



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”

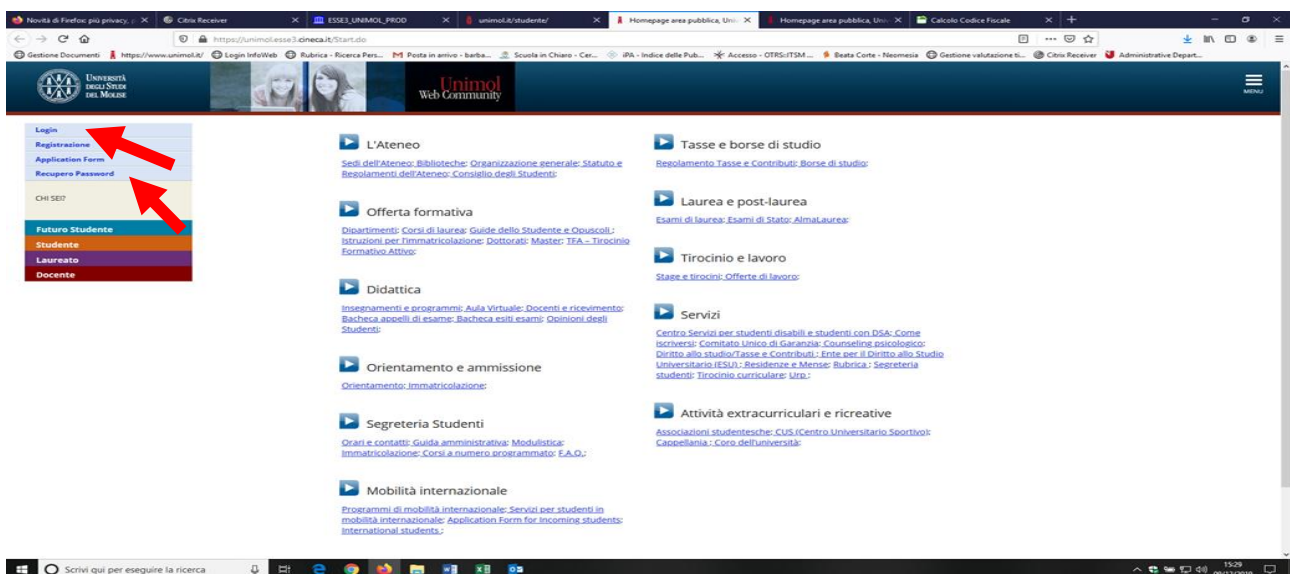


Fig. n. 2 - Effettuare il login utilizzando le credenziali di accesso ai servizi web dell’Ateneo.

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.

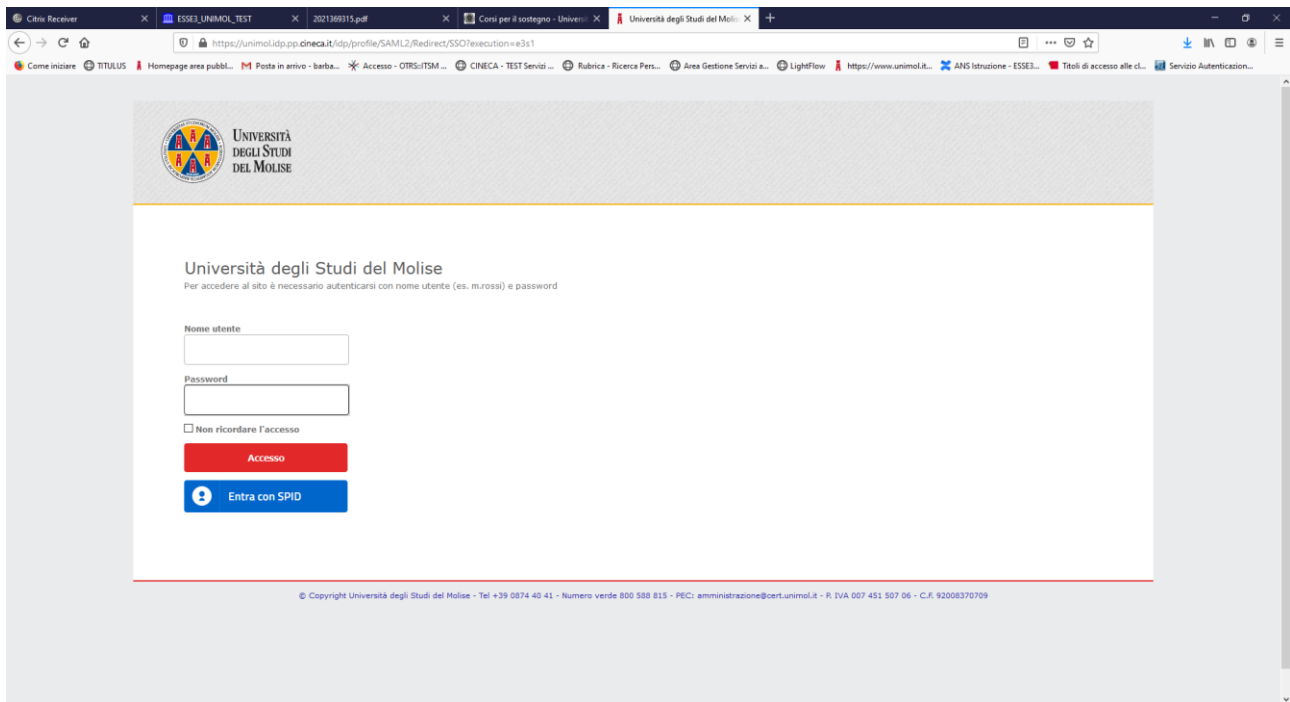


Fig. n. 3 - Procedere con l'autenticazione inserendo "Nome utente" e "Password". **ATTENZIONE: Per gli studenti che abbiano conseguito un titolo presso il nostro Ateneo per accedere al Menù bisogna selezionare la carriera "Corso di specializzazione sostegno"**.

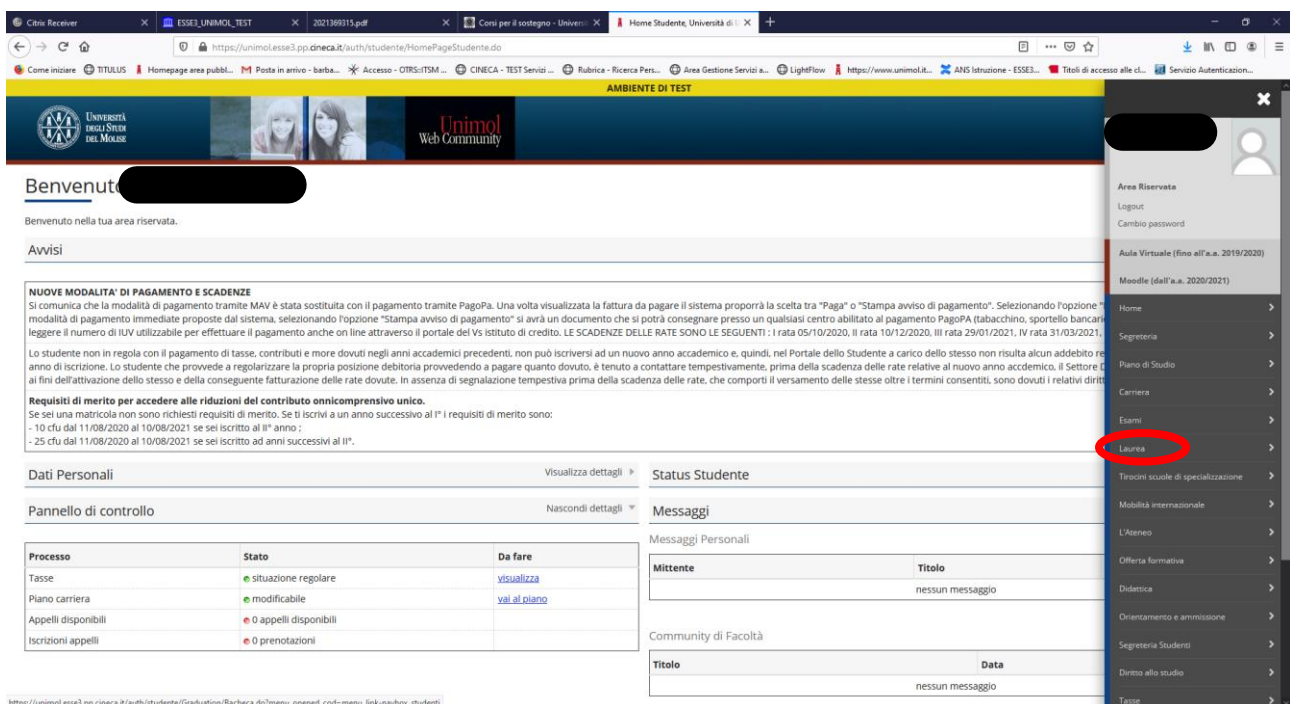


Fig. n. 4 – Dal menù della schermata di benvenuto selezionare "Laurea".

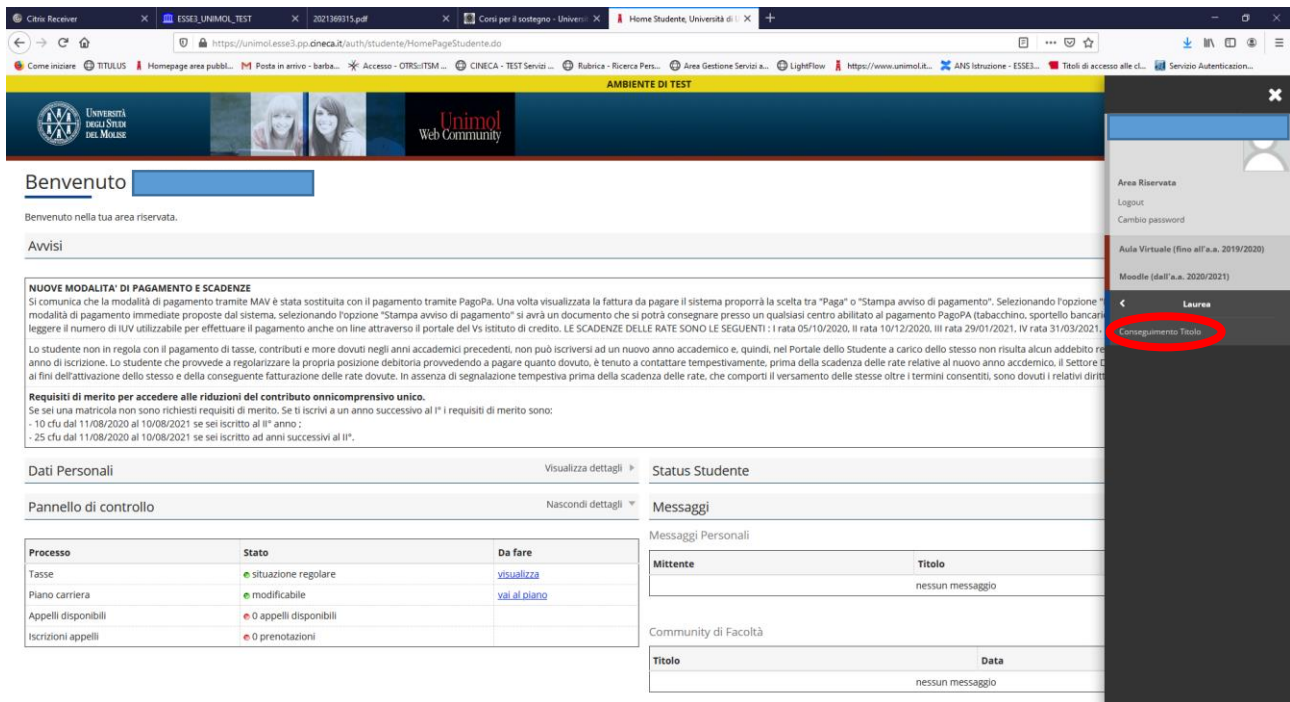


Fig. n. 5 - Dal menù selezionare "Conseguimento titolo".

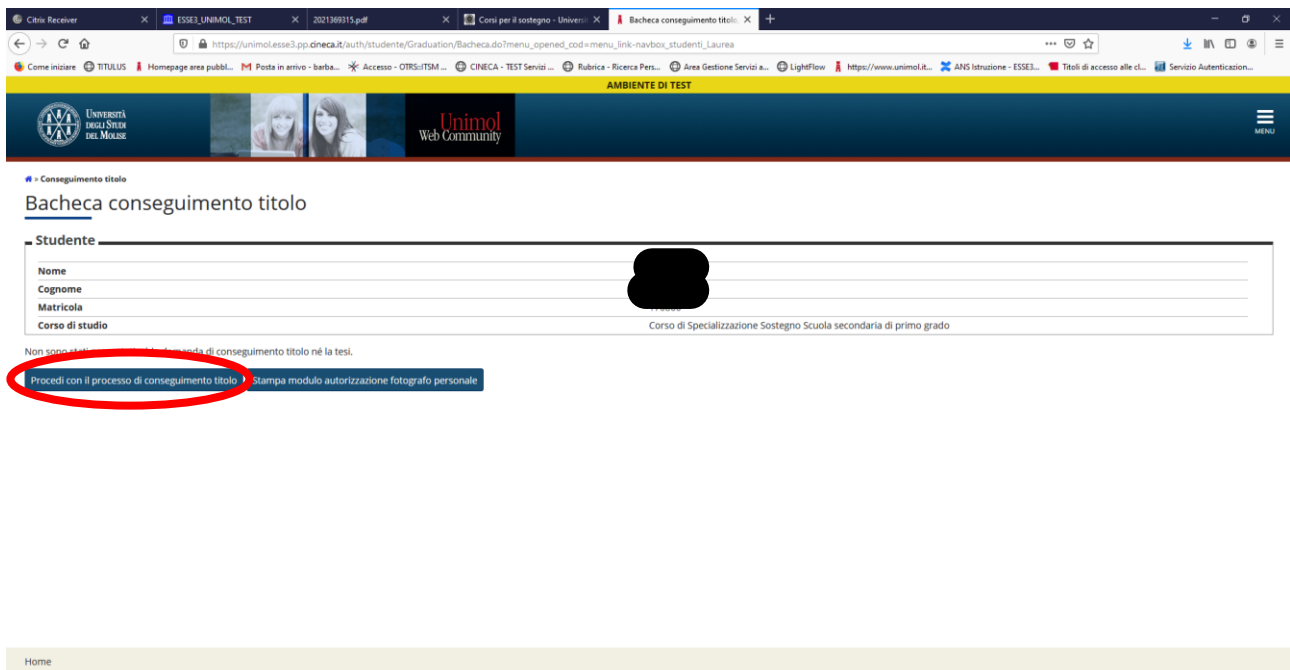


Fig. n. 6 - Selezionare il tasto "Procedi con il processo di conseguimento titolo".

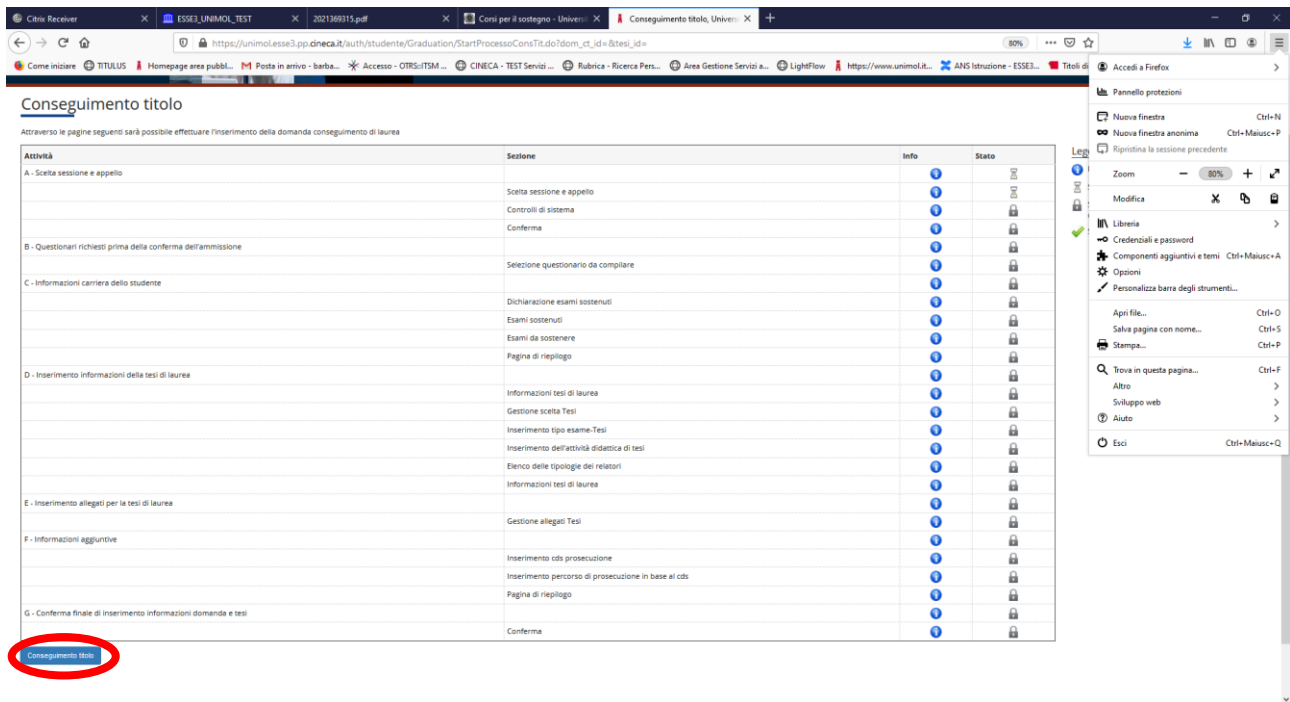


Fig. n. 7 - Selezionare "Conseguimento titolo".

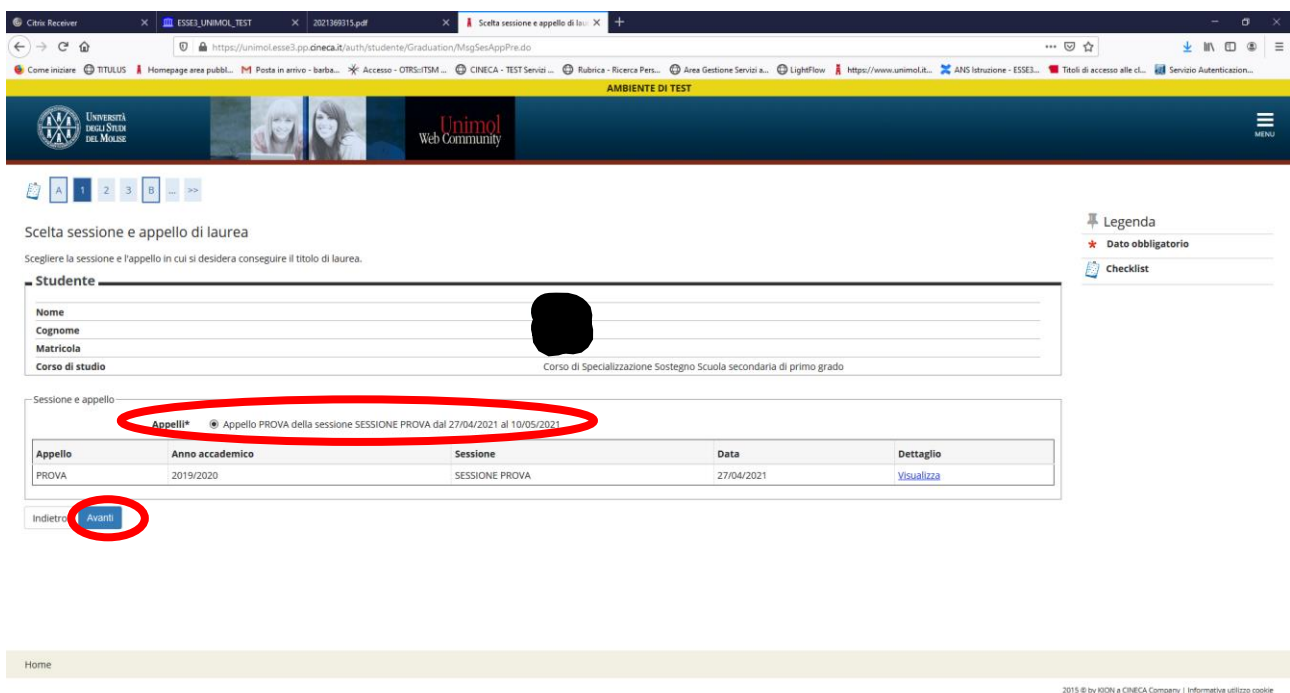


Fig. n. 8 – Procedere con la scelta dell'appello e selezionare "Avanti".

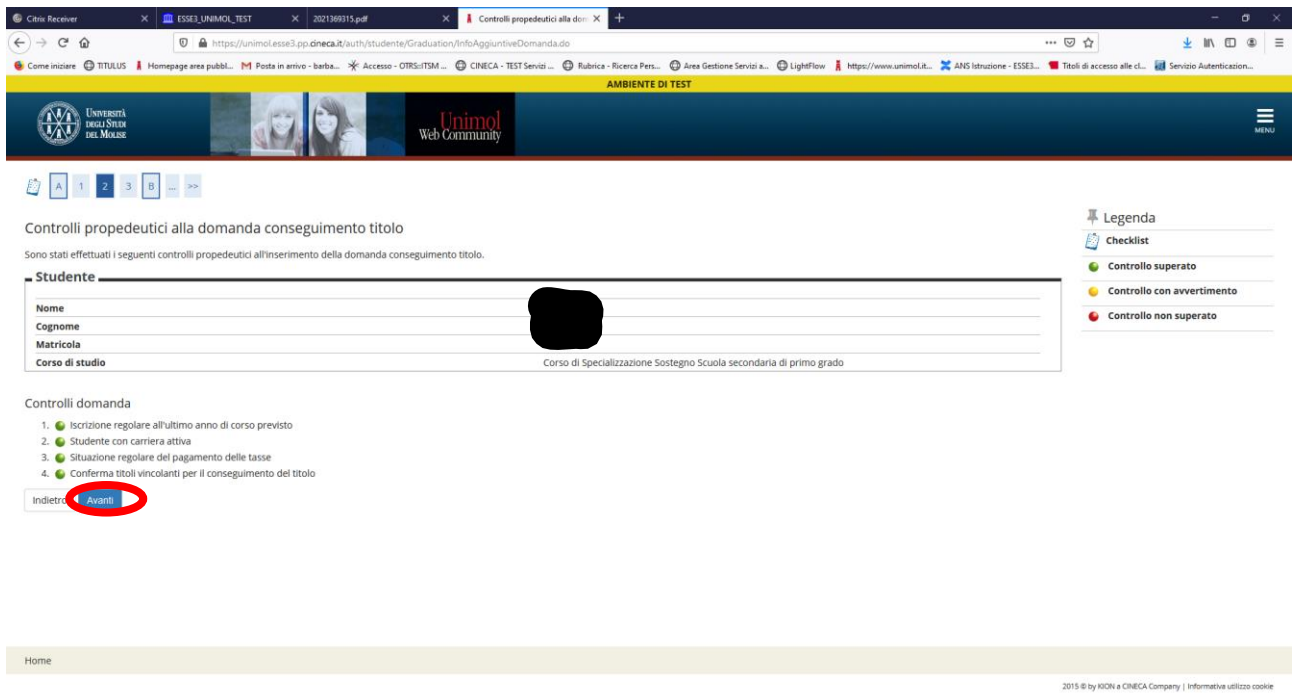


Fig. n. 9 – Verranno visualizzati i controlli propedeutici all’inserimento della domanda di conseguimento titolo. Procedere selezionando “Avanti”.

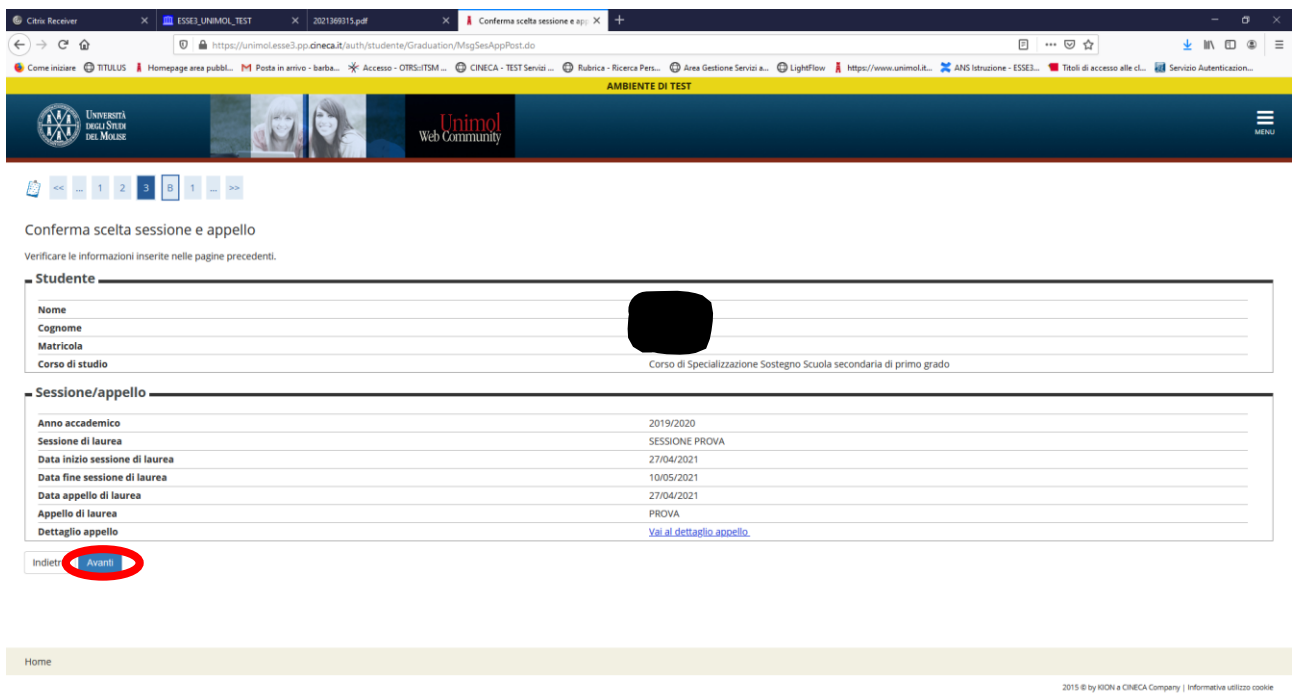


Fig. n. 10 – Apparirà la schermata di riepilogo della sessione e appello. Procedere selezionando “Avanti”.

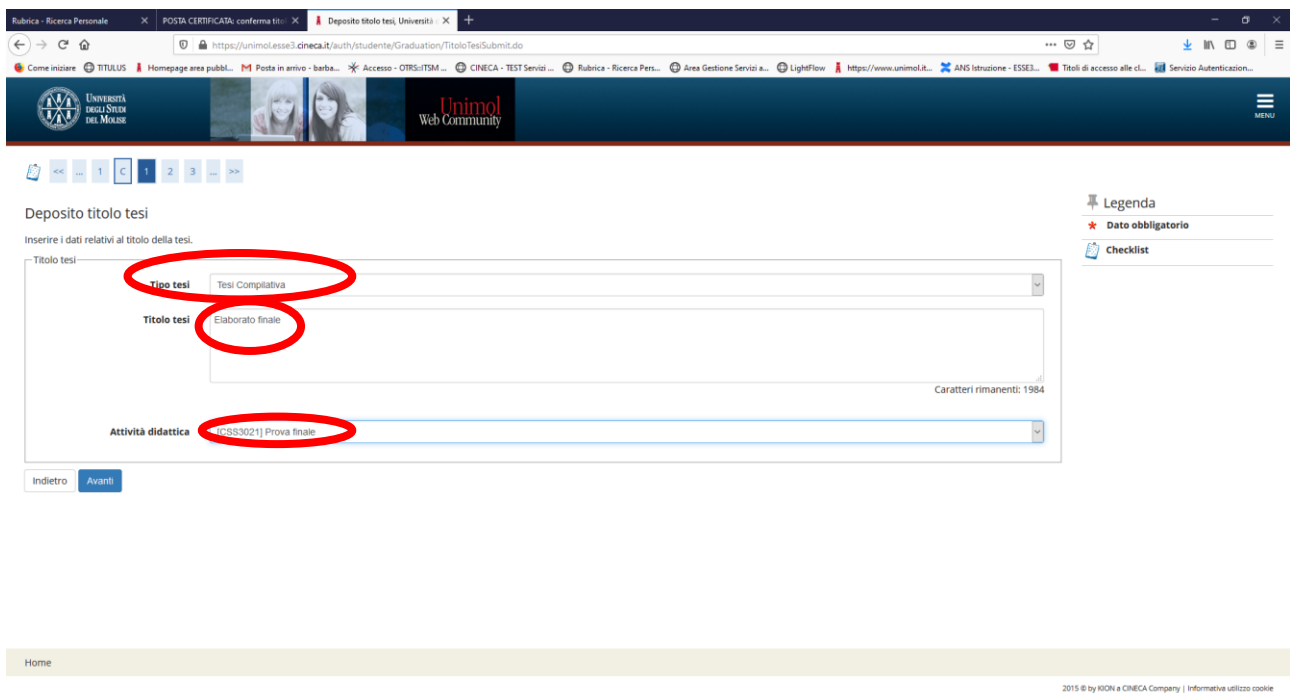


Fig. n 11 – Nel campo “Tipo tesi” apparirà la voce “**Tesi compilativa**”. Nel campo “Titolo tesi” inserire “**Elaborato finale**”. Dal menù “Attività didattica” selezionare “**Prova finale**” e procedere.

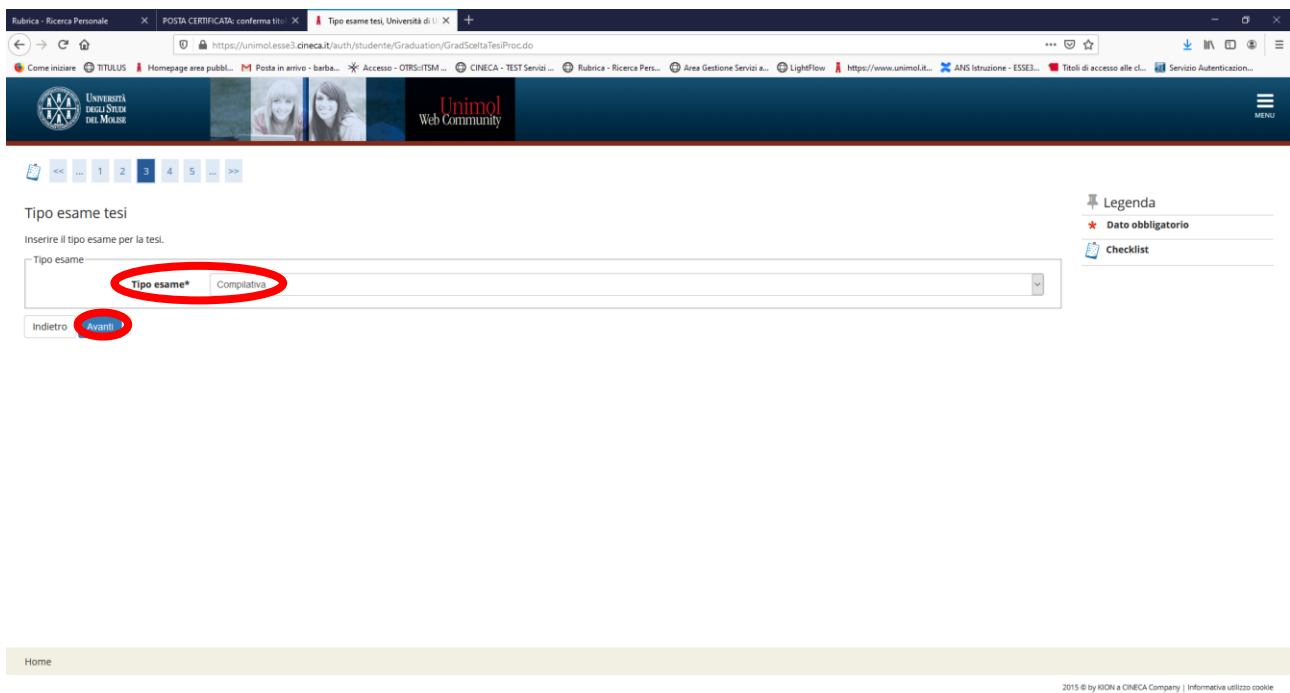


Fig. n. 12 – Apparirà il riepilogo del tipo esame tesi, procedere.

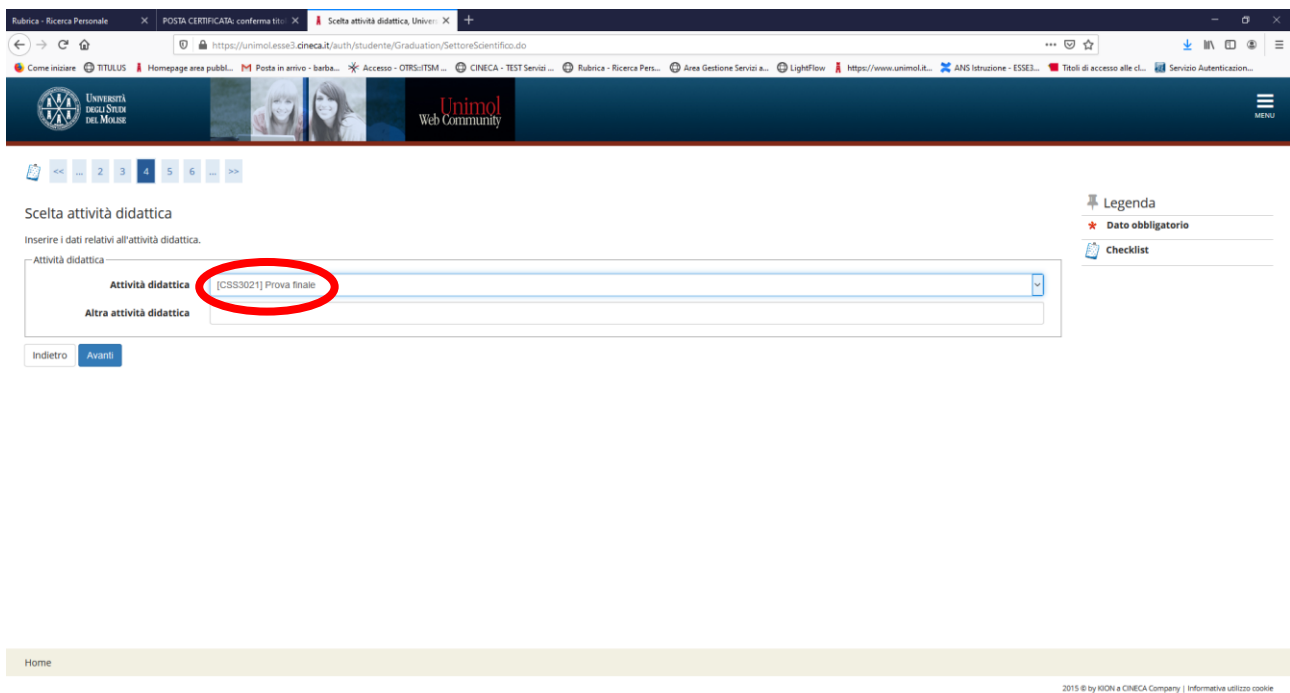


Fig. n. 13 – Apparirà il riepilogo dei dati relativi all’attività didattica selezionare “Prova finale”. Il campo “Altra attività didattica” non dovrà essere compilato. Procedere.

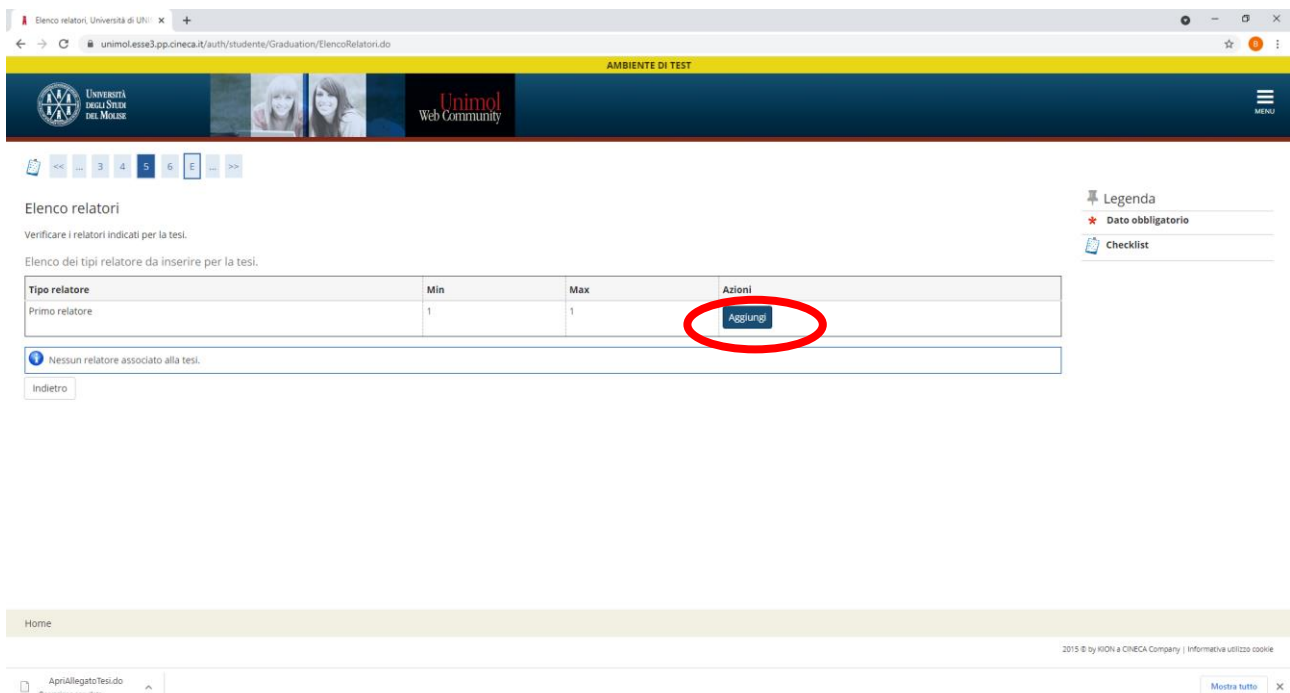


Fig. n. 14: Apparirà la schermata per l’inserimento del relatore. Cliccare su “Aggiungi” e procedere.

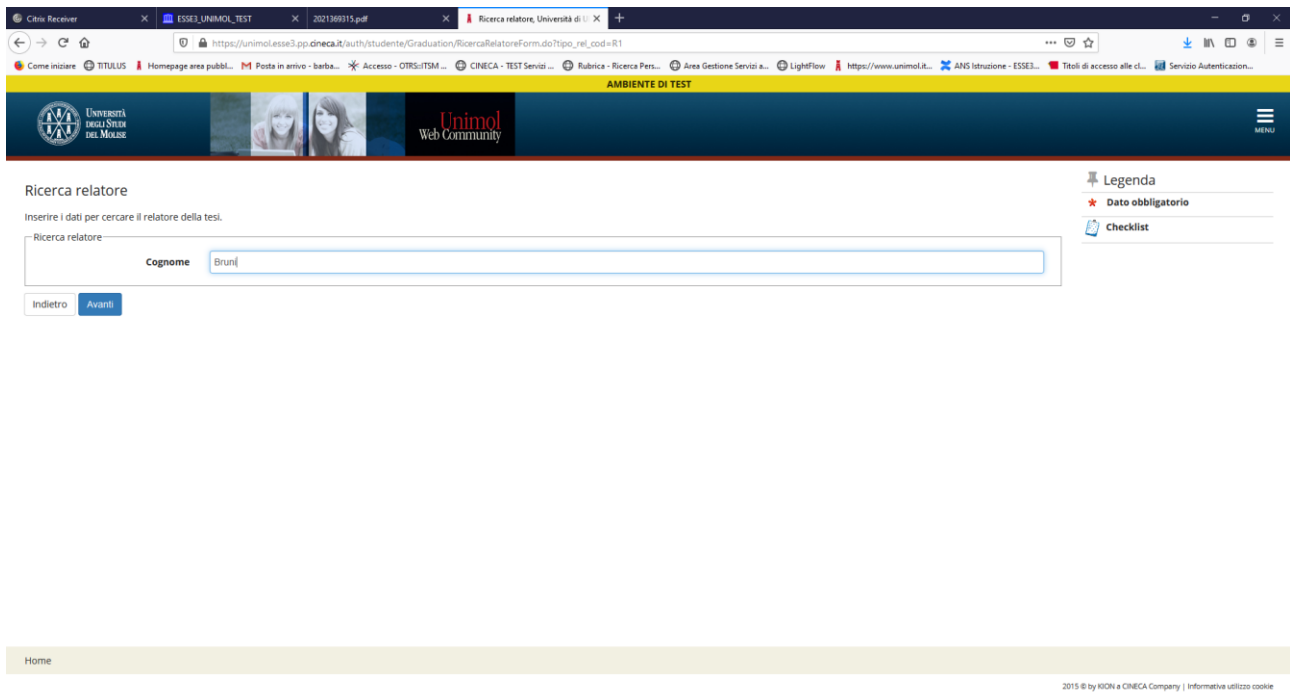


Fig. n. 15 – Inserire il cognome del relatore dell’elaborato finale e procedere

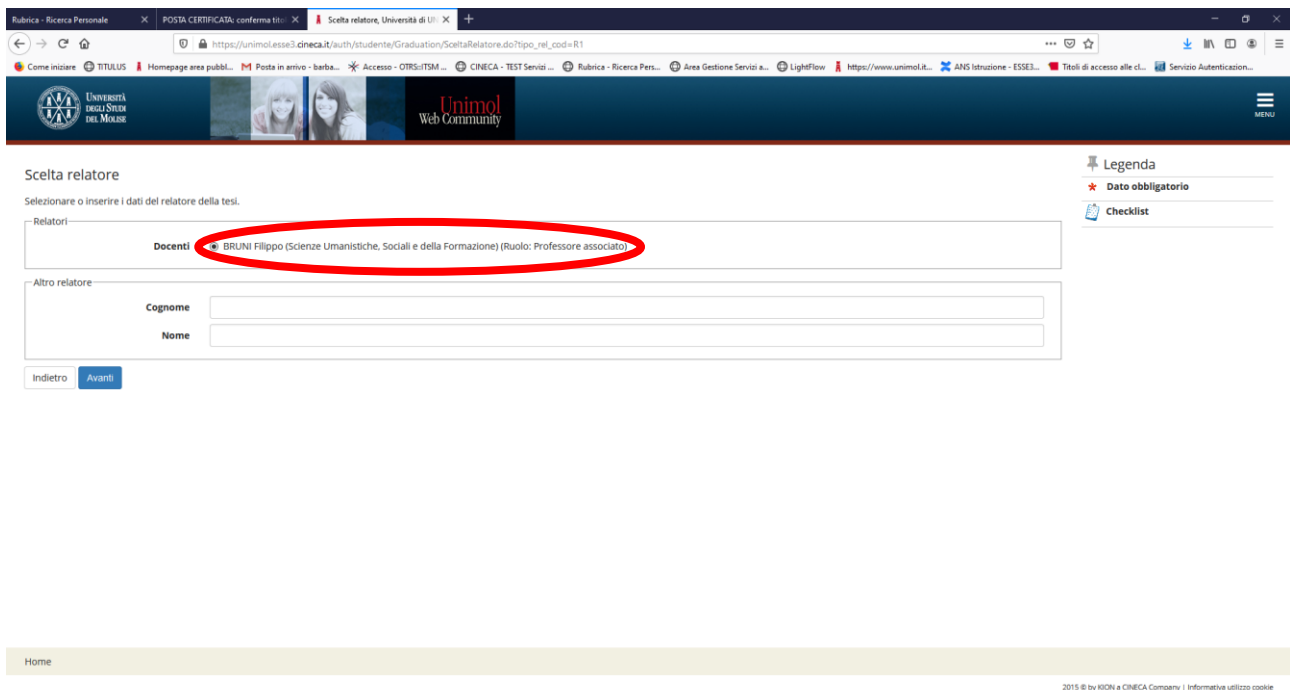


Fig. n. 16 – Il sistema recupererà automaticamente il docente indicato. Selezionare il docente e procedere.

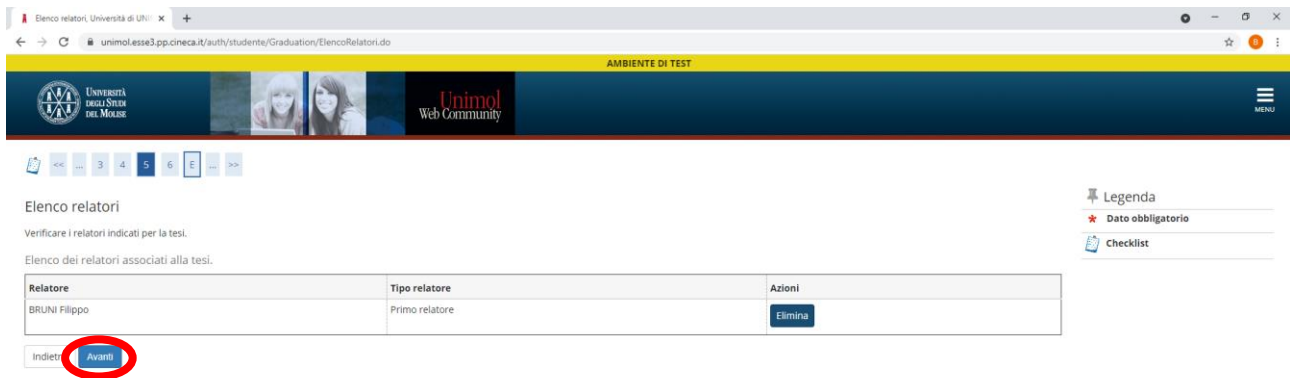


Fig. n. 17 - Apparirà la schermata di riepilogo del relatore, procedere

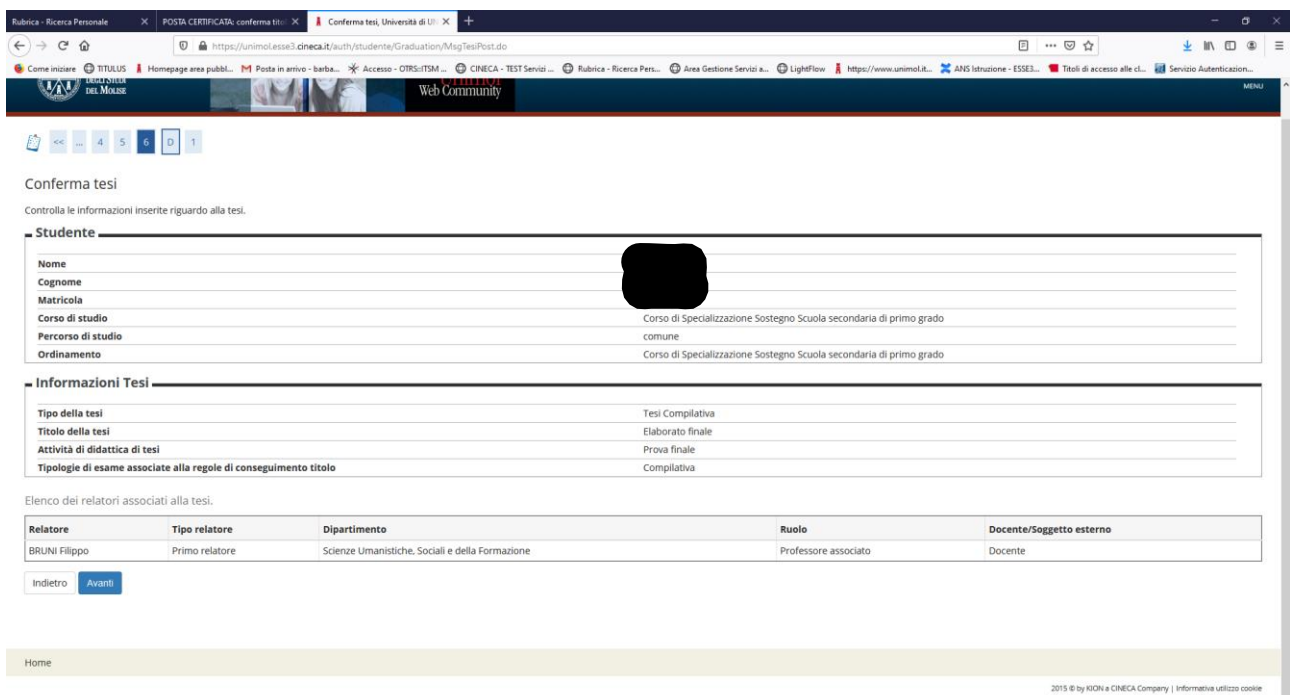


Fig. n. 18 – Apparirà il riepilogo delle informazioni inserite per la tesi, procedere.

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”**.

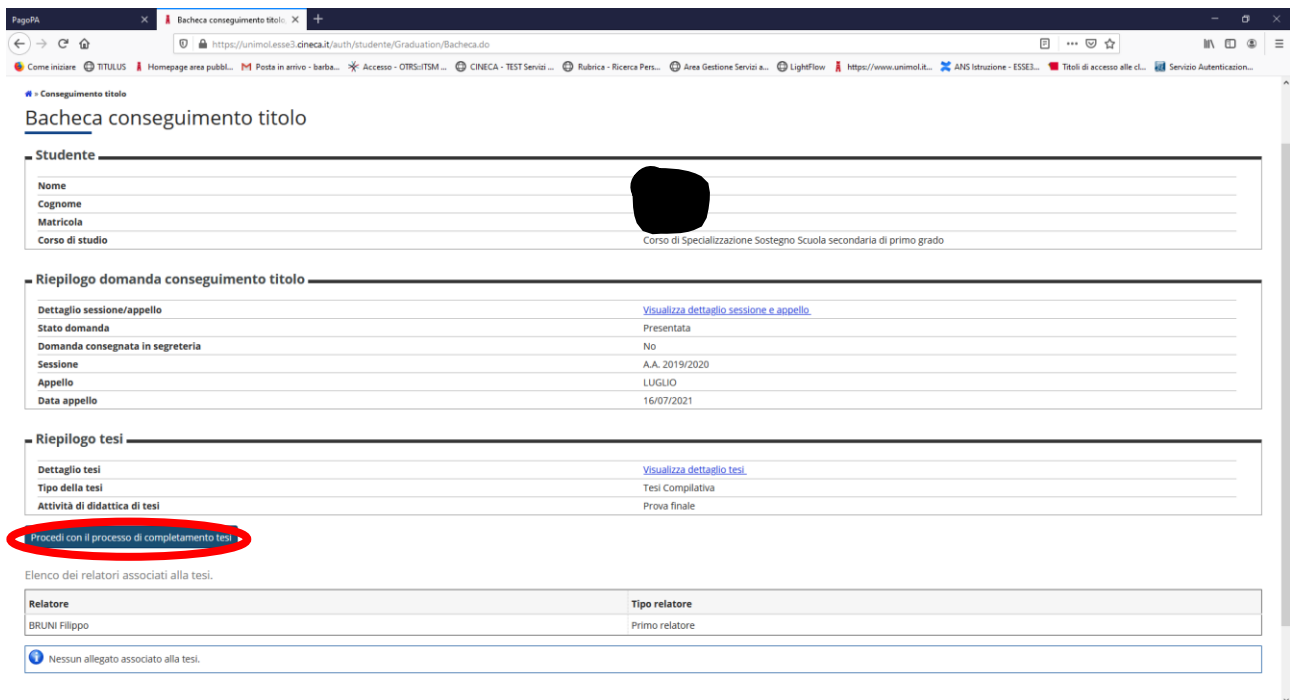


Fig. n. 21 - Apparirà la schermata con la “Bacheca conseguimento titolo”. Selezionare “Procedi con il processo di completamento tesi”.

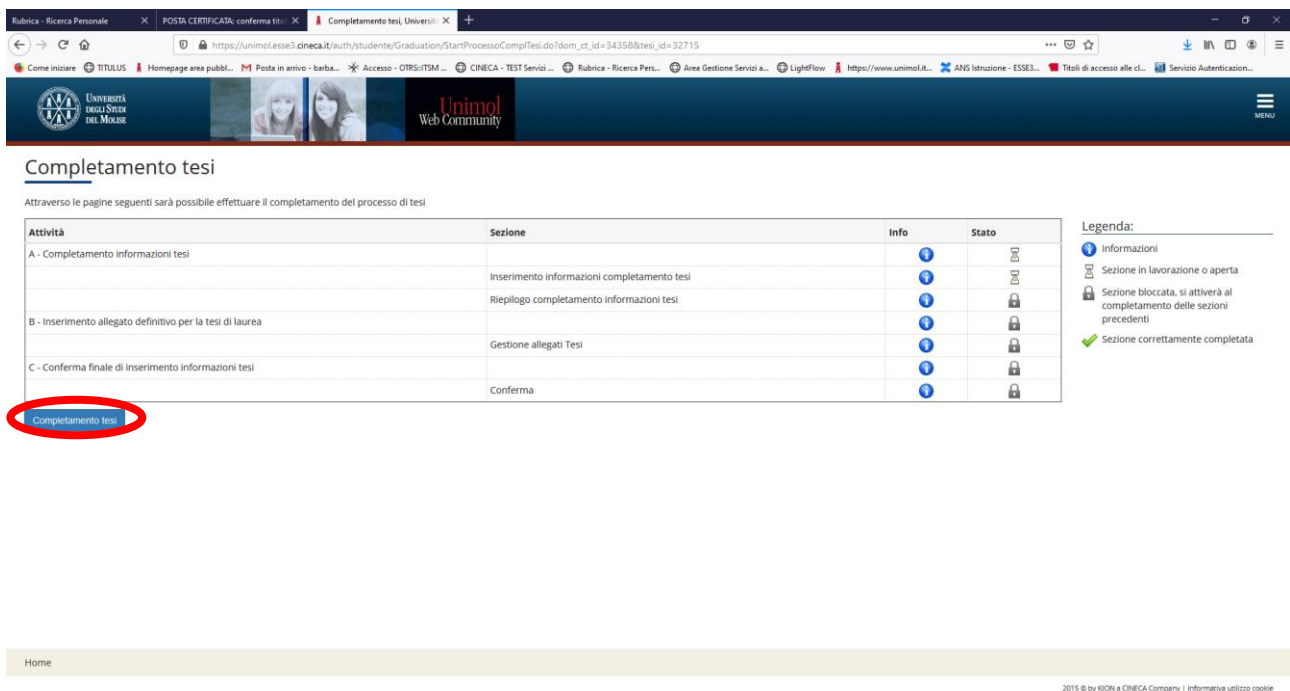


Fig. n. 22 - Apparirà la schermata per effettuare il completamento del processo di tesi. Selezionare “Completamento tesi”.

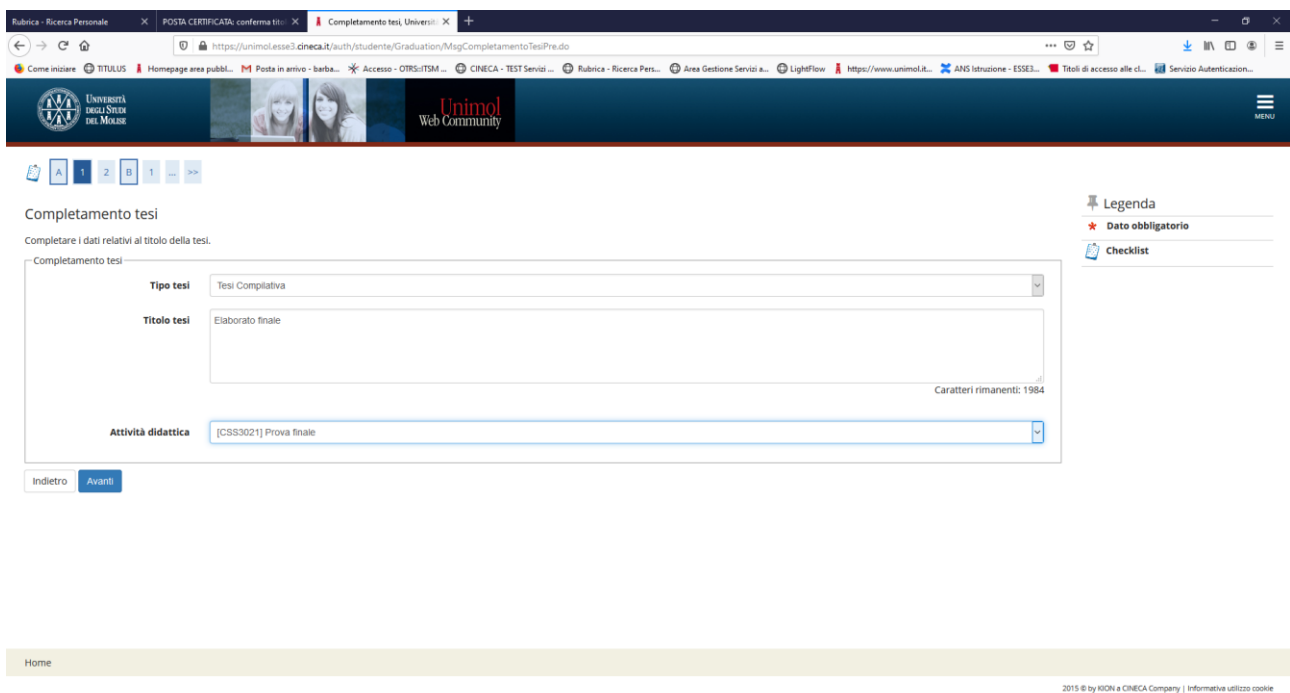


Fig. n. 23 – Apparirà nuovamente la schermata con i dati relativi al titolo della tesi, procedere.

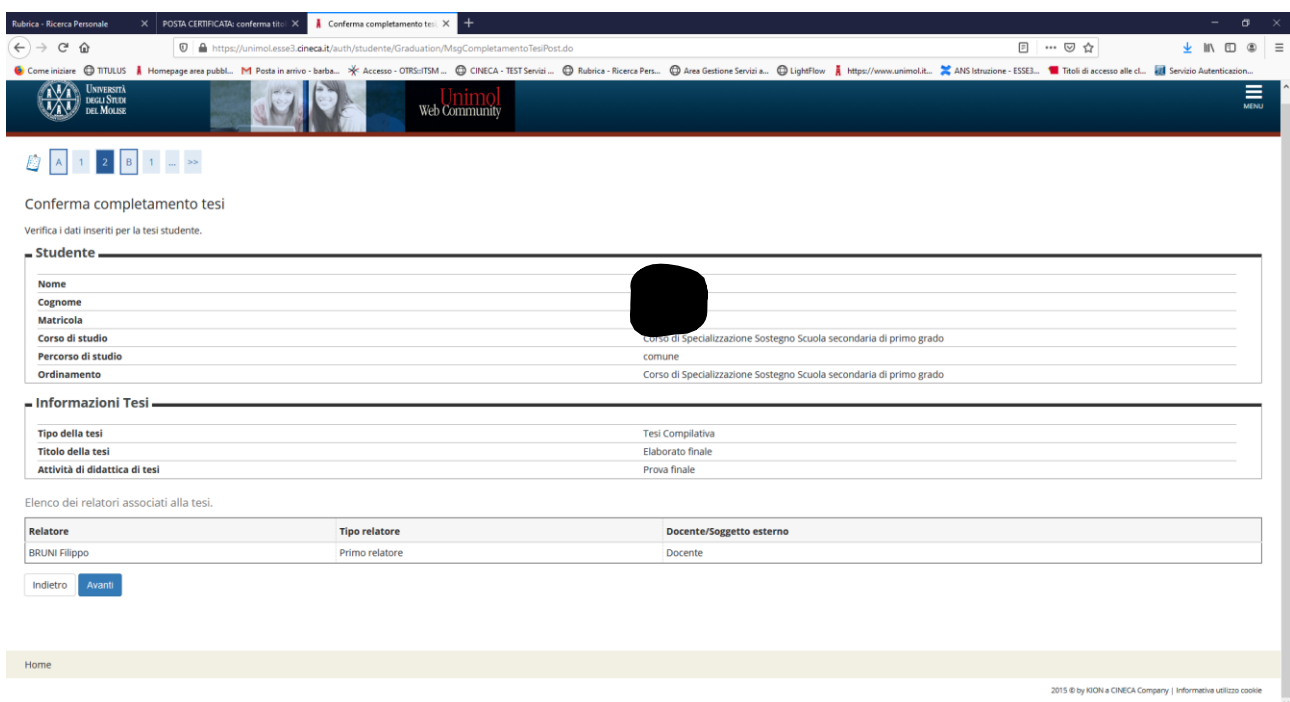


Fig. n. 24 – Apparirà nuovamente la schermata di verifica dei dati inseriti per la tesi, procedere.

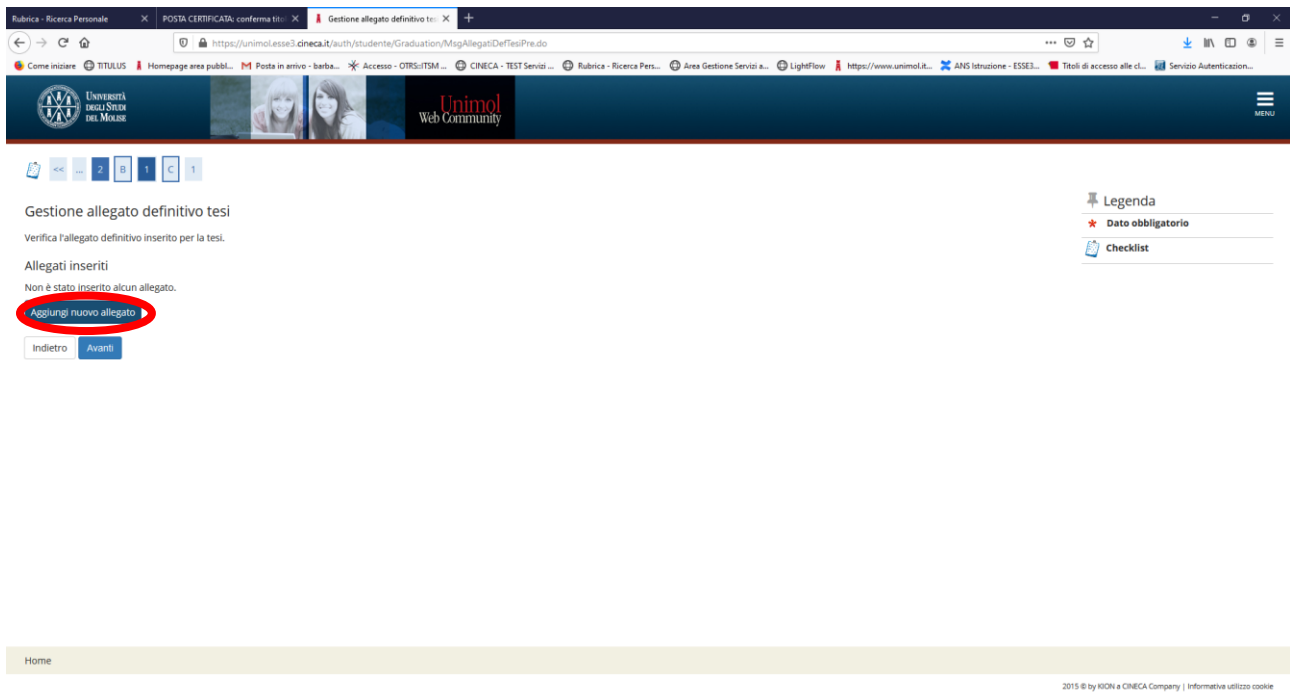


Fig. n. 25 – Apparirà la schermata per l’inserimento dell’allegato definitivo della tesi: **ELABORATO FINALE**. Selezionare **“Aggiungi nuovo allegato”** e procedere.

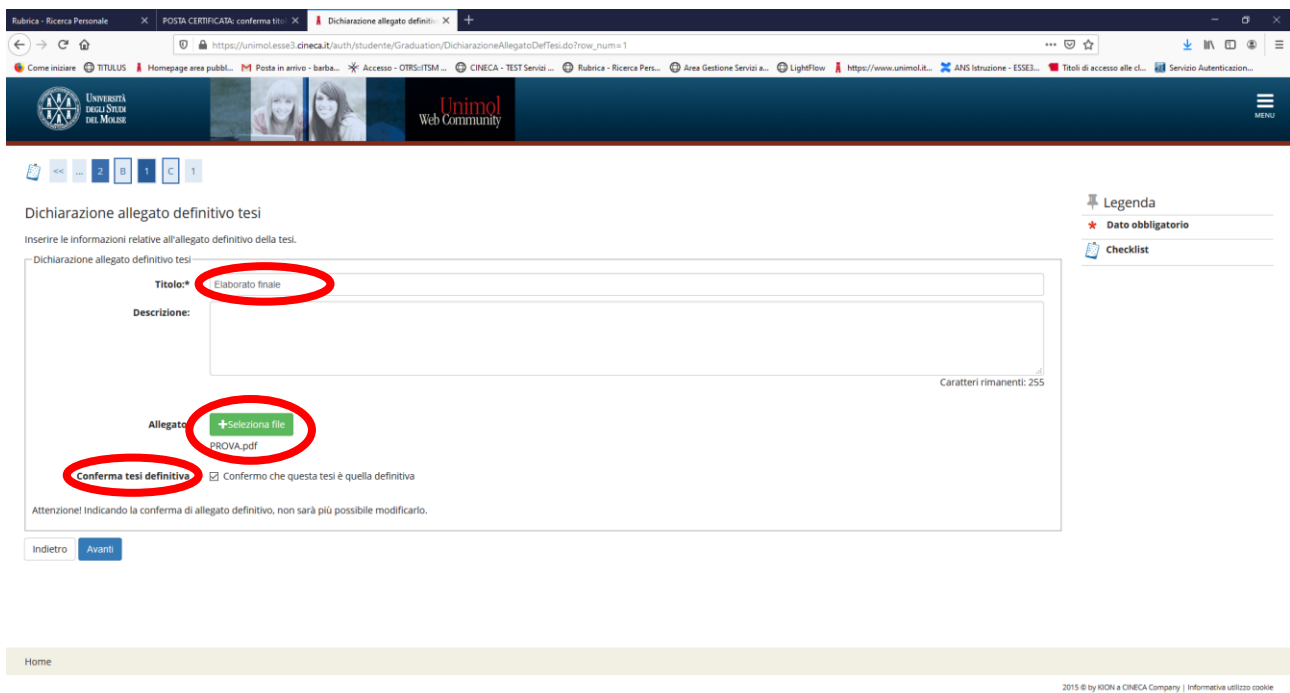


Fig. n. 26 – Nel campo “Titolo” inserire **“Elaborato finale”**. Nel campo “Descrizione” è possibile, ma non obbligatorio, inserire la descrizione dell’elaborato finale.

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.

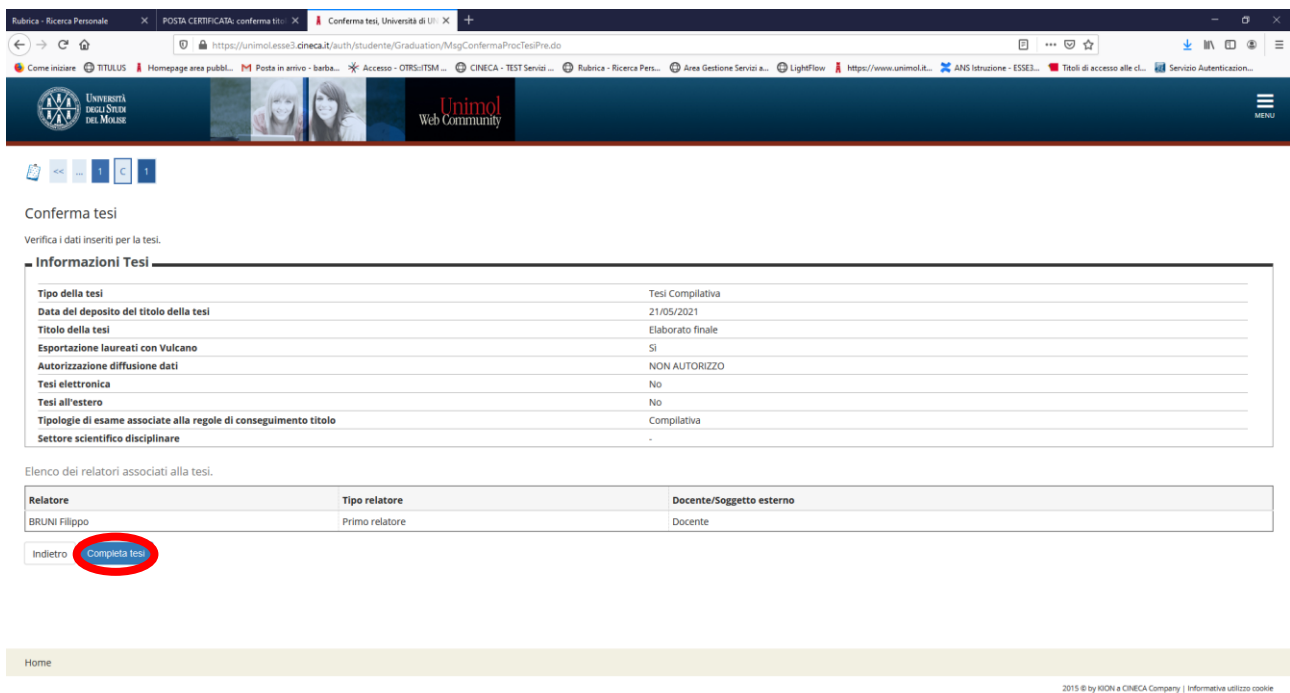


Fig. n. 27 – Verificare i dati inseriti e selezionare “Completa tesi”.

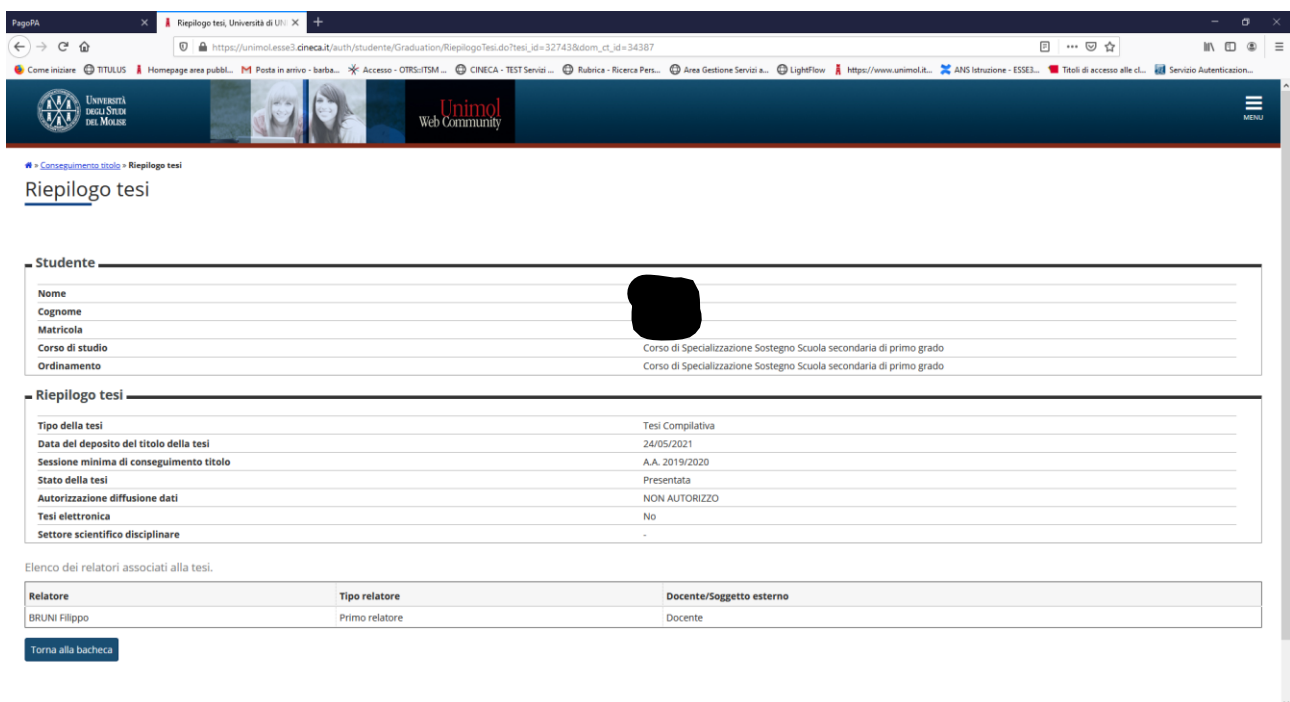


Fig. n. 28 – Apparirà la schermata di “Riepilogo tesi” ed il processo sarà terminato.