobilità internazionale

### AVVISI



Questa pagina è il punto di partenza per navigare le informazioni relative alla didattica dell'Ateneo.

inserire le proprie credenziali selezionando il dominio “@studenti.unipd.it” vedi immagine.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA



### SINGLE SIGN ON

 ita  eng

**Nome utente**

@unipd.it  
 @studenti.unipd.it

**Password**



Nella pagina personale di Uniweb, cliccare nel menù a sinistra il collegamento “conseguimento titolo” per accedere alla “bacheca conseguimento titolo”.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Servizi online

Home

**Studente**

NOME COGNOME

Area riservata  
Logout  
Cambia Password

Didattica

Diritto allo studio e corsi estivi

Iscrizione ai Corsi

**Conseguimento titolo**

Conseguimento Titolo  
Registrazione AlmaLaurea

**Bacheca conseguimento titolo**

Selezionare l'operazione da eseguire.  
**ATTENZIONE**  
prima di procedere alla compilazione della domanda di conseguimento titolo, la preghiamo a verificare la correttezza ed eventualmente aggiornare i recapiti e i consensi forniti alla voce DIDATTICA>DATI PERSONALI , nella pagina recapiti e consensi.

**Studente**

Nome	NOME STUDENTE
Cognome	COGNOME STUDENTE
Matricola	MATRICOLA STUDENTE

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

Procedi con il processo di inserimento titolo tesi    Registrazione ad AlmaLaurea

Dalla Bacheca è possibile accedere al processo dell’inserimento titolo tesi cliccando l’omonimo pulsante.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Servizi online

Home

**Studente**

NOME COGNOME

Area riservata  
Logout  
Cambia Password

Didattica

Diritto allo studio e corsi estivi

Iscrizione ai Corsi

**Conseguimento titolo**

Conseguimento Titolo  
Registrazione AlmaLaurea

**Bacheca conseguimento titolo**

Selezionare l'operazione da eseguire.  
**ATTENZIONE**  
prima di procedere alla compilazione della domanda di conseguimento titolo, la preghiamo a verificare la correttezza ed eventualmente aggiornare i recapiti e i consensi forniti alla voce DIDATTICA>DATI PERSONALI , nella pagina recapiti e consensi.


**Studente**

Nome	NOME STUDENTE
Cognome	COGNOME STUDENTE
Matricola	MATRICOLA STUDENTE

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




Procedi con il processo di inserimento titolo tesi    Registrazione ad AlmaLaurea

## PROCESSO DI INSERIMENTO TITOLO TESI



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA


Servizi online



---

**Studente**

NOME COGNOME













Area riservata  
Logout  
Cambia Password

Didattica  
Diritto allo studio e corsi estivi  
Iscrizione ai Corsi  
Conseguimento titolo  
Conseguimento Titolo  
Registrazione AlmaLaurea

**Tesi di Laurea**

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento della tesi di laurea





Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Inserimento informazioni della tesi di laurea			
	Informazioni tesi di laurea		
	Elenco delle tipologie dei relatori		
B - Conferma finale di inserimento informazioni tesi			
	Conferma		

Tesi di Laurea

CLICCARE QUI PER PROCEDERE CON L'INSERIMENTO DEL TITOLO TESI

**Legenda:** Nascondi dettagli

-  Informazioni
-  Sezione in lavorazione o aperta
-  Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
-  Sezione correttamente completata

Dopo aver cliccato il pulsante “tesi di laurea” si ottiene la seguente schermata.



### Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

Titolo tesi

Tipo tesi

Titolo tesi\*

Titolo Tesi in lingua inglese\*

Attività didattica

Indietro **Avanti**

L'INSERIMENTO DEL TITOLO DEFINITIVO (ANCHE IN LINGUA INGLESE) E' OBBLIGATORIO

L'inserimento del titolo definitivo della tesi (anche in lingua inglese) è obbligatorio e quindi non è possibile procedere in assenza di essi.

Dopo aver inserito il titolo della tesi è possibile accedere alla scelta del docente relatore associato alla tesi come illustrato nella figura seguente.

The screenshot shows the 'Servizi online' page for a student. On the left, there is a navigation menu under 'Studente' with options like 'Area riservata', 'Didattica', 'Diritto allo studio e corsi estivi', 'Iscrizione ai Corsi', and 'Conseguimento titolo'. The main content area is titled 'Elenco relatori' and includes a sub-header 'Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.' Below this is a table with columns for 'Tipo relatore', 'Min', 'Max', and 'Azioni'. The table lists 'Relatore' with 'Min' and 'Max' values of 1, and an 'Aggiungi' button in the 'Azioni' column. A red arrow points to this button. Below the table, a message states 'Nessun dato da visualizzare' and 'Nessun relatore associato alla tesi.' There is also an 'Indietro' button at the bottom left of the main content area.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Relatore	1	1	Aggiungi

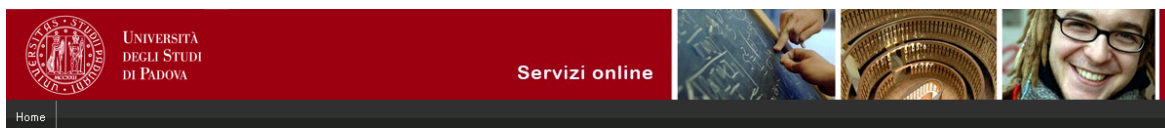
Solo dopo aver inserito il docente relatore è possibile proseguire.

The screenshot shows the 'Elenco relatori' page. At the top, there is a navigation bar with the university logo and 'Servizi online'. Below it, a 'Home' link is visible. The main content area is titled 'Elenco relatori' and includes a sub-header 'Elenco dei relatori associati alla tesi.' followed by a table with three columns: 'Relatore', 'Tipo relatore', and 'Azioni'. The table contains one row with the name 'COGNOME NOME RELATORE', the type 'Relatore', and an 'Elimina' button. Below the table are 'Indietro' and 'Avanti' navigation buttons, with a red arrow pointing to 'Avanti'. On the left side, there is a sidebar with a user profile and a menu of services including 'Area riservata', 'Didattica', 'Diritto allo studio e corsi estivi', 'Iscrizione ai Corsi', and 'Conseguimento titolo'.

Concluso il processo relativo all'inserimento del titolo della tesi e del relatore si accede alla pagina di "Conferma tesi".

The screenshot shows the 'Conferma tesi' page. It features a similar navigation bar and sidebar as the previous page. The main content area is titled 'Conferma tesi' and includes a sub-header 'Informazioni Tesi' followed by a table with two columns: 'Tipo della tesi' and 'Data del deposito del titolo della tesi'. The table contains two rows: 'Elaborato scritto' and '02/12/2013'. Below this is another table titled 'Elenco dei relatori associati alla tesi.' with three columns: 'Relatore', 'Tipo relatore', and 'Docente/Soggetto esterno'. The table contains one row with the name 'COGNOME NOME RELATORE', the type 'Relatore', and the role 'Docente'. Below the table are 'Indietro' and 'Completa tesi' navigation buttons, with a red arrow pointing to 'Completa tesi'.

Dopo aver completato la tesi appare la pagina in cui viene riportato quanto inserito finora con la possibilità di modificare eventualmente i dati.



**Studiante**



- Area riservata
- Logout
- Cambia Password

**→ Didattica**

- Diritto allo studio e corsi estivi
- Iscrizione ai Corsi
- Conseguimento titolo
- Conseguimento Titolo
- Registrazione AlmaLaurea

**→ Tirocini e stage**

- Domande
- Gestione tirocini

**→ Iniziative**

- Mobilità internazionale
- Bandi di Mobilità

**Riepilogo tesi**

Informazioni relative alla tesi presentata.  
 SE LO STATO DELLA TESI E' "PRESENTATA" ALLORA OCCORRE ATTENDERE CHE IL DOCENTE RELATORE LA APPROVI. SE LO STATO DELLA TESI E' "CONFERMATA" E' POSSIBILE PROCEDERE CON LA DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO

Studiante	
Nome	NOME STUDENTE
Cognome	COGNOME STUDENTE
Matricola	MATRICOLA STUDENTE
Corso di studio	CORSO DI STUDIO DELLO STUDENTE

Riepilogo tesi	
Tipo della tesi	Elaborato scritto
Titolo della tesi	TITOLO DEFINITIVO
Titolo della tesi in inglese	TITOLO DEFINITIVO IN LINGUA INGLESE
Stato della tesi	Presentata


**Elenco dei relatori associati alla tesi.**

Relatore	Tipo relatore
COGNOME NOME RELATORE	Relatore

- [Torna alla bacheca](#)
- [Modifica Tesi](#)

**Il processo di inserimento del titolo tesi è concluso e finché non si riceve l'approvazione del titolo da parte del docente relatore, non è possibile inserire la domanda di conseguimento titolo e non appare in bacheca il pulsante relativo all'inserimento di tale domanda.**









UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Home

Servizi online



### Studente

 **NOME COGNOME**

→ Area riservata  
Logout  
Cambia Password

→ Didattica  
→ Diritto allo studio e corsi estivi  
→ Iscrizione ai Corsi  
→ **Conseguimento titolo**  
Conseguimento Titolo  
Registrazione AlmaLaurea  
→ Tirocini e stage  
Domande  
Gestione tirocini  
→ Iniziative  
→ Mobilità internazionale  
Bandi di Mobilità

### Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.  
**ATTENZIONE**  
prima di procedere alla compilazione della domanda di conseguimento titolo, la preghiamo a verificare la correttezza ed eventualmente aggiornare i recapiti e i consensi forniti alla voce DIDATTICA>DATI PERSONALI , nella pagina recapiti e consensi.

**Studente**

Nome	NOME STUDENTE
Cognome	COGNOME STUDENTE
Matricola	MATRICOLA STUDENTE

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

[Registrazione ad AlmaLaurea](#)

**Riepilogo tesi**

Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza dettaglio tesi</a>
Tipo della tesi	Elaborato scritto
Titolo tesi	TITOLO DEFINITIVO

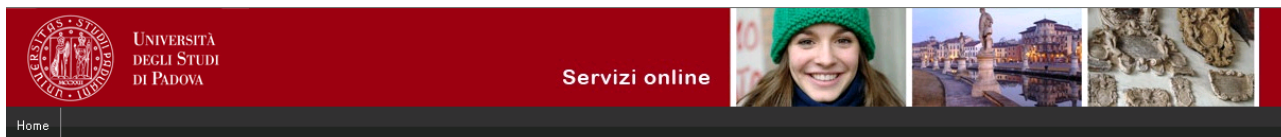
**Elenco dei relatori associati alla tesi.**

Relatore	Tipo relatore
COGNOME NOME RELATORE	Relatore

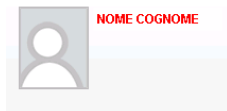
Quando il docente relatore approva il titolo della tesi, viene recapitata allo studente una notifica all'indirizzo e-mail istituzionale ([nome.cognome@studenti.unipd.it](mailto:nome.cognome@studenti.unipd.it)) e da quell'istante si attiva all'interno della propria bacheca il processo di inserimento della domanda di conseguimento titolo, come illustrato nella pagina successiva.

Prima di procedere con l'inserimento della domanda di conseguimento titolo, è opportuno accedere ad [almalaurea](#) (tramite il pulsante "registrazione Almalaurea") per compilare il questionario obbligatorio.

Senza la compilazione del questionario non è possibile concludere la procedura di inserimento domanda di conseguimento titolo.



### Studente



- Area riservata
- Logout
- Cambia Password

- Didattica
- Diritto allo studio e corsi estivi
- Iscrizione ai Corsi
- Conseguimento titolo
  - Conseguimento Titolo
  - Registrazione AlmaLaurea
- Tirocini e stage
  - Domande
  - Gestione tirocini
- Iniziative
- Mobilità internazionale
- Bandi di mobilità

### Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

#### ATTENZIONE

prima di procedere alla compilazione della domanda di conseguimento titolo, la preghiamo a verificare la correttezza ed eventualmente aggiornare i recapiti e i consensi forniti alla voce DIDATTICA>DATI PERSONALI, nella pagina recapiti e consensi.

#### Studente

Nome	NOME STUDENTE
Cognome	COGNOME STUDENTE
Matricola	MATRICOLA STUDENTE

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

- [Procedi con il processo di conseguimento titolo](#)
- [Registrazione ad AlmaLaurea](#)

#### Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza dettaglio tesi</a>
Tipo della tesi	Elaborato scritto
Titolo tesi	TITOLO DEFINITIVO

#### Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
COGNOME NOME RELATORE	Relatore

## PROCESSO DI INSERIMENTO DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO

Il processo inizia con la check-list delle operazioni da effettuare

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA
Servizi online

Home

### Studente

NOME COGNOME  
STUDENTE

➔ Area riservata

- Logout
- Cambia Password

➔ Didattica

➔ Certificazione Unica

➔ Diritto allo studio, certificazioni di disabilità/dislessia, corsi estivi

➔ Iscrizione ai Corsi

➔ **Conseguimento titolo**

- Conseguimento Titolo
- Registration to AlmaLaurea

➔ Tirocini e stage

- HomePage Stage
- Aziende
- Opportunità
- Le mie opportunità
- Le mie candidature
- Le mie ricerche salvate
- Gestione tirocini
- Proposta di stage

➔ Apply as an exchange student

➔ Iniziative

### Conseguimento titolo

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento della domanda conseguimento titolo. Leggi attentamente le istruzioni disponibili al seguente collegamento <http://www.unipd.it/domanda-di-laurea-0?target=Studenti> all'interno della sezione "Manuali per gli studenti" e "Scadenze e altre informazioni".

Prima di procedere e' necessario effettuare la compilazione del questionario AlmaLaurea. Se non lo hai già compilato provvedi ora cliccando il pulsante "Registrazione AlmaLaurea" presente nella "Bacheca Conseguimento titolo".

**Check List**

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Scelta sessione e appello			
	Informazioni		
	Scelta sessione e appello		
	Inserimento di informazioni aggiuntive		
	Controlli di sistema		
	Conferma		
B - Inserimento informazioni della tesi di laurea			
	Informazioni tesi di laurea		
	Inserimento tipo esame-Tesi		
	Informazioni tesi di laurea		
C - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi			
	Conferma		

Conseguimento titolo

Nella schermata successiva si procede con la selezione dell'appello disponibile per il conseguimento titolo (verificare le scadenze al seguente collegamento <http://www.unipd.it/servizi/iscrizioni-tasse-borse-studio/servizi-segreteria/domanda-laurea?target=Studenti> ).

**Studente**

NOME COGNOME

Area riservata  
Logout  
Cambia Password

Didattica  
Diritto allo studio e corsi estivi  
Iscrizione ai Corsi  
Conseguimento titolo  
Conseguimento Titolo  
Registrazione AlmaLaurea  
Tirocini e stage  
Domande

**Scelta sessione e appello di laurea**

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

**Studente**

Nome	NOME
Cognome	COGNOME
Matricola	MATRICOLA
Corso di studio	CORSO DI STUDIO DELLO STUDENTE

**Sessione e appello**

**Appelli\***

Appello secondo appello straordinario della sessione primo periodo dal 01/10/2013 al 31/01/2014

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
secondo appello straordinario	2013/2014	primo periodo	23/01/2014	<a href="#">Visualizza</a>

Indietro **Avanti**

Dopo aver selezionato l'appello di laurea, viene richiesta l'autorizzazione alla consultazione della propria tesi nelle biblioteche. Se non si desidera dare l'autorizzazione è sufficiente eliminare la selezione predefinita nel riquadro evidenziato nella figura seguente.

**Studente**

NOME COGNOME

Area riservata  
Logout  
Cambia Password

Didattica  
Diritto allo studio e corsi estivi  
Iscrizione ai Corsi  
Conseguimento titolo  
Conseguimento Titolo

**Informazioni aggiuntive domanda**

Inserire le informazioni seguenti relative alla domanda conseguimento titolo.

**Studente**

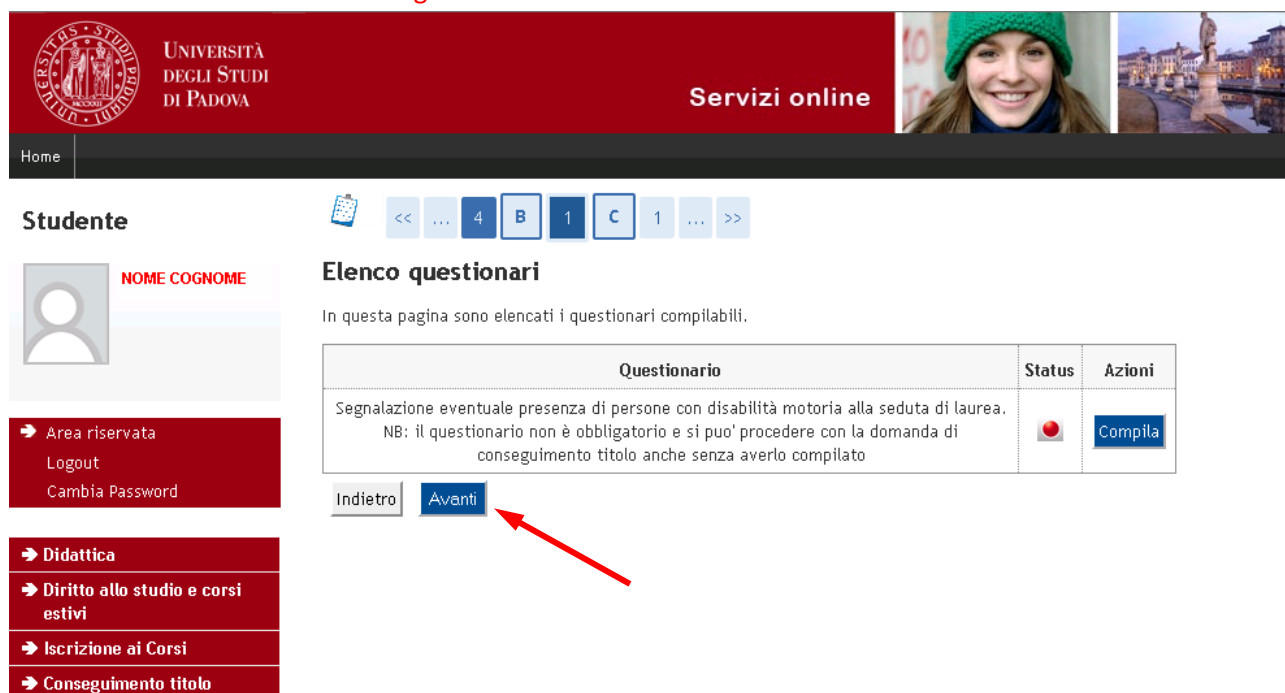
Nome	NOME STUDENTE
Cognome	COGNOME STUDENTE
Matricola	MATRICOLA STUDENTE
Corso di studio	CORSO DI STUDIO DELLO STUDENTE

**Controlli**

Consenso consultazione tesi

Indietro **Avanti**

Quindi si giunge alla pagina di segnalazione di eventuali accompagnatori con disabilità motorie alla seduta di laurea. **Tale sezione non è obbligatoria.**



Home

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Servizi online

Home

Studente

NOME COGNOME

Elenco questionari

In questa pagina sono elencati i questionari compilabili.

Questionario	Status	Azioni
Segnalazione eventuale presenza di persone con disabilità motoria alla seduta di laurea. NB: il questionario non è obbligatorio e si può procedere con la domanda di conseguimento titolo anche senza averlo compilato		<input type="button" value="Compila"/>

Indietro

Dopo questa sezione si accede alla pagina di conferma finale della domanda di conseguimento titolo. Solo a questo punto la domanda è da ritenersi inserita definitivamente.

**ATTENZIONE: alla conferma della domanda verrà generato il Mav relativo alla marca da bollo associata all'istanza, che va versato entro le scadenze indicate al seguente collegamento**

<http://www.unipd.it/servizi/iscrizioni-tasse-borse-studio/servizi-segreteria/domanda-laurea?target=Studenti> alla voce "scadenze e altre informazioni".

## Conferma conseguimento titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

### Studente

Nome	NOME STUDENTE
Cognome	COGNOME STUDENTE
Matricola	MATRICOLA STUDENTE
Corso di studio	CORSO DI STUDIO DELLO STUDENTE

### Sessione/appello

Anno accademico	2013/2014
Sessione di laurea	primo periodo
Data appello di laurea	23/01/2014
Appello di laurea	secondo appello straordinario
Dettaglio appello	<a href="#">Vai al dettaglio appello</a>

### Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Elaborato scritto
Titolo della tesi	TITOLO DEFINITIVO
Titolo della tesi in inglese	TITOLO DEFINITIVO IN LINGUA INGLESE
Banca dati AlmaLaurea	Autorizza la pubblicazione del curriculum in AlmaLaurea

### Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
COGNOME NOME RELATORE	Relatore
Indietro <a href="#">Completa domanda conseguimento titolo</a>	

CLICCANDO SU "COMPLETA" VIENE GENERATO IL MAV RELATIVO ALL'IMPOSTA DI BOLLO. IL MAV E' DISPONIBILE PER LA STAMPA NELLA SEZIONE "TASSE"

La stampa del mav relativo all'imposta di bollo è disponibile nella sezione "diritto allo studio" → "tasse" del menù a sinistra, sempre all'interno della pagina uniweb personale.

La domanda di conseguimento titolo è completata.

La consegna del libretto cartaceo (solo fino alla coorte 2013 compresa) va sempre effettuata entro le scadenze indicate al seguente collegamento <http://www.unipd.it/servizi/iscrizioni-tasse-borse-studio/servizi-segreteria/domanda-laurea?target=Studenti> .