



# Gestione Tesi e Procedura di Laurea Online

## Guida per lo studente

1. *RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI*..... pag. 1
  2. *DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO*..... pag. 8
  3. *RICHIESTA DI APPROVAZIONE DELL'ELABORATO FINALE DELLA TESI*..... pag. 16
- 

### ACCESSO ALLA PROCEDURA ONLINE

Per accedere alla procedura è necessario accedere alla propria area personale dal sistema Esse3 <https://studenti.unisalento.it>.

### DOMANDA DI LAUREA ONLINE

Collegandoti al link <https://studenti.unisalento.it> chiedi l'**assegnazione della tesi** attraverso la procedura online dalla pagina “Laurea – Consegimento Titolo”

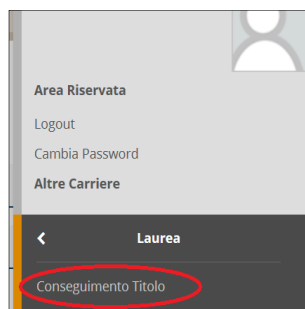


Figura 1

E completa l'iter di “Richiesta tesi” indicando il Relatore, almeno 30 giorni prima dell'appello di laurea; ottieni, poi, il consenso da parte del Relatore entro i termini previsti per la presentazione della domanda di laurea.

### 1. RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE TESI

Dalla pagina “Laurea – Consegimento Titolo” accedi a “Bacheca conseguimento titolo” quindi “Richiedi Assegnazione Tesi” (Fig.2) seguendo i passaggi successivi (Fig. 3 e Fig. 4).



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online MENU

» Conseguimento titolo

## Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome	Nome studente
Cognome	Cognome studente
Matricola	Matricola studente
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

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

[Richiesta Assegnazione Tesi](#) [Registrazione ad AlmaLaurea](#)

Home HelpDesk WebMail

Figura 2

Con questa procedura potrai:

1. Chiedere al Relatore l'Assegnazione della Tesi;
2. Una volta Assegnata la Tesi, potrai modificarne i dettagli e le proprietà.

**I dati in dettaglio della Tesi saranno modificabili fino a quando la Tesi non sarà approvata dal Relatore oppure fino a quando non inserirai l'elaborato DEFINITIVO di Tesi**

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online MENU

## Gestione Tesi di Laurea

Con questa procedura potrai:

- 1) Chiedere al Relatore l'Assegnazione della Tesi
- 2) Una volta Assegnata la Tesi modificarne i dettagli e le proprietà

**I dati in dettaglio della Tesi saranno modificabili fino a quando la Tesi non verrà approvata dal Relatore oppure fino a quando non inserirai l'elaborato definitivo di Tesi.**

[Gestione Tesi di Laurea](#)

Home HelpDesk WebMail

Figura 3

Effettua in "Dettaglio Tesi" (Fig. 4) la scelta del "Tipo tesi" tra le tipologie previste (Sperimentale, Compilativa o di Ricerca) ed inserisci il "Titolo", "l'Abstract" e "lingua della tesi" (Italiano, Inglese, Francese, ecc.) ed infine scegli tra le due opzioni relative alla "Autorizzazione alla consultazione tesi".



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online MENU

A 1 2 3 4 B ... >>

### Dettaglio dati Tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

Titolo tesi

**Tipo tesi\***

- Tesi Sperimentale
- Tesi Compilativa
- Tesi di Ricerca

**Titolo tesi\***

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

**Titolo tesi in lingua\***

Figura 4

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

**Titolo tesì in lingua\***

Inserisci il Titolo della tesì

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

**Abstract tesì**

Inserisci l'Abstract della tesì

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

**Abstract tesì in lingua**

Inserisci l'Abstract della tesì

**Lingua tesì\***

- 
- INGLESE
- FRANCESE
- SPAGNOLO
- TEDESCO
- ITALIANO
- ALBANESE
- PORTOGHESE
- RUSSO
- TURCA

**Parola chiave 1**

**Parola chiave 2**

**Parola chiave 3**

Figura 5

**Consultazione tesì\***

- 
- AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
- NON AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE

Indietro Avanti

Figura 6

Al termine premi “AVANTI” per concludere il processo e proseguì.



Negli **step** successivi ti verrà chiesto di selezionare l'Area e il Settore Scientifico Disciplinare (SSD).

The screenshot shows a web interface for selecting an Area and a Settore scientifico. At the top, there are tabs labeled A, 1, 2, 3, 4, and B. Tab 2 is selected. Below the tabs, there is a section titled 'Settore scientifico' with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of scientific areas. The area 'Scienze giuridiche' is highlighted in blue. To the right of the dropdown, there is a legend with a pin icon and the text 'Legenda' and a red star icon with the text 'Dato obbligatorio'. At the bottom, there are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti'.

-Selezionare l'area solo per filtrare o modificare il settore e l'eventuale disciplina-

Scienze matematiche e informatiche  
Scienze fisiche  
Scienze chimiche  
Scienze della terra  
Scienze biologiche  
Scienze mediche  
Scienze agrarie e veterinarie  
Ingegneria civile e architettura  
Ingegneria industriale e dell'informazione  
Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche  
Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche  
**Scienze giuridiche**  
Scienze economiche e statistiche  
Scienze politiche e sociali

Settore scientifico  
Scegliere il settore scientifico

Area\*  
Settore\*

Indietro Avanti

Legenda  
Dato obbligatorio

Figura 7

Dopo aver effettuato la scelta dell'AREA seleziona "AVANTI"

The screenshot shows the same web interface as Figure 7, but now the 'Settore scientifico' dropdown menu is open, showing a list of specific scientific disciplines (SSD). The discipline 'IUS/17 - DIRITTO PENALE' is highlighted in blue. The legend and buttons are the same as in Figure 7.

IUS/01 - DIRITTO PRIVATO  
IUS/02 - DIRITTO PRIVATO COMPARATO  
IUS/03 - DIRITTO AGRARIO  
IUS/04 - DIRITTO COMMERCIALE  
IUS/05 - DIRITTO DELL'ECONOMIA  
IUS/06 - DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE  
IUS/07 - DIRITTO DEL LAVORO  
IUS/08 - DIRITTO COSTITUZIONALE  
IUS/09 - ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO  
IUS/10 - DIRITTO AMMINISTRATIVO  
IUS/11 - DIRITTO CANONICO E DIRITTO ECCLESIASTICO  
IUS/12 - DIRITTO TRIBUTARIO  
IUS/13 - DIRITTO INTERNAZIONALE  
IUS/14 - DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA  
IUS/15 - DIRITTO PROCESSUALE CIVILE  
IUS/16 - DIRITTO PROCESSUALE PENALE  
**IUS/17 - DIRITTO PENALE**  
IUS/18 - DIRITTO ROMANO E DIRITTI DELL'ANTICHITÀ  
IUS/19 - STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO  
IUS/20 - FILOSOFIA DEL DIRITTO  
IUS/21 - DIRITTO PUBBLICO COMPARATO

Settore scientifico  
Scegliere il settore scientifico

Area\*  
Settore\*

Indietro Avanti

Legenda  
Dato obbligatorio

Figura 8

Dopo aver effettuato la scelta del Settore scientifico disciplinare seleziona "AVANTI".

Ora devi aggiungere i dati relativi al tuo Relatore di Ateneo ed eventualmente del Secondo Relatore.

Procedi selezionando "AGGIUNGI".

The screenshot shows a section titled 'Elenco relatori'. Below the title, there is a text box with the instruction 'Verificare i relatori indicati per la tesi.' and a bold statement: 'Il primo relatore deve essere un docente dell'Università del Salento in conformità a quanto previsto dal Regolamento Didattico pertinente.'

Elenco relatori

Verificare i relatori indicati per la tesi.  
**Il primo relatore deve essere un docente dell'Università del Salento in conformità a quanto previsto dal Regolamento Didattico pertinente.**

Figura 9



Figura 10

Inserisci il cognome del Relatore e seleziona “Avanti”.

Figura 11

Il sistema ti proporrà un elenco di docenti (es. Pisanò); seleziona il tuo Relatore e premi “Avanti”

Figura 12

Premi “AVANTI” per confermare i dati della Tesi.

Verifica tutte le informazioni inserite (Fig. 13) e premi “AVANTI”.



**Informazioni Tesi**

Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo della tesi	
Titolo della tesi in inglese	
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Settore scientifico disciplinare	IUS/17 - DIRITTO PENALE


Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
PISANO' ATTILIO	Primo relatore	DIPARTIMENTO DI STORIA, SOCIETÀ E STUDI SULL'UOMO	Ricercatori Universitari	Docente


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

Figura 13

Clicca ora “Conferma richiesta tesi” per terminare la procedura (Fig. 14).

 UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO

Servizi Online



A << >> B 1

Conferma tesi

Verifica i dati inseriti per la tesi.

**Informazioni Tesi**

Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo della tesi	Inserisci il Titolo della tesi
Titolo della tesi in inglese	Inserisci il Titolo della tesi
Abstract della tesi	Inserisci l'Abstract della tesi
Abstract della tesi in inglese	Inserisci l'Abstract della tesi
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Settore scientifico disciplinare	IUS/17 - DIRITTO PENALE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
PISANO' ATTILIO	Primo relatore	Docente

[Indietro](#) [Conferma richiesta tesi](#)

Figura 14

La richiesta di tesi è stata inviata al Relatore. Devi attendere una mail con cui sarai avisato della modifica/assegnazione della tesi da parte del tuo Relatore.

### **Richiesta di Assegnazione Tesi presentata con successo!**

La tua tesi sarà prima ASSEGNATA e poi, quando produrrà l'elaborato finale e ne avrai chiesto l'approvazione al Relatore, la stessa risulterà APPROVATA. I dati che inserisci ora sono in bozza: sia tu che il relatore li potete modificare. Quando la tesi verrà APPROVATA definitivamente, i dati non saranno più modificabili.

**NOTA BENE:** per presentare la domanda di conseguimento titolo, la tesi deve essere ASSEGNATA.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

★ » Conseguimento titolo » Riepilogo tesi

### Riepilogo tesi

Richiesta di Assegnazione Tesi presentata con successo!  
La tua tesi verrà prima ASSEGNATA e poi, quando produrrà l'elaborato finale e ne richiederà l'approvazione al Relatore, verrà approvata. I dati che inserisci ora, sono in bozza, sia tu che il relatore li potrete modificare. Quando la tesi verrà APPROVATA definitivamente, i dati non saranno più modificabili.

Nota bene: per presentare la domanda di conseguimento titolo, la tesi deve essere ASSEGNATA.

**Studente**

Nome	Nome dello studente
Cognome	Cognome dello studente
Matricola	Matricola dello studente
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI
Ordinamento	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

**Riepilogo tesi**

Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo della tesi	Inserisci il Titolo della tesi
Titolo della tesi in Inglese	Inserisci il Titolo della tesi
Abstract della tesi	Inserisci l'Abstract della tesi
Abstract della tesi in Inglese	Inserisci l'Abstract della tesi
Stato della tesi	Presentata
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Settore scientifico disciplinare	IUS/17 - DIRITTO PENALE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
Nome Relatore di Ateneo	Primo relatore	Docente

[Torna alla bacheca](#)

Figura 15

Da “Riepilogo tesi” puoi verificare lo Stato della Tesi. In Figura 15 lo “Stato della tesi” risulta **“Presentata”**.

Se tutte le informazioni inserite sono esatte, cliccare su “Torna alla Bacheca” e attendi che il primo Relatore proceda con la conferma dell’avvio della procedura Tesi online.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

★ » Conseguimento titolo

### Bacheca conseguimento titolo

**Studente**

Nome	Nome dello studente
Cognome	Cognome dello studente
Matricola	Matricola dello studente
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

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	Tesi Compilativa
Titolo tesi	Inserisci il Titolo della tesi

[Modifica Dettagli della Tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
Relatore di Ateneo	Primo relatore

Figura 16



Come puoi vedere in **Figura 16** è ancora possibile effettuare modifiche selezionando

Modifica Dettagli della Tesi

Soltanto dopo aver ottenuto l'**assegnazione**, infatti, ed entro il periodo di apertura della presentazione della Domanda conseguimento titolo, potrai collegarsi al link <https://studenti.unisalento.it> e dalla pagina “Laurea – Conseguimento Titolo” potrai presentare la domanda di **conseguimento titolo** selezionando il tasto “**Procedi con la domanda conseguimento titolo**”.

## 2. DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO

Per effettuare la domanda di “Conseguimento titolo” devi obbligatoriamente eseguire la “Registrazione ad AlmaLaurea” (Fig. 17) e compilare il relativo questionario.

Seguiranno una serie di Form che dovrai verificare e compilare  
(ATTENZIONE: accertarsi sempre che il codice fiscale riportato sia quello corretto!).

Quando presenterai la domanda di conseguimento titolo, il sistema procederà automaticamente, in tempo reale, contattando i servizi Alma Laurea, alla verifica della presenza del questionario compilato; in caso negativo, il sistema bloccherà la procedura e non potrai proseguire con la presentazione della domanda.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome \_\_\_\_\_ Nome studente \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Cognome studente \_\_\_\_\_

Matricola \_\_\_\_\_ Matricola studente \_\_\_\_\_

Corso di studio \_\_\_\_\_ STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

Procedi con la domanda conseguimento titolo **Registrazione ad AlmaLaurea**

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi \_\_\_\_\_

Visualizza dettaglio tesi

Tipo della tesi \_\_\_\_\_ Tesi Comprensiva 1-4

Titolo della tesi \_\_\_\_\_ Insegnati e Titolo della tesi

Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi Modifica Dettagli della Tesi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore \_\_\_\_\_ Tipo relatore \_\_\_\_\_

Nome e Cognome del primo relatore \_\_\_\_\_ Primo relatore

Nessun dato da visualizzare

Nessun allegato associato alla tesi.

Figura 17

Per poter verificare lo “Stato della tesi” devi selezionare in “Riepilogo tesi” il link “**Visualizza dettaglio tesi**”.





■ Conseguitamento titolo ■ Riepilogo tesi

### Riepilogo tesi

Richiesta di Assegnazione Tesi presentata con successo!  
La tua tesi verrà prima ASSEGNATA e poi, quando produrrà l'elaborato finale e ne richiederai l'approvazione al Relatore, verrà approvata. I dati che inserisci ora, sono in bozza, sia tu che il relatore li potrete modificare. Quando la tesi verrà APPROVATA definitivamente, i dati non saranno più modificabili.  
Nota bene: per presentare la domanda di conseguimento titolo, la tesi deve essere ASSEGNATA.

**Studente**

Nome	SILVIA
Cognome	MUSIO
Matricola	20036918
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI
Ordinamento	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

**Riepilogo tesi**

Tipo della tesi	Tesi Compilativa 1- 4
Titolo della tesi	Inserisci il Titolo della tesi
Titolo della tesi in inglese	Inserisci il Titolo della tesi
Abstract della tesi	Inserisci l'Abstract della tesi
Abstract della tesi in inglese	Inserisci l'Abstract della tesi
Stato della tesi	Assegnata
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Settore scientifico disciplinare	IUS/17 - DIRITTO PENALE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
PISANO' ATTILIO	Primo relatore	Docente

[Torna alla bacheca](#)

Figura 18

In Figura 18, la tesi risulta ora in stato **“Assegnata”**.

Puoi procedere con la **domanda di conseguimento titolo** dopo aver effettuato la “Registrazione ad AlmaLaurea” e compilare il relativo questionario.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

■ Conseguitamento titolo

### Bacheca conseguimento titolo

**Studente**

Nome	Nome studente
Cognome	Cognome studente
Matricola	Matricola studente
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

[Procedi con la domanda conseguimento titolo](#) [Registrazione ad AlmaLaurea](#)

**Riepilogo tesi**

Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza dettaglio tesi</a>
Tipo della tesi	Tesi Compilativa 1- 4
Titolo tesi	Inserisci il Titolo della tesi

[Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi](#) [Modifica Dettagli della Tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
Nome e Cognome del primo relatore	Primo relatore

Nessun dato da visualizzare  
Nessun allegato associato alla tesi.

Figura 19

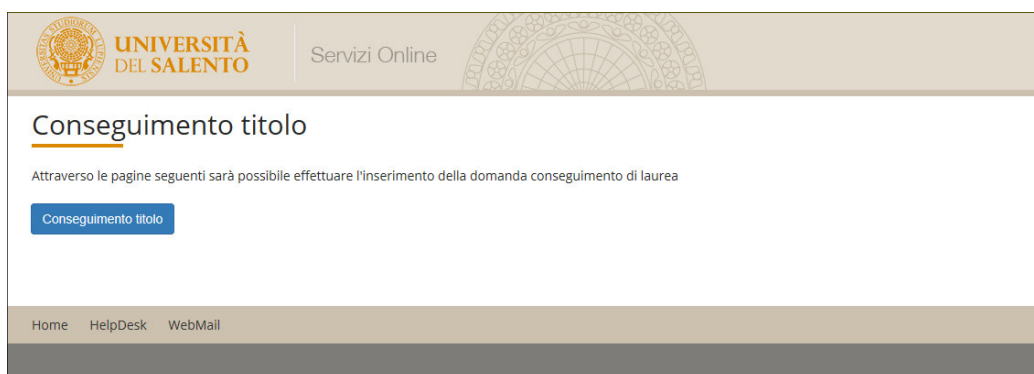


Figura 20

Selezionando il tasto “Conseguimento titolo” (Figura 20) potrai scegliere la **sessione** e l'**appello di laurea** (Figura 21)



Figura 21

Prima di effettuare la scelta potrai visualizzare il dettaglio relativo all'appello e la data, selezionando il link “Visualizza” (Figura 22)



Figura 22



 **UNIVERSITÀ DEL SALENTO** Servizi Online 

Dettaglio appello di laurea

Informazioni relative all'appello di laurea.

**Sessioni: sessione sessione di prova**

Gruppo	098137-DIPARTIMENTO DI STORIA, SOCIETÀ E STUDI SULL'UOMO
Data appello	30/03/2020
Descrizione appello	Appello di prova
Numero candidati	0

Scadenze



Tipo	Data inizio	Data fine
Domanda ammissione WEB	28/02/2020 09:40	28/03/2020 09:40

[Torna alla scelta appello di laurea](#)

[Home](#) [HelpDesk](#) [WebMail](#)

Figura 23

Seleziona [Torna alla scelta appello di laurea](#) scegli l'Appello e vai "Avanti" (Figura 24)

 **UNIVERSITÀ DEL SALENTO** Servizi Online 

A 1 2 B 1 C >>

Scelta sessione e appello di laurea

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

**Legenda**  
★ Dato obbligatorio

**Studente**

Nome	Nome studente
Cognome	Cognome studente
Matricola	Matricola studente
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

Sessione e appello

Appelli\* ☐ Appello di prova 2018 sessione Prova sessione dal 01/01/2020 al 31/03/2020

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
Appello di prova	2018/2019	Prova sessione	30/03/2020	<a href="#">Visualizza</a>

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

Figura 24



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A 1 2 B 1 C ... >>

Conferma scelta sessione e appello

Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti.

**Studente**

Nome	Nome Studente
Cognome	Cognome studente
Matricola	Matricola studente
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

**Sessione/appello**

Anno accademico	2018/2019
Sessione di laurea	Sessione di prova
Data appello di laurea	30/03/2020
Appello di laurea	Appello di prova
Dettaglio appello	<a href="#">Vai al dettaglio appello</a>

Indietro Avanti

Figura 25

Prima di confermare la scelta potrai visualizzare il dettaglio relativo all'appello selezionando il link "Vai al dettaglio appello" (Figura 25) o seleziona "Avanti" per **confermare la scelta**.

Il prossimo **step** propone un riepilogo dei "Dati anagrafici" (Dati personali, Residenza, Recapiti, Dati rimborsi, dati pagamenti, Dati domanda segreta); tali dati possono essere ancora modificati.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A << ... B 1 C 1 2 ... >>

Dati Anagrafici

In questa pagina vengono visualizzate le informazioni anagrafiche, residenza e domicilio. Cliccando sulla voce Modifica, delle varie sezioni informative, si possono cambiare i dati.

**Dati Personali**

Nome
------

Figura 26

Dopo aver controllato l'esattezza dei dati, seleziona "**Conferma**" e potrai visualizzare il "Dettaglio della tesi" (Figura 27). Premi "Avanti" per continuare.



A << ... C 1 2 D 1 ... >>

### Dettaglio dati Tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

Titolo tesi

**Tipo tesi\*** Tesi Compilativa 1- 4

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

**Titolo tesi\*** Inserisci il Titolo della tesi

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

**Titolo tesi in lingua\*** Inserisci il Titolo della tesi

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

**Abstract tesi** Inserisci l'Abstract della tesi

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

**Abstract tesi in lingua** Inserisci l'Abstract della tesi

**Lingua tesi\*** ITALIANO

**Consultazione tesi** AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE

Indietro Avanti

Figura 27

Adesso potrai “Confermare la tesi” selezionando “Avanti” (Figura 28)

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A << ... 1 2 D 1 E ... >>

### Conferma tesi

Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi.

**Studente**

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI
Percorso di studio	PERCORSO COMUNE
Ordinamento	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

**Informazioni Tesi**

Tipo della tesi	Tesi Compilativa 1- 4
Titolo della tesi	Inserisci il Titolo della tesi
Titolo della tesi in Inglese	Inserisci il Titolo della tesi
Abstract della tesi	Inserisci l'Abstract della tesi
Abstract della tesi in Inglese	Inserisci l'Abstract della tesi
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Settore scientifico disciplinare	IUS/17 - DIRITTO PENALE


Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore	DIPARTIMENTO DI STORIA, SOCIETÀ E STUDI SULL'UOMO	Ricercatori Universitari	Docente

Indietro Avanti

Figura 28



**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

Servizi Online

A << ... E 1

Conferma conseguimento titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Sessione/appello

Anno accademico

Sessione di laurea

Data appello di laurea

Appello di laurea

Dettaglio appello

Informazioni Tesi

Tipo della tesi

Titolo della tesi

Titolo della tesi in inglese

Abstract della tesi

Abstract della tesi in inglese

Lingua della tesi

Modalità di consultazione della tesi

Settore scientifico disciplinare

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
	Primo relatore

Indietro

Completa domanda conseguimento titolo


Figura 29

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo e completa la domanda di conseguimento titolo selezionando il tasto [Completa domanda conseguimento titolo](#)

Dalla pagina di riepilogo domanda di laurea (Fig. 30) sono possibili due operazioni:

- 1) Tornare alla bacheca:
- 2) Stampa della domanda di conseguimento titolo. **Tale documento non deve essere consegnato presso la Segreteria studenti. Il documento potrà essere scaricato e conservato a cura dello studente.**



**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

Servizi Online

[\\* - Conseguimento titolo](#) - Riepilogo domanda di laurea

## Riepilogo domanda di laurea

Informazioni relative alla domanda di laurea presentata.

**Studente**

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

**Riepilogo domanda di laurea**

Stato domanda	Presentata
Anno accademico	2018/2019
Sessione di laurea	sessione:
Data appello di laurea	30/03/2020
Appello di laurea	
Dettaglio appello	<a href="#">Vai al dettaglio appello</a>

[Torna alla bacheca](#) [Stampa Domanda](#)


Figura 30




### 3. RICHIESTA DI APPROVAZIONE DELL'ELABORATO FINALE DELLA TESI

Le operazioni possibili in questa fase sono le seguenti (Figura 31):

- Modificare la Domanda;
- Stampare la Domanda;
- Verificare gli allegati conseguimento titolo;
- Procedere con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della Tesi;
- Modificare i dettagli della Tesi.

**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

Servizi Online

MENU

✦ » Conseguimento titolo

**Bacheca conseguimento titolo**

Studente

Nome	Nome studente
Cognome	Cognome studente
Matricola	Matricola studente
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

Registrazione ad AlmaLaurea

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	<a href="#">Visualizza dettaglio sessione e appello</a>
Stato domanda	Presentata
Sessione	sessione <b>sessione di prova</b>
Appello	<b>Appello di prova</b>
Data appello	30/03/2020

Modifica DomandaStampa DomandaAllegati domanda conseguimento titolo

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza dettaglio tesi</a>
Tipo della tesi	Tesi Compilativa 1- 4
Titolo tesi	Inserisci il Titolo della tesi

Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesiModifica Dettagli della Tesi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
<b>Nome e cognome relatore</b>	Primo relatore


 Nessun dato da visualizzare  
Nessun allegato associato alla tesi.

Figura 31

Procedi ora con l'approvazione finale della tesi.


Seleziona "**Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi**"

L'elaborato finale che dovrai caricare verrà inviato al tuo Relatore per la sua approvazione.


Una volta avvenuta l'approvazione, l'elaborato non sarà più modificabile.





**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

Servizi Online

  
MENU

## Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi

L'elaborato finale che dovrai caricare verrà inviato al Relatore per la sua approvazione. Una volta avvenuta l'approvazione, l'elaborato non sarà più modificabile.


Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi

Home HelpDesk WebMail


Informativa utilizzo cookie | © CINECA

Figura 32

Seleziona "**Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi**" e vai avanti.

**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

Servizi Online

  
MENU

A 1 2 B 1 C ... >>

Procedi con la richiesta di approvazione dell'elaborato finale della tesi

Se si vogliono modificare questi dati, è necessario tornare nella Bacheca Conseguimento Titolo e cliccare su "modifica dettagli tesi"

Dettagli della Tesi

Tipo tesi\*

Tesi Compilativa 1- 4

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi\*

Inserisci il Titolo della tesi

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi in lingua\*

Inserisci il Titolo della tesi

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Abstract tesi\*

Inserisci l'Abstract della tesi

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Abstract tesi in lingua\*

Inserisci l'Abstract della tesi

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Lingua tesi\*

ITALIANO

Consultazione tesi\*

AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE

Indietro

Avanti

Legenda

★ Dato obbligatorio

Figura 33

Premi **AVANTI** per proseguire.



**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

Servizi Online



A 1 2 B 1 C ... >>

### Conferma completamento tesi

Verifica i dati inseriti per la tesi studente.

#### Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI
Percorso di studio	PERCORSO COMUNE
Ordinamento	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

#### Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Tesi Compilativa 1- 4
Data del deposito del titolo della tesi	21/02/2020
Titolo della tesi	Inserisci il Titolo della tesi
Titolo della tesi in inglese	Inserisci il Titolo della tesi
Abstract della tesi	Inserisci l'Abstract della tesi
Abstract della tesi in inglese	Inserisci l'Abstract della tesi
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Settore scientifico disciplinare	IUS/17 - DIRITTO PENALE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore	Docente

Indietro Avanti

Figura 34

Premi **AVANTI** per proseguire.

Nello Step successivo (Figura 35) dovrai inserire l'allegato definitivo selezionando "Aggiungi nuovo elaborato in Pdf".



UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A << ... B 1 C 1

### Gestione allegato definitivo tesi

Verifica l'allegato definitivo inserito per la tesi.

#### Allegati inseriti

Non è stato inserito alcun allegato.

[Aggiungi nuovo elaborato in PDF](#)

[Indietro](#)

Home HelpDesk WebMail

Figura 35

Inserisci, ora, il Titolo, la Descrizione e mediante il tasto "Sfoglia" inserisci l'elaborato finale in formato pdf.

Infine, conferma la tesi definitiva, inserendo una "spunta" sulla casella corrispondente (Figura 36).

**ATTENZIONE!** Indicando la conferma dell'allegato definitivo, non sarà più possibile modificarlo.

Conferma tesi definitiva ☒ Confermo che questa tesi è quella definitiva

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A << ... B 1 C 1

### Dichiarazione elaborato definitivo tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.

Dichiarazione elaborato definitivo tesi

**Titolo:\*** Tesi Definitiva

**Descrizione:** Lavoro finale di Tesi

Le estensioni supportate sono: PDF/A

**Elaborato:\*** C:\mailsend\Desktop\TESI ONLINE GUIDA\NUOVO STUDENTI\Prova allegato Tesi.pdf [Sfoglia...](#)

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

Attenzione! Indicando la conferma di allegato definitivo, non sarà più possibile modificarlo.

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

Legenda  
★ Dato obbligatorio

Figura 36



Premi **AVANTI** per proseguire.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A << ... B 1 C 1

### Gestione allegato definitivo tesi

Verifica l'allegato definitivo inserito per la tesi.

Allegati inseriti

Titolo	Stato	Azioni	Confermato
Tesi Definitiva	Inserito		SI

Indietro Avanti

Home HelpDesk WebMail

Legenda  
★ Dato obbligatorio

Figura 37

L'unica Azione possibile è vedere il contenuto del file pdf puntando il mouse sulla.



Premi **AVANTI** per proseguire.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Servizi Online

A << ... C 1

### Conferma tesi

Verifica i dati inseriti per la tesi.

#### Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Tesi Compilativa 1- 4
Titolo della tesi	Inserisci il Titolo della tesi
Titolo della tesi in inglese	Inserisci il Titolo della tesi
Abstract della tesi	Inserisci l'Abstract della tesi
Abstract della tesi in inglese	Inserisci l'Abstract della tesi
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Settore scientifico disciplinare	IUS/17 - DIRITTO PENALE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore	Docente

Indietro Conferma richiesta tesi

Figura 38



Seleziona **"Conferma richiesta tesi"** per proseguire (Figura 38).


Nella pagina successiva (Figura 39) ti verrà proposto un riepilogo delle informazioni inserite.

Devi premere **"Torna alla bacheca"** per proseguire.



UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO

Servizi Online

MENU

» Conseguitamento titolo » Riepilogo tesi

## Riepilogo tesi

Richiesta di Assegnazione Tesi presentata con successo!  
La tua tesi verrà prima ASSEGNATA e poi, quando produrrà l'elaborato finale e ne richiederai l'approvazione al Relatore, verrà approvata. I dati che inserisci ora, sono in bozza, sia tu che il relatore li potrete modificare. Quando la tesi verrà APPROVATA definitivamente, i dati non saranno più modificabili.

Nota bene: per presentare la domanda di conseguitamento titolo, la tesi deve essere ASSEGNATA.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI
Ordinamento	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

Riepilogo tesi

Tipo della tesi	Tesi Compilativa 1- 4
Titolo della tesi	Inserisci il Titolo della tesi
Titolo della tesi in inglese	Inserisci il Titolo della tesi
Abstract della tesi	Inserisci l'Abstract della tesi
Abstract della tesi in inglese	Inserisci l'Abstract della tesi
Stato della tesi	Approvata
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Settore scientifico disciplinare	IUS/17 - DIRITTO PENALE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore	Docente

Torna alla bacheca

Figura 39



» Consegimento titolo

### Bacheca conseguimento titolo

**Studente**

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

[Registrazione ad AlmaLaurea](#)

**Riepilogo domanda conseguimento titolo**

Dettaglio sessione/appello	<a href="#">Visualizza dettaglio sessione e appello</a>
Stato domanda	Presentata
Sessione	sessione
Appello	
Data appello	30/03/2020

[Modifica Domanda](#) [Stampa Domanda](#) [Allegati domanda conseguimento titolo](#)

**Riepilogo tesi**

Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza dettaglio tesi</a>
Tipo della tesi	Tesi Compilativa 1-4
Titolo tesi	Inserisci il Titolo della tesi

[Riesegui il processo di completamento tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
	Primo relatore

Elenco degli allegati associati alla tesi.

Titolo	Descrizione	Definitivo	Stato
<a href="#">tesi definitiva</a>	Lavoro finale tesi	Sì	Inserito

Figura 40

Arrivato a questo punto, come puoi notare dalla Figura 40, lo stato risulta "inserito" ma non ancora approvato.

Nella Figura 41 il tuo Relatore ha approvato l'allegato definitivo e quindi lo stato risulta, ora, "approvato".



» Consegimento titolo

### Bacheca conseguimento titolo

---

**Studiante**

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Matricola \_\_\_\_\_

Corso di studio \_\_\_\_\_ STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

[Registrazione ad AlmaLaurea](#)

---

**Riepilogo domanda conseguimento titolo**

[Dettaglio sessione/appello](#) [Visualizza dettaglio sessione e appello](#)

Stato domanda Presentata

Sessione sessione

Appello \_\_\_\_\_

Data appello 30/03/2020

[Modifica Domanda](#) [Stampa Domanda](#) [Allegati domanda conseguimento titolo](#)

---

**Riepilogo tesi**

[Dettaglio tesi](#) [Visualizza dettaglio tesi](#)

Tipo della tesi Tesi Compilativa 1- 4

Titolo tesi Inserisci il Titolo della tesi

[Riesegui il processo di completamento tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
I	Primo relatore

Elenco degli allegati associati alla tesi.

Titolo	Descrizione	Definitivo	Nota
<a href="#">tesi definitiva</a>	Lavoro finale tesi	Sì	Approvato

Figura 41

Dopo la Conferma da parte della Segreteria studenti non è più possibile **Modificare la Domanda**.



» Conseguitamento titolo

### Bacheca conseguimento titolo

---

**Studente**

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	STUDI GEOPOLITICI E INTERNAZIONALI

[Registrazione ad AlmaLaurea](#)

---

**Riepilogo domanda conseguimento titolo**

Dettaglio sessione/appello	<a href="#">Visualizza dettaglio sessione e appello</a>
Stato domanda	Confermata
Sessione	sessione
Appello	
Data appello	30/03/2020

[Stampa Domanda](#) [Allegati domanda conseguimento titolo](#)

---

**Riepilogo tesi**

Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza dettaglio tesi</a>
Tipo della tesi	Tesi Compilativa 1-4
Titolo tesi	Inserisci il Titolo della tesi

[Riesegui il processo di completamento tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
	Primo relatore

Elenco degli allegati associati alla tesi.

Titolo	Descrizione	Definitivo	Stato
<a href="#">tesi definitiva</a>	Lavoro finale tesi	Sì	Approvato

Figura 42