



Università di Bologna

Domanda di ammissione alla prova finale laurea

MANUALE PER LO STUDENTE

In caso di problemi informatici durante la compilazione della domanda online, manda una mail a help.studentionline@unibo.it con l'indicazione del **tipo di errore** (conviene fare un print screen del messaggio che compare a video); scrivi chiaramente **il tuo nome, cognome e matricola**. Questo è l'unico modo per permetterci di aiutarti.

Sommario

Domanda di Laurea	3
1. Avvio compilazione domanda di laurea	3
1. Verifica dei prerequisiti	3
2. Verifica dei recapiti	4
3. Verifica della carriera	5
4. Comunicazioni	5
5. Scelta appello e inserimento del titolo	6
a) Inserimento delle informazioni sull'elaborato	6
b) Inserimento del titolo del colloquio	7
6. Riepilogo della domanda	7
2. Completamento della domanda	9
2.1 Corso di studi che prevede l'upload della tesi	9
File e metadati	10
Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi	12
2.2 Corso di studi che non prevede l'upload della tesi	12
3. Annullamento della domanda	13
4. Modifica della domanda	14
5. Convocazione	15

DOMANDA DI LAUREA

1. AVVIO COMPILAZIONE DOMANDA DI LAUREA

Per inserire una domanda di laurea:

Nella home page di Studenti online clicca sul bottone “Presenta la tua domanda di laurea”.



Figura 1 – Compila domanda di laurea

La procedura ti guiderà nell'inserimento della domanda di laurea attraverso i seguenti passaggi:



Figura 2 – sequenza dei passaggi di inserimento

1. VERIFICA DEI PREREQUISITI

Quando si avvia l'inserimento di una domanda di laurea il sistema controlla i seguenti prerequisiti:

- devi essere iscritto all'ultimo anno di corso previsto per il tuo corso di studi
- devi aver eseguito il pagamento della tassa di iscrizione per l'anno accademico dell'appello di laurea (se ti laurei nell'anno accademico 2014, devi aver pagato le tasse di iscrizione per quell'anno)
- deve esistere un appello di laurea per il tuo corso di studi a cui è possibile iscriversi
- non devi aver presentato un piano di studio per l'anno accademico successivo a quello dell'appello di laurea (se ti laurei nell'anno accademico 2014 non deve essere presente un piano di studi per l'anno accademico 2015)
- non devi avere aperte altre pratiche (es. domande di laurea precedenti non pagate)

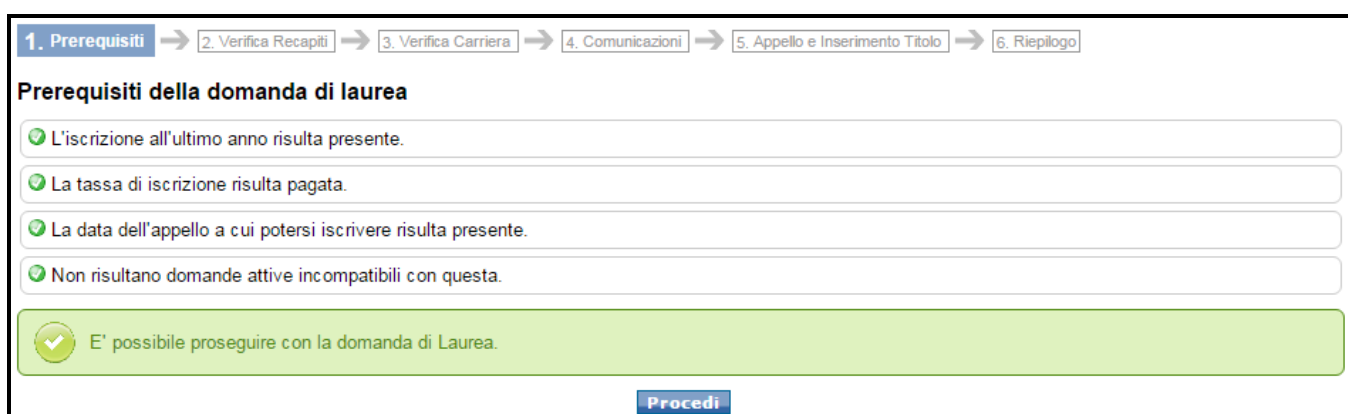
Una schermata di un sistema web. In alto c'è una barra di navigazione con sei riquadri: "1. Prerequisiti" (in blu scuro), "2. Verifica Recapiti", "3. Verifica Carriera", "4. Comunicazioni", "5. Appello e Inserimento Titolo", e "6. Riepilogo". Sotto, il titolo "Prerequisiti della domanda di laurea" è in grassetto. Seguono quattro riquadri di testo, ognuno con un'icona di checkmark verde a sinistra: "L'iscrizione all'ultimo anno risulta presente.", "La tassa di iscrizione risulta pagata.", "La data dell'appello a cui potersi iscrivere risulta presente.", e "Non risultano domande attive incompatibili con questa.". Sotto questi c'è un riquadro verde più grande con un'icona di checkmark verde e il testo "E' possibile proseguire con la domanda di Laurea.". In basso a destra c'è un bottone blu con il testo "Procedi".

Figura 3 – Verifica dei prerequisiti con esito positivo

1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → 4. Comunicazioni → 5. Appello e Inserimento Titolo → 6. Riepilogo

Prerequisiti della domanda di laurea

- L'iscrizione all'ultimo anno risulta presente.
- La tassa di iscrizione risulta pagata.
- La data dell'appello a cui potersi iscrivere risulta presente.
- Hai già aperto una richiesta incompatibile con questa.

✘ Non è possibile proseguire con la domanda di Laurea.

Figura 4 - Verifica dei prerequisiti con esito negativo

2. VERIFICA DEI RECAPITI

Puoi modificare i recapiti, cliccando sul tasto “Modifica” presente in fondo nella pagina “2. Verifica Recapiti”:

Indirizzo

Dati Residenza

Nazione: Italia ▼

Provincia: Bologna ▼

Comune: San Lazzaro Di Savena ▼

Indirizzo: via 7

C.A.P.: 40068

Frazione:

Telefono Residenza: 051

Domicilio diverso da residenza:

Invio comunicazioni

Inviare eventuali comunicazioni al mio indirizzo di:

Residenza Domicilio

[Indietro](#) [Modifica](#) ←

Figura 5 - Verifica dei recapiti

3. VERIFICA DELLA CARRIERA


Verifica i dati della tua carriera per procedere con la richiesta e clicca sul pulsante **Procedi**.

Per segnalare eventuali anomalie, rivolgiti allo sportello della tua Segreteria.

1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → **3. Verifica Carriera** → 4. Comunicazioni → 5. Appello e Inserimento Titolo → 6. Riepilogo

Verifica dei dati di carriera

Di seguito è riportato lo stato della tua carriera. **Verifica che non ci siano anomalie** prima di procedere con la richiesta.

 Se noti anomalie nella tua carriera, interrompi la presentazione della domanda. Se procedi la richiesta **conterrà lo stato di carriera visualizzato**.
Se noti anomalie nella carriera, effettua una segnalazione presso la tua Segreteria.

Dettaglio carriera

Cod.	Attività formativa	Crediti	Esito	Data verb.
Primo anno di corso				
72890	Analisi di prodotto e mercato (c.i.)	9	29	01/07/2014
10529	Comportamento organizzativo	6	26	15/01/2014
75038	Sem. regolazione dei contratti pubblici e tutela della concorrenza	3	Idoneità	10/04/2014
76259	Sem. fondamenti di diritto dell'unione europea	3	Idoneità	10/04/2014
72917	Principi contabili internazionali e gestione dei costi (c.i.)	9	29	02/07/2014
72916	Laboratorio d'impresa	3	Idoneità	11/04/2014
26356	Idoneità lingua francese b - 1	3	Riconosciuto	
10432	Diritto commerciale internazionale	6	28	10/04/2014
72882	Econometria ed economia dell'impresa (c.i.)	12	29	09/06/2014
72884	Etica d'impresa e data mining (c.i.)	12	28	05/11/2013
Secondo anno di corso				
72902	Finanza straordinaria e valutazioni aziendali (c.i.)	10	27	17/07/2015
72908	Alleanze strategiche e reti	6	Sostituito	06/05/2015
17268	Prova finale	15		
72895	Imprenditorialità e business plan (c.i.)	9	Sostituito	16/07/2015
23709	Gestione dell'innovazione	6	Sostituito	06/05/2015
72897	Strategia di corporate e di internazionalizzazione (c.i.)	9	Sostituito	16/09/2015

Indietro **Procedi**

Figura 6 - Verifica dei dati di carriera

4. COMUNICAZIONI

In questa pagina sono presenti importanti informazioni da leggere, solo dopo aver risposto a quello che ti viene richiesto sarà possibile procedere con la domanda:

1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → **4. Comunicazioni** → 5. Appello e Inserimento Titolo → 6. Riepilogo

Comunicazioni

Spedizione pergamena di laurea

Hai controllato l'[indirizzo scelto per l'invio delle comunicazioni](#)? Tieni presente che la pergamena di laurea ti verrà inviata a quell'indirizzo entro quattro mesi dal termine della sessione di laurea.

Trattamento dei dati personali

Letta l'[informativa sul trattamento dei dati personali](#) desideri che i tuoi dati personali (comprensivi dei recapiti alternativi all'indirizzo e-mail istituzionale) possano essere comunicati a soggetti terzi, anche privati, per favorire le esperienze formative e professionali post-laurea o la tua collocazione nel mondo del lavoro?

Sì, lo desidero
 No, non lo desidero

Avvertenze seduta di laurea

Si ricorda a tutti i laureandi ed ai loro invitati che il furto o il danneggiamento di beni, strutture e affissioni dell'Ateneo sarà perseguito a norma di legge ex artt. 345, 624, 635, 635-bis, 664 del codice penale, così come sarà perseguito ai sensi dell'art. 639 codice penale il deturpamento e imbrattamento delle cose mobili o immobili presenti nell'edificio e nelle sue pertinenze esterne.

Saranno perseguiti inoltre ex artt. 659 e 660 codice penale, l'eventuale molestia e disturbo alle occupazioni ed alle attività del personale dell'Ateneo dovuto a prolungati schiamazzi e rumori fastidiosi e ex art. 340 codice penale l'eventuale interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità.

Si fa presente che gli autori saranno denunciati alle autorità di polizia preposte per l'irrogazione delle previste sanzioni penali e amministrative.

Si segnala altresì che è severamente vietato assumere un contegno e atteggiamenti verbali e fisici non consoni alla natura dei luoghi che possano recare offesa alla dignità e decoro dell'istituzione universitaria. A titolo esemplificativo è vietato:

- affiggere sui muri locandine, foto e messaggi;
- lanciare farina, uova o qualsiasi altro prodotto che possa sporcare o danneggiare il patrimonio dell'Ateneo, portici e strade;
- recare disturbo con cori, petardi, schiamazzi che possano recare un danno al regolare svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e amministrative dell'Ateneo;
- buttare i rifiuti al di fuori degli appositi contenitori.

ho preso visione delle avvertenze ai fini di un corretto svolgimento delle sedute di laurea e mi impegno a osservarne le indicazioni e fornirne adeguata comunicazione ad amici e familiari.

Indietro **Procedi**

5. SCELTA APPELLO E INSERIMENTO DEL TITOLO

Seleziona dall'elenco a tendina la data dell'appello in cui quale desideri laurearti (1).

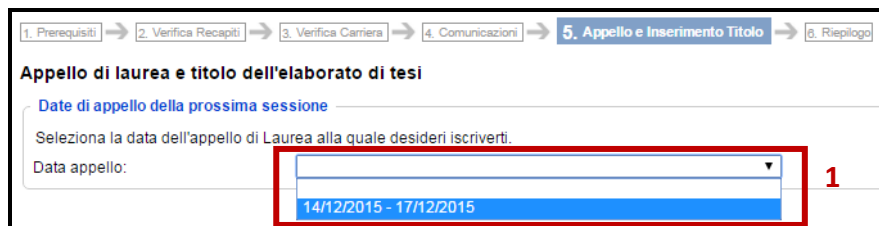


Figura 8 - Scelta della data dell'appello di laurea

a) Inserimento delle informazioni sull'elaborato

Scrivi il cognome del tuo relatore e seleziona la voce dall'elenco (2), poi clicca sul pulsante

Procedi

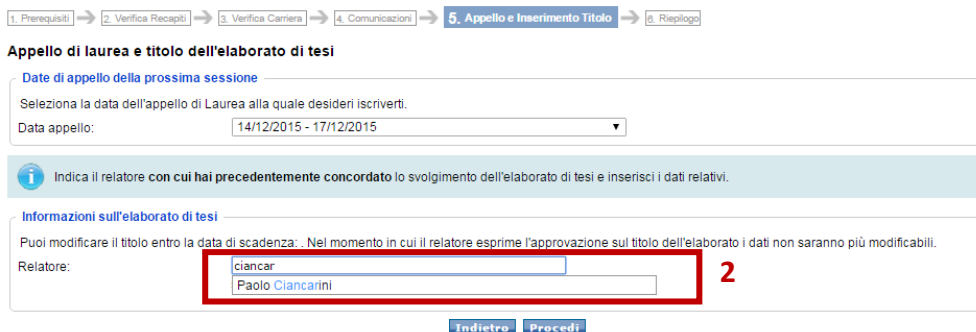


Figura 9 - Inserimento del Relatore

Scrivi l'attività formativa e seleziona la voce dall'elenco (3) solo se il tuo Corso di Studio lo prevede.

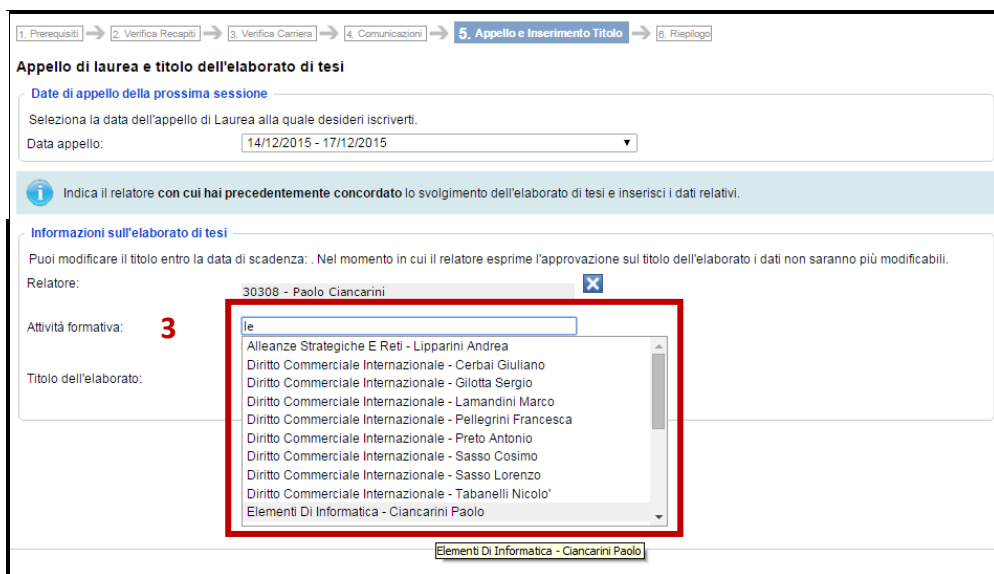


Figura 10 - Scelta attività formativa

Inserisci il titolo dell'elaborato (4),:

Figura 11 - Inserimento del titolo dell'elaborato



Clicca su  per aggiungere uno o più eventuali correlatori (5), inserendone nome e cognome. Infine clicca sul pulsante 


Figura 12 - Inserimento correlatore e conferma dati

b) Inserimento del titolo del colloquio

Nel caso il tuo corso preveda un colloquio, scrivi il titolo del colloquio (2), poi clicca sul pulsante 

Figura 13 - Inserimento titolo colloquio

6. RIEPILOGO DELLA DOMANDA

Controlla i dati riportati nel riepilogo della tua domanda e clicca sul pulsante .

1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → 4. Comunicazioni → 5. Appello e Inserimento Titolo → **6. Riepilogo**

Riepilogo della domanda di laurea

Di seguito è riportato il riepilogo della tua domanda; prima di confermare, controlla i dati riportati.

Scadenze dell'appello di laurea

Scadenza pagamento tassa di laurea	11/11/2015
Scadenza per il completamento di tutti i requisiti	16/11/2015
Scadenza Upload Elaborato di Tesi	28/11/2015
Data dell'appello	14/12/2015 - 17/12/2015

Informazioni sull'elaborato di tesi

Puoi modificare il titolo entro la data di scadenza: 16/11/2015. Nel momento in cui il relatore esprime l'approvazione sul titolo dell'elaborato i dati non saranno più modificabili.

Relatore: 30308 - Paolo Ciancarini

Attività formativa: Elementi Di Informatica

Titolo dell'elaborato: Titolo di prova
Il titolo dell'elaborato potrà essere modificato finché il tuo relatore non lo approverà.

Tassa di laurea

Questo è l'importo della tassa da corrispondere. Soltanto a seguito del pagamento potranno iniziare le verifiche ai fini dell'ammissione alla prova finale.

Importo dovuto: 192.0 €

Per completare la domanda di laurea devi:

1. confermare i dati
2. effettuare il pagamento della tassa di laurea.

[Indietro](#) [Conferma](#)

Figura 14 - Riepilogo della domanda

Da questo momento in poi la tua domanda di laurea sarà sempre accessibile cliccando su "Vedi dettaglio" presente nel box "Sintesi delle richieste in corso" nella home page.

Sintesi delle richieste in corso **2**

Stato	Id	Tipo	Descrizione	Data inizio
Da pagare	506312	Laurea	Domanda di laurea	01/09/2015
Graduatoria pubblicata		Prova d'ammissione	Direzione aziendale - clamda	31/07/2015

[Vedi tutte >](#)

Figura 15 – Vedi dettaglio

2. COMPLETAMENTO DELLA DOMANDA

Per completare la domanda di laurea è necessario eseguire una serie di azioni di seguito riportate.

2.1 CORSO DI STUDI CHE PREVEDE L'UPLOAD DELLA TESI

Le istruzioni riassuntive sono disponibili nel dettaglio della tua domanda di laurea.

[Elimina richiesta](#) [Modifica dati e upload tesi](#)

Sei in: [Home](#) » Dettaglio richiesta

Dettaglio richiesta

Richiesta ricevuta

Devi effettuare il pagamento per perfezionare la domanda

- Paga con carta di credito »**
- Stampa il modulo per il pagamento presso Unicredit »**
- Non è possibile pagare la tassa con il MAV

Importo: 192.0 €

Verifica l'indirizzo indicato in [Recapito per comunicazioni](#). Anche la pergamena di laurea sarà consegnata a quell'indirizzo e sarai avvertito con un'e-mail alla tua casella di posta elettronica @studio.unibo.it – Tempi di consegna: entro 4 mesi dalla sessione di laurea in cui è avvenuto il conseguimento del titolo.

Requisiti ai fini del completamento della tua domanda

Scadenza: entro il 11/11/2015

Presentazione della domanda di Laurea online

Pagamento della tassa di laurea

Per completare la domanda devi pagare la tassa di laurea entro la data prevista. Attenzione: l'avvenuto pagamento verrà rilevato dal sistema solamente il giorno successivo al versamento. Accertato il pagamento il Relatore/Presidente del Corso di Studio vedrà la tua richiesta.

Dopo aver effettuato il pagamento devi soddisfare questi requisiti

Scadenza: entro il 16/11/2015

- Completamento piano di studi
- Pagamento di tutte le tasse previste, incluse eventuali more arretrate
- Compilazione del questionario AlmaLaurea

Scadenza: entro il 28/11/2015

- [Upload della tesi](#) e compilazione dei metadati

Scadenza: entro il 01/12/2015

- Approvazione della tesi da parte del Relatore

[Scarica le istruzioni riassuntive](#)

Figura 16 - Scarica le istruzioni

Per completare la domanda di laurea occorre:

1. Effettuare il pagamento della tassa di laurea;
2. Sostenere gli ultimi esami e controllare sul Libretto Online che gli esami sostenuti siano stati verbalizzati;
3. Controllare di non avere dei pagamenti da effettuare nella Situazione tasse;
4. Compilare il questionario AlmaLaurea;
5. Attendere le verifiche sui tuoi pagamenti e sui tuoi esami da parte della Segreteria;
6. Effettuare l'upload della tesi e inserire i metadati;
7. Attendere l'approvazione del tuo lavoro di tesi da parte del Relatore.



Figura 17 – Elenco dei requisiti

Per effettuare l'upload della tesi occorre cliccare su [Upload della tesi](#), si aprirà una schermata in cui sarà possibile caricare il file e i dati relativi al tuo elaborato finale. Alla stessa pagina si accede tramite il pulsante [Modifica dati e upload tesi](#) presente in alto.

La procedura ti guiderà nell'inserimento del file di tesi attraverso i seguenti passaggi:

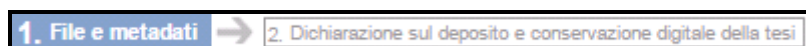


Figura 18 – Sequenza di upload del file di tesi

File e metadati

Nel primo passo della sequenza è necessario compilare tutti i metadati ed eseguire l'upload del file di tesi.

Le informazioni da inserire sono:

- Abstract **(1)**
- Parole chiave **(2)**
- Lingua prevalente della tesi **(3)**
- File .pdf della tesi **(4)**
- File .pdf allegati alla tesi; i da inserire solo se parte integrante al lavoro di tesi **(5)**

Rispetta le indicazioni fornite sotto ogni campo.

Il file .pdf di tesi deve essere testuale e non immagine, completo di frontespizio, senza alcuna protezione o password. Il file non deve superare i 30Mb.

Il titolo della tesi presente nel frontespizio del file .pdf deve essere lo stesso indicato nel campo "Titolo elaborato" della tua domanda di laurea.

Ciascun file .pdf allegato al lavoro di tesi deve essere testuale e non immagine, completo di frontespizio, senza alcuna protezione o password. Il file non deve superare i 15Mb.

Informazioni sull'elaborato di tesi

Il titolo può essere modificato fino al momento dell'approvazione da parte del docente e, comunque, non oltre il 27/05/2016

Relatore:

Attività formativa:

Titolo dell'elaborato:

Il titolo dell'elaborato potrà essere modificato fino all'approvazione da parte del relatore.

Correlatore: Esterno

Nome

Cognome

Elaborato di tesi

Il file della tesi e i dati correlati possono essere modificati fino al momento dell'approvazione degli stessi da parte del docente e, comunque, non oltre il 13/06/2016.

Abstract [?] **1**

Caratteri: 0/2000
Massimo 2.000 caratteri

Parole chiave [?] **2**

Inserire le parole chiave separate da virgola

Lingua prevalente della tesi **3**

No file chosen **4**

È importante che il titolo della tua tesi presente nel file .pdf sia esattamente lo stesso di quello che hai indicato come "Titolo dell'elaborato".

Allegati alla tesi

Puoi inserire altri file .pdf esclusivamente se sono parte integrante del tuo lavoro di tesi.

5

Cliccando Procedi consegni la tesi inviandola al relatore per l'approvazione.

Figura 19 – Elaborato di tesi

Dopo aver inserito le informazioni richieste selezionando il tasto **Procedi** consegni la tesi e i relativi metadati al relatore per sottoporli alla sua approvazione. Potrai apportare delle modifiche fin quando il relatore non avrà approvato la tua tesi e, comunque, non oltre la data di scadenza dell'upload indicata nel dettaglio della tua domanda di laurea.

Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi

Leggere con attenzione la dichiarazione riguardante il deposito e la conservazione della tua tesi.

Sei in: [Home](#) » [Dettaglio richiesta](#) » Upload tesi

1. File e metadati → **2. Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi** → 3. Autorizzazione alla pubblicazione della tesi

Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi

Dichiaro, sotto la mia personale responsabilità

- che la tesi caricata è una creazione originale di cui sono autore (o coautore, nel caso di più autori);
- che la tesi non contiene dati personali per i quali può essere lesa il diritto alla riservatezza, il diritto alla protezione dei dati o altri diritti della persona (es: diritti sull'immagine) di soggetti terzi;
- che la tesi caricata corrisponde alla copia che verrà discussa in seduta di laurea e concordata con il relatore;
- che ho fornito "metadati" (ossia dati che consentono la descrizione bibliografica della tesi e che includono il nome dell'autore, il titolo, il relatore, l'eventuale correlatore, le parole chiave, l'abstract) corretti ed accurati;
- di essere consapevole che l'Università di Bologna non sarà tenuta a verificare la correttezza dei metadati e del file da me fornito e che non potrà pertanto essere ritenuta responsabile di eventuali errori, imprecisioni o omissioni in essi contenuti;
- di essere consapevole che i dati inseriti fino a questo momento sono indispensabili al conseguimento della laurea e che un eventuale rifiuto di fornirli comporta l'impossibilità di portare a termine gli studi;
- di aver letto l'informativa per il trattamento dei dati dell'elaborato di tesi e che potrò scegliere di dare una più ampia diffusione ai metadati e/o al testo della tesi, scegliendo il livello di pubblicazione più aderente alle mie esigenze;
- di essere consapevole che l'Università di Bologna potrà riprodurre, conservare e trasmettere la mia tesi, con ogni mezzo tecnico, anche convertendo il formato del file e dei suoi contenuti (es. immagini), per fini storici e amministrativi, anche tramite terzi fornitori del servizio di conservazione sostitutiva a lungo termine.

Dichiaro di aver letto e compreso

[Indietro](#) [Procedi](#)

Figura 20 – Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi

2.2 CORSO DI STUDI CHE NON PREVEDE L'UPLOAD DELLA TESI

Le istruzioni riassuntive sono disponibili nel dettaglio della tua domanda di laurea.

[Modifica la richiesta](#)

Sei in: [Home](#) » [Dettaglio richiesta](#)

Dettaglio richiesta

Verifica l'indirizzo indicato in [Recapito per comunicazioni](#). Anche la pergamena di laurea sarà consegnata a quell'indirizzo e sarai avvertito con un'e-mail alla tua casella di posta elettronica @studio.unibo.it – Tempi di consegna: entro 4 mesi dalla sessione di laurea in cui è avvenuto il conseguimento del titolo.

Requisiti ai fini del completamento della tua domanda

▲ **Scadenza: entro il 13/11/2015**

- Presentazione della domanda di Laurea online
- Pagamento della tassa di laurea

Dopo aver effettuato il pagamento devi soddisfare questi requisiti

▲ **Scadenza: entro il 25/11/2015**

- ▲ Completamento piano di studi
- Pagamento di tutte le tasse previste, incluse eventuali more arretrate
- ▲ Approvazione del titolo della tesi da parte del Relatore
- Compilazione del questionario AlmaLaurea

La segreteria, effettuando ulteriori controlli, potrebbe contattarti direttamente.

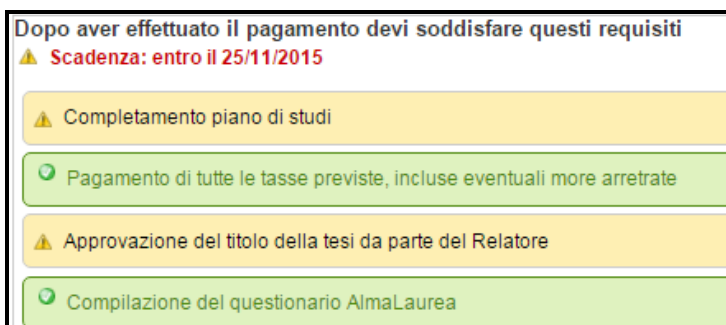
[PDF](#) Scarica le istruzioni riassuntive

[Informazioni sulla richiesta](#)

Figura 21 - Scarica le istruzioni

Per completare la domanda di laurea occorre:

1. Effettuare il pagamento della tassa di laurea;
2. Sostenere gli ultimi esami e controllare sul Libretto Online che gli esami sostenuti siano stati verbalizzati;
3. Controllare di non avere dei pagamenti da effettuare nella Situazione tasse;
4. Compilare il questionario AlmaLaurea;
5. Attendere le verifiche sui tuoi pagamenti e sui tuoi esami da parte della Segreteria;
6. Attendere l'approvazione del titolo della tesi da parte del Relatore.



Dopo aver effettuato il pagamento devi soddisfare questi requisiti

⚠ **Scadenza: entro il 25/11/2015**

- ⚠ Completamento piano di studi
- ✅ Pagamento di tutte le tasse previste, incluse eventuali more arretrate
- ⚠ Approvazione del titolo della tesi da parte del Relatore
- ✅ Compilazione del questionario AlmaLaurea

Figura 22 – Elenco dei requisiti

3. ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA

Per annullare la tua domanda:

- Se non hai ancora pagato la tassa di laurea, puoi annullare la domanda cliccando sul pulsante

[Elimina richiesta](#)



[Elimina richiesta](#) [Modifica](#)

Sei in: [Home](#) > Dettaglio richiesta

Dettaglio richiesta

✅ Richiesta ricevuta

Devi effettuare il pagamento per perfezionare la domanda

- [Paga con carta di credito »](#)
- [Stampa il modulo per il pagamento presso Unicredit »](#)
- Non è possibile pagare la tassa con il MAV

Importo: 192.0 €

Figura 23 - Annullamento della richiesta

- Se hai già effettuato il pagamento della tassa di laurea (stato della domanda: "in elaborazione"), contatta la tua Segreteria e chiedi l'annullamento della domanda.

4. MODIFICA DELLA DOMANDA

Puoi modificare la tua domanda:

- Se non hai ancora ricevuto l'approvazione del tuo Relatore, e il termine di scadenza non è superato, puoi modificare la domanda, cliccando sul pulsante **Modifica la richiesta**



Figura 24 - Modifica la domanda

- Se hai già ricevuto l'approvazione del tuo Relatore, occorre contattare la tua Segreteria e chiedere la modifica della domanda.
- Nel caso in cui occorra cambiare il nome del tuo relatore è necessario annullare la domanda e compilarla di nuovo.
- Nel caso in cui occorra cambiare la data dell'appello è necessario annullare la domanda e compilarla di nuovo.

5. CONVOCAZIONE

Quando la Scuola avrà completato le operazioni necessarie per la convocazione della seduta di laurea riceverai una e-mail che ti inviterà a consultare il dettaglio della tua domanda di laurea.

Nel dettaglio della domanda troverai il riquadro contenente i dati relativi alla seduta (data, ora e luogo in cui presentarti, media degli esami, commissione ed eventuali note).

Seduta di Laurea	
Data e ora	22/03/2016 09:30
Sede	Sala Lauree, Via Selmi 3 - Bologna
Numero di lodi	0
Media aritmetica	23,74 su 30
Media ponderata laurea nuovo ordinamento	23,48 su 30 (calcolata su 19 esami)
Media ponderata laurea nuovo ordinamento	86,09 su 110 (calcolata su 19 esami)
Commissione	Roda Aldo, Mattarelli Paola, Francia Francesco, Falconi Rosanna
Note	I correlatori sono invitati alla seduta.

Figura 25 – Dati relativi alla seduta

Nel caso in cui per motivi organizzativi la Scuola cambierà la tua seduta riceverai un'altra e-mail che ti inviterà a consultare il dettaglio della domanda di laurea in modo da vedere i dati aggiornati.