

## ***Procedura Domanda definitiva di Laurea***

Per potersi laureare è necessario ***compilare e confermare on line, da portale studenti***, i seguenti documenti:

- ☑ la "Domanda di laurea"; <http://servizionline.unige.it/studenti/domandalaurea> il
- ☑ "Questionario Almalaurea" <http://servizionline.unige.it/studenti/almalaurea>

***N.B.: i suddetti documenti non devono essere consegnati in formato cartaceo ma devono essere esclusivamente compilati e confermati online.***

Lo scadenziario per la compilazione della domanda definitiva è disponibile al seguente link:

[https://disfor.unige.it/sites/disfor.unige.it/files/2024-11/Tesi\\_23\\_24\\_GENOVA.pdf](https://disfor.unige.it/sites/disfor.unige.it/files/2024-11/Tesi_23_24_GENOVA.pdf)

**Attenzione: per tutti i laureandi (corsi di laurea triennali e magistrali) è richiesto, a partire dalla sessione di giugno 2023, il caricamento della tesi di laurea su Servizi Online secondo lo scadenziario pubblicato al seguente link:**

[https://disfor.unige.it/sites/disfor.unige.it/files/2024-11/Tesi\\_23\\_24\\_GENOVA.pdf](https://disfor.unige.it/sites/disfor.unige.it/files/2024-11/Tesi_23_24_GENOVA.pdf)

Il caricamento della tesi di laurea potrà avvenire solo in seguito all'approvazione della domanda di laurea da parte del docente relatore.

Al seguente link è pubblicata una guida relativa al caricamento del file della tesi di laurea su Servizi Online:

<https://servizionline.unige.it/unige/common/images/caricatesi.pdf>

**N.B.** Per i laureandi del Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Scienze della Formazione Primaria è richiesto l'invio della relazione finale di tirocinio agli indirizzi mail [relazionefinalet4@gmail.com](mailto:relazionefinalet4@gmail.com) e [tesi-sdf@unige.it](mailto:tesi-sdf@unige.it) entro 15 giorni prima rispetto alla data di inizio della sessione di laurea scelta

**La mancata registrazione degli esami e delle altre attività formative non impedisce la compilazione e la conferma online dei documenti. Il docente relatore può approvare la domanda di laurea anche dopo la scadenza per la compilazione da parte dello studente.**

Nel caso in cui lo studente non intendesse più laurearsi nella sessione in cui si è iscritto dovrà darne comunicazione tempestiva all'indirizzo mail [tesi-sdf@unige.it](mailto:tesi-sdf@unige.it) e per conoscenza a [scienze sociali@segreteria.unige.it](mailto:scienze sociali@segreteria.unige.it)

Si ricorda, inoltre, che:

- ❑ non è più necessario consegnare il libretto universitario originale né inviarne copia alla Segreteria studenti;
- ❑ gli esami e le altre attività formative **devono essere tutti sostenuti-registrati 20 giorni prima dell'inizio della sessione di laurea;**
- ❑ lo studente verifica che gli esami e tutte le altre attività formative siano correttamente registrati;
- ❑ lo studente è garante della corrispondenza tra i propri dati anagrafici e quanto indicato nel portale studenti;
- ❑ lo studente, in regola con le tasse, deve aver effettuato il versamento dell'imposta di bollo di Euro 16,00 per l'emissione del Diploma di laurea avvalendosi dei Servizi online – pagamento tasse e contributi.

**Attenzione: Entro 20 giorni dalla data di laurea, i laureandi dovranno verificare che non vi siano pendenze con le biblioteche dell'Ateneo e provvedere a restituire tutti i libri presi in prestito.**