



DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO

La DCT deve essere presentata da tutti gli studenti di dottorato al fine del conseguimento del titolo finale.

All'atto della presentazione della DCT, il sistema effettua dei controlli bloccanti che, se non soddisfatti, impediscono di proseguire; pertanto si invitano gli studenti a sistemare preventivamente la propria situazione in merito a:

- iscrizione regolare all'ultimo anno di corso previsto
- studente con carriera attiva (essere in regola con il pagamento delle tasse)
- registrazione e compilazione del questionario AlmaLaurea

La registrazione sul sito di AlmaLaurea e la compilazione del relativo questionario sono obbligatori SOLO per gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e per i Dottorandi. La guida per la registrazione ad AlmaLaurea è disponibile al link <https://www.unipr.it/esami-finali-2026>.

Una novità introdotta con la nuova procedura dematerializzata della DCT, è la gestione degli allegati.

Durante la compilazione della DCT devono/possono essere allegati dei documenti necessari alla presentazione della domanda:

a seconda del corso di iscrizione dello studente, verrà richiesto al medesimo di allegare documenti (alcuni obbligatori, altri facoltativi) e per il dettaglio degli stessi è necessario fare riferimento alle pagine informative dell'Ateneo al link <https://www.unipr.it/esami-finali-2026>

La DCT può essere presentata una sola volta e una volta effettuata la conferma finale non è possibile annullarla. Per qualsiasi modifica o annullamento è necessario inviare una richiesta via mail alla UO Formazione Post Laurea dottorati@unipr.it.

Resta invece attiva la possibilità di aggiungere/eliminare allegati facoltativi anche dopo la conferma finale della DCT e fino a quando tale domanda non viene confermata dall'ufficio preposto.

Una volta completata la DCT, tale documento verrà automaticamente inviato al fascicolo dello studente (non ne dovrà essere inviata copia alla segreteria di competenza) e sempre in automatico il sistema invierà una mail di conferma presentazione domanda all'indirizzo istituzionale dello studente.

Il pulsante 'Stampa' resterà al momento disponibile qualora lo studente volesse conservarsene una copia.

Al termine della procedura online si genererà il bollettino di pagamento IUV.

L'importo dovuto totale è di € 32 corrispondente a n. 2 imposte di bollo virtuale (16€ bollo per la domanda + 16€ per la pergamena). Qualora si riscontrassero differenti importi preghiamo di NON effettuare il pagamento e segnalare l'errore all'ufficio - dottorati@unipr.it - 0521-034214



Istruzioni

L'accesso alla DCT avviene a seguito del login su ESSE3 <https://unipr.esse3.cineca.it/Home.do> con le proprie credenziali di Ateneo selezionando dal menù in alto a destra

Laurea/Esame Finale → Conseguimento Titolo

The screenshot shows the Università di Parma online services interface. At the top, there is a blue header bar with the university's logo and name. Below the header, the main content area has a blue background. On the left, there is a sidebar with various student-related links. In the center, there is a large modal window titled "Laurea/Esame Finale". Inside this modal, there is a sub-menu with options like "Logout" and "Cambia Password". At the bottom of the modal, there is a link "Conseguimento Titolo" which is highlighted with a red dashed box. A red dashed arrow points from the "Conseguimento Titolo" link to the "Servizi online" menu icon at the top right of the page.

Si apre la schermata con i propri dati, matricola e corso di dottorato di iscrizione. Per proseguire con l'iscrizione all'esame finale è necessario (e bloccante) aver effettuato la registrazione e compilato il Questionario Almalaurea. Nel caso non si sia ancora provveduto si può accedere direttamente da esse3 cliccando su "Registrati/Accedi ad Almalaurea".

The screenshot shows the "Conseguimento Titolo" application form. At the top, there is a blue header bar with the university's logo and name. Below the header, the main content area has a white background. There is a section titled "Studente" with fields for "Nome", "Cognome", "Matricola", and "Corso di studio". To the right of these fields, there are several horizontal progress bars, each consisting of a blue bar and a black bar. Below the "Studente" section, there is a note: "Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo, né la tesi." Underneath this note, there is a bold red heading "ATTENZIONE!". Below "ATTENZIONE!", there are two paragraphs of text in small black font. At the bottom of the form, there are two buttons: "Procedi con il processo di conseguimento titolo" and "Registrati/Accedi ad Almalaurea".



Servizi online

Consegno titolo

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile presentare la domanda di conseguimento titolo finale.

Gi studenti di ogni ordine e grado (corsi di laurea, specializzazione, dottorato, master) devono riportare sulla copertina e sul frontespizio delle tesi il logo di Ateneo, per l'utilizzo del quale non devono richiedere alcuna autorizzazione. Gli studenti possono utilizzare il logo dell'Ateneo di Parma senza richiedere autorizzazione solo ed esclusivamente per la tesi. L'utilizzo non autorizzato del logo dell'università di Parma per altri scopi è vietato e perseguibile a norma di legge.

Si consiglia di leggere l'estatto del "Manuale di corporate identity" contenente le indicazioni da rispettare per il corretto utilizzo del logo.

E' possibile scaricare dall'apposito link [Manuale di corporate identity](#).

ATTENZIONE! Una volta completata la domanda di conseguimento titolo non sarà più possibile scaricare il logo e l'estatto del Manuale di Corporate identity.

Attività	Sezione	Info	Stato avanzamento
A - Scelta sessione e appello	Scelta sessione e appello	1	Sezione in lavorazione o aperta
	Controlli di sistema	1	Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
	Conferma	1	Sezione correttamente compilata
B - Inserimento informazioni della tesi	Informazioni tesi	1	
	Gestione scelta Tesi	1	
	Elenco delle tipologie dei relatori	1	
	Informazioni tesi	1	
C - Informazioni aggiuntive	Ricerca pergamena	1	
D - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti	Repliglio allegati	1	
E - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi	Conferma	1	
F - Funzione Valuta Processo	Valutazione processo	1	Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti

Consegno titolo

Home Sito Ateneo

Selezionare a questo punto la propria sessione e appello.

Scelta sessione e appello

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

Studente

Nome	[Input]
Cognome	[Input]
Matricola	[Input]
Corso di studio	[Input]

Sessione e appello

Appelli*

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
EF 36° Biologia Evoluzionistica ed Ecologa	2022/2023	Esame Finale 2023 sessione Unica	01/12/2023	Visualizza

Indietro Avanti

Legenda

* Dato obbligatorio

Checklist

Prima di confermare controllare la correttezza delle informazioni inserite



A 1 2 3 B ... >

Controlli propedeutici alla domanda conseguimento titolo

Sono stati effettuati i seguenti controlli propedeutici alla presentazione della domanda conseguimento titolo.

Studente

Nome



Cognome



Matricola



Corso di studio



Legenda

Checklist

Controllo superato

Controllo con avvertimento

Controllo non superato

Controlli domanda

1. Iscrizione regolare all'ultimo anno di corso previsto
2. Studente con carriera attiva
3. Compilazione del questionario di AlmaLaurea

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Conferma scelta sessione e appello

Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti.

Studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Sessione/appello

Anno accademico

Sessione

Data inizio sessione

Data fine sessione

Data appello

Appello

Dettaglio appello

[Vai al dettaglio appello](#)

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Inserire ora i dati relativi alla propria tesi di dottorato



Tipo tesi: indicare *Tesi di Dottorato*

The screenshot shows a form titled 'Informazioni tesi'. At the top, there is a note: 'Inserire i dati relativi alla tesi. I campi "Titolo tesi" e "Titolo tesi in lingua inglese" devono essere compilati con carattere maiuscolo. Gli insegnamenti previsti nella lista dei campi "Attività didattica" sono quelli presenti nel libretto; per i Corsi di Dottorato non è prevista alcuna attività didattica.' Below this, an 'ATTENZIONE:' note states: 'una volta effettuata la scelta sull'autorizzazione, meno alla diffusione a società terze dei tuoi dati anagrafici e di carriera, non sarà più possibile modificarla.' The 'Tipo tesi*' field is highlighted with a red dashed box and contains the value 'Tesi di Dottorato'. Other fields include 'Titolo tesi*' (PHD), 'Titolo tesi in lingua inglese*' (PHD), 'Abstract tesi' (xxxxx), 'Abstract tesi in lingua' (xxxxxxxx), 'Lingua tesi*' (ITALIANO), and 'Attività didattica' (dropdown menu). A checkbox at the bottom left says 'Autorizzo la diffusione a società terze dei miei dati anagrafici e di carriera*' with the option 'Autrizzo' selected. Navigation buttons 'Indietro' and 'Avanti' are at the bottom.

Inserire ora i nominativi del Coordinatore del Corso e del proprio relatore/tutor

Nella procedura esse3 leggasi:

Coordinatore = *Coordinatore corso di Dottorato*

Correlatore = *tutor/relatore di tesi assegnato*

The screenshot shows a page titled 'Elenco relatori/coordinatei e correlatori'. It includes a note: 'In questa pagina è possibile inserire/verificare il relatore/coordinateore (obbligatorio) e l'eventuale correlatore per la tesi. Il relatore deve essere scelto obbligatoriamente tra i docenti, l'eventuale correlatore può essere scelto anche tra i soggetti esterni.' Below this, a section 'Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.' lists two items: 'Correlatore' and 'Coordinatore', each with an 'Inserisci' button. A message at the bottom says 'Nessun relatore associato alla tesi.' Navigation buttons 'Indietro' and 'Avanti' are at the bottom.



Controllare i dati inseriti

Screenshot of the 'Conferma tesi' (Confirm Thesis) page. The page header includes the University logo and a 'Servizi online' (Online Services) section. The main content area shows fields for 'Studente' (Nome, Cognome, Matricola, Corso di studio, Percorso di studio, Ordinamento) and 'Informazioni Tesi' (Titolo della tesi, Titolo della tesi in inglese, Abstract della tesi, Abstract della tesi in inglese, Lingua della tesi). A table lists 'Relatore', 'Tipo relatore', 'Dipartimento', 'Ruolo', and 'Docente/Soggetto esterno'. Buttons at the bottom include 'Indietro' (Back) and 'Avanti' (Next).

Screenshot of the 'Richiesta pergamena' (Request for diploma) page. It shows fields for 'Studente' (Nome, Cognome, Matricola) and a section for 'Recapito pergamena' (Delivery address) with options for 'Richiedo di ricevere la pergamena' (Checkmark), 'Recapito pergamena' (radio button), 'Indirizzo di residenza' (radio button), and 'Altro' (radio button). A legend on the right indicates that a red asterisk (*) marks 'Dato obbligatorio' (Mandatory data) and a checklist icon marks 'Checklist'.

Nella prossima schermata il candidato dovrà fare un upload in formato .pdf della documentazione obbligatoria:

1. modulo **DICHIARAZIONE PER LA CONSEGNA DELLE TESI DI DOTTORATO DI RICERCA MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA** controfirmato dal Coordinatore
2. stampa del Frontespizio della tesi caricata nel deposito istituzionale DSpaceUnipr (vedi oltre *fac simile frontespizio tesi* - per le tesi in cotutela con università straniere utilizzare il *fac simile frontespizio ad hoc*)
3. **relazione sulle attività svolte durante il triennio e sulle eventuali pubblicazioni (vistata dal proprio tutor/relatore)**
4. **Solo per coloro che hanno richiesto la certificazione aggiuntiva di Doctor Europaeus**
relazione favorevole sulla tesi istituzionale depositata redatta da almeno due referee provenienti da Università o istituzioni di ricerca di due paesi europei che aderiscono alla Convenzione Europea diversa da quella in cui viene discussa la tesi



UNIVERSITÀ DI PARMA Il mondo che ti aspetta

Servizi online

Allegati conseguimento titolo

Carcare eventuali documenti utili alla domanda conseguimento titolo.

	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Modulo dich. proc. telematica	1	0			Inserisci Allegato
Stampa frontespizio DSpace	1	0			Inserisci Allegato
Certificazione dott. europeo	1	0			Inserisci Allegato
Allegato generico	5	0			Inserisci Allegato
Relazione triennio attività svolte	1	0			Inserisci Allegato

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

Home Sito Attuale

Legenda

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

Controllare i dati inseriti e proseguire

Conferma conseguimento titolo

Verificare i dati inseriti per il conseguimento titolo.

ATTENZIONE!

Una volta compilata la domanda di conseguimento titolo, non sarà più possibile modificare i dati on line in autonomia, ma sarà necessario rivolgersi all'ufficio di competenza (segreteria studenti, dottorati, master, scuole di specializzazione). Sarà invece sempre possibile aggiungere/modificare gli allegati alla domanda.

Studente

Nome
Cognome
Matricola
Corso di studio

Sessione/appello

Anno accademico
Sessione
Data inizio sessione
Data fine sessione
Data appello
Appello
Dettaglio appello

Informazioni Tesi

Tipo della tesi
Titolo della tesi
Titolo della tesi in inglese
Abstract della tesi
Abstract della tesi in inglese
Lingua della tesi

Tesi di Dottorato
PhD
XXXX
XXXXXXXX
ITALIANO

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
VIROLI PIERLUIGI	Correttore	Docente
VIROLI PIERLUIGI	Coordinator	Soggetto esterno

Conferma Informazioni aggiuntive

Pergamena richiesta
Recapito pergamena: Residenza/Altro
Indirizzo recapito della pergamena

Sì
Altro
presso via: ITALIA, Agrigento, XXXXXXXXXXXX xx, 11111

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



Viene ora richiesto di esprimere una valutazione sulla procedura di iscrizione online esse3

The screenshot shows a survey interface. At the top, there are two sets of five colored boxes (red, orange, yellow, green, blue) for rating satisfaction levels from 1 (Per nulla) to 5 (Del tutto). Below these are two questions: "Sei soddisfatto della procedura che hai appena completato?" and "Sei soddisfatto dello strumento informatico utilizzato?". A "Avanti" button is at the bottom left.

The screenshot shows a summary page for a title acquisition request. It includes a bar chart for the student's details (Nome: MARINA, Cognome: ED ECOLOGIA), a table for the request status (Presentata 2022/2023, 01/12/2023), and sections for additional information and delivery addresses. Buttons for "Torna alla tesi" and "Stampa Domanda" are at the bottom.

Al termine della procedura online si genererà il bollettino di pagamento IUV si genera al termine della procedura on-line.

L'importo dovuto totale è di € 32 corrispondente a n. 2 imposte di bollo virtuale (16€ bollo per la domanda + 16€ per la pergamena). Qualora si riscontrassero differenti importi preghiamo di NON effettuare il pagamento e segnalare l'errore all'ufficio - dottorati@unipr.it - 0521-034214