

## PRO MEMORIA PER I LAUREANDI/LE LAUREANDE

### VERIFICARE I PROPRI DATI ANAGRAFICI

I laureandi/ le laureande sono tenuti/e a verificare nell'area riservata Esse3web i propri dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita) che verranno utilizzati per la predisposizione del diploma di laurea e comunicare tempestivamente eventuali difformità alla segreteria studenti. In caso di errori sulla pergamena dovranno provvedere al pagamento per il rilascio del duplicato pari a 250 euro.

### CONFERMA ESPLICITA DOMANDA WEB

#### Per tutti i Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie

A partire dal **27/02/2025** fino al **03/03/2025**

Lo studente/La studentessa dovrà procedere con la conferma esplicita della domanda di laurea cliccando sulla relativa voce presente in Domanda Conseguimento Titolo

### AUTOARCHIVIAZIONE TESI

#### Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie ad eccezione del Corso di Laurea in Infermieristica

A partire dal **01/03/2025** al **18/03/2025**.

#### Corso di Laurea in Infermieristica (tutte le sedi)

A partire dal **07/03/2025** al **31/03/2025**.

- 1)** accedendo alla propria area riservata Esse3web, seguendo il percorso **Domanda di laurea- Conseguimento titolo- Completamento tesi**, lo studente dovrà caricare **2 file**:
  - il **file in formato PDF/A della propria tesi** (vedere modalità di salvataggio in PDF/A nella pagina del sito riservata alle domande di laurea);
  - il **file in formato PDF/A del frontespizio** debitamente firmato dal relatore, dall'eventuale correlatore e dal laureando/ dalla laureanda **NB: il frontespizio deve essere compilato al computer mentre le firme dovranno essere fatte a mano. Il frontespizio deve riportare il titolo DEFINITIVO in italiano, pertanto lo studente deve definire con il Relatore il titolo prima di compilare il frontespizio. Il titolo che il Relatore approverà con la domanda di laurea deve essere uguale a quello del frontespizio.**
  
- 2)** Accedendo alla propria area riservata Esse3web, seguendo il percorso Carriera-Allegati carriera-Allegato generico, lo studente/ la studentessa dovrà inoltre caricare:
  - **Libretto Universitario** degli esami di profitto (solo se posseduto) solo frontespizio e pagine scritte;
  - **dichiarazione di integrità**, autenticità e conformità della tesi debitamente firmata;
  - **Modulo assunzione di responsabilità** debitamente firmato.

Entrambi i moduli sono scaricabili dalla sezione "Modulistica" della pagina internet della Segreteria.

In caso di errore nell'allegare i file, **cancellare il file errato** e procedere al caricamento del file giusto. Tale procedura sarà possibile solo fino all'approvazione della domanda da parte del Relatore.

**Non** è richiesta la consegna del documento cartaceo (tesi + frontespizio) presso gli Uffici di Segreteria e del CD-ROM presso la Biblioteca.

## **APPROVAZIONE TESI DA PARTE DEL RELATORE**

Corsi di Laurea delle **Professioni Sanitarie** ad eccezione del Corso di Laurea in Infermieristica a partire **dal 17/03/2025 ed entro il 20/03/2025**.

Corso di Laurea in **Infermieristica** (tutte le sedi) a partire **dal 31/03/2025 ed entro il 03/04/2025**.

il Relatore potrà visualizzare nella sua area riservata ESSE3 la richiesta inoltrata dallo studente e dovrà attestare di aver approvato la tesi, di averla giudicata idonea alla presentazione per l'esame di laurea in termini scientifici e di aver accertato che lo studente abbia caricato il file nella procedura online. L'approvazione della tesi da parte del relatore rende definitiva la domanda e tutti i dati in essa contenuti.