



Università degli Studi di Messina

Procedura Conseguimento Titolo Online



TUTORIAL

**Domanda di Conseguimento Titolo online e
accettazione Statino di Laurea**



Sommario

Informazioni utili	2
Fase 1: Procedura per l'inserimento della domanda di Conseguimento Titolo Online.....	3
Fase 2: Procedura per il completamento della Tesi di laurea online con l'inserimento degli allegati.....	10
Fase 3: Procedura per la visualizzazione e l'accettazione dello Statino di Laurea online	16



Informazioni utili



Prima di iniziare a compilare la domanda di laurea, ti ricordiamo che:

La Domanda di Conseguimento Titolo Online è un unico processo che coinvolge lo Studente, il Docente Relatore e la Segreteria Studenti.

- Il processo è esclusivamente online, dal Self Studenti ESSE3, e potrai effettuare:
 - o la Compilazione del questionario AlmaLaurea
 - o La presentazione della Domanda di laurea
 - o L'upload della tesi di laurea definitiva
 - o La visualizzazione ed accettazione dello Statino di Laurea
- Nella procedura online di compilazione della domanda di laurea ti verranno chieste, tra le altre cose, il nome del Relatore ed il ***titolo della tesi di laurea in italiano e in inglese***: ricordati di iniziare la compilazione della domanda di laurea soltanto dopo aver concordato per le vie brevi con il docente queste informazioni.
- Durante la procedura è richiesto l'upload in formato .PDF dei seguenti files:
 - 1) Documento d'identità in corso di validità;
 - 2) Frontespizio della tesi firmato dal Relatore;
 - 3) Contenuto definitivo dell'elaborato di tesi;
 - 4) Report prodotto dal controllo del software di antiplagio (<https://antiplagio.unime.it>).



Non è necessario consegnare la domanda di Laurea cartacea in Segreteria Studenti. Solo i possessori di libretto cartaceo dovranno riconsegnarlo presso la propria Segreteria Studenti. **Attenzione!** Qualora dovessi riscontrare difformità e/o incongruenze, ti invitiamo ad inviare immediatamente una mail (completa di dati anagrafici, n. matricola, Corso di Laurea di appartenenza e problematica riscontrata) al seguente indirizzo: laureaonline@unime.it.



Fase 1: Procedura per la domanda di Laurea e assegnazione tesi online

1) Accesso alla Bacheca Conseguimento Titolo dell'Area Studenti Esse3

Una volta effettuato il log-in al Self Studenti, dalla **Sezione "Laurea"**, e **"Conseguimento Titolo"**, se non è mai stato compilato il questionario Almalaurea, cliccare prima su **"Questionario Almalaurea"** e provvedere alla registrazione e alla compilazione del Questionario.

Terminata la compilazione del questionario, dal sito Almalaurea avrai un pulsante per ritornare al **Sito di Ateneo**.

Ricordati di salvare (in pdf) nel tuo pc la ricevuta di avvenuta compilazione del questionario Almalaurea (non dovrà consegnarla in segreteria studenti).

Successivamente dovrà selezionare il tasto **"Domanda di conseguimento titolo"**.

The screenshot shows the 'Area Studente' interface of the Unime Esse3 website. At the top right, a vertical menu is open under 'Area Riservata' with 'Laurea' highlighted by a red arrow. The main content area displays general university information and a table of student details. Below this is a table for 'Situazione iscrizioni' showing academic years and course details. The URL in the browser is <http://unimeesse3.cineca.it/auth/studente/AreaStudente.do>.

The screenshot shows the 'Bacheca conseguimento titolo' page. It includes a header with the university logo and a 'Servizi on line' link. The main content area contains a note about the online application process, a 'ATTENZIONE! Prima di proseguire è necessario compilare il questionario Almalaurea.' section, and a form for student information. At the bottom are two buttons: 'Domanda di conseguimento titolo' and 'Registrazione ad Almalaurea', both of which are highlighted with red arrows. The URL in the browser is http://unimeesse3.cineca.it/auth/studente/Graduation/Bacheca.do?menu_opened_cod=menu_link-navbox_studenti_Laurea.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

D. A. Servizi Didattici e Alta Formazione

Unità Organizzativa Segreterie Amministrative Corsi di Laurea

2) Proseguì con la procedura online di Conseguimento titolo

La schermata riporterà una Check List che riepiloga le attività da completare.

unime.esse3.cineca.it/auth/studente/Graduation/StartProcessoConsTit.do?dom_ct_id=1&tesi_id=

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Conseguimento titolo

Attraverso la Check-List sarà possibile effettuare l'inserimento della domanda di Conseguimento Titolo

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Scelta sessione e appello	Scelta sessione e appello	?	Bloccato
	Controlli di sistema	?	Bloccato
	Conferma	?	Bloccato
B - Inserimento informazioni della tesi di laurea	Informazioni tesi di laurea	?	Bloccato
	Inserimento dell'attività didattica di tesi	?	Bloccato
	Elenco delle tipologie dei relatori	?	Bloccato
	Informazioni tesi di laurea	?	Bloccato
C - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti	Riepilogo allegati	?	Bloccato
D - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi	Conferma	?	Bloccato

Legenda:

- Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
- Sezione correttamente completata

Conseguimento Titolo

3) Scelta della sessione e dell'appello di Laurea

In questa sezione è possibile scegliere la sessione e l'appello di Laurea al quale iscriversi.
(Attenzione!! Le date nell'immagine sono a titolo di esempio)

unime.esse3.cineca.it/auth/studente/Graduation/MigSesAppPre.do

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Scelta sessione e appello di laurea

In questa pagina è necessario scegliere l'Appello e la Sessione relativa all'Anno Accademico in cui si desidera conseguire il titolo di laurea.

Prima di iniziare qualsiasi compilazione è consigliabile visionare le scadenze previste nel Dettaglio appello.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	436201
Corso di studio	TURISMO E SPETTACOLO

Sessione e appello

Appelli*	<input checked="" type="radio"/> Appello APPELLO DI LAUREA della SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2018/19 dal 25/03/2020 al 27/03/2020
Appello	Appello DI LAUREA
Anno accademico	2018/2019
Sessione	SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2018/19
Data	25/03/2020
Dettaglio	Visualizza

Indietro **Avanti**



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

D. A. Servizi Didattici e Alta Formazione

Unità Organizzativa Segreterie Amministrative Corsi di Laurea

4) Dettaglio sessione appello.

Il sistema effettua un riepilogo delle informazioni relative all'appello di Laurea selezionato.

Dettaglio appello di laurea
Informazioni relative all'appello di laurea.
Sessioni: SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2018/19

Gruppo	Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche e pedagogiche
Data appello	25/03/2020
Descrizione appello	APPALLO DI LAUREA
Numero candidati	0

Scadenze

Tipo	Data inizio	Data fine
Annullamento domanda di laurea WEB	14/02/2020	12/03/2020 23:59
Approva docente allegati del tesì WEB	14/02/2020	12/03/2020 23:59
Completamento Allegati tesì WEB	12/02/2020	12/03/2020 23:59
Domanda di laurea WEB	12/02/2020	05/03/2020 23:59

[Torna alla scelta appello di laurea](#)

5) Controlli propedeutici alla domanda di laurea

Il sistema effettua una prima serie di verifiche automatiche sulla domanda di laurea; laddove ritrovi dei “semafori rossi” nella tua domanda di laurea, invia una mail all’indirizzo: laureaonline@unime.it.

Controlli propedeutici alla domanda conseguimento titolo
Sono stati effettuati i seguenti controlli propedeutici all'inserimento della domanda conseguimento titolo.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	TURISMO E SPETTACOLO

Controlli domanda

- 1. Istruzione regolare all'ultimo anno di corso previsto
- 2. Studente con carriera attiva
- 3. Situazione regolare del pagamento delle tasse
- 4. Compilazione del questionario di AlmaLaurea

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

Legenda

- Controllo superato
- Controllo con avvertimento
- Controllo non superato

6) Conferma scelta sessione appello.

Il sistema effettua un riepilogo delle scelte effettuate.

Conferma scelta sessione e appello
Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	TURISMO E SPETTACOLO

Sessione/appello

Anno accademico	2018/2019
Sessione di laurea	SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2018/19
Data inizio sessione di laurea	25/03/2020
Data fine sessione di laurea	27/03/2020
Data appello di laurea	25/03/2020
Appello di laurea	APPALLO DI LAUREA
Dettaglio appello	Vai al dettaglio appello

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



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

D. A. Servizi Didattici e Alta Formazione

Unità Organizzativa Segreterie Amministrative Corsi di Laurea

7) Inserimento titolo e informazioni Tesi di Laurea

Nella schermata successiva si potranno inserire il tipo di tesi, il titolo in italiano e in inglese, la lingua della tesi e l'Attività didattica (l'insegnamento su cui verte il lavoro di tesi).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Titolo tesi

Inserire le informazioni relative al titolo della tesi

Titolo tesi

Tipo tesi* Tesi Sperimentale
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi* IL SUONO BINURALE
Messina olfotonica tra ambienti, percorsi e paesaggi sonori
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi in lingua inglese* title

Attività didattica* 6839 CINEMA E FOTOGRAFIA DIGITALE

Tesi all'estero

Indietro Avanti

8) Attività didattica Tesi

Inserire il Settore Scientifico Disciplinare dell'attività didattica scelta per l'elaborato di tesi.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Attività didattica tesi

Inserire il Settore Scientifico Disciplinare dell'attività didattica scelta per l'elaborato di tesi

Attività didattica

Attività didattica* 6839 CINEMA E FOTOGRAFIA DIGITALE

Settore scientifico disciplinare* L-ART/06 - CINEMA, FOTOGRAFIA E TELEVISIONE

Indietro Avanti

9) Elenco Relatori della tesi

Nella schermata successiva si potrà indicare il Relatore della tesi.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Elenco relatori

Inserire i relatori della tesi

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Primo relatore	1	1	<input type="button" value="Aggiungi"/>
Secondo relatore	0	1	<input type="button" value="Aggiungi"/>
Primo correttore	0	1	<input type="button" value="Aggiungi"/>
Secondo correttore	0	1	<input type="button" value="Aggiungi"/>

Nessun dato da visualizzare
Nessun relatore associato alla tesi.

Indietro Avanti



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

D. A. Servizi Didattici e Alta Formazione

Unità Organizzativa Segreterie Amministrative Corsi di Laurea

10) Ricerca relatore

Nella schermata successiva si inserisce il cognome del Relatore

unime.esse3.cineca.it/auth/studente/Graduation/RicercaRelatoreForm.do?tipo_rel_cod=R1

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Ricerca relatore

Inserire il cognome del docente Relatore della tesi

Ricerca relatore

Cognome

Indietro Avanti

Legenda
★ Dato obbligatorio

11) Scelta Relatore

Nella schermata successiva si dovrà mettere il pallino sul docente prescelto (se lo stesso nominativo appare più volte scegliere sempre il docente per il quale è indicata la denominazione del Dipartimento e il ruolo).

unime.esse3.cineca.it/auth/studente/Graduation/SceltaRelatore.do?tipo_rel_cod=R1

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Scelta relatore

Selezionare il Relatore della tesi

Relatori

Decenti (Ricercatore)

Irene (Associate)

Clemente (Ordinario)

Indietro Avanti

Legenda
★ Dato obbligatorio

12) Conferma Relatore della tesi

Ripetere la precedente operazione nel caso in cui sia necessario inserire ulteriori Relatori e/o Correlatori.

unime.esse3.cineca.it/auth/studente/Graduation/ElencoRelatoriList

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Elenco relatori

Inserire i relatori della tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Secondo relatore	0	1	Aggiungi
Primo correlatore	0	1	Aggiungi
Secondo correlatore	0	1	Aggiungi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
I	Primo relatore	Elimina

Indietro Avanti

Legenda
★ Dato obbligatorio



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

D. A. Servizi Didattici e Alta Formazione

Unità Organizzativa Segreterie Amministrative Corsi di Laurea

13) Conferma tesi

Nella schermata successiva il sistema fa il riepilogo dei dati inseriti.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Conferma tesi

Verifica le informazioni inserite relative alla tesi di laurea

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	
Percorso di studio	
Ordinamento	

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Tesi Sperimentale
Titolo della tesi	
Titolo della tesi in inglese	
Tesi all'estero	No
Attività didattica di tesi	CINEMA E FOTOGRAFIA DIGITALE
Settore scientifico disciplinare	L-ART/06 - CINEMA, FOTOGRAFIA E TELEVISIONE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
0	Primo relatore	Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e degli studi culturali	Associato	Docente

Indietro Avanti

14) Inserimento dei documenti obbligatori da allegare alla domanda di conseguimento titolo

Inserire i documenti richiesti.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Allegati conseguimento titolo

Inserimento dei documenti obbligatori da allegare alla domanda di conseguimento titolo

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Validato	Azioni
DOCUMENTO DI IDENTITA'	1	●	0			✓	Inserisci Allegato

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Validato	Azioni
FRONTESPIZIO TESI	1	●	0			✓	Inserisci Allegato

Indietro Avanti

15) Inserimento del documento di riconoscimento e del frontespizio della tesi

Inserire i documenti richiesti.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Allegati conseguimento titolo

Indicare i dati del documento allegato.

Dettuglio documento

Titolo:*	PASSAPORTO
Descrizione:	
Allegato:*	Scegli file 458261_Di.pdf

Indietro Avanti

Attenzione! Ricontrollare i files allegati prima di proseguire.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

D. A. Servizi Didattici e Alta Formazione

Unità Organizzativa Segreterie Amministrative Corsi di Laurea

16) Conferma conseguimento titolo

La schermata riporterà un riepilogo delle informazioni finora inserite: verificare i dati inseriti e cliccare su **“Completa domanda conseguimento titolo”** per confermare la Domanda di Laurea e concludere la prima parte.

Conferma conseguimento titolo
Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente

Nome
Cognome
Matricola
Corso di studio

Sessione/appello

Anno accademico 2018/2019
Sessione di laurea SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2018/19
Data fine sessione di laurea 27/05/2020
Data appello di laurea 25/05/2020
Appello di laurea APPELLO DI LAUREA
Dettaglio appello Vai al dettaglio appello

Informazioni Tesi

Tipi della tesi
Titolo della tesi
Titolo della tesi in inglese
Autorizzazione diffusione dati
Tesi all'estero
Attività di didattica di tesi
Settore scientifico disciplinare

Tipi della tesi
Titolo della tesi
Titolo della tesi in inglese
CINEMA E FOTOGRAFIA DIGITALE
L'ARTO - CINEMA, FOTOGRAFIA E TEATRO

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Segretario esterno
PARISI FRANCESCO	Primo relatore	Docente

[Indietro](#) [Completa domanda conseguimento titolo](#)

17) Riepilogo domanda di laurea

Verificare i dati inseriti e confermare.

Conseguimento titolo > Riepilogo domanda di laurea

Riepilogo domanda di laurea

Informazioni relative alla domanda di laurea presentata.
Per procedere all'Accettazione dello Statuto di laurea, dopo aver verificato la correttezza di tutte le informazioni inserite, clicca su "Visualizzazione Statuto".

Studente

Nome
Cognome
Matricola
Corso di studio

Riepilogo domanda di laurea

Stato domanda Presentata
Anno accademico 2018/2019
Sessione di laurea SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2018/19
Data appello di laurea 25/05/2020
Appello di laurea APPELLO DI LAUREA
Dettaglio appello Vai al dettaglio appello

[Torna alla bacheca](#)



Fase 2: Procedura per il completamento della Tesi di laurea online con l'inserimento degli allegati

Contenuto:

Accedi alla tua Area Riservata Servizi Web Unime ESSE3 e alla “Bacheca Conseguimento Titolo”.

In questa fase è possibile:

- Pagare l'imposta di bollo virtuale cliccando sul tasto “**Tasse**”: si aprirà la pagina relativa all'elenco Tasse e, tra gli addebiti fatturati, sarà presente il bollo virtuale di € 16,00 da pagare tramite PagoPA;
- Effettuare l'upload della versione definitiva della Tesi e del report prodotto dal controllo del software di antiplagio cliccando sul tasto “**Inserimento Allegati Tesi**” presente sotto il box “Riepilogo Tesi”.
- (se necessario) Annullare la domanda di conseguimento titolo presentata cliccando sul tasto “**Annula Domanda**”;

Attenzione! E' obbligatorio allegare il file definitivo della Tesi di Laurea, comprensiva di tutti gli eventuali allegati (tabelle, grafici, ecc.). Quando avrai concluso questa fase 2, il tuo Relatore, dalla sua area riservata, potrà approvare la Tesi definitiva.

IMPORTANTE:

- La procedura per generare il report del controllo antiplagio è disponibile al link: <https://antiplagio.unime.it>
- Linee guida antiplagio: <https://sway.cloud.microsoft/qs1gdlHdFNSyMH1x>
- FAQ Turnitin: <https://www.unime.it/didattica/help-desk-studenti/faq-servizi-ict/faq-servizio-turnitin-antiplagio>

Quando:

⚠ E' fortemente consigliato completare questa fase almeno 20 giorni prima! ⚠



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

D. A. Servizi Didattici e Alta Formazione

Unità Organizzativa Segreterie Amministrative Corsi di Laurea

1) Accesso alla Bachecca Conseguimento Titolo dell'Area Studenti Esse3

Una volta effettuato il log-in all'Area Riservata Servizi Web Unime ESSE3, dalla Sezione "Laurea", e "Conseguimento Titolo", accederai alla Bachecca Conseguimento Titolo e potrai pagare l'imposta di bollo virtuale (cliccando sul tasto **"Tasse"**) e procedere con l'inserimento del contenuto definitivo della Tesi (cliccando sul tasto **"Inserimento Allegati Tesi"**).

2) Procedi con la procedura online di Completamento Tesi

La schermata riporterà una Check List che riepiloga le attività da completare in questa seconda fase.



3) Completamento Tesi

In questa sezione è possibile verificare le informazioni sulla propria Tesi di Laurea.

unime.esse3.cineca.it/auth/students/Graduation/MsgCompletamentoTesiPre.do

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Home Login

Completamento tesì

Informazioni relative al titolo della tesi

Completamento tesì

Tipo tesì: Tesi Sperimentale

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesì: BINAURAL SOUND

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesì in lingua inglese: BINAURAL SOUND

Attività didattica: [6839] CINEMA E FOTOGRAFIA DIGITALE

Tesi all'estero:

Indietro Avanti

Legenda: * Dato obbligatorio

Checklist

4) Conferma i dati della Tesi

La schermata riporterà un riepilogo delle informazioni finora inserite, per le quali verrà chiesta conferma per proseguire.

unime.esse3.cineca.it/auth/students/Graduation/MsgCompletamentoTesiPost.do

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Home Login

Conferma completamento tesì

Verifica i dati inseriti per la tesi studente.

Studente

Nome:

Cognome:

Matricola:

Corso di studio:

Percorso di studio:

Ordinamento:

Informazioni Tesi

Tipo della tesi: Tesi Sperimentale

Titolo della tesi: BINAURAL SOUND

Titolo della tesi in inglese: BINAURAL SOUND

Tesi all'estero:

Attività di didattica di tesi: CINEMA E FOTOGRAFIA DIGITALE

Settore scientifico disciplinare: L-ART/06 - CINEMA, FOTOGRAFIA E TELEVISIONE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Seggetto esterno
P.	Primo relatore	Docente

Indietro Avanti



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

D. A. Servizi Didattici e Alta Formazione

Unità Organizzativa Segreterie Amministrative Corsi di Laurea

5) Gestione allegati Tesi: Controllo antiplagio e report di verifica

Tramite il link presente nella procedura sarà possibile effettuare il controllo antiplagio dell'elaborato definitivo della Tesi.

Cliccando su **“Aggiungi nuovo allegato”** sarà possibile inserire il report generato in pdf che conterrà le informazioni relative alla verifica antiplagio.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Home Login

2 B 1 C 1 ... >>

Gestione allegati tesi

In questa sezione occorre inserire gli allegati relativi a:

- FILE VERIFICA ANTIPLAGIO

Per effettuare il controllo antiplagio dell'elaborato definitivo Tesi [Clicca qui.](#) ← 1

Allegati inseriti

Non è stato inserito alcun allegato.

Aggiungi nuovo allegato ← 2

Indietro Avanti

6) Inserimento Report antiplagio

Cliccando su “sfoglia”, inserire il report in pdf che conterrà le informazioni relative alla verifica antiplagio.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Home Login

2 B 1 C 1 ... >>

Dichiarazione allegato tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato.

- Dichiarazione allegato tesì

Tipi allegato: FILE ANTIPLAGIO TESI DI LAUREA

Titolo: FILE ANTIPLAGIO MAR. 99999

Descrizione:

Allegato: Alummine - Intro pdf

Indietro Avanti ←

7) Gestione allegati Tesi

La schermata riporterà l'elenco degli allegati inseriti, che potranno essere visualizzati cliccando sull'Icona a forma di lente.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Home Login

2 B 1 C 1 ... >>

Gestione allegati tesì

In questa sezione occorre inserire gli allegati relativi a:

1) DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ: Tra Tesi cartacea e Tesi in formato elettronico

2) FILE VERIFICA ANTIPLAGIO

Per effettuare il controllo antiplagio dell'elaborato definitivo Tesi [Clicca qui.](#)

Allegati inseriti

Titolo	Azioni
FILE ANTIPLAGIO MAR. 99999	Visualizza

Indietro Avanti ←



8) Inserimento allegato definitivo della Tesi.

Cliccando sul tasto “aggiungi nuovo allegato” verrà visualizzata la schermata per inserire l’allegato definitivo della Tesi.

Attenzione! Si consiglia di verificare preventivamente il file pdf da allegare. Dopo l’upload, non sarà più possibile modificare quanto inserito.

The screenshot shows a web interface for managing the final thesis document. At the top, there is a header with the university logo and a navigation bar. The main content area is titled 'Gestione Allegato definitivo Tesi'. It contains a sub-section 'Allegati inseriti' with a note: 'Non è stato inserito alcun allegato.' Below this is a button labeled 'Aggiungi nuovo allegato' with a red arrow pointing to it. At the bottom of the page are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

9) Dichiarazione allegato definitivo della Tesi.

Si dovrà inserire un titolo al documento che si sta allegando (es. “Tesi definitiva”), ed una descrizione (Es. Tesi definitiva: “riportando il titolo della tesi definitiva”). Successivamente occorrerà selezionare dal proprio PC il file della tesi (**in formato .pdf**), ed effettuare il caricamento. Infine, occorrerà apporre il flag su “**Confermo che questa tesi è quella definitiva**” e cliccare su Avanti. Il relatore potrà approvare il documento solo quando il flag di conferma tesi definitiva sarà selezionato.

The screenshot shows a web interface for declaring the final thesis document. At the top, there is a header with the university logo and a navigation bar. The main content area is titled 'Dichiarazione Allegato definitivo Tesi'. It contains a sub-section 'Dichiarazione Allegato definitivo Tesi' with a note: 'Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.' Below this is a form with fields for 'Tipo allegato' (DOCUMENTO DI TESI), 'Titolo' (ELABORATO FINALE), 'Descrizione', 'Allegato' (with a 'Scegli file' button showing 'DOC1215089.pdf'), and a checkbox 'Confermo che questa tesi è quella definitiva'. A note at the bottom states: 'E' obbligatorio confermare la tesi definitiva.' At the bottom of the page are 'Indietro' and 'Avanti' buttons, with a red arrow pointing to the 'Avanti' button.



10) Verifica allegato definitivo della Tesi

Se il flag di conferma tesi definitiva è stato selezionato sarà possibile solo visualizzare l'allegato caricato tramite l'icona a forma di lente.

Gestione allegato definitivo tesi

Verifica l'allegato definitivo inserito per la tesi.

Titolo	Stato	Azioni	Confermato
Allegato definitivo	Inserito		Si

Indietro **Avanti** 

Per visualizzare l'allegato 

11) Conferma definitiva informazioni Tesi

La schermata riporterà le informazioni finora inserite, e dovrà essere completata la procedura cliccando su **“Completa tesi”** (se non viene completata la Tesi, cliccando sull'apposito tasto, la procedura non è conclusa).

12) Riepilogo Tesi e conclusione della procedura

L'ultima schermata riassume tutte le informazioni relative alla tesi presentata. Cliccando sul tasto **“Torna alla bacheca”** la FASE 2 è conclusa.

Informazioni importanti:

Dopo aver concluso la FASE 1 e 2, il tuo Docente Relatore potrà visionare ed approvare (o rifiutare) l'elaborato di tesi.

Riceverai una mail automatica da Esse3 che ti informerà sull'esito del controllo del relatore sull'elaborato di tesi (tesi approvata o rifiutata).

Quando il Relatore approverà la tesi, la Segreteria Studenti provvederà alle necessarie verifiche amministrative e renderà visibile lo statino di laurea (FASE 3).

ATTENZIONE: Le posizioni sono gestite in ordine di arrivo, tenendo conto dei tempi di approvazione dell'elaborato.

Prima di poter visualizzare lo statino, è necessario che siano rispettati i seguenti step:

- In regola con le tasse universitarie (incluso bollo virtuale per la domanda di laurea)
- Tutte le attività formative superate e registrate in carriera (inclusi tirocini, ove previsti)
- Allegati domanda conseguimento titolo conformi alla procedura.

La possibilità di visionare il proprio statino sarà comunicata allo studente tramite invio di una mail automatica da Esse3.



Fase 3: Procedura per la visualizzazione e l'accettazione dello Statino di Laurea online

Contenuto:

Dopo aver ricevuto la mail informativa, lo studente in procinto di laurearsi può visualizzare il proprio Statino di laurea ed accettare quanto in esso riportato attraverso la propria Area Riservata Esse3.

Il laureando ha a disposizione **48 ore** per dare il proprio consenso, pena il mancato inserimento nella Seduta di Laurea.

1) Accesso ai servizi web studenti

Accedere alla propria Area Riservata Servizi Web Unime ESSE3:

Link: <https://unime.esse3.cineca.it/Home.do>, dal “**Menù**” cliccare su LOGIN ed inserire: NOME UTENTE e PASSWORD e selezionare il proprio Corso di Studio.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Servizi Web Unime ESSE3

Questa è la pagina iniziale del portale web dedicato ai Servizi Informatici Esse3 per gli Studenti e i Docenti dell'Università degli Studi di Messina.

AVVISO ALL'UTENZA: Per accedere al menu di navigazione cliccare sul pulsante in alto a destra.

Gli Utenti non registrati potranno, dal menu di navigazione, ottenere informazioni riguardo alle Strutture, alle Sedi e alla Didattica dell'Ateneo.

Devono necessariamente effettuare la "Registrazione" gli Utenti che intendono:

- immatricolarsi ad uno dei Corsi offerti dall'Ateneo;
- iscriversi ai concorsi di ammissione ai Corsi a numero programmato;
- partecipare al bando di trasferimento per anni di corso successivi al primo degli studenti provenienti da altro Ateneo per i corsi di laurea a numero programmato a livello nazionale;
- partecipare ai test di valutazione (OFA) dei Corsi di Studio che li prevedono;
- iscriversi ai concorsi di ammissione alle Scuole di Specializzazione;
- iscriversi ai concorsi di ammissione ai Corsi di TFA e di abilitazione per il Sostegno;
- iscriversi ai concorsi di ammissione ai Master e ai Corsi di perfezionamento;
- iscriversi ai concorsi di ammissione ai Corsi di Dottorato di Ricerca.

L'Utente registrato potrà, in seguito, accedere alla funzione di "immatricolazione" ad uno dei Corsi di Studi dell'Ateneo.

Chi è già in possesso dei nome utente (che è il proprio Codice Fiscale) e della password d'accesso, perché già iscritto precedentemente a questo portale o già immatricolato all'Università di Messina, potrà cliccare direttamente su "Login" per l'accesso all'Area Riservata.

Chi non riuscisse ad accedere perché non più in possesso della password, può usare la funzione "Password dimenticata", dal menu di navigazione, che invia una nuova password all'email inserita in anagrafica.

Chi non ricevesse l'email automatica con le nuove credenziali, perché il suo indirizzo di posta elettronica non è presente in anagrafica o è errato, è pregato rivolgersi agli sportelli della Segreteria Studenti o all'Info Point (Piazza Antonello, Palazzo Mariani).

2) Accesso alla Bacheca Conseguimento Titolo

Dal Menù principale, selezionare la voce “Laurea” e cliccare su “Conseguimento Titolo”. Nella prima schermata, “Bacheca conseguimento titolo”, cliccare su “**Visualizza dettaglio e Statino di laurea**” nel box “Riepilogo domanda conseguimento titolo”.

Bacheca conseguimento titolo

In questa pagina sono visualizzate le informazioni relative alla tua domanda di Conseguimento titolo. Per avviare la procedura di accettazione online dello Statino di laurea, clicca sulla voce “Visualizza dettaglio e Statino di laurea” nel box “Riepilogo domanda conseguimento titolo”.

Studente

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____
Corso di studio _____

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	Visualizza dettaglio e Statino di laurea. ←
Stato domanda	Presentata
Domanda consegnata in segreteria	No
Sessione	SESSIONE STRAORDINARIA DICEMBRE
Appello	Appello di Laurea
Data appello	17/12/2019

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi.
Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo tesi	_____



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

D. A. Servizi Didattici e Alta Formazione

Unità Organizzativa Segreterie Amministrative Corsi di Laurea

3) Visualizzazione Statino di Laurea

Nella schermata “Riepilogo domanda di laurea”, dopo aver verificato che tutte le informazioni sono state inserite correttamente, cliccare sulla voce in basso “Visualizzazione statino”

Riepilogo domanda di laurea

Informazioni relative alla domanda di laurea presentata.
Per procedere all'Accettazione dello Statino di laurea, dopo aver verificato la correttezza di tutte le informazioni inserite, clicca su "Visualizzazione Statino".

Studente

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____
Corso di studio _____

Riepilogo domanda di laurea

Stato domanda	Presentata
Domanda consegnata in segreteria	No
Anno accademico	2018/2019
Sessione di laurea	SESSIONE STRAORDINARIA DICEMBRE
Data appello di laurea	17/12/2019
Appello di laurea	Appello di Laurea
Dettaglio appello	Var al dettaglio appello.

Informazioni Aggiuntive

Pergamena richiesta _____
No

Visualizzazione Statino Visualizzazione Statino ←

4) Accettazione Statino di Laurea

Nell'ultima schermata “ACCETTAZIONE Statino di laurea”, cliccare sul simbolo  e visualizzare il .pdf del proprio statino di laurea.

Verificare che tutti i dati relativi alla carriera accademica siano corretti ed inserire il flag (✓) su “ACCETTAZIONE statino di laurea”.

Contestualmente all'accettazione, la competente Segreteria Studenti provvederà a “CONFERMARE la tua domanda di Laurea”, questa procedura sarà conclusa e non sarà più possibile modificare e/o integrare i dati relativi al tuo statino.

NOTA BENE: Per conoscere il “voto di Laurea di partenza” controllare la voce “Media pesata base 110”.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MESSINA

Home Login

ACCETTAZIONE Statino di laurea

Per completare la procedura, visualizza lo Statino e verifica che tutte le informazioni relative al tuo percorso accademico siano corrette.
Se confermi i dati, spunta il flag di “ACCETTAZIONE Statino di Laurea” e clicca “Salva ed esce”.
Ti ricordiamo che, dal ricevimento della mail di avviso, hai a disposizione 48 ore per confermare i dati.
Qualora dovesse riscontrare disomogeneità e/o incongruenze nel tuo statino, ti invitiamo ad inviare immediatamente una mail (completa di dati anagrafici, n. matricola, CdS di appartenenza e problematica riscontrata) al seguente indirizzo: laureaonline@unime.it e recarti presso la tua Segreteria Studenti (c/o Palazzo Mariani, Piazza Antonello, Messina).

Studente

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____

Statino di laurea

ACCETTAZIONE Statino di Laurea ←

Indietro Salva ed esci ←



5) Conclusione della procedura

Per concludere correttamente la procedura è necessario cliccare sul tasto “Salva ed esci” ed effettuare il LOGOUT.

Appendice: informazioni utili

Area Riservata Servizi Web Unime ESSE3	https://unime.esse3.cineca.it/Home.do
Supporto via mail Domanda Conseguimento Titolo online:	laureaonline@unime.it
Contatti Segreterie Studenti	https://www.unime.it/it/studenti/segreterie-studenti
Contatti InfoPoint	https://www.unime.it/it/servizi-agli-studenti/info-point