

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

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

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 e 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 e per conoscenza a 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 Euro16,00 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.