



UNIVERSITÀ DI PARMA

## MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA per i Corsi di AREA UMANISTICA

*(Si prega di leggere attentamente tutti i punti)*

I passaggi da seguire sono i seguenti:

- a) Ottenere dal relatore la firma (anche digitale) dell'autorizzazione alla discussione ([mod. A/50](#))
- b) Compilare la domanda di laurea online (rispettando i termini indicati nella tabella riassuntiva pubblicata in fondo a questo documento) riportando le informazioni contenute nel modulo A/50 ed inserendo tra gli allegati:
  - Mod. A/50 firmato, anche digitalmente; *(solo nel caso in cui non si riesca ad ottenere la firma del relatore è necessario che lo stesso docente comunichi alla segreteria la propria autorizzazione)*
  - Norme di comportamento [mod. A44](#)
- c) Effettuare l'upload del file dell'elaborato finale entro il termine ultimo riportato nella [tabella](#)

**VERSAMENTI:** dopo la conferma della domanda online il sistema genera un bollettino da € 16 nella sezione Pagamenti del profilo web e un ulteriore bollettino da € 16, *SOLO nel caso in cui* si sia richiesto il rilascio della pergamena. Non è necessario inoltrare le ricevute di pagamento alla Segreteria. **EFFETTUARE IL PAGAMENTO ENTRO LA SCADENZA INDICATA IN TABELLA (vedi sotto):** la scadenza del bollettino è generica, perché valido per l'intero anno accademico.

**LOGO DI ATENEIO:** è scaricabile in fase di compilazione online della domanda oppure al seguente link <http://www.unipr.it/comunicazione/comunicazione-istituzionale-e-urp/logo-di-ateneio>.

**STUDENT CARD:** non va restituita

**RITIRO DALLA SESSIONE DI LAUREA:** in caso di impossibilità sopravvenuta, si prega di comunicare il ritiro alla Segreteria, via mail. Si precisa comunque che, **il mancato upload dell'elaborato**, entro la scadenza riportata in tabella, **o la mancata approvazione del medesimo da parte del relatore**, autorizza la Segreteria alla **cancellazione del nominativo del laureando dagli elenchi ufficiali**. Lo studente che si ritira dovrà presentare, per la sessione successiva, una nuova domanda di laurea online ottenendo *preventivamente* una nuova autorizzazione del relatore.

**COMMISSIONI DEFINITIVE:** vengono pubblicate come Notizia nel sito web del Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese culturali **successivamente** alla data di scadenza dell'Upload dell'elaborato finale. Non viene inviata comunicazione personale ai candidati

Per informazioni tecniche per la compilazione e l'upload degli allegati si prega di fare riferimento alla pagina web <https://www.unipr.it/didattica/info-amministrative/domanda-di-laurea>

Si riporta di seguito, per comodità, un fac-simile del frontespizio dell'elaborato finale. Si ricorda che il **logo di Ateneo** va riportato per intero, con Sigillo (simbolo di forma rotonda) e logotipo "UNIVERSITA' DI PARMA"

 <b>UNIVERSITÀ DI PARMA</b>	
Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali	
Corso di laurea in .....	
<i>TITOLO DELLA TESI (in italiano)</i>	
Relatore:	
Chiar.mo Prof. <i>Nome e Cognome</i>	
Correlatore:	
Chiar.mo Prof. <i>Nome e Cognome</i>	
	Laureanda/o: <i>Nome e Cognome</i>
Anno Accademico ...../.....	