



**ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'AMMISSIONE ALLA SESSIONE STRAORDINARIA
D'ESAME DI LAUREA DEGLI STUDENTI ISCRITTI AI CDLM INTERATENEO IN SCIENZE
STORICHE E IN ARTE CHE INTENDONO LAUREARSI NELLA SEDE DI TRENTO**

Tutti gli studenti iscritti ai corsi di laurea e ai corsi di laurea magistrale devono presentare la domanda di laurea esclusivamente tramite procedura **online**. Per accedere alla procedura collegarsi al [portale dei servizi online](#) e selezionare la voce di menu > **Laurea**.

Nota bene: la compilazione del questionario AlmaLaurea è propedeutica all'inserimento della domanda.

Per maggiori informazioni e dettagli consultare il [video tutorial](#), nel quale sono illustrati tutti i passaggi operativi.

- Una volta compilata la domanda in tutte le sue parti e salvata, il docente relatore (con cui si dev'essere già d'accordo per tempo) riceverà comunicazione dell'avvenuta compilazione e potrà procedere con l'approvazione e/o modifica del titolo.
- Successivamente, il laureando troverà nella propria pagina Esse3 un avviso PagoPA, per il pagamento della marca da bollo.
Il mancato pagamento entro le scadenze previste (v. tabella sotto riportata), **comporterà l'annullamento della domanda. Le scadenze degli adempimenti non sono derogabili.**

*Nota bene: la domanda di laurea è valida per una sola sessione; in caso di mancato conseguimento del titolo in una determinata sessione, è necessario **annullare** la relativa domanda di laurea e presentare quella per la nuova sessione entro le scadenze indicate.*

ELABORATO FINALE / TESI IN FORMATO DIGITALE

Il deposito dell'elaborato finale/tesi avviene esclusivamente mediante il caricamento di un file in formato PDF o PDF/A su Esse3. Una volta che il docente relatore avrà approvato il titolo dell'elaborato finale/tesi nei tempi previsti, si aprirà nella Bacheca "conseguimento titolo" la possibilità di caricare l'elaborato finale / tesi.

Entro il termine dei tre giorni successivi alla scadenza per il caricamento del file, il docente relatore potrà approvare online l'elaborato finale / tesi.

Per ogni ulteriore informazione sulla procedura da seguire, consultare il relativo [video tutorial](#).

Nota bene: non è consentito riportare sulla copertina della tesi il logo dell'Ateneo di Verona, in quanto l'utilizzo dello stesso è autorizzato per le sole pubblicazioni prodotte dall'Università degli Studi di Verona.

SESSIONE	PERIODO ESAME DI LAUREA	PERIODO DOMANDA DI LAUREA E PAGAMENTO MARCA DA BOLLO TRAMITE PAGOPA	SCADENZE ADEMPIMENTI (cfr. note riportate nella pagina successiva)
SESSIONE STRAORDINARIA a.a. 2025/26	Primo appello 3 febbraio 2027	Dal 15 dicembre 2026 al 7 gennaio 2027	Conclusione attività formative entro il 27 gennaio 2027 Caricamento file elaborato finale/tesi dall'11 gennaio al 27 gennaio 2027
	Secondo appello 24 e 25 marzo 2027	Dal 15 dicembre 2026 al 18 gennaio 2027	Conclusione attività formative entro il 13 febbraio 2027 Caricamento file elaborato finale/tesi dal 25 gennaio al 17 marzo 2027



NOTE

DOMANDA DI LAUREA

La domanda di laurea conterrà obbligatoriamente (*cfr. Regolamento degli studenti*):

- il questionario Almalaurea,
- l'assunzione di responsabilità per eventuali danni provocati, da amici e familiari presenti alla cerimonia di laurea.

Si ricorda che il Regolamento Quadro Modalità e Comportamento per l'accesso e l'utilizzo degli spazi di Ateneo pubblicato il 22 agosto 2025, all'art. 6 c. 11, stabilisce che le celebrazioni, in particolare quelle successive alle sessioni di laurea, di diploma e di dottorato, devono tassativamente svolgersi al di fuori del perimetro dell'Università, mantenendo un comportamento appropriato.

1 CONCLUSIONE ATTIVITÀ FORMATIVE

Per “*conclusione attività formative*” si intende l'effettiva verbalizzazione di esami, stage, tirocini, certificazioni linguistiche, ecc.

Gli esami di profitto devono essere sostenuti dallo studente e verbalizzati dal docente inderogabilmente **entro la scadenza riportata nella tabella** (v. sopra)

Nella sessione estiva è possibile sostenere gli esami del primo appello fino alla scadenza, indipendentemente dalla registrazione, che può essere effettuata nei giorni successivi alla scadenza stessa.

Lo studente deve indicare nel campo “Note” della domanda online, la dicitura:

“**Erasmus Si**” (se ha partecipato al progetto Erasmus)

“**Erasmus No**” (se NON ha partecipato al progetto Erasmus)

Si raccomanda di verificare nel proprio libretto online la corretta verbalizzazione degli esami con relativi CFU e voti e di segnalare voci mancanti o incongruenze.

Attenzione: gli studenti che si laureano a partire dalla sessione estiva dell'a.a. 2025/26 (luglio 2026) vedranno riconosciuti **al massimo 2 CFU** acquisiti tramite TALC.

Eventuali crediti registrati oltre i 2 consentiti saranno posti fuori piano. Gli studenti, in questo caso, dovranno completare gli ambiti secondo le indicazioni del proprio corso di studio.

Il documento esplicativo è consultabile nella sezione documenti della seguente pagina:

<https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/gestione-carriere-studenti-lettere-arti-e-comunicazione/attivita-accreditate-d-f-lettere-arti-e-comunicazione>

2 CARICAMENTO FILE ELABORATO FINALE / TESI SU ESSE3

Lo studente laureando **deve caricare su Esse3** il file dell'elaborato finale/tesi **in formato PDF o PDF/A entro la scadenza riportata nella tabella**.

Entro i tre giorni successivi alla scadenza il docente procederà all'approvazione dell'elaborato finale/tesi.

INDICAZIONI

PUBBLICAZIONE CALENDARIO SESSIONE DI LAUREA

Il calendario con la data, il luogo e l'orario delle commissioni di laurea sarà pubblicato indicativamente dieci giorni prima dell'inizio dell'appello ([LINK](#)).

Per il conseguimento del titolo, lo studente dev'essere obbligatoriamente presente alla proclamazione.

PERGAMENA DI LAUREA

Per il ritiro della pergamena originale di laurea, consultare il sito dell'Ateneo alla voce “[stampa diploma](#)”.