



PRESENTAZIONE DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO

Informazioni sul documento

Redazione a cura di:

U.O. Carriere e Servizi agli Studenti

U.O. Formazione Post Lauream

U.O. Realizzazione Servizi - Area Sistemi Informativi

Distribuito a:

Studenti UNIPR



Sommario

| | |
|---------------------------------------|----|
| 1. Scopo e ambito del documento | 3 |
| 2. Specifiche della procedura | 3 |
| 3. Istruzioni | 4 |
| 4. Supporto | 14 |



1. Scopo e ambito del documento

Lo scopo del presente documento è quello di indicare agli studenti la procedura da seguire per presentare la Domanda di Conseguimento Titolo (da ora in poi chiamata DCT).

2. Specifiche della procedura

La DCT deve essere presentata da tutti gli studenti (sia che siano iscritti a Corsi di Laurea, sia che siano iscritti a Corsi Post Laurea) 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/didattica/info-amministrative/domanda-di-laurea>.

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 indicazioni di ciascun corso di studio.

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 Segreteria Studenti del proprio Corso di Laurea o all'Ufficio Post Laurea del proprio Corso di iscrizione.

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 più essere inviata una copia alle segreterie 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.



3. Istruzioni

Per accedere alla DCT, effettua il login con le tue credenziali dalla pagina <http://unipr.esse3.cineca.it>
All'interno della tua area riservata, clicca l'icona del menù a tre barre in alto a destra. Apri la voce di menù **Laurea/Esame Finale** e clicca sulla voce **Conseguimento Titolo**.

The screenshot shows the 'Area Studente' interface. At the top right, there is a 'Servizi online' header and a 'MENU' icon (three horizontal lines). A red dashed box highlights this icon. A dropdown menu is open, showing options: 'Area Riservata', 'Logout', 'Cambia Password', 'Laurea/Esame Finale', 'Conseguimento Titolo', and 'Registrati/accedi ad AlmaLaurea'. A red dashed box highlights the 'Conseguimento Titolo' option. The background shows a student profile form with fields for 'Tipo di corso', 'Profilo studente', 'Anno di Corso', 'Data immatricolazione', 'Corso di studio', 'Ordinamento', and 'Part Time'. Below this is a table for 'Situazione iscrizioni' with columns for 'Anno accademico' and 'Corso di Studio'.

Nella pagina **Bacheca conseguimento titolo**, clicca *'Procedi con il processo di conseguimento titolo'* per iniziare la procedura di domanda conseguimento titolo.

ATTENZIONE! Se sei uno studente iscritto a un Corso di Laurea o a un Dottorato, prima di effettuare la domanda di conseguimento titolo clicca *'Registrati/Accedi ad Alma Laurea'* per registrarti ad AlmaLaurea e compilare il questionario di valutazione.

The screenshot shows the 'Bacheca conseguimento titolo' page. At the top, there is a navigation breadcrumb: 'Conseguimento titolo'. The page title is 'Bacheca conseguimento titolo'. Below the title, there is a section for 'Alumni e Amici dell'Università di Parma' with a brief description and a link to sign up. A form titled 'Studente' contains the following information: 'Nome' (NOME), 'Cognome' (COGNOME), 'Matricola', and 'Corso di studio' (INGEGNERIA INFORMATICA, ELETTRONICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI). Below the form, there is a message: 'Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo, né la tesi.' A red 'ATTENZIONE!' section follows, with text: 'Ricordiamo agli studenti iscritti ai corsi di studio e ai dottorati che, per poter effettuare la presentazione della domanda di conseguimento titolo, è necessario aver effettuato la registrazione ad AlmaLaurea e aver compilato il questionario sul sito stesso.' Another note states: 'Inoltre, per tutti gli iscritti ai corsi di laurea e post laurea, una volta completata la domanda di conseguimento titolo, non sarà più possibile modificarne 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.' At the bottom, there are two buttons: 'Procedi con il processo di conseguimento titolo' and 'Registrati/Accedi ad AlmaLaurea'.



Clicca 'Conseguimento titolo' per procedere.

UNIVERSITÀ DI PARMA Servizi online

Conseguimento titolo

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

Gli 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 l'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'[estratto del "Manuale di corporate identity"](#), contenente le indicazioni da rispettare per il corretto utilizzo del logo. E' possibile scaricare, dall'apposito archivio, [le varianti del logo](#) da utilizzare.

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

| Attività | Sezione | Info | Stato avanzamento |
|---|-------------------------------------|------|-------------------|
| A - Scelta sessione e appello | Scelta sessione e appello | | |
| | Controlli di sistema | | |
| | Conferma | | |
| | | | |
| B - Inserimento informazioni della tesi | Informazioni tesi | | |
| | Gestione scelta Tesi | | |
| | Elenco delle tipologie dei relatori | | |
| | Informazioni tesi | | |
| C - Informazioni aggiuntive | Richiesta pergamena | | |
| D - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti | Riepilogo allegati | | |
| E - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi | Conferma | | |
| F - Funzione Valuta Processo | Valutazione processo | | |

Legenda:

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

Conseguimento titolo

Nella pagina **Scelta sessione e appello**, seleziona l'appello al quale intendi iscriverti e poi clicca 'Avanti'.

UNIVERSITÀ DI PARMA Servizi online

Scelta sessione e appello

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

Studente

Nome: NOME
 Cognome: COGNOME
 Matricola: _____
 Corso di studio: INGEGNERIA INFORMATICA, ELETTRONICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI

Sessione e appello

Appelli* Appello Appello del 12/10/2020 della sessione Sessione di laurea di Ottobre dal 31/07/2020 al 14/10/2020

| Appello | Anno accademico | Sessione | Data | Dettaglio |
|------------------------|-----------------|-------------------------------|------------|----------------------------|
| Appello del 12/10/2020 | 2019/2020 | Sessione di laurea di Ottobre | 12/10/2020 | Visualizza |

Indietro **Avanti**

Legenda

- Dato obbligatorio
- Checklist



ATTENZIONE! Se, nella pagina **Scelta sessione e appello**, non c'è alcun appello da selezionare, significa che non sono presenti appelli ai quali iscriversi.

Nella pagina successiva, il sistema controlla se sei regolarmente iscritto all'ultimo anno di corso previsto, se hai una carriera attiva e se hai compilato il questionario di AlmaLaurea. Se uno o più controlli 'non sono stati superati' (pallino rosso), non puoi procedere con la compilazione della domanda.

Se, invece, hai 'superato' tutti i controlli (pallino verde), clicca 'Avanti'.



In Conferma scelta sessione e appello, verifica le informazioni inserite.

UNIVERSITÀ DI PARMA
il mondo che ti aspetta

Servizi online

Conferma scelta sessione e appello

Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti.

Studente

| | |
|-----------------|---|
| Nome | NOME |
| Cognome | COGNOME |
| Matricola | |
| Corso di studio | INGEGNERIA INFORMATICA, ELETTRONICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI |

Sessione/appello

| | |
|----------------------|---|
| Anno accademico | 2019/2020 |
| Sessione | Sessione di laurea di Ottobre |
| Data inizio sessione | 31/07/2020 |
| Data fine sessione | 14/10/2020 |
| Data appello | 12/10/2020 |
| Appello | Appello del 12/10/2020 |
| Dettaglio appello | Vai al dettaglio appello. |

Indietro Avanti

Nella pagina **Informazioni tesi**, compila i campi con i dati richiesti e clicca 'Avanti'.

IMPORTANTE! Presta la massima attenzione al campo **'autorizzo la diffusione a società terze dei miei dati anagrafici e di carriera'** in quanto, una volta selezionata la voce 'AUTORIZZO' o 'NON AUTORIZZO', **non sarà più possibile** (a procedura terminata) modificare la scelta.

Informazioni tesi

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 del campo 'Attività didattica' sono quelli presenti nel libretto; per i Corsi di Dottorato non è prevista alcuna attività didattica.

Attenzione:
una volta effettuata la scelta sull'autorizzazione o meno alla diffusione a società terze dei tuoi dati anagrafici e di carriera, non sarà più possibile modificarla.

Informazioni tesi

| | |
|--------------|--|
| Tipo tesi* | Sperimentale |
| Titolo tesi* | aesfasdfasdf dddddd dddddd dddddd dddddd dddddd dddddd dddddd dddddd dddddd dddddd |



Abstract tesi Caratteri rimanenti: 4000

Abstract tesi in lingua Caratteri rimanenti: 4000

Lingua tesi*

Attività didattica

Autorizzo la diffusione a società terze dei miei dati anagrafici e di carriera*

Successivamente inserisci il relatore e l'eventuale correlatore.

UNIVERSITÀ DI PARMA **Servizi online**

Elenco relatori/coordinatori e correlatori

In questa pagina è possibile inserire/verificare il relatore/coordinatore (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.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

| Tipo relatore | Azioni |
|-------------------|--|
| Primo relatore | <input type="button" value="Inserisci"/> |
| Primo correlatore | <input type="button" value="Inserisci"/> |

Effettua la ricerca inserendo il cognome o parte di esso.

UNIVERSITÀ DI PARMA **Servizi online**

Ricerca relatore

Inserire i dati per cercare il relatore della tesi:
Inserire il cognome o alcuni caratteri dello stesso e procedere con il pulsante 'Avanti' per effettuare la ricerca.

Ricerca relatore
Cognome



UNIVERSITÀ DI PARMA Servizi online

il mondo che ti aspetta

Elenco relatori/coordinatori e correlatori

In questa pagina è possibile inserire/verificare il relatore/coordinatore (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.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

| Tipo relatore | Azioni |
|-------------------|-----------|
| Primo correlatore | Inserisci |

Elenco dei relatori associati alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore | Azioni |
|-------------------|----------------|---------|
| MONTEPARA ANTONIO | Primo relatore | Elimina |

Indietro Avanti

Legenda

- * Dato obbligatorio

Checklist

Nella pagina **Conferma tesi**, verifica i dati inseriti.

UNIVERSITÀ DI PARMA Servizi online

il mondo che ti aspetta

Conferma tesi

Controllare le informazioni inserite riguardo alla tesi.

Studente

| | |
|--------------------|---|
| Nome | NOME |
| Cognome | COGNOME |
| Matricola | |
| Corso di studio | INGEGNERIA INFORMATICA, ELETTRONICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI |
| Percorso di studio | INGEGNERIA INFORMATICA |
| Ordinamento | INGEGNERIA INFORMATICA, ELETTRONICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI |

Informazioni Tesi

| | |
|------------------------------|-------------------|
| Tipo della tesi | Tesi Compilativa |
| Titolo della tesi | Titolo della tesi |
| Titolo della tesi in inglese | Thesis title |
| Lingua della tesi | ITALIANO |

Elenco dei relatori associati alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore | Dipartimento | Ruolo | Docente/Soggetto esterno |
|-------------------|----------------|---|----------------------|--------------------------|
| MONTEPARA ANTONIO | Primo relatore | Dipartimento di Ingegneria e Architettura | Professore Ordinario | Docente |

Indietro Avanti



Se desideri ricevere la pergamena di laurea, alza il flag sulla voce 'Richiedo di ricevere la pergamena' e seleziona il recapito (Indirizzo di residenza oppure Altro). Se richiedi la pergamena dovrai poi accedere alla pagina web Pagamenti per effettuare il pagamento dei relativi contributi.

Se sei iscritto a un corso di Dottorato, la richiesta di pergamena è obbligatoria.

UNIVERSITÀ DI PARMA
il mondo che ti aspetta

Servizi online

Richiesta pergamena

Si ricorda che la richiesta della pergamena è obbligatoria per i soli Corsi di Dottorato. Nel caso la si volesse ricevere, alzare il flag su 'Richiedo di ricevere la pergamena' e indicare i dati relativi al recapito.

Studiante

| | |
|-----------|---------|
| Nome | NOME |
| Cognome | COGNOME |
| Matricola | |

Recapito pergamena

Richiedo di ricevere la pergamena

Indietro Avanti

Legenda

- Dato obbligatorio
- Checklist

Se l'indirizzo è quello di residenza già presente in Esse3 devi solo alzare il flag.

UNIVERSITÀ DI PARMA
il mondo che ti aspetta

Servizi online

Richiesta pergamena

Si ricorda che la richiesta della pergamena è obbligatoria per i soli Corsi di Dottorato. Nel caso la si volesse ricevere, alzare il flag su 'Richiedo di ricevere la pergamena' e indicare i dati relativi al recapito.

Studiante

| | |
|-----------|---------|
| Nome | NOME |
| Cognome | COGNOME |
| Matricola | |

Recapito pergamena

Richiedo di ricevere la pergamena

Recapito pergamena

Indirizzo di residenza
 Altro

Indietro Avanti

Legenda

- Dato obbligatorio
- Checklist



Se l'indirizzo a cui vuoi che venga inviata la pergamena è diverso da quello di residenza inserito in Esse3, alza il flag su altro e inserisci il relativo dettaglio.

Richiesta pergamena

Si ricorda che la richiesta della pergamena è obbligatoria per i soli Corsi di Dottorato. Nel caso la si volesse ricevere, alzare il flag su 'Richiedo di ricevere la pergamena' e indicare i dati relativi al recapito.

Studente

| | |
|-----------|---------|
| Nome | NOME |
| Cognome | COGNOME |
| Matricola | |

Recapito pergamena

Richiedo di ricevere la pergamena

Recapito pergamena Indirizzo di residenza Altro

Specificare il recapito Scala A - 1° piano
(testo libero non obbligatorio)

Nazione* ITALIA

Provincia Parma

Comune* Parma

Cap* 43125

Indirizzo* Via Mazzini, 5

Numero civico* 13

Indietro Avanti

Legenda

- Dato obbligatorio
- Checklist

Nella pagina **Allegati conseguimento titolo**, inserisci gli allegati richiesti cliccando 'Inserisci Allegato'. Gli allegati indicati con il pallino rosso sono obbligatori mentre quelli indicati con il pallino giallo sono facoltativi.

Allegati conseguimento titolo

Caricamento di documenti utili alla domanda conseguimento titolo.

Per i corsi di studio in Giurisprudenza e lauree ad indirizzo umanistico allegare il modulo A50 (autorizzazione alla presentazione della tesi di laurea); per il corso di studio in Farmacia allegare il modulo A50-F (autorizzazione alla presentazione della tesi di laurea specifico).

Lista allegati

| Tipologia di allegato | N. Allegati Max | Stato | N. Allegati | Titolo | Descrizione | Azioni |
|-------------------------------|-----------------|-------|-------------|--------|-------------|--------------------|
| Modulo di comportamento (A44) | 1 | ● | 0 | | | Inserisci Allegato |
| Modulo present. (A50/A50F) | 1 | ● | 0 | | | Inserisci Allegato |
| Allegato generico | 5 | ● | 0 | | | Inserisci Allegato |

Indietro Avanti

Legenda

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



Gli allegati, una volta inseriti, saranno indicati dal pallino verde.

Allegati conseguimento titolo

Caricamento di documenti utili alla domanda conseguimento titolo.

Per i corsi di studio in Giurisprudenza e lauree ad indirizzo umanistico allegare il modulo **A50** (autorizzazione alla presentazione della tesi di laurea); per il corso di studio in Farmacia allegare il modulo **A50-F** (autorizzazione alla presentazione della tesi di laurea specifico).

Lista allegati

| Tipologia di allegato | N. Allegati Max | Stato | N. Allegati | Titolo | Descrizione | Azioni |
|-------------------------------|-----------------|---------------------------------------|-------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| Modulo di comportamento (A44) | 1 | ● | 1 | Modulo di comportamento (A44) | Modulo di comportamento (A44) | |
| Modulo present. (A50/A50F) | 1 | ● | 0 | | | Inserisci Allegato |
| Allegato generico | 5 | ● | 0 | | | Inserisci Allegato |

Indietro [Avanti](#)

Legenda

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

In **Conferma conseguimento titolo** verifica i dati inseriti e, se corretti, clicca *'Completa domanda conseguimento titolo'* per completare la domanda.

ATTENZIONE! Una volta completata la domanda, non potrai più modificarne i dati in autonomia ma dovrai rivolgerti alla segreteria di pertinenza. Potrai invece aggiungere/modificare gli allegati facoltativi, fino a quando la domanda non verrà confermata dall'ufficio preposto.

UNIVERSITÀ DI PARMA Servizi online

il mondo che ti aspetta

Conferma conseguimento titolo

Verificare i dati inseriti per il conseguimento titolo.

ATTENZIONE!

Una volta completata la domanda di conseguimento titolo, non sarà più possibile modificarne 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 [Vai al dettaglio appello.](#)



Informazioni Tesi

| | |
|------------------------------|-------------------|
| Tipo della tesi | Tesi Compilativa |
| Titolo della tesi | Titolo della tesi |
| Titolo della tesi in inglese | Thesis title |
| Lingua della tesi | ITALIANO |

Elenco dei relatori associati alla tesi.

| Relatore | Tipo relatore | Docente/Soggetto esterno |
|-------------------|----------------|--------------------------|
| MONTEPARA ANTONIO | Primo relatore | Docente |

Conferma Informazioni aggiuntive

| | |
|-------------------------------------|---|
| Pergamena richiesta | SI |
| Recapito pergamena: Residenza/Altro | Altro |
| Indirizzo recapito della pergamena | Scala A - 1° piano, ITALIA, Parma, Via Mazzini, 5 13, 43125 |

[Indietro](#)

[Completa domanda conseguimento titolo](#)

Nella pagina successiva, ti chiediamo di valutare la procedura effettuata in precedenza.



Valutazione del servizio

Sei soddisfatto della procedura che hai appena completato?



Sei soddisfatto dello strumento informatico utilizzato?



[Avanti](#)



Al termine della procedura, ti verrà mostrata una pagina di **Riepilogo domanda conseguimento titolo**. Il sistema in automatico invierà una mail di conferma presentazione domanda al tuo indirizzo mail istituzionale.

UNIVERSITÀ DI PARMA il mondo che ti aspetta Servizi online MENU

» [Conseguimento titolo](#) » Riepilogo domanda di laurea

Riepilogo domanda conseguimento titolo

La domanda di conseguimento titolo è stata correttamente presentata.
Se non si è richiesto il rilascio della pergamena è necessario solo il pagamento di 16 euro, relativo al bollo virtuale singolo.

Alumni e Amici dell'Università di Parma
L'Associazione Alumni e Amici dell'Università di Parma nasce per favorire l'inserimento degli studenti nel mondo del lavoro, mantenere e sviluppare i rapporti tra gli Alumni e stabilire un legame continuo tra l'Università di Parma e i suoi ex-studenti.
Per iscriverti clicca qui [Alumni e Amici dell'Università di Parma](#)

| | |
|------------------|---|
| Studiante | |
| Nome | NOME |
| Cognome | COGNOME |
| Matricola | |
| Corso di studio | INGEGNERIA INFORMATICA, ELETTRONICA E DELLE TELECOMUNICAZIONI |

| | |
|--------------------------|--|
| Riepilogo domanda | |
| Stato domanda | Presentata |
| Anno accademico | 2019/2020 |
| Sessione | Sessione di laurea di Ottobre |
| Data appello | 12/10/2020 |
| Appello | Appello del 12/10/2020 |
| Dettaglio appello | Vai al dettaglio appello |

| | |
|--------------------------------|----|
| Informazioni Aggiuntive | |
| Pergamena richiesta | Si |

| | |
|------------------------------------|---|
| Informazioni Recapiti | |
| Tipo indirizzo pergamena | Altro |
| Indirizzo recapito della pergamena | Scala A - 1° piano, ITALIA, Parma, Via Mazzini, 5 13, 43125 |

[Torna alla bacheca](#) [Stampa Domanda](#)

Dopo aver completato la procedura il sistema genera automaticamente il bollettino relativo al bollo virtuale e (se richiesta) quello relativo alla pergamena, visibili nella sezione '**Pagamenti**' della tua pagina personale.

4. Supporto

Se incontri difficoltà nel seguire la guida o per richiesta di informazioni puoi inviare una richiesta via mail alla Segreteria Studenti del tuo Corso di Laurea o all'Ufficio Post Laurea del tuo Corso di iscrizione indicando nome, cognome, codice fiscale e una descrizione del problema.

Il supporto è attivo dal lunedì al venerdì (orario d'ufficio).