



**Università degli Studi “G. D'Annunzio” Chieti Pescara**  
**Procedura Conseguimento Titolo**

*Settore Applicativi Servizi Studenti*

# Sommario

- ✓ **Informazioni utili** pagina 2
  
- ✓ **Fase 1: Procedura per l'inserimento della domanda di  
Conseguimento Titolo Online** pagina 3
  
- ✓ **Fase 2: Procedura per il completamento della Tesi di laurea  
online con l'inserimento dell'allegato definitivo di tesi** pagina 14

## Informazioni utili



<b>Area Riservata Servizi Web UdA Online</b>	<a href="#">UdA Online ESSE3 Servizi Online</a>
<b>Supporto via mail Domanda Conseguimento Titolo online:</b>	<a href="#">InfoStudenti supporto dei servizi online</a>
<b>Contatti Segreterie Studenti</b>	<a href="#">Contatti segreterie Studenti Chieti Pescara</a>
<b>Modulo finale conseguimento titolo Segreterie Studenti</b>	<a href="#">Modulo segreterie Studenti Chieti Pescara</a>

Prima di iniziare a compilare la domanda di laurea, ti ricordiamo che:

La Domanda di Conseguimento Titolo Online è un unico processo che coinvolge lo Studente, il Docente Relatore e la Segreteria Studenti.

- Il processo è esclusivamente online, dalla tua area personale di ESSE3, e puoi effettuare:
  - la Compilazione del questionario Almalaurea
  - La presentazione della Domanda di laurea
  - L'upload del file di tesi definitivo
  - L'upload del Modulo finale conseguimento titolo

## Fase 1: Procedura per l'inserimento della domanda di Conseguimento Titolo Online

### 1. Accesso alla Bachecca Conseguimento Titolo dell'Area Studenti Esse3

Una volta effettuato il log-in UdA Online, dal MENU “Laurea”, puoi:

- ❖ “**Conseguimento Titolo**”
- ❖ “**Registrazione AlmaLaurea**”, se non è mai stato compilato il questionario Almalaurea, provvedi alla registrazione e alla compilazione del Questionario.

Terminata la compilazione del questionario, dal sito Almalaurea avrai un pulsante per ritornare al **Sito di Ateneo**.

**Ricordati di salvare (in pdf) nel tuo pc la ricevuta di avvenuta compilazione del questionario Almalaurea (non dovrai consegnarla in segreteria studenti). Successivamente dovrai selezionare il tasto “Conseguimento Titolo”.**



Benvenuto

Vi preghiamo di segnalare eventuali anomalie nei dati di carriera alla propria Segreteria Studenti.

### ATTENZIONE

- ISCRIZIONI ANNO SUCCESSIVO** Per iscriversi all'anno successivo è necessario andare su "Segreteria" => "Iscrizioni"  
I contributi per l'iscrizione all'anno successivo diventano disponibili alla fine del processo di iscrizione.
- ISEE per Università** I dati utili relative all'ISEE-U ai fini della definizione delle fasce di contribuzione vengono esclusivamente prelevati telematicamente dall'INPS, come specificato nel Manifesto degli studenti e nell'allegato Regolamento Tasse e Contributi.

### Verbalizzazione On Line

Per sostenere esami di profitto o prove parziali è necessario **PRENOTARSI ONLINE**. Se l'esame da sostenere non è visibile nella pagina "Prenotazione appelli", **controllare che sia presente nella sezione Carriera-> Libretto**. In caso di difficoltà ad effettuare la prenotazione ad un esame online è possibile segnalare il problema **da qui** e inviarlo, completo di tutti i riferimenti necessari per identificare le criticità, a [infostudenti@unich.it](mailto:infostudenti@unich.it)

### Verifica Conoscenze Preliminari

È attiva una nuova voce di menù per la verifica delle conoscenze preliminari rivolta agli studenti iscritti per la prima volta al primo anno di corso delle lauree triennali e magistrali a ciclo unico. La funzionalità, in via sperimentale, è fruibile per gli immatricolati a partire dall'a.a. 2021/2022 alla **verifica delle conoscenze preliminari**.

Dati personali Visualizza dettagli | Status studente

Pannello di controllo Nascondi dettagli | Messaggi

Processo	Stato	Da fare
Tasse	● scadute	<a href="#">visualizza</a>
Piano carriera	● non modificabile	
Appelli disponibili	● 0 appelli disponibili	
Iscrizioni appelli	● 0 prenotazioni	

[Rinnovo/Modifica Iscrizione](#)

Mittente	Titolo	Data
	Nessun messaggio	

ita eng

Area Riservata

- Logout
- Cambia Password
- Altre Carriere

Home >

Segreteria >

Piano di Studio >

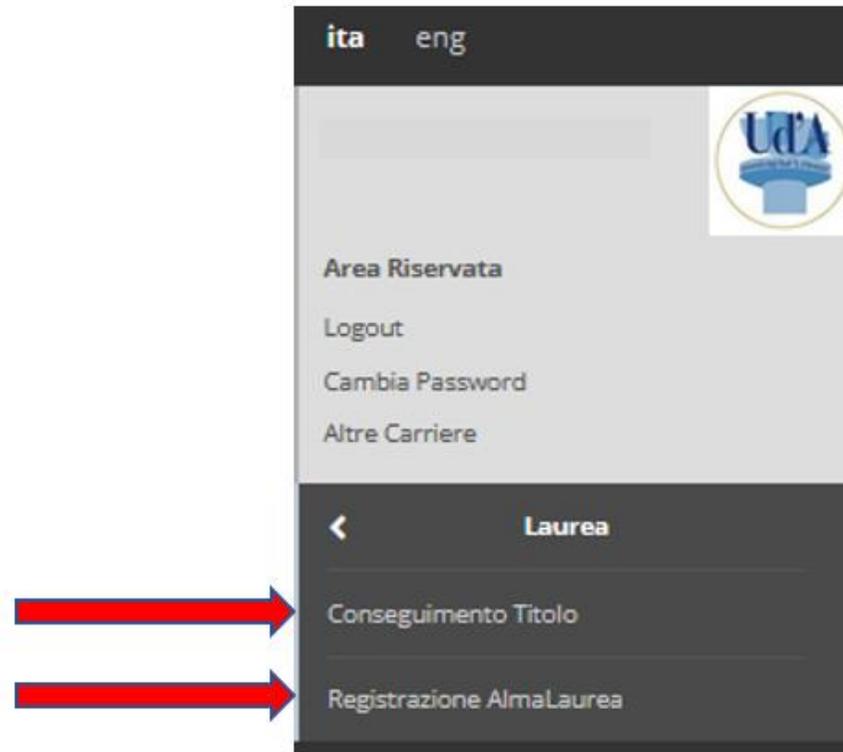
Carriera >

Esami >

Laurea >

Mobilità internazionale >

Questionari >



## 2) Procedura online di Conseguimento titolo

🏠 > Conseguimento titolo

### - CONSEGUIMENTO TITOLO -

#### - Domanda conseguimento titolo -

##### NOTE IMPORTANTI

La **presentazione della domanda di Laurea** online è possibile nei soli periodi in cui è prevista una finestra idonea per una seduta di Laurea del proprio Corso di Studi. L'eventuale successiva **accettazione** della domanda dipende dai controlli amministrativi effettuati dalla Segreteria Studenti di competenza al termine dei quali potrà essere accettata o rifiutata. Pertanto gli studenti sono richiamati al rispetto delle condizioni previste dai regolamenti. La stampa alla fine del processo, relativa alla ricevuta di inserimento della domanda, è da intendersi un promemoria: **non va consegnata in Segreteria Studenti**.

##### ATTENZIONE

A partire dalla sessione straordinaria dell'anno accademico 2021/2022 la procedura di Conseguimento Titolo è stata ampliata per permettere il caricamento del file della tesi ed eventuali altri allegati richiesti dalla segreteria studenti (ricevuta questionario "Alma Laurea", frontespizio tesi).

Il **pagamento del Bollo Virtuale** in [Pagamenti](#) deve essere effettuato obbligatoriamente per procedere al caricamento del file della tesi entro il termine di presentazione della domanda definita dal proprio Corso di Studi in quanto la data di scadenza indicata nel documento di pagamento è indipendente da tale termine ed in generale viene predisposta già scaduta. Ad ogni modo **non viene generata alcuna mora**, ma il termine di presentazione della domanda è perentorio per l'accettazione.

Dubbi sulla nuova procedura di caricamento file di tesi? [Consulta le F.A.Q.](#)

##### Studente

Nome	GIACOMO
Cognome	LEOPARDI utente test
Matricola	3202513
Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

[Inserimento della domanda conseguimento titolo online](#)



### 3) Scelta della sessione e dell'appello di Laurea

#### Scelta sessione e appello di laurea

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

**Studente**

Nome \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_  
Matricola \_\_\_\_\_  
Corso di studio ECONOMIA E MANAGEMENT

Sessione e appello

Appelli\*  Appello straordinario - Sessione Sessione Straordinaria dal 01/03/2023 al 31/03/2023

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
Appello straordinario	2021/2022	Sessione Straordinaria	27/03/2023	<a href="#">Visualizza</a>

Indietro **Avanti**

## 4) Dettaglio sessione appello.

### Riepilogo Sessione e Appello

Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti.

Studente	
Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT

Sessione/appello	
Anno accademico	2021/2022
Sessione di laurea	Sessione Straordinaria
Data inizio sessione di laurea	01/03/2023
Data fine sessione di laurea	31/03/2023
Data appello di laurea	27/03/2023
Appello di laurea	Appello straordinario

Indietro **Avanti** 

## 5) Inserimento titolo e informazioni Tesi di Laurea

Nella schermata successiva dovrai inserire il tipo di tesi, il titolo in italiano e in inglese, la lingua della tesi e l'Attività didattica (l'insegnamento su cui verte il lavoro di tesi).

### Domanda Conseguimento Titolo

Inserire i dati della tesi

Titolo tesi

Tipo tesi*	Tesi Compilativa
Titolo tesi*	PROVA
Titolo tesi in lingua*	test
Abstract tesi	
Abstract tesi in lingua	
Lingua tesi	ITALIANO
Attività didattica	-

Indietro **Avanti**

## 6) Ricerca relatore

### Scelta Relatore

In questa pagina si effettua la scelta del relatore della tesi. L'inserimento del dato è obbligatorio.

E' possibile, facoltativamente, inserire anche il Primo correlatore.

Dopo aver effettuato la scelta del relatore/correlatore cliccare sul pulsante **Avanti** per completare la procedura.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Numero minimo relatori e/o correlatori da inserire	Numero massimo relatori e/o correlatori da inserire	Clicca su Aggiungi per scegliere il relatore o correlatore
Primo relatore	1	1	 <input type="button" value="Aggiungi"/>
Primo correlatore	0	1	<input type="button" value="Aggiungi"/>

 Nessun relatore associato alla tesi.

In questa pagina è possibile ricercare il proprio relatore, indicando almeno due caratteri del cognome e cliccare su “Cerca”.

### Ricerca Relatore

In questa pagina è possibile effettuare la ricerca del proprio Relatore.

Indicare almeno due lettere del cognome cliccare sul pulsante **Cerca**

Ricerca relatore

Cognome



Nella schermata successiva dovrai mettere il pallino sul docente prescelto

### Scelta Relatore

Una volta selezionato il relatore clicca sul pulsante **Conferma**

Relatori

**Docenti**

- FONTANA ANTONELLA
- FONTANA FABRIZIA
- FONTANA FRANCESCA
- FONTANELLA LARA
- FONTANELLA SARA
- FONTANESI LILYBETH
- FONZI FRANCESCA
- FONZO VITTORIO

Indietro Conferma



Ripetere la precedente operazione nel caso in cui si voglia inserire anche uno o più Correlatori.

## Scelta Relatore

In questa pagina si effettua la scelta del relatore della tesi. L'inserimento del dato è obbligatorio.

E' possibile, facoltativamente, inserire anche il Primo correlatore.

Dopo aver effettuato la scelta del relatore/correlatore cliccare sul pulsante **Avanti** per completare la procedura.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Numero minimo relatori e/o correlatori da inserire	Numero massimo relatori e/o correlatori da inserire	Clicca su Aggiungi per scegliere il relatore o correlatore
Primo correlatore	0	1	<a href="#">Aggiungi</a>

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
FONTANA ANTONELLA	Primo relatore	<a href="#">Elimina</a>

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



## 7) Conferma Conseguimento Titolo

### Conferma Conseguimento Titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente	
Nome	GIACOMO
Cognome	LEOPARDI
Matricola	3202513
Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT

Sessione/appello	
Anno accademico	2021/2022
Sessione di laurea	Sessione Straordinaria
Data inizio sessione di laurea	01/03/2023
Data fine sessione di laurea	31/03/2023
Data appello di laurea	27/03/2023
Appello di laurea	Appello straordinario
Dettaglio appello	<a href="#">Vai al dettaglio appello</a>

Informazioni Tesi	
Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo della tesi	PROVA
Titolo della tesi in inglese	test

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
FONTANA ANTONELLA	Primo relatore

Indietro **Conferma**

## Fase 2: Procedura per il completamento della Tesi di laurea online con l'inserimento dell'allegato definitivo di tesi

### Contenuto:

Accedi alla tua area personale ESSE3, MENU -> Laurea e “Domanda Conseguimento Titolo”.

In questa fase è possibile:

1. Allegare eventuale documentazione alla domanda conseguimento titolo sul pulsante **“Allegati domanda conseguimento titolo”** (Almalaurea) e modulo finale conseguimento titolo;
2. Pagare l'imposta di bollo virtuale cliccando sul tasto **“Tasse”**: si aprirà la pagina relativa all'elenco Tasse e, tra gli addebiti fatturati, sarà presente il bollo virtuale di € 16,00 da pagare tramite PagoPA;
3. Inserire l'allegato definitivo tesi;
4. **“Stampare ricevuta inserimento domanda”**.

**Attenzione! È obbligatorio allegare il file definitivo della Tesi di Laurea.** Quando avrai concluso questa fase 2, il tuo Relatore, dalla sua area riservata, potrà approvare la Tesi definitiva.

» - Conseguimento titolo

## - CONSEGUIMENTO TITOLO -

### - Domanda conseguimento titolo -

#### NOTE IMPORTANTI

La **presentazione della domanda di Laurea** online è possibile nei soli periodi in cui è prevista una finestra idonea per una seduta di Laurea del proprio Corso di Studi. L'eventuale successiva **accettazione** della domanda dipende dai controlli amministrativi effettuati dalla Segreteria Studenti di competenza al termine dei quali potrà essere accettata o rifiutata. Pertanto gli studenti sono richiamati al rispetto delle condizioni previste dai regolamenti. La stampa alla fine del processo, relativa alla ricevuta di inserimento della domanda, è da intendersi un promemoria: **non va consegnata in Segreteria Studenti**.

#### ATTENZIONE

**A partire dalla sessione straordinaria dell'anno accademico 2021/2022 la procedura di Conseguimento Titolo è stata ampliata per permettere il caricamento del file della tesi e gli altri allegati richiesti dalla segreteria studenti (ricevuta questionario "Alma Laurea" e "Modulo finale Conseguimento Titolo).**

Il **pagamento del Bollo Virtuale** in [Pagamenti](#) deve essere effettuato obbligatoriamente per procedere al caricamento del file della tesi entro il termine di presentazione della domanda definita dal proprio Corso di Studi in quanto la data di scadenza indicata nel documento di pagamento è indipendente da tale termine ed in generale viene predisposta già scaduta. Ad ogni modo **non viene generata alcuna mora**, ma il termine di presentazione della domanda è perentorio per l'accettazione.

Dubbi sulla nuova procedura di caricamento file di tesi? [Consulta le F.A.Q.](#)

#### Studente

Nome	GIACOMO
Cognome	LEOPARDI utente test
Matricola	3202513
Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT

#### Riepilogo domanda conseguimento titolo

Stato domanda	Presentata
Sessione	Straordinaria

Stampa Ricevuta inserimento domanda   Allegati domanda conseguimento titolo   Tasse

#### Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza e/o completa inserimento</a>
Titolo tesi	PROVA

**3.** Il caricamento del file si abilita solo dopo il pagamento del bollo virtuale, l'inserimento dell'allegato obbligatorio modulo finale conseguimento titolo e non oltre 20 gg prima della data di appello di laurea ufficiale

**4**

**2**

**1**

## 1) Procedura inserimento “Allegati domanda conseguimento titolo”

### Allegati Domanda di Laurea

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento degli allegati alla domanda di laurea.

#### ATTENZIONE

La pagina non permette il caricamento del file di Tesi che può essere effettuato solo dopo il pagamento del Bollo Virtuale nella sezione "Riepilogo tesi e caricamento del relativo file"

Attività	Sezione	Info	Stato
A - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti			
	Riepilogo allegati		

Allegati Domanda di Laurea



☰
A
1

## Allegati conseguimento titolo

Caricamento di documenti utili alla domanda conseguimento titolo.

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Ricevuta Compilazione Questionario della Banca dati "Alma Laurea"	1	●	0			<span style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Inserisci Allegato</span>
<span style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">Allegato Obbligatorio per inserimento allegato definitivo tesi</span>						
Modulo finale conseguimento titolo	1	●	0			<span style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Inserisci Allegato</span>

Indietro
Avanti

☰
A
1

## Allegati conseguimento titolo

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

**Titolo:\***

**Descrizione:\***

**Allegato:\***

Indietro
Avanti

## 2) Procedi con la procedura online di Completamento Tesi

### - CONSEGUIMENTO TITOLO -

#### - Domanda conseguimento titolo -

##### NOTE IMPORTANTI

La **presentazione della domanda di Laurea** online è possibile nei soli periodi in cui è prevista una finestra idonea per una seduta di Laurea del proprio Corso di Studi. L'eventuale successiva **accettazione** della domanda dipende dai controlli amministrativi effettuati dalla Segreteria Studenti di competenza al termine dei quali potrà essere accettata o rifiutata. Pertanto gli studenti sono richiamati al rispetto delle condizioni previste dai regolamenti. La stampa alla fine del processo, relativa alla ricevuta di inserimento della domanda, è da intendersi un promemoria: **non va consegnata in Segreteria Studenti**.

##### ATTENZIONE

A partire dalla sessione straordinaria dell'anno accademico 2021/2022 la procedura di Conseguimento Titolo è stata ampliata per permettere il caricamento del file della tesi ed eventuali altri allegati richiesti dalla segreteria studenti (ricevuta questionario "Alma Laurea", frontespizio tesi).

Il pagamento del Bollo Virtuale in [Pagamenti](#) deve essere effettuato obbligatoriamente per procedere al caricamento del file della tesi entro il termine di presentazione della domanda definita dal proprio Corso di Studi in quanto la data di scadenza indicata nel documento di pagamento è indipendente da tale termine ed in generale viene predisposta già scaduta. Ad ogni modo **non viene generata alcuna mora**, ma il termine di presentazione della domanda è perentorio per l'accettazione.

Dubbi sulla nuova procedura di caricamento file di tesi? [Consulta le F.A.Q.](#)

#### Studente

Nome	GIACOMO
Cognome	LEOPARDI utente test
Matricola	3202513
Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT

#### Riepilogo domanda conseguimento titolo

Stato domanda	Presentata
Sessione	Sessione Straordinaria

Stampa Ricevuta inserimento domanda

Allegati domanda conseguimento titolo

Tasse

#### Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza e/o completa inserimento</a>
Titolo tesi	PROVA



In questa sezione è possibile verificare le informazioni sulla propria Tesi di Laurea e l'inserimento del file definitivo di Tesi.

» Conseguitamento titolo » Riepilogo tesi

### Riepilogo tesi

Studente	
Nome	GIACOMO
Cognome	LEOPARDI
Matricola	3202513
Corso di studio	ECONOMIA E MANAGEMENT
Ordinamento	ECONOMIA E MANAGEMENT

Riepilogo tesi	
Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo della tesi	PROVA
Titolo della tesi in inglese	test
Stato della tesi	Presentata

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
FONTANA ANTONELLA	Primo relatore	Docente

**i** Nessun file di Tesi. Il caricamento del file si abilita solo dopo il pagamento del bollo virtuale e non oltre 20 gg prima della data di appello di laurea ufficiale.

[Torna alla bacheca](#) [Procedi con il processo di completamento tesi](#)

## Conferma completamento Tesi

Completare i dati relativi al titolo della tesi.

Completamento tesi

**Tipo tesi**

Tesi Compilativa

**Titolo tesi**

PROVA

**Titolo tesi in lingua**

test

Indietro

Avanti



### 3) Inserimento allegato definitivo della Tesi.

Cliccando sul tasto **“Inserisci allegato”** con peso max 60 MB verrà visualizzata la schermata per inserire l’allegato definitivo della Tesi.

Attenzione! Si consiglia di verificare preventivamente il file pdf da allegare. Dopo l’upload, non sarà più possibile modificare quanto inserito.

#### Gestione allegato definitivo tesi

In questa maschera è possibile visualizzare l'allegato definitivo della tua tesi di laurea.

Allegati inseriti

Non è stato inserito alcun allegato.

**Aggiungi nuovo allegato** ←

Indietro

#### 4) Dichiarazione allegato definitivo della Tesi.

Si dovrà inserire un titolo al documento che si sta allegando (es. “Tesi definitiva”), ed una descrizione (Es. Tesi definitiva: “riportando il titolo della tesi definitiva”). Successivamente occorrerà selezionare dal proprio PC il file della tesi (**in formato .pdf**), ed effettuare il caricamento. Infine, occorrerà apporre il flag su “**Confermo che questa tesi è quella definitiva**” e cliccare su Avanti. Il relatore potrà approvare il documento solo quando il flag di conferma tesi definitiva sarà selezionato.

### Dati allegato definitivo tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.

Dati allegato definitivo tesi

**Titolo:\***

Le estensioni supportate sono: pdf,zip,rar

**Allegato:\***

unnamed.pdf

**Conferma tesi definitiva**  Confermo che questa tesi è quella definitiva

E' obbligatorio confermare la tesi definitiva.

**ATTENZIONE UNA VOLTA CARICATO IL FILE PER ANDARE AVANTI E' OBBLIGATORIO ALZARE IL FLAG DI CONFERMA TESI DEFINITIVA.**

Se, per mero errore materiale, il file caricato non corrisponde a quello della tesi definitiva per effettuare un nuovo inserimento è necessario contattare la segreteria studenti.



## 5) Verifica allegato definitivo della Tesi.

### Gestione allegato definitivo tesi

In questa maschera è possibile visualizzare l'allegato definitivo della tua tesi di laurea.

Allegati inseriti

Titolo	Azioni	Confermato	Stato approvazione	Motivazione
Prova inserimento File		Si		

Indietro **Avanti** 

**Per visualizzare l'allegato**

## 6) Conferma allegato definitivo della Tesi.

La schermata riporterà le informazioni finora inserite, e dovrà essere completata la procedura cliccando su “**Completa tesi**” (se non viene completata la Tesi, cliccando sull’apposito tasto, la procedura non è conclusa!).

### Conferma tesi

- Alla conferma definitiva della tesi viene inviata una mail in automatico al relatore per l'approvazione del file caricato.
- Il docente entro 7 gg dalla ricezione della mail approva o rifiuta l'allegato caricato. Sarai informato con una mail di ritorno dell'approvazione o meno da parte del docente.

#### Informazioni Tesi

Titolo della tesi	PROVA
Titolo della tesi in inglese	test

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
FONTANA ANTONELLA	Primo relatore	Docente

Indietro [Completa tesi](#) 

