



# Procedure per presentare domanda di conseguimento titolo - Masters

# Documentazione da inserire

Prima di iniziare la procedura per presentare domanda, è necessario:

- ▶ Compilare il modulo allegato alla seguente documentazione denominato «Modulo deposito titolo tesi/prova finale Masters», in quanto dovrà essere allegato alla domanda online e trasmesso via mail ad [angelica.venturini@uniupo.it](mailto:angelica.venturini@uniupo.it);
- ▶ Registrarsi ad AlmaLaurea al seguente link: <https://www.alma laurea.it>, compilare il questionario e conservare la ricevuta di compilazione, in quanto dovrà essere allegata alla domanda online;
- ▶ Compilare il modulo Job Placement allegato alla seguente documentazione, in quanto dovrà essere allegato alla domanda online;
- ▶ Accordarsi con il relatore della tesi/prova finale.

# Procedura

- ▶ Accedere a Portale Studente effettuando il Login con le proprie credenziali tramite il seguente link:  
<https://www.studenti.uniupo.it/Home.do>
- ▶ Selezionare in alto a destra la voce MENU' > Laurea > Conseguimento titolo

Benvenuto nella tua area riservata.

Dati Personali Visualizza dettagli ▶

Status Studente

Pannello di controllo Nascondi dettagli ▼

Messaggi

Messaggi Personali

Processo	Stato	Da fare
Tasse	● situazione regolare	<a href="#">visualizza</a>
Piano carriera	● non modificabile	
Appelli disponibili	● 0 appelli disponibili	
Iscrizioni appelli	● 0 prenotazioni	

Mittente	Titolo
nessun messaggio	

Altre Carriere

- Home ▶
- Segreteria ▶
- Piano di Studio ▶
- Carriera ▶
- Esami ▶
- Laurea ▶
- Tirocinii e stage ▶
- Mobilità internazionale ▶
- Iniziative ▶
- Mobilità internazionale ▶
- Questionari ▶
- Elezioni Studentesche ▶

- ▶ Si aprirà una pagina denominata «Bacheca conseguimento titolo»: selezionare il tasto in blu in basso a sinistra «Procedi con il processo di conseguimento titolo»

UPO UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

Servizi online

» Consegimento titolo

### Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo né la tesi.

[Procedi con il processo di conseguimento titolo](#) [Registrazione ad AlmaLaurea](#)

- Cliccare su «Conseguimento titolo» e in seguito selezionare la data di appello che risulta disponibile

**UPO** UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE Servizi online 

A 1 2 B 1 2 ... >>

Scelta sessione e appello di laurea

Scegliere la sessione e l'appello in cui si desidera conseguire il titolo di laurea.

**Studente**

Nome \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_  
Matricola \_\_\_\_\_  
Corso di studio \_\_\_\_\_

**Sessione e appello**

**Appelli\***  Appello 1777 Prova Finale della sessione Sessione Autunnale dal 01/09/2021 al 30/11/2021

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
1777 Prova Finale	2020/2021	Sessione Autunnale	30/09/2021	<a href="#">Visualizza</a>

Indietro **Avanti**

**Legenda**  
★ Dato obbligatorio

- ▶ Cliccare «Avanti». Alla pagina successiva, denominata «Deposito titolo tesi», inserire il tipo di tesi (compilativo o non) e il titolo della tesi, in italiano e in inglese.

The screenshot shows the 'Deposito titolo tesi' page on the UPO website. The header includes the UPO logo and 'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE' on the left, and 'Servizi online' on the right. A navigation bar at the top shows a sequence of steps from 1 to 4, with step 1 highlighted. The main content area is titled 'Deposito titolo tesi' and contains the instruction 'Inserire i dati relativi al titolo della tesi.' Below this are three input fields: 'Tipo tesi\*' with a dropdown menu showing 'Tesi Compilativa', 'Titolo tesi\*' with the text 'Prova' and a character count of 'Caratteri rimanenti: 1995', and 'Titolo tesi in lingua' with a character count of 'Caratteri rimanenti: 2000'. A legend on the right indicates that fields with an asterisk are mandatory. At the bottom left, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons, with a yellow arrow pointing to the 'Avanti' button.

- ▶ Proseguire alla pagina successiva «Tipo esame tesi», dove dovrà essere selezionato lo stesso tipo indicato nel passaggio precedente per la tesi.
- ▶ Proseguire in «Elenco Relatori» e cercare il nominativo del proprio Relatore da inserire. Non è necessario inserire i Correlatori.

**\*N.B. Per gli studenti del Master Business needs Humanities: il nominativo del relatore dovrebbe esservi stato indicato, si tratta o della prof.ssa Meini o del prof. Porporato.**

UPO UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE Servizi online

Elenco relatori

Verificare i relatori indicati per la tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

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

Nessun relatore associato alla tesi.

indietro Avanti

- Cercare e selezionare il nominativo del Relatore da queste maschere:

UPPO UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE Servizi online

Ricerca relatore

Inserire i dati per cercare il relatore della tesi.

Ricerca relatore

Cognome

Indietro Avanti

Legenda

Dato obbligatorio

UPPO UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE Servizi online

Scelta relatore

Selezionare o inserire i dati del relatore della tesi.

Relatori

Docenti

Indietro Avanti

Legenda








Dato obbligatorio



- ▶ Cliccare Avanti fino alla pagina «Allegati conseguimento titolo», dove sarà necessario caricare:
- ▶ Attestato AlmaLaurea
- ▶ Modulo Job Placement
- ▶ Ignorare la voce Attestato Bibliolab








Allegati conseguimento titolo

Caricamento di documenti utili alla domanda conseguimento titolo.

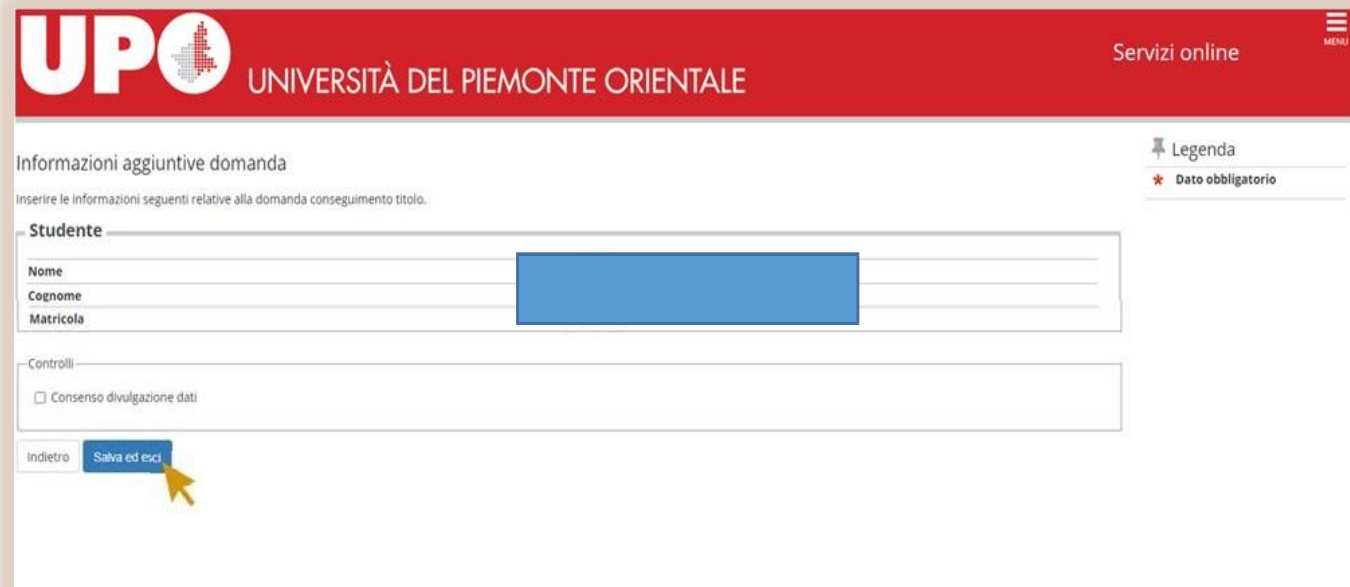
Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Attestato Alma Laurea	2		1			<a href="#">Inserisci Allegato</a>
				Attestato Alma Laurea	Attestato Alma Laurea	 
Modulo Job Placement	2		1			<a href="#">Inserisci Allegato</a>
				Modulo job Placement	Modulo job Placement	 
Attestato BiblioLab	6		0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>

Indietro [Avanti](#)

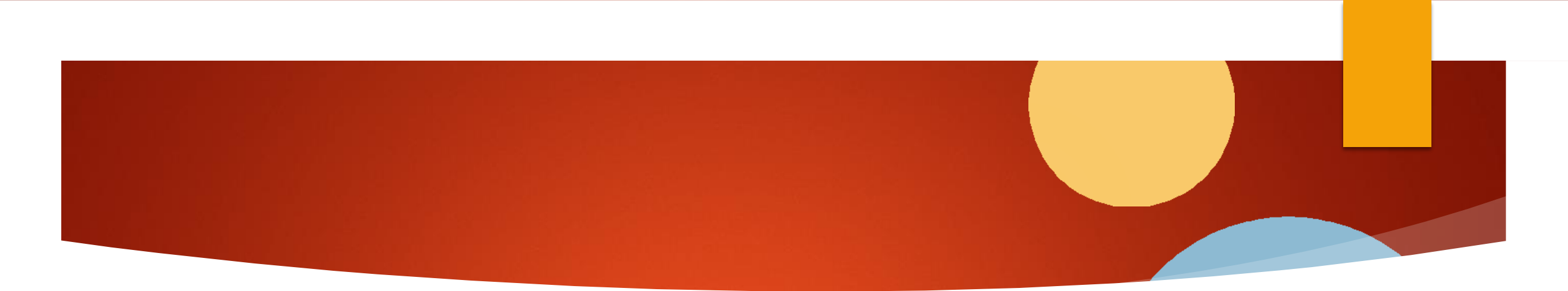
Legenda

-  Upload Allegati effettuato
-  Upload Allegati obbligatorio
-  Upload Allegati non obbligatorio
-  Dettaglio
-  Modifica
-  Elimina
-  Informazione

- Cliccare in basso a sinistra su «Completa domanda conseguimento titolo» e successivamente su «Torna alla Bacheca» e poi su «Salva ed Esci» (il consenso alla divulgazione dei dati è facoltativo). A questo punto la domanda dovrebbe essere stata regolarmente presentata; scrivere ad [angelica.venturini@uniupo.it](mailto:angelica.venturini@uniupo.it) comunicando l'avvenuta presentazione della domanda e allegando il «Modulo deposito titolo tesi/prova finale Master».



The screenshot shows the 'Servizi online' page of the Università del Piemonte Orientale (UPO). The header includes the UPO logo and the text 'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE'. The main content area is titled 'Informazioni aggiuntive domanda' and contains a form for entering details about the degree request. The form includes fields for 'Nome', 'Cognome', and 'Matricola', which are currently obscured by a blue rectangular box. Below these fields is a 'Controlli' section with a checkbox for 'Consenso divulgazione dati'. At the bottom left of the form, there are two buttons: 'Indietro' and 'Salva ed esci', with a yellow mouse cursor pointing to the 'Salva ed esci' button. A legend on the right side of the page indicates that a red asterisk (\*) denotes a 'Dato obbligatorio' (mandatory data).



**ATTENZIONE: IL SEGUENTE PASSAGGIO DEVE ESSERE FATTO SOLTANTO QUANDO SI E' CERTI DI AVER REDATTO LA VERSIONE DEFINITIVA DELLA PROPRIA TESI/PROVA FINALE E AVERLA SOTTOPOSTA ALLA REVISIONE E FIRMA DEL RELATORE. IL FILE IN QUESTIONE PUO' ESSERE CARICATO FINO AD 1 SETTIMANA PRIMA LA DATA DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

# Passaggi conclusivi

- ▶ Rientrare in «Bacheca conseguimento titolo», dove dovrebbe comparire la domanda precedentemente presentata.
- ▶ Cliccare su «Procedi con il processo di completamento tesi» e in seguito su «Completamento tesi»

Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Registrazione ad AlmaLaurea

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	<a href="#">Visualizza dettaglio sessione e appello.</a>
Stato domanda	Presentata
Domanda consegnata in segreteria	No
Sessione	Sessione Autunnale
Appello	1777 Prova Finale
Data appello	30/09/2021

Modifica Domanda   Stampa Domanda   Annulla Domanda

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	<a href="#">Visualizza dettaglio tesi.</a>
Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo tesi	Prova

Procedi con il processo di completamento tesi   Modifica Tesi   Stampa Dissertazione Tesi

Elenco dei relatori associati alla tesi

Relatore	Tipo relatore
	Primo relatore

UPO UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

Servizi online

## Completamento tesi

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare il completamento del processo di tesi

[Completamento tesi](#)

- Cliccare Avanti fino alla pagina «Gestione allegato definitivo tesi» e selezionare «Aggiungi nuovo Allegato»

**UPO** UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

Servizi online

A << B 1 C 1

### Dichiarazione allegato definitivo tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.

Dichiarazione allegato definitivo tesi

Titolo:\* Prova tesi def

Allegato: +Seleziona file

Conferma tesi definitiva  Confermo che questa tesi è quella definitiva

Attenzione! Indicando la conferma di allegato definitivo, non sarà più possibile modificarlo.

Indietro **Avanti**

**Ricorda che la spunta di conferma renderà immutabile la domanda. Spunta la casella soltanto se la tua Tesi è definitiva.**

Legenda  
\* Dato obbligatorio

- Cliccare Avanti e infine su «Completa tesi»

The screenshot shows the 'Conferma tesi' (Confirm thesis) page on the UPO website. The header includes the UPO logo and 'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE' on the left, and 'Servizi online' and a 'MENU' icon on the right. Below the header, there are navigation buttons: 'A', '<<', '>>', 'C', and '1'. The main heading is 'Conferma tesi' with the instruction 'Verifica i dati inseriti per la tesi.' Below this is a section titled 'Informazioni Tesi' containing a table with the following data:

Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo della tesi	Prova
Tipologie di esame associate alla regole di conseguimento titolo	Compilativa

Below the table is the heading 'Elenco dei relatori associati alla tesi.' followed by another table:

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
[Redacted]	Primo relatore:	Docente

At the bottom of the page, there are two buttons: 'Indietro' (Back) and 'Completa tesi' (Complete thesis). A yellow mouse cursor is pointing at the 'Completa tesi' button.



*Grazie per l'Attenzione*