



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DEL MOLISE

## CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO

A.A. 2021/2022

### ISTRUZIONI OPERATIVE

#### DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO E UPLOAD DELLA TESI DEFINITIVA

Questa guida è uno strumento di supporto per eseguire una corretta procedura per la presentazione della **domanda di conseguimento titolo e l'upload della tesi definitiva che dovrà essere effettuata esclusivamente tramite la procedura on line presente sul "Portale dello Studente"** al quale si accede collegandosi al sito dell'Università degli Studi del Molise <https://www2.unimol.it/studente-2/>.

La procedura per la domanda di conseguimento titolo e l'upload della tesi definitiva **on line è attiva dal giorno 22 maggio 2023 e si chiude il giorno 29 maggio 2023.**

**IMPORTANTE: Durante la procedura ti sarà richiesto di caricare (upload) una scansione pdf - obbligatoria e bloccante - della tesi definitiva che deve essere un unico file pdf contenente:**

1. l'elaborato di approfondimento teorico a scelta del candidato;
2. la relazione sull'esperienza professionale di tirocinio;
3. la relazione T.I.C. contenente il link al prodotto multimediale realizzato.

Il file deve essere denominato come segue: Cognome/Nome/Matricola.

L'elaborato finale dovrà essere firmato dal docente Relatore dell'elaborato di approfondimento teorico.

Per informazioni contattare la Segreteria Studenti ai seguenti recapiti:

**Specializzandi Infanzia e Primaria**

dott.ssa Barbara Iacovelli 0874/404839 barbara.iacovelli@unimol.it

**Specializzandi Secondaria di Primo e Secondo Grado**

dott.ssa Lucia Ulano 0874/404589 lucia.ulano@unimol.it



Fig. n. 1 – Cliccare su “Portale dello Studente”

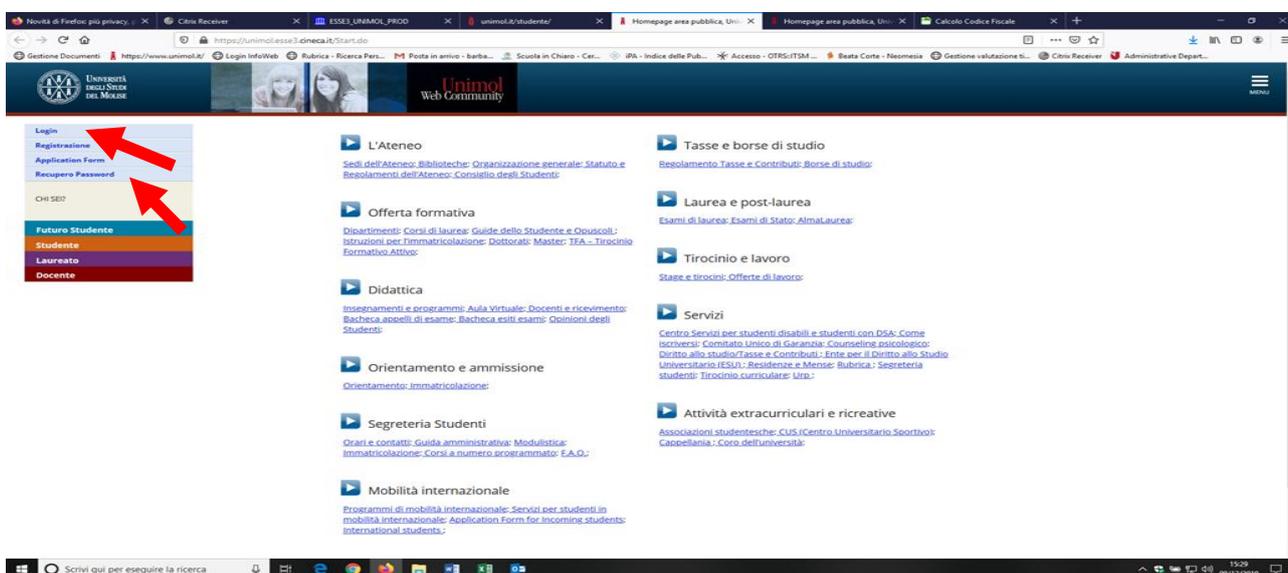


Fig. n. 2 - Effettuare il login utilizzando le credenziali di accesso ai servizi web dell’Ateneo.

Il candidato già registrato che abbia smarrito le credenziali di accesso al Portale può richiederle tramite la funzione “Recupero Password” presente sulla homepage del Portale.

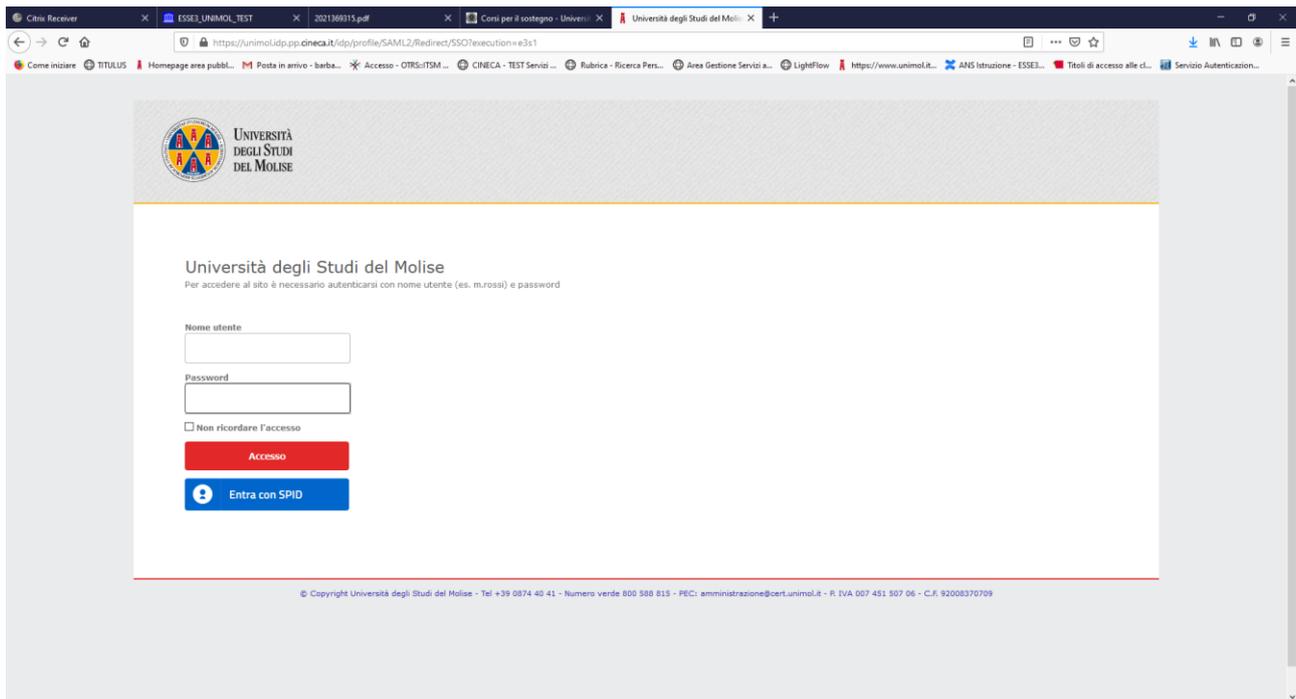


Fig. n. 3 - Procedere con l'autenticazione inserendo "Nome utente" e "Password". **ATTENZIONE: Per gli studenti che abbiano conseguito un titolo presso il nostro Ateneo per accedere al Menù bisogna selezionare la carriera "Corso di specializzazione sostegno".**

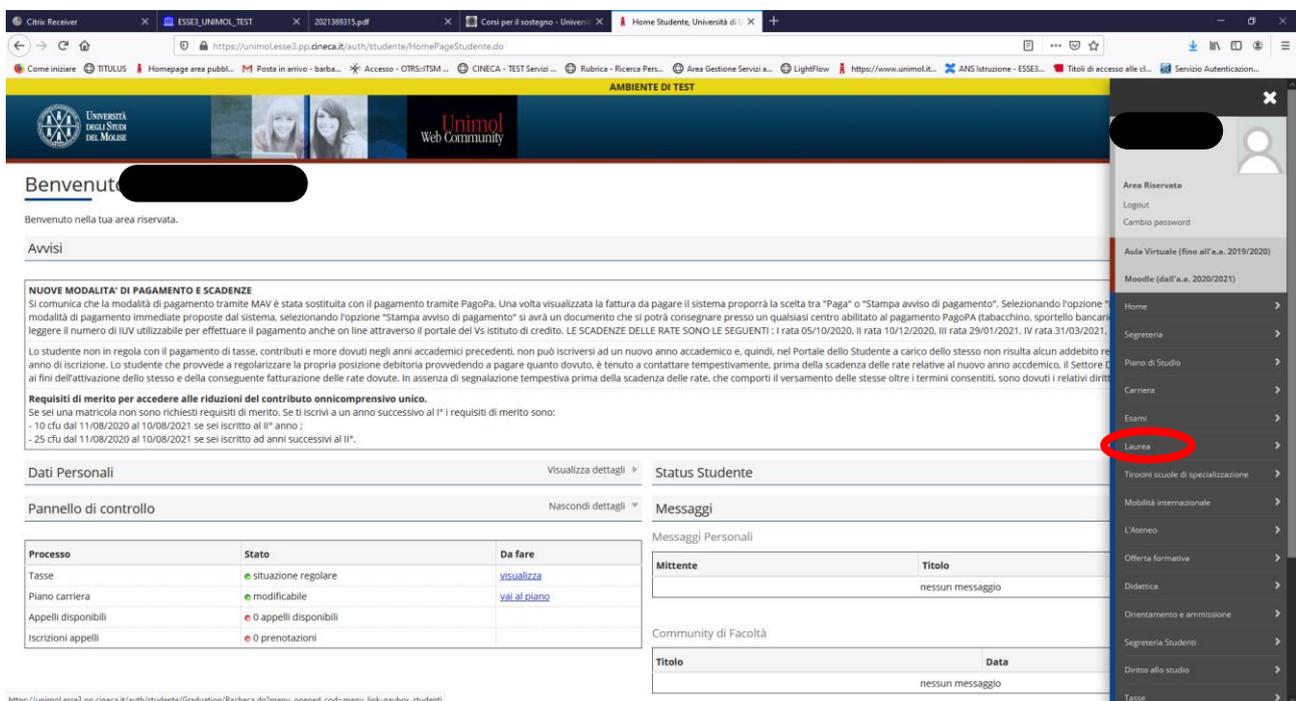


Fig. n. 4 – Dal menù della schermata di benvenuto selezionare "Laurea".

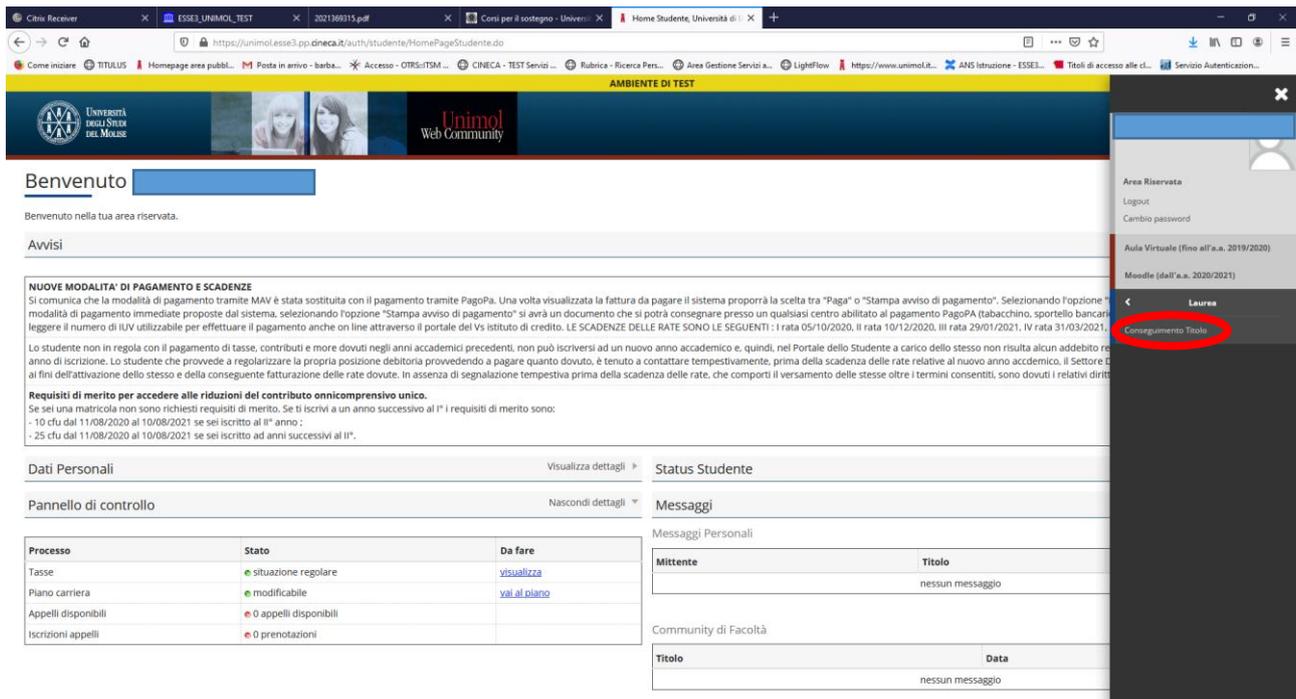


Fig. n. 5 - Dal menù selezionare “Conseguimento titolo”.

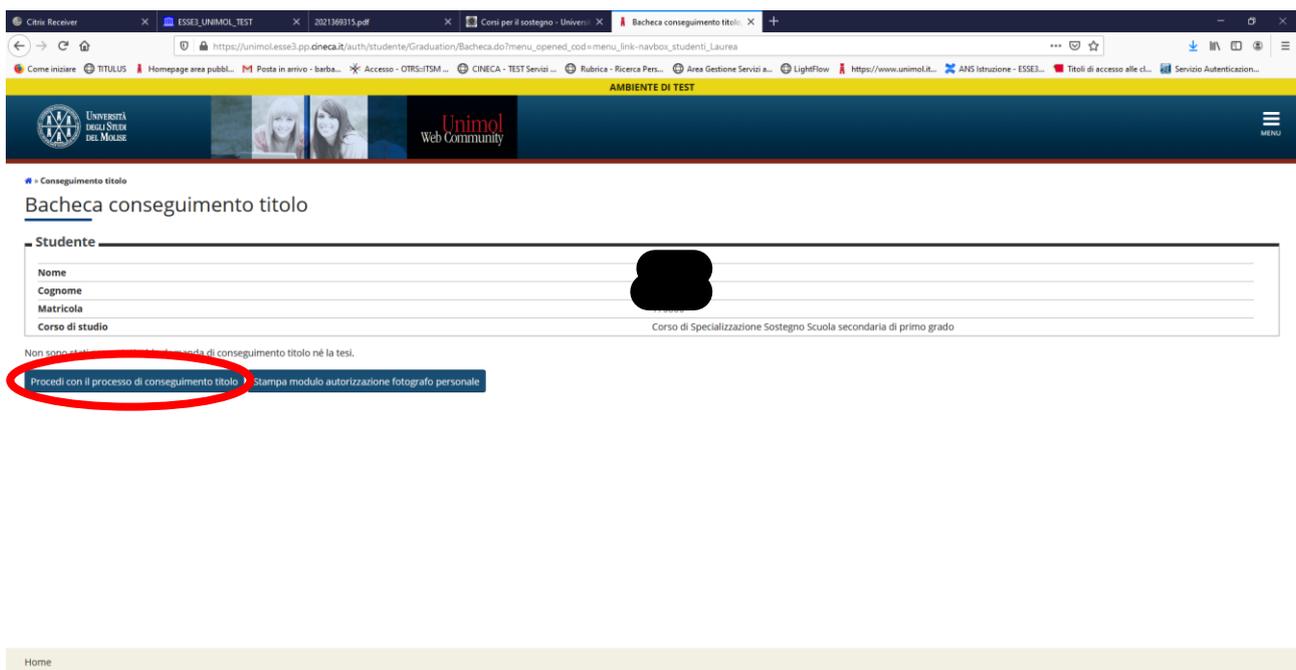


Fig. n. 6 - Selezionare il tasto “Procedi con il processo di conseguimento titolo”.

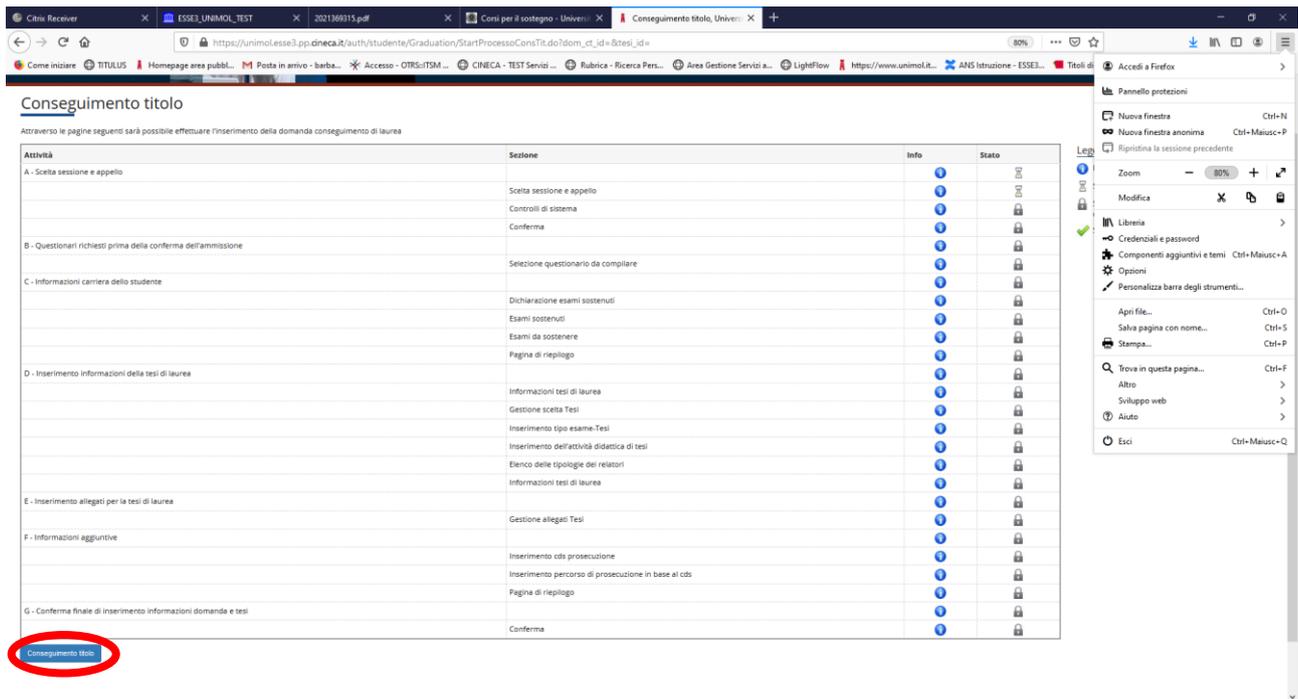


Fig. n. 7 - Selezionare "Conseguimento titolo".

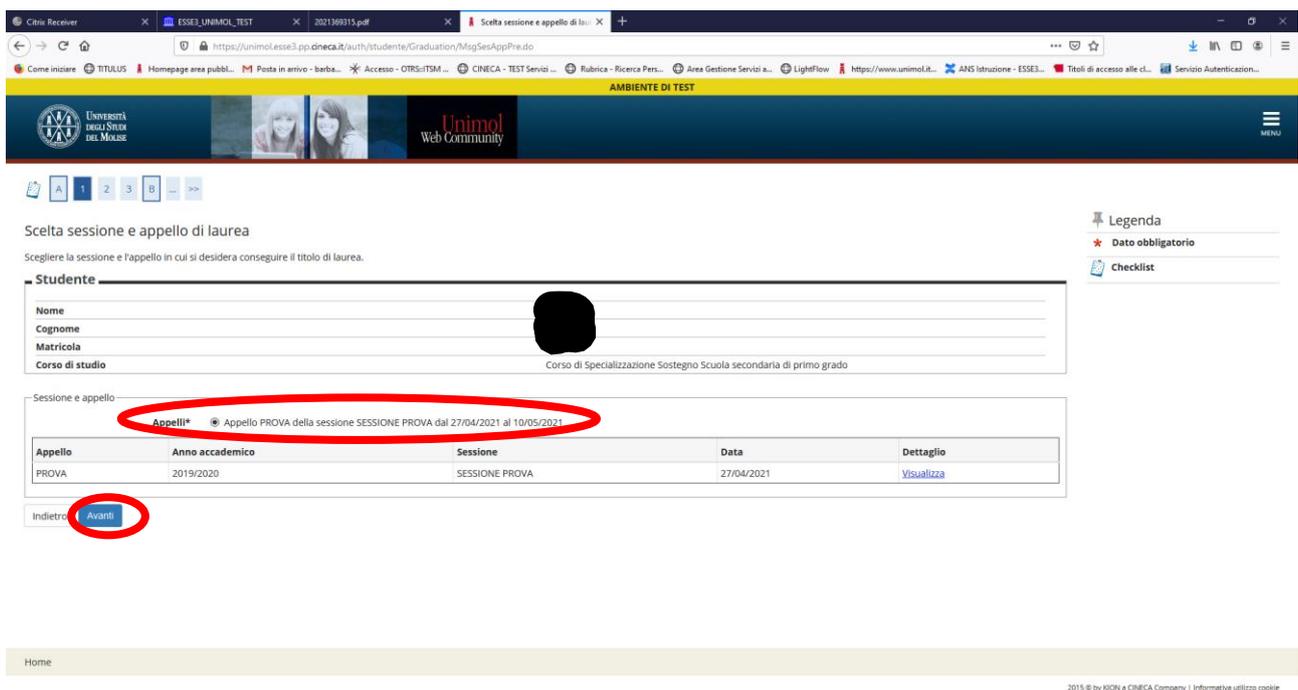


Fig. n. 8 – Procedere con la scelta dell'appello e selezionare "Avanti".

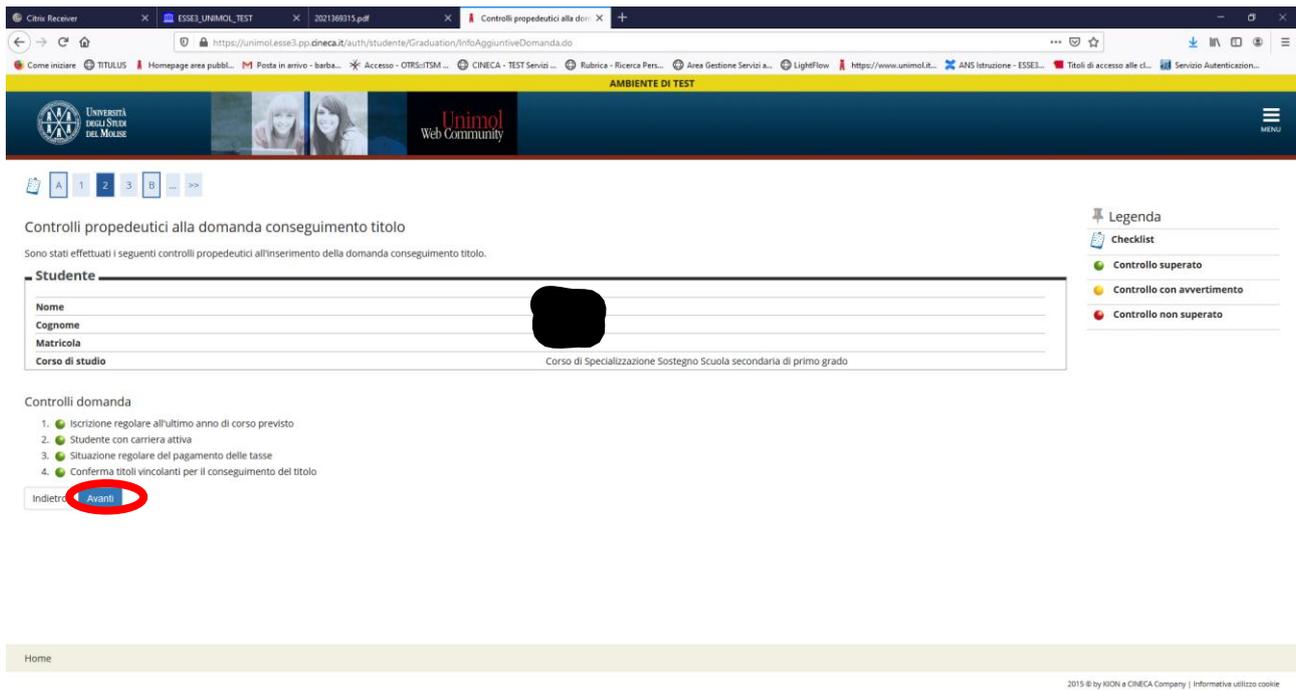


Fig. n. 9 – Verranno visualizzati i controlli propedeutici all’inserimento della domanda di conseguimento titolo. Procedere selezionando “Avanti”.

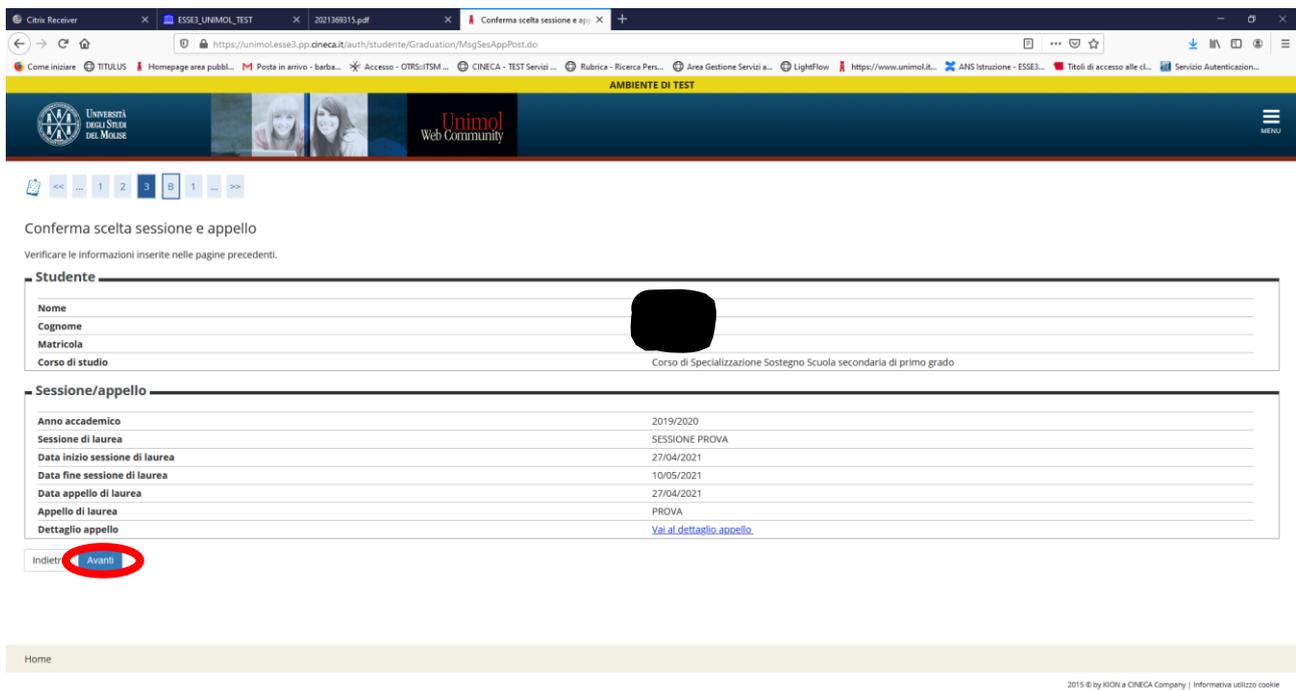


Fig. n. 10 – Apparirà la schermata di riepilogo della sessione e appello. Procedere selezionando “Avanti”.

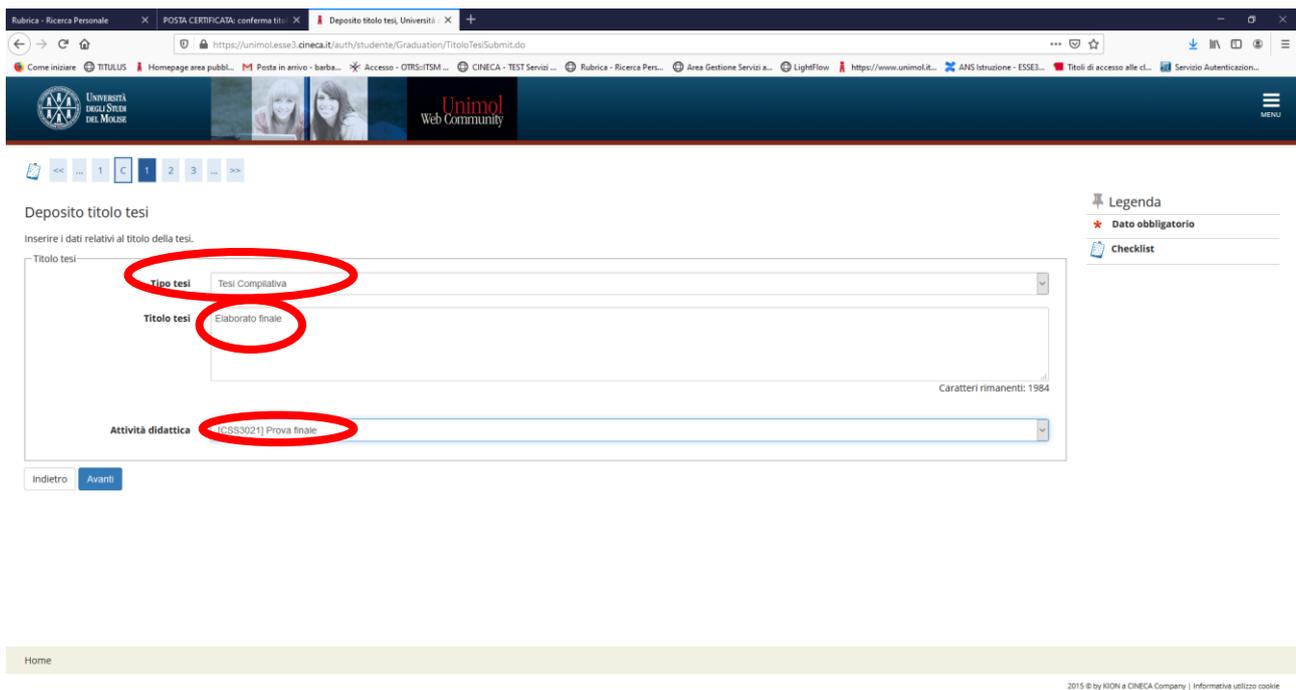


Fig. n 11 – Nel campo “Tipo tesi” apparirà la voce “**Tesi compilativa**”. Nel campo “Titolo tesi” inserire “**Elaborato finale**”. Dal menù “Attività didattica” selezionare “**Prova finale**” e procedere.

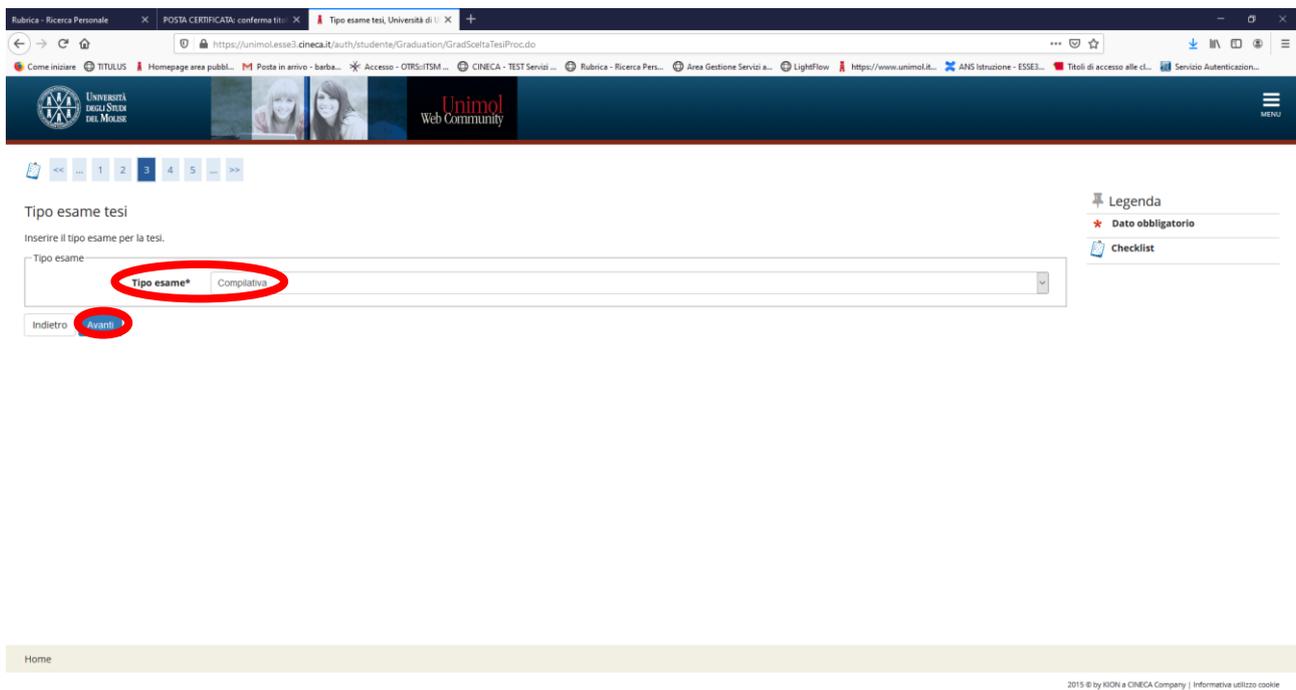


Fig. n. 12 – Apparirà il riepilogo del tipo esame tesi, procedere.

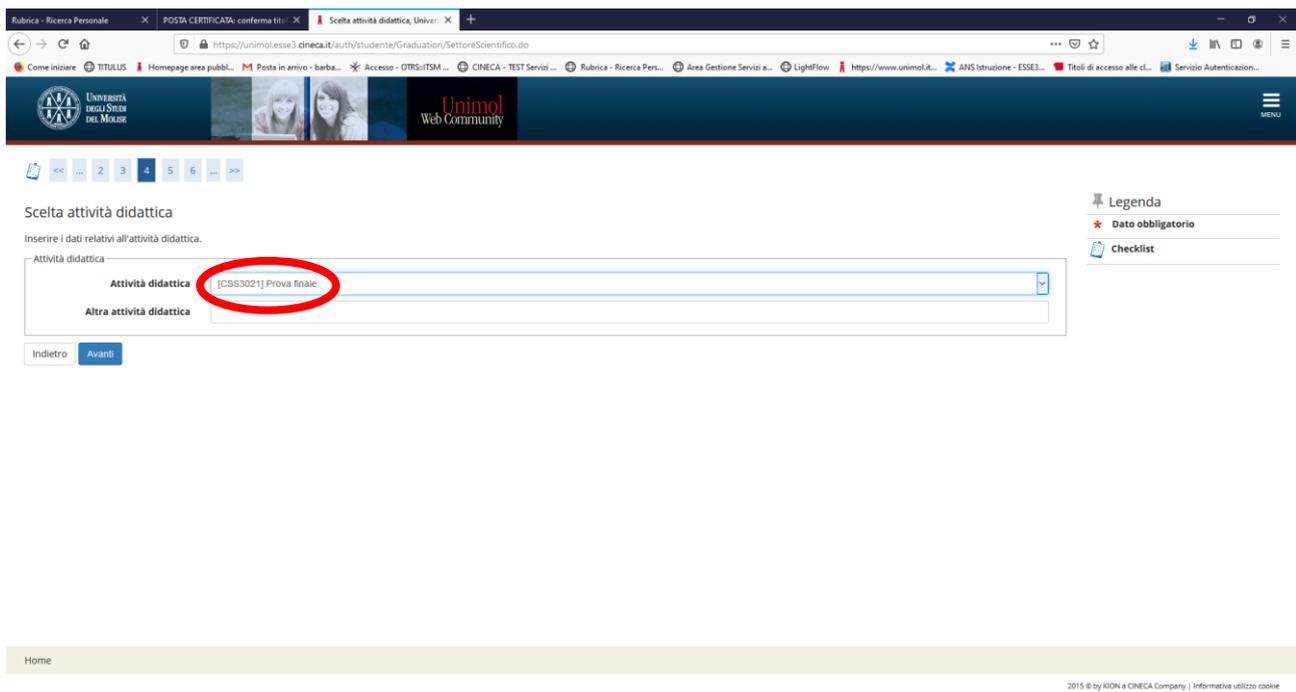


Fig. n. 13 – Apparirà il riepilogo dei dati relativi all’attività didattica selezionare “Prova finale”. Il campo “Altra attività didattica” non dovrà essere compilato. Procedere.

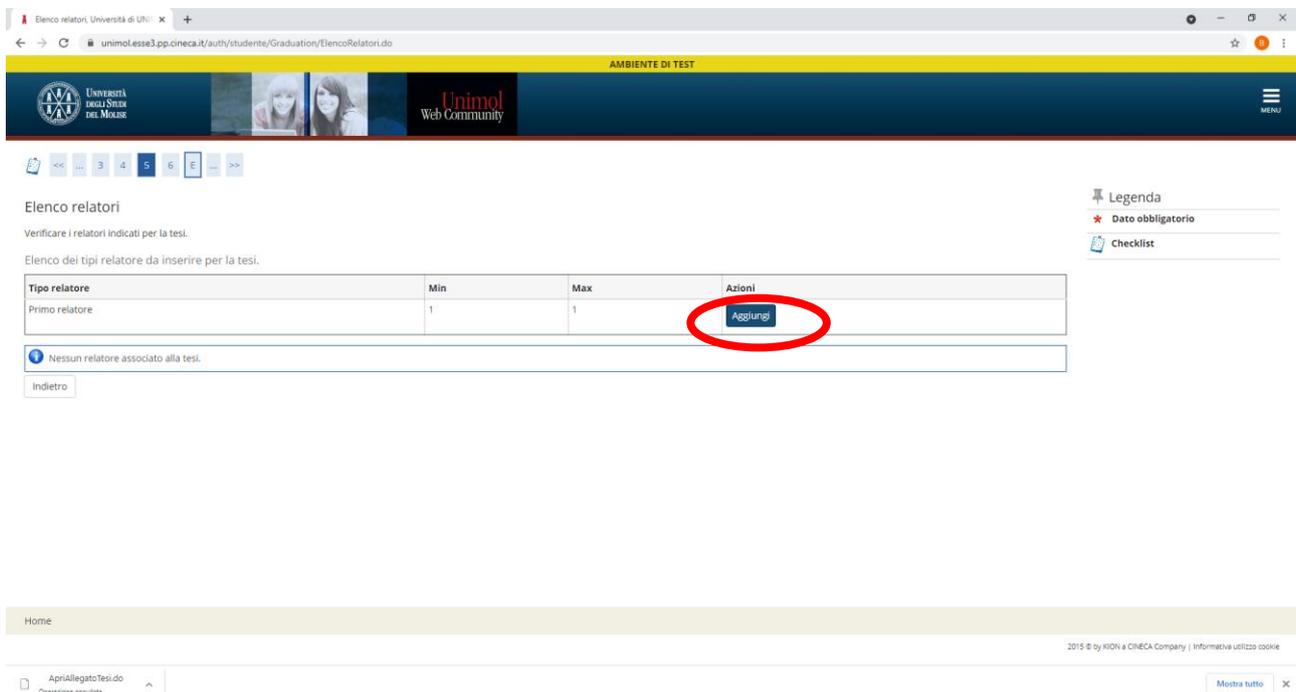


Fig. n. 14: Apparirà la schermata per l’inserimento del relatore. Cliccare su “Aggiungi” e procedere.

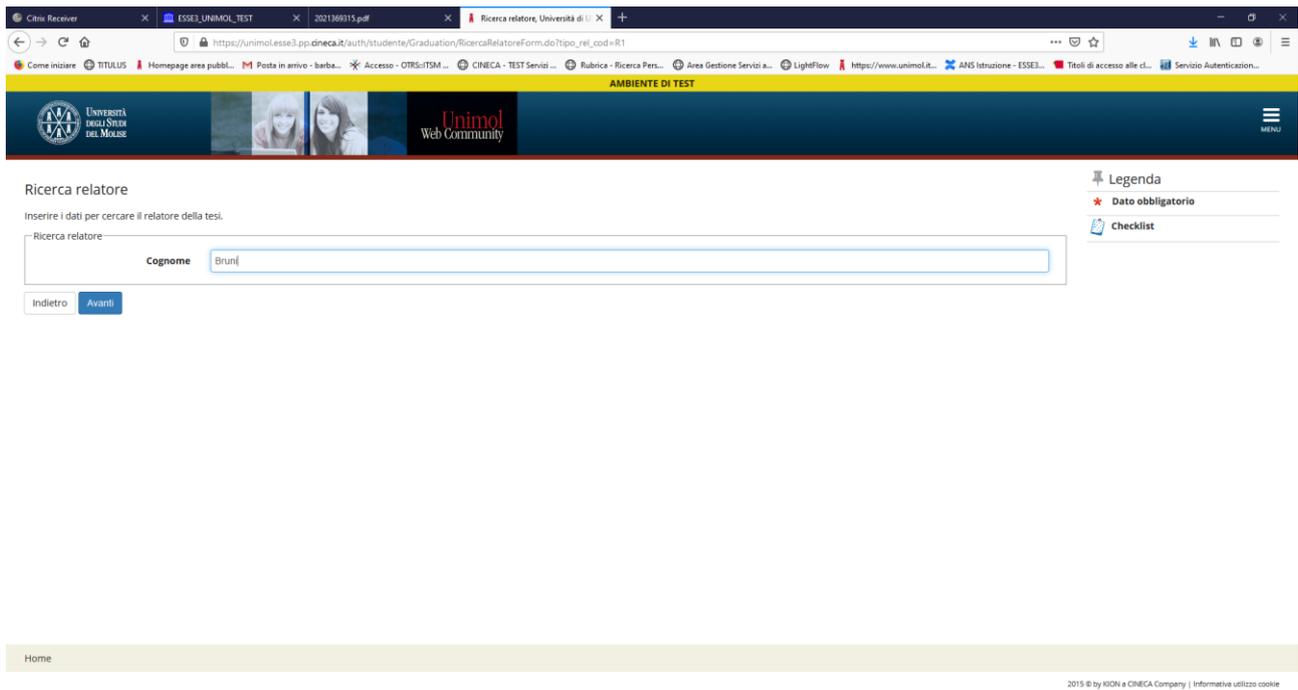


Fig. n. 15 – Inserire il cognome del relatore dell’elaborato finale e procedere

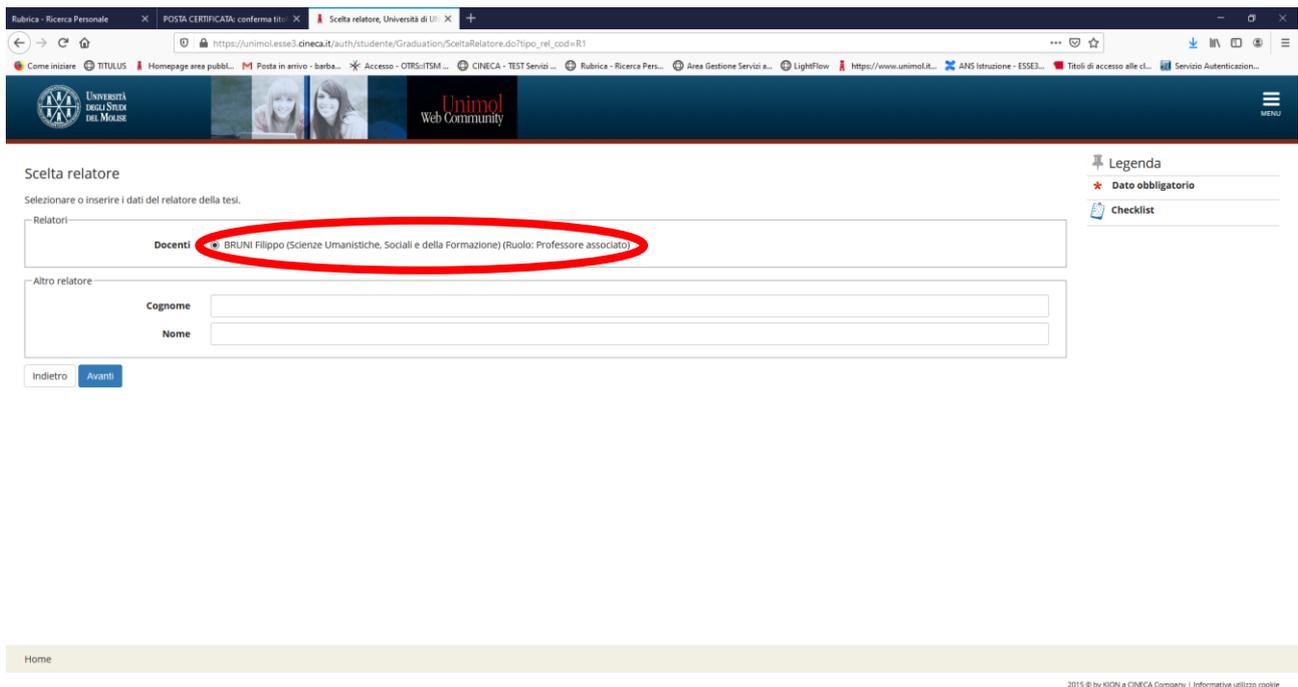


Fig. n. 16 – Il sistema recupererà automaticamente il docente indicato. Selezionare il docente e procedere.

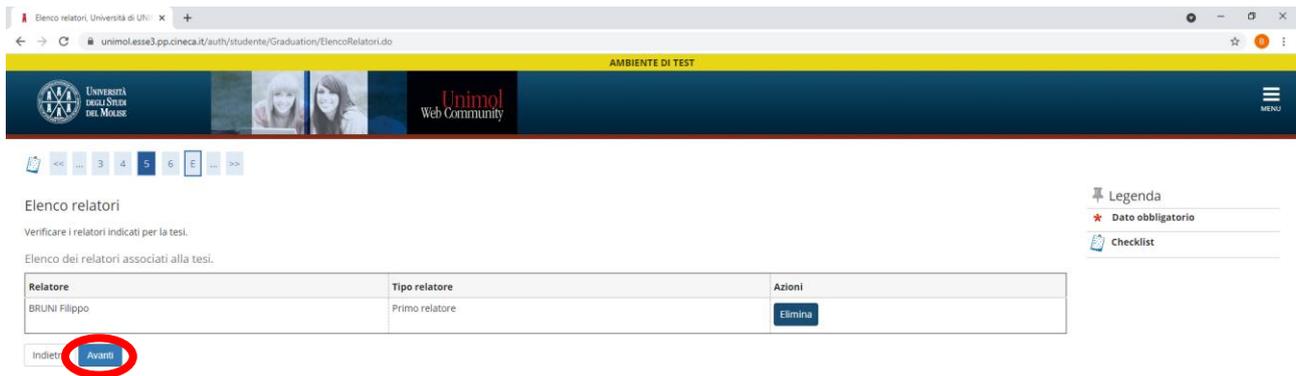


Fig. n. 17 - Apparirà la schermata di riepilogo del relatore, procedere

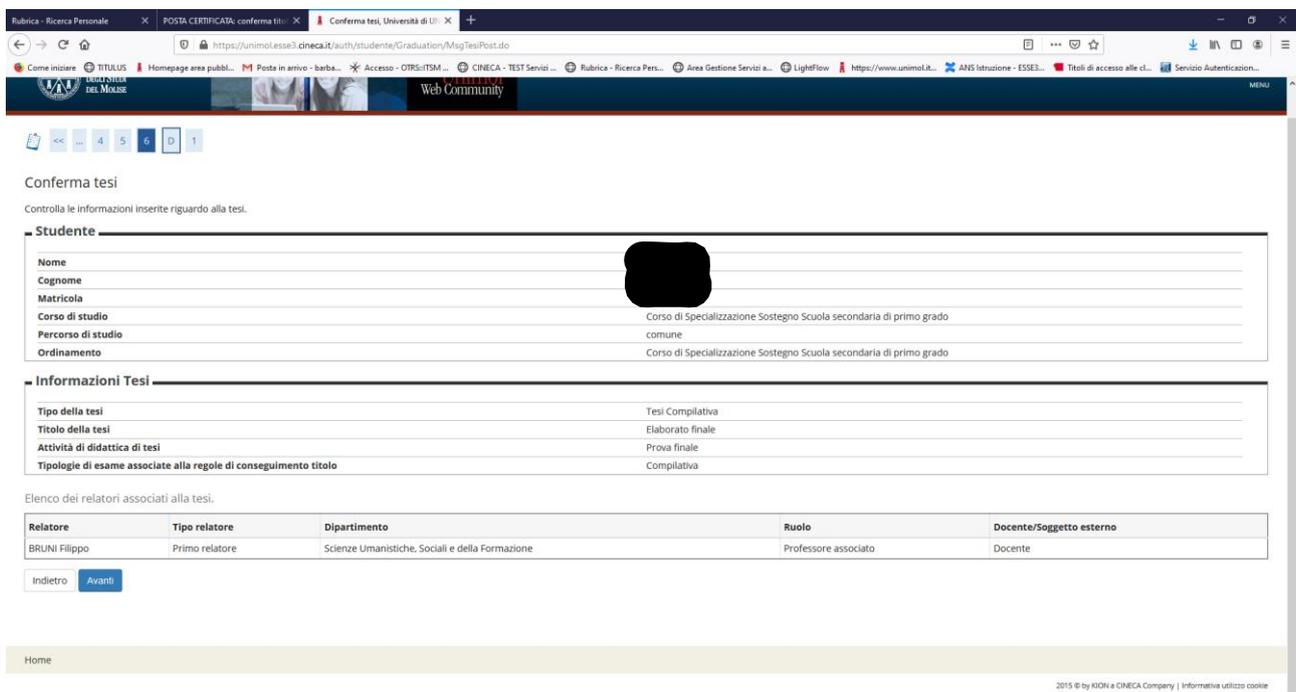


Fig. n. 18 – Apparirà il riepilogo delle informazioni inserite per la tesi, procedere.

Conferma conseguimento titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

**Studente**

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_  
 Matricola \_\_\_\_\_  
 Corso di studio \_\_\_\_\_ Corso di Specializzazione Sostegno Scuole secondarie di primo grado

**Sessione/appello**

Anno accademico \_\_\_\_\_ 2019/2020  
 Sessione di laurea \_\_\_\_\_ A.A. 2019/2020  
 Data inizio sessione di laurea \_\_\_\_\_ 17/05/2021  
 Data fine sessione di laurea \_\_\_\_\_ 31/07/2021  
 Data appello di laurea \_\_\_\_\_ 15/07/2021  
 Appello di laurea \_\_\_\_\_ LUGLIO  
 Dettaglio appello [Vai al dettaglio appello](#)

**Informazioni Tesi**

Tipo della tesi \_\_\_\_\_ Tesi Compilativa  
 Titolo della tesi \_\_\_\_\_ Elaborato finale  
 Esportazione laureati con Vulcano \_\_\_\_\_ SI  
 Autorizzazione diffusione dati \_\_\_\_\_ NON AUTORIZZO  
 Tesi di gruppo \_\_\_\_\_ No  
 Tesi elettronica \_\_\_\_\_ No  
 Tesi all'estero \_\_\_\_\_ No  
 Attività di didattica di tesi \_\_\_\_\_ Prova finale  
 Tipologia di esame associate alla regola di conseguimento titolo \_\_\_\_\_ Compilativa  
 Settore scientifico disciplinare \_\_\_\_\_ -

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
BRUNI Filippo	Primo relatore	Docente

**Conferma Informazioni aggiuntive**

Pergamena richiesta \_\_\_\_\_ No

Indietro [Completa domanda conseguimento titolo](#)

Fig. n. 19 – Apparirà la schermata di verifica dei dati inseriti per il conseguimento titolo. Selezionare **“Completa domanda conseguimento titolo”**.

PagePA

Riepilogo domanda di laurea

Informazioni relative alla domanda di laurea presentata.

**Studente**

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_  
 Matricola \_\_\_\_\_  
 Corso di studio \_\_\_\_\_ Corso di Specializzazione Sostegno Scuola secondaria di primo grado

**Riepilogo domanda di laurea**

Stato domanda \_\_\_\_\_ Presentata  
 Domanda consegnata in segreteria \_\_\_\_\_ No  
 Anno accademico \_\_\_\_\_ 2019/2020  
 Sessione di laurea \_\_\_\_\_ A.A. 2019/2020  
 Data appello di laurea \_\_\_\_\_ 16/07/2021  
 Appello di laurea \_\_\_\_\_ LUGLIO  
 Dettaglio appello [Vai al dettaglio appello](#)

**Informazioni Aggiuntive**

Pergamena richiesta \_\_\_\_\_ No

[Torna alla bacheca](#)

Fig. n. 20 – Apparirà la schermata con il riepilogo delle informazioni relative alla domanda di laurea presentata. Selezionare **“Torna alla bacheca”**.

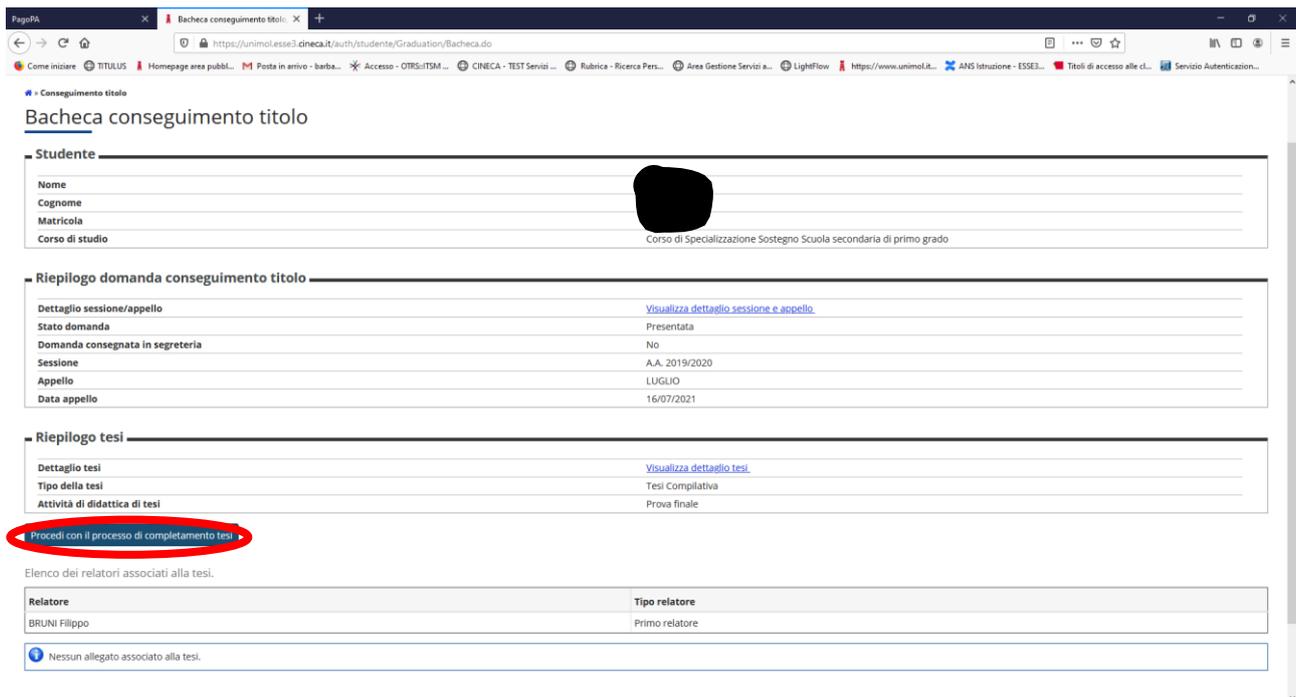


Fig. n. 21 - Apparirà la schermata con la “Bacheca conseguimento titolo”. Selezionare “Procedi con il processo di completamento tesi”.

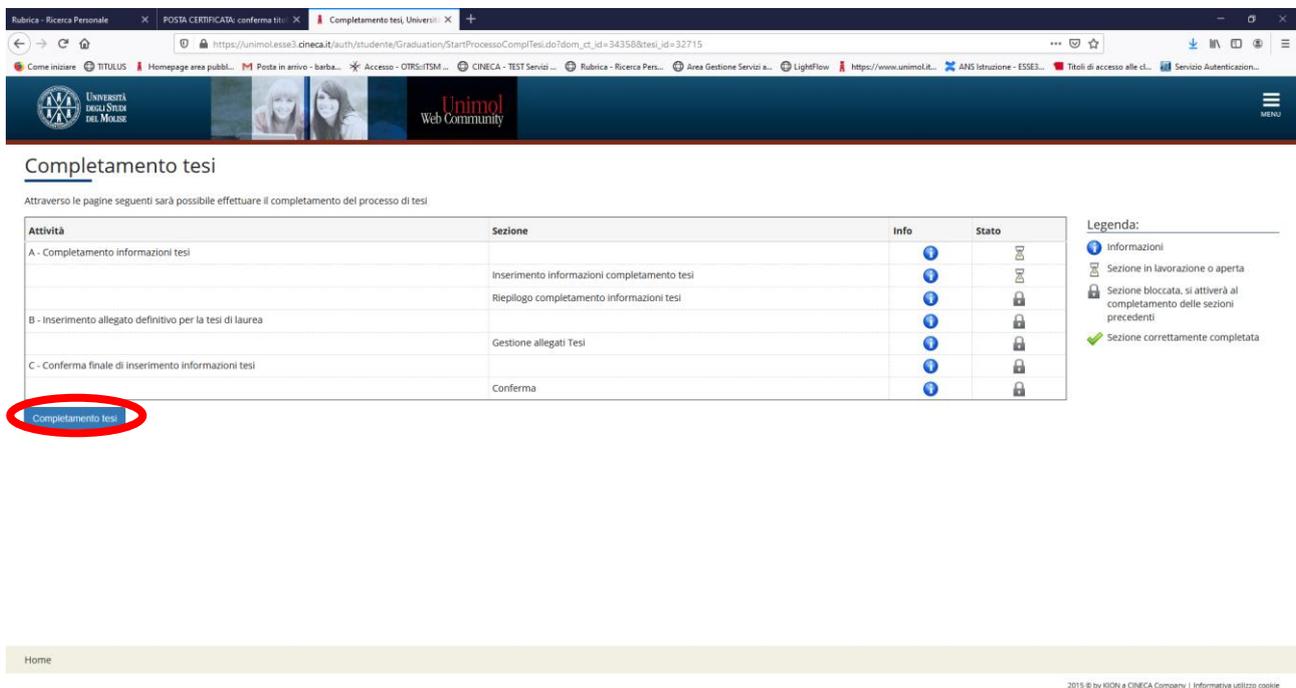


Fig. n. 22 - Apparirà la schermata per effettuare il completamento del processo di tesi. Selezionare “Completamento tesi”.

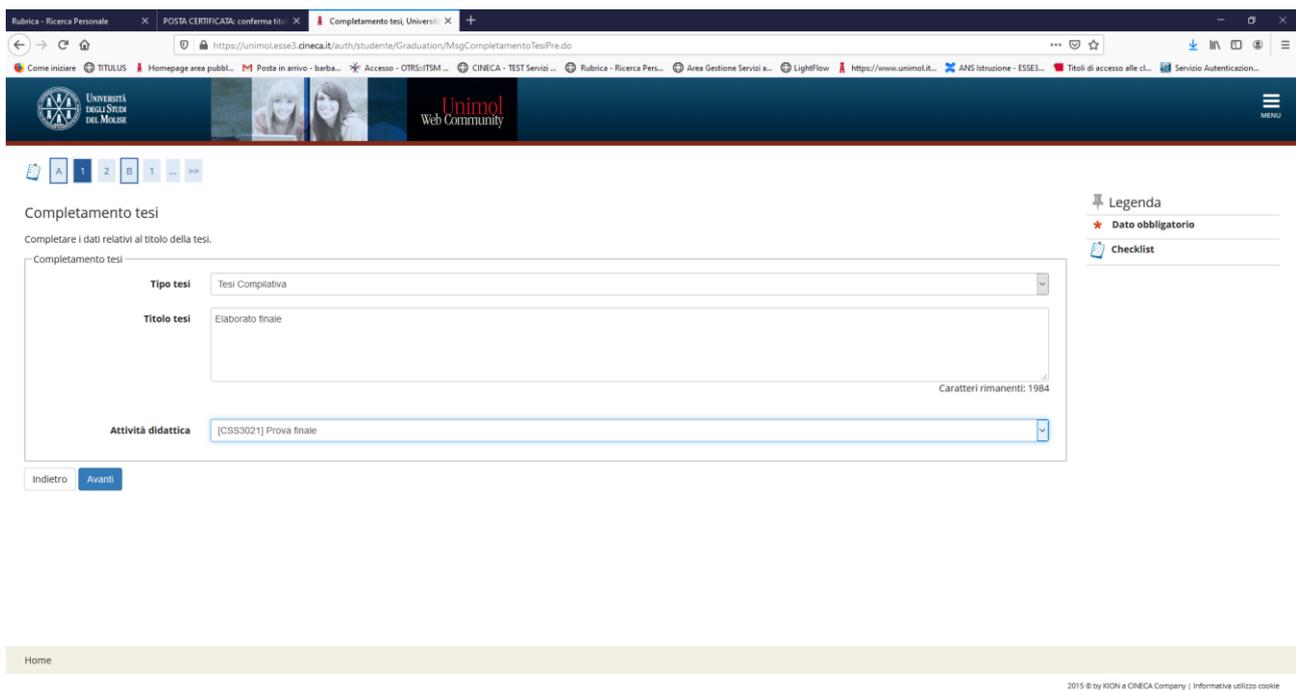


Fig. n. 23 – Apparirà nuovamente la schermata con i dati relativi al titolo della tesi, procedere.

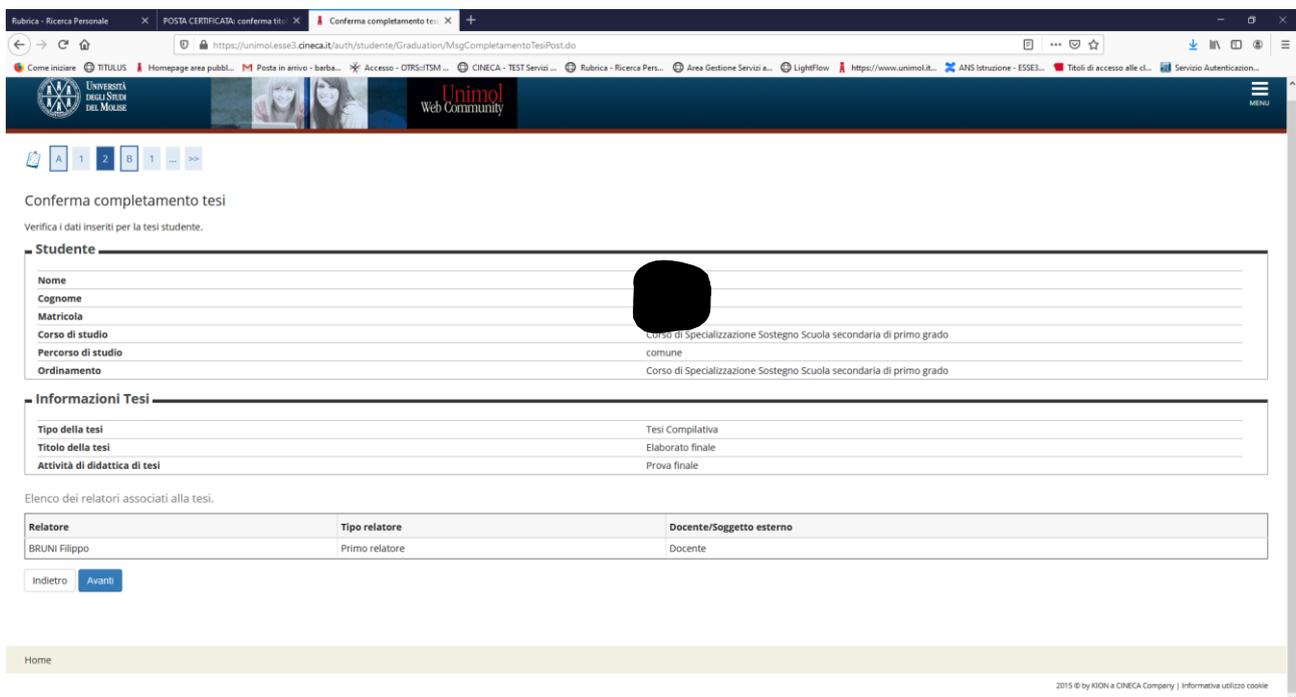


Fig. n. 24 – Apparirà nuovamente la schermata di verifica dei dati inseriti per la tesi, procedere.

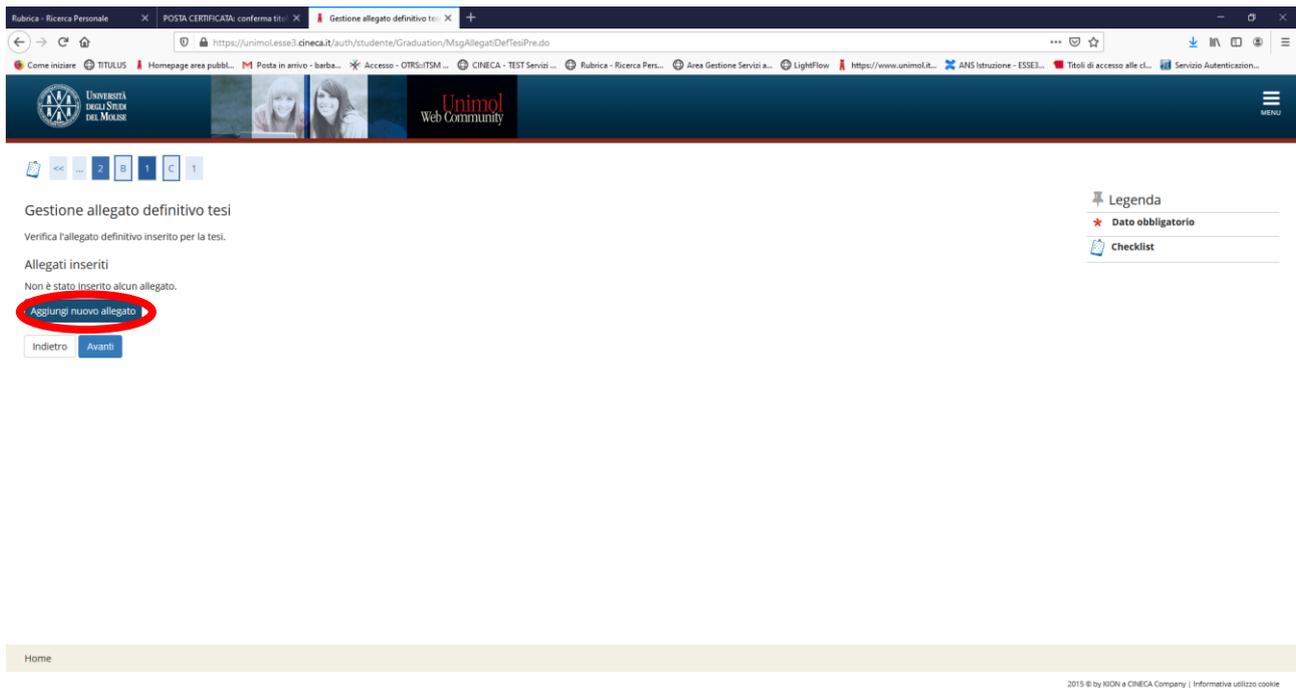


Fig. n. 25 – Apparirà la schermata per l’inserimento dell’allegato definitivo della tesi: **ELABORATO FINALE**. Selezionare **“Aggiungi nuovo allegato”** e procedere.

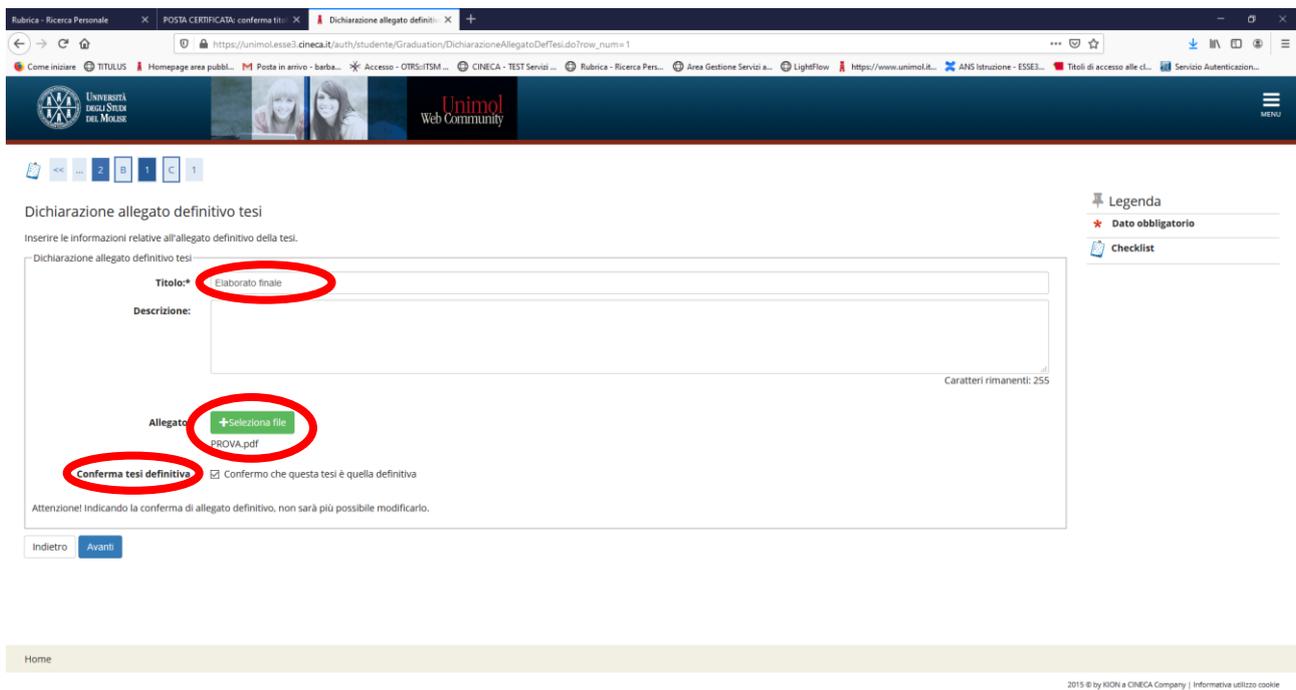


Fig. n. 26 – Nel campo “Titolo” inserire **“Elaborato finale”**. Nel campo “Descrizione” è possibile, ma non obbligatorio, inserire la descrizione dell’elaborato finale.

**Selezionare il file, esclusivamente in formato PDF, ed effettuare l’upload.**

**IMPORTANTE: CONFERMARE CHE LA TESI E’ DEFINITIVA. Una volta effettuato l’upload il file non potrà più essere modificato.**

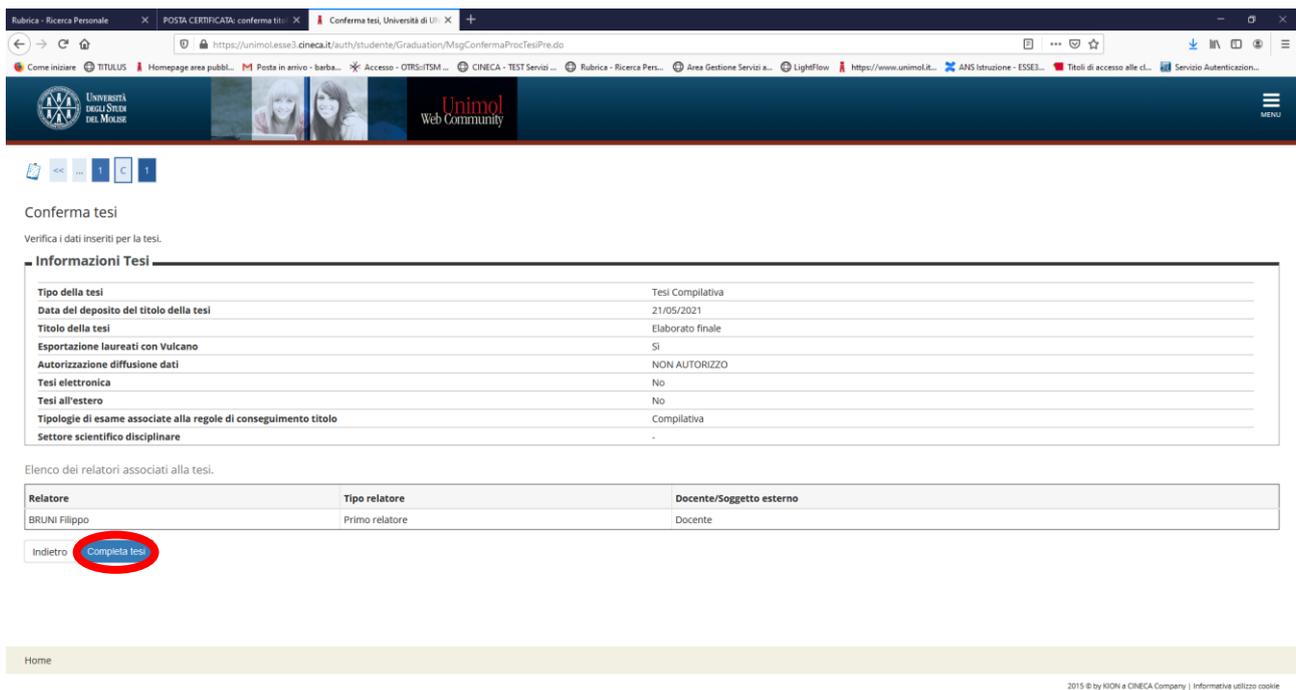


Fig. n. 27 – Verificare i dati inseriti e selezionare “Completa tesi”.

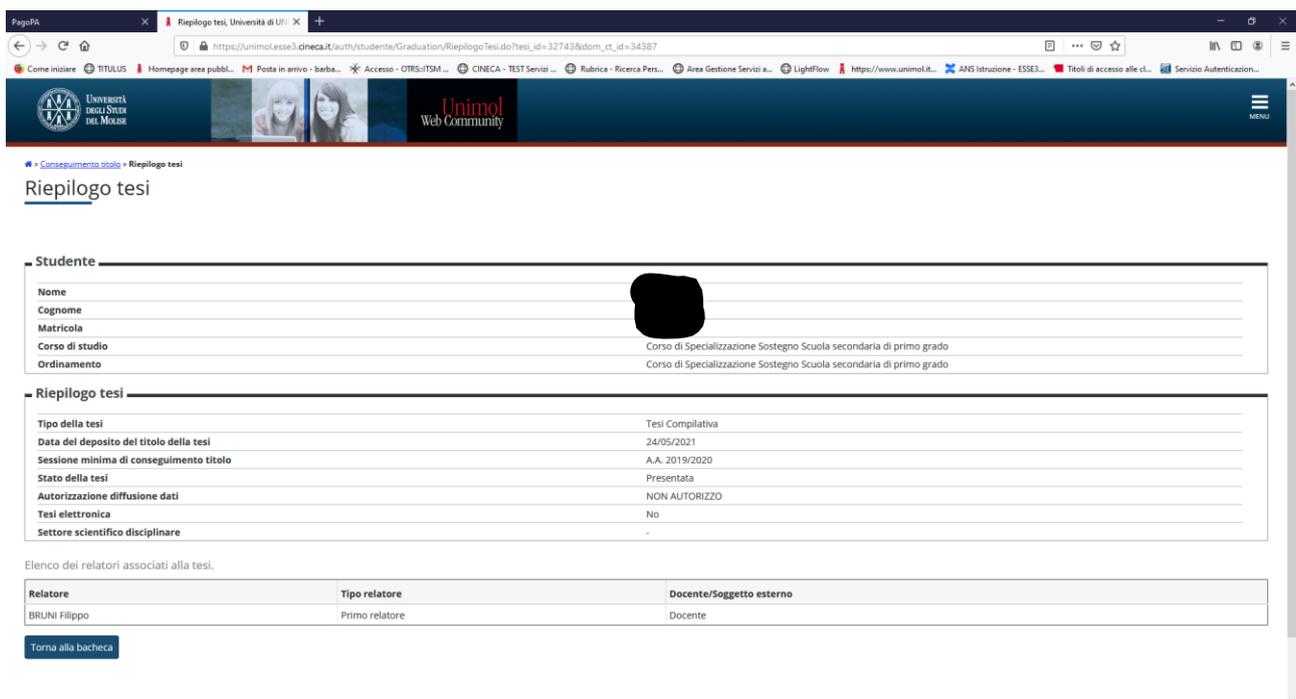


Fig. n. 28 – Apparirà la schermata di “Riepilogo tesi” ed il processo sarà terminato.