



**PRESENTAZIONE
DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO PER
STUDENTI ISCRITTI AL CORSO DI
SPECIALIZZAZIONE SUL SOSTEGNO**

Informazioni sul documento

Redazione a cura di:

U.O. Carriere Studenti

U.O. Formazione Post Lauream

U.O. Sistemi Applicativi - Area Sistemi Informativi

Distribuito a:

Studenti



Sommario

1. Scopo e ambito del documento	3
2. Specifiche della procedura	3
3. Istruzioni	3
4. Supporto	15



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).

AVVERTENZA – La procedura utilizza la piattaforma dei Corsi di Studio Universitari, con alcuni adattamenti dovuti alla specifica e diversa normativa del corso di specializzazione sul sostegno, che sono indicati con *.

2. Specifiche della procedura

La DCT deve essere presentata da tutti gli studenti 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)

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

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 all'Ufficio Post Laurea.

Una volta completata la DCT, tale documento verrà automaticamente inviato al fascicolo dello studente 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**.



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

Clicca *'Conseguimento titolo'* per procedere.

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	?	🔒



Presentazione Domanda Conseguimento Titolo per studenti iscritti al corso di specializzazione sul sostegno

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

Scelta sessione e appello

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

Studente

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____
Corso di studio CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITÀ NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Sessione e appello

Appelli* Appello APPELLO 1 della sessione SESSIONE UNICA SOSTEGNO dal 01/04/2021 al 30/04/2021

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
APPELLO 1	2019/2020	SESSIONE UNICA SOSTEGNO	21/04/2021	Visualizza

Indietro **Avanti**

Nella pagina successiva, il sistema controlla se sei regolarmente iscritto all'ultimo anno di corso previsto e se hai una carriera attiva. 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'.

UNIVERSITÀ DI PARMA
Il mondo che ti aspetta

Servizi online

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 CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITÀ NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

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

Indietro **Avanti**

In **Conferma scelta sessione e appello**, verifica le informazioni inserite, poi clicca su Avanti.



UNIVERSITÀ DI PARMA Servizi online
il mondo che ti aspetta

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

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALLUNNI CON DISABILITÀ NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Sessione/appello

Anno accademico	2019/2020
Sessione	SESSIONE UNICA SOSTEGNO
Data inizio sessione	01/04/2021
Data fine sessione	30/04/2021
Data appello	21/04/2021
Appello	APPELLO 1
Dettaglio appello	Vai al dettaglio appello.

Indietro **Avanti**

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

N.B. Come "tipo tesi" devi selezionare ELABORATO VIRTUALE.

*** N.B.:** Per il corso di specializzazione sul sostegno, la voce 'tesi' utilizzata dalla procedura va intesa come **'elaborato di approfondimento teorico'**.

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*	-
Titolo tesi*	<input type="text"/>
Titolo tesi in lingua in inglese*	<input type="text"/>
Abstract tesi	<input type="text"/>

Caratteri rimanenti: 2000
Caratteri rimanenti: 2000
Caratteri rimanenti: 4000



https://unipr.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/TitoloTesiSubmit.do

Informazioni tesi

Tipo tesi* Elaborato Virtuale

Titolo tesi* l'esperienza pedagogica xxxxx
Caratteri rimanenti: 1972

Titolo tesi in lingua in inglese* ??????????
Caratteri rimanenti: 1991

Abstract tesi |
Caratteri rimanenti: 4000

Abstract tesi in lingua
Caratteri rimanenti: 4000

Lingua tesi* ITALIANO

Attività didattica -

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

Indietro Avanti

- *Nel campo 'primo relatore' inserisci il nome del coordinatore del corso al quale sei iscritto:**
- Se sei iscritto al percorso per la scuola secondaria di I grado: prof. Dimitris Argiropoulos
 - Se sei iscritto al percorso per la scuola secondaria di II grado: prof. Andrea Pintus

* Non inserire il primo correlatore.

UNIVERSITÀ DI PARMA il mondo che ti aspetta

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	Inserisci
Primo correlatore	Inserisci

Nessun dato da visualizzare
Nessun relatore associato alla tesi.

Indietro

Legenda
* Dato obbligatorio
Checklist



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

Indietro Avanti

Legenda
* Dato obbligatorio
Checklist

UNIVERSITÀ DI PARMA Servizi online

Scelta relatore

Selezionare o inserire i dati del relatore della tesi.

Relatori

Docenti ● CALIDONI PAOLO (Dipartimento di Discipline Umanistiche Sociali e delle Imprese Culturali) (Ruolo: Docenti attiv didattica art 6 c 11 L.240)

Indietro Avanti

Legenda
* Dato obbligatorio
Checklist

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

Conferma tesi

Controllare le informazioni inserite riguardo alla tesi.

Studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Percorso di studio

Ordinamento

Informazioni Tesi

Tipo della tesi

Titolo della tesi

Titolo della tesi in inglese

Lingua della tesi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
CALIDONI PAOLO	Primo relatore	Dipartimento di Discipline Umanistiche Sociali e delle Imprese Culturali	Docenti attiv didattica art 6 c 11 L.240	Docente

Indietro Avanti

Se desideri ricevere la pergamena, alza il flag sulla voce *'Richiedo di ricevere la pergamena'* e seleziona il recapito (Indirizzo di residenza oppure Altro).

NOTA: Il costo della pergamena e della relativa marca da bollo è di 116 euro.



UNIVERSITÀ DI PARMA **Servizi online**
il mondo che ti aspetta MENU

<< ... 3 C 1 D 1 ... >>

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.

Legenda
* Dato obbligatorio
Checklist

Studente

Nome	NOME
Cognome	COGNOME
Matricola	256327

Recapito pergamena

Richiedo di ricevere la pergamena

Indietro **Avanti**

UNIVERSITÀ DI PARMA **Servizi online**
il mondo che ti aspetta MENU

<< ... 3 C 1 D 1 ... >>

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.

Legenda
* Dato obbligatorio
Checklist

Studente

Nome	NOME
Cognome	COGNOME
Matricola	256327

Recapito pergamena

Richiedo di ricevere la pergamena

Recapito pergamena Indirizzo di residenza
 Altro

Indietro **Avanti**

Al termine di questa pagina, dopo la pressione del pulsante “Avanti” viene mostrato un riepilogo dati e, se tutto è corretto, per confermare la DCT è necessario premere il pulsante “Completa domanda conseguimento titolo”.

Una volta completato l’inserimento della Domanda di Conseguimento Titolo verrai reindirizzato alla pagina di riepilogo della DCT nella quale potrai procedere con la stampa della DCT appena inserita o tornare alla bacheca conseguimento titolo, per provvedere all’inserimento dell’elaborato di approfondimento teorico definitivo, del prodotto multimediale e della relazione sull’esperienza professionale di tirocinio.

N.B. L’elaborato di approfondimento teorico definitivo deve essere in formato .PDF/A (è consultabile una guida alla creazione di un file .pdf/A utilizzando Word)



Presentazione
Domanda Conseguimento Titolo per
studenti iscritti al corso di
specializzazione sul sostegno

Tornando nella bacheca verranno mostrati diversi pulsanti;
è importante:

- non allegare nulla nella sezione "Allegati domanda conseguimento titolo"
- fare clic sul pulsante "Procedi con il processo di completamento tesi" per inserire l'elaborato di
approfondimento teorico definitivo, del prodotto multimediale e della relazione sull'esperienza
professionale di tirocinio.

N.B. Al termine del processo sarà inviata automaticamente una mail al coordinatore del corso per
comunicargli l'avvenuto inserimento dell'elaborato di approfondimento teorico definitivo. Quando il
coordinatore avrà verificato il caricamento di
-elaborato di approfondimento teorico,
-relazione sull'esperienza professionale di tirocinio
-prodotto multimediale
e approvato, il sistema ti invierà in automatico una mail di notifica.

Screenshot of the 'Bacheca conseguimento titolo' web interface. It shows fields for student information (Name, Surname, Matricola, Course), session details (Sessione, Appello, Data appello), and a list of associated relators (Relatore: CALICIONI PAOLO, Tipo relatore: Primo relatore).

Clicca su "completamento tesi" per procedere.

Screenshot of the 'Completamento tesi' web interface. It displays a table with columns for 'Attività', 'Sezione', 'Info', and 'Stato avanzamento'. The table lists various steps like 'Inserimento informazioni tesi', 'Inserimento allegati per le tesi di laurea', and 'Conferma finale di inserimento informazioni tesi'. A legend on the right explains the status icons.

Clicca su avanti nelle pagine successive, dove vengono visualizzati i dati che hai precedentemente inserito.



Nella pagina Gestione allegati tesi dovrai inserire il prodotto multimediale e la relazione sull'esperienza professionale di tirocinio

N.B. In questa sezione devono essere inseriti 2 file contenenti rispettivamente il prodotto multimediale e la relazione sull'esperienza professionale di tirocinio. Non sarà ammesso l'inserimento di un numero maggiore di file. E' possibile allegare file con estensione pdf e zip. Eventuali file in formato mp4 o html devono essere convertiti con estensione .zip

UNIVERSITÀ DI PARMA il mondo che ti aspetta Servizi online MENU

<< ... 2 B 1 C 1 ... >>

Gestione allegati tesi

Allegati inseriti

Non è stato inserito alcun allegato.

[Aggiungi nuovo allegato](#)

[Indietro](#)

Legenda

- * Dato obbligatorio
- Checklist

UNIVERSITÀ DI PARMA il mondo che ti aspetta Servizi online MENU

<< ... 2 B 1 C 1 ... >>

Inserimento allegato

Inserire le informazioni relative all'allegato.

Inserimento allegato

Tipo allegato:* Prodotto multimediale

Denominazione allegato:* prodotto xy

Descrizione:

Le estensioni supportate sono: PDF

Allegato:* [+Seleziona file](#)
nota trasmissione contratto.pdf

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

Legenda

- * Dato obbligatorio
- Checklist



Inserimento allegato

Inserire le informazioni relative all'allegato.

Inserimento allegato

Tipo allegato:* Relazione di tirocinio

Denominazione allegato* relazione tirocinio

Descrizione:

Le estensioni supportate sono: PDF

Allegato:* [+Seleziona file](#)
nota trasmissione contratto.pdf

Indietro Avanti

Legenda

* Dato obbligatorio

Checklist



Gestione allegati tesi

Allegati inseriti

Denominazione allegato	Azioni
prodotto xy	
relazione tirocinio	

[Aggiungi nuovo allegato](#)

Indietro Avanti

Legenda

* Dato obbligatorio

Checklist

Quando avrai inserito i 2 allegati, procedi cliccando su Avanti



A questo punto devi inserire l'elaborato di approfondimento teorico definitivo.

Nella pagina GESTIONE ALLEGATO DEFINITIVO ELABORATO TESI, clicca 'Aggiungi nuovo allegato' per inserire l'elaborato di approfondimento teorico in formato **PDF/A** (unico formato supportato).

Dopo aver inserito la denominazione dell'allegato (in questo caso specifico, 'Elaborato definitivo tesi') e caricato l'allegato, devi alzare il flag 'Conferma tesi definitiva' per poter completare la procedura.

ATTENZIONE:

Spuntando il campo 'Conferma tesi definitiva' e cliccando il pulsante Avanti NON potrai più modificare l'allegato.

Nella pagina successiva, in cui ti verrà mostrato l'allegato inserito, potrai verificarne il corretto inserimento cliccando nel campo 'azioni'.



Gestione allegato definitivo elaborato tesi

In questa pagina devi inserire l'elaborato DEFINITIVO della tesi cliccando "Aggiungi nuovo allegato" ma è possibile farlo anche in un secondo momento. In tutti i casi continua cliccando "Avanti".

Allegati inseriti

Denominazione allegato	Azioni	Stato approvazione	Motivazione approvazione/rifiuto relatore
Elaborato definitivo di tesi			

Indietro **Avanti**

Nella pagina finale di CONFERMA TESI, cliccare 'Conferma definitiva di tesi' per terminare la procedura.

Nella pagina finale della procedura, ti verrà mostrato il riepilogo delle informazioni.



Conseguimento titolo - Riepilogo tesi

Riepilogo tesi

Riepilogo delle informazioni relative alla tesi.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITÀ NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Ordinamento	CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITÀ NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Riepilogo tesi

Tipo della tesi	Elaborato Virtuale
Data del deposito del titolo della tesi	20/04/2021
Sessione minima di conseguimento titolo	SESSIONE UNICA SOSTEGNO
Titolo della tesi	l'esperienza pedagogica xxxx
Titolo della tesi in inglese	zzzzzzzzzz
Stato della tesi	Presentata
Lingua della tesi	ITALIANO
Modalità di consultazione della tesi	AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE
Settore scientifico disciplinare	-

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
CALIDONI PAOLO	Primo relatore	Docente

Torna alla bacheca

ATTENZIONE:

Una volta terminato l'inserimento della domanda di conseguimento titolo dovrai provvedere, entro la data di scadenza riportata sul sito, al versamento del bollo da 16 euro e, in caso sia stata richiesta la pergamena, al versamento di ulteriori 116 euro.

N.B. Non deve essere considerata la data di scadenza presente sullo IUV, ma la data indicata sul sito.

Approvazione\Rifiuto elaborato definitivo tesi

Completata la procedura di upload dell'elaborato definitivo, il Relatore (Coordinatore del grado) riceverà una e-mail di notifica in modo che possa procedere all'approvazione o rifiuto.

In caso di approvazione:



- accedendo alla pagina web 'Bacheca conseguimento titolo', visualizzerai la variazione di stato del tuo allegato che da inserito passa ad approvato, cliccando su 'Approvato' visualizzerai le motivazioni eventualmente inserite dal Docente
- riceverai una e-mail di notifica nella casella di posta istituzionale

In caso di rifiuto:

- accedendo alla pagina web 'Bacheca conseguimento titolo', visualizzerai la variazione di stato del tuo allegato che da inserito passa a rifiutato cliccando su 'Rifiutato' visualizzerai le motivazioni inserite dal Docente
- riceverai una e-mail di notifica nella casella di posta istituzionale. Potrai quindi tornare nel processo di completamento tesi ed allegare di nuovo la tesi corretta affinché venga approvata dal relatore

4. Supporto

Se incontri difficoltà nel seguire la guida o per richiesta di informazioni puoi inviare una richiesta via mail a fit@unipr.it indicando nome, cognome, codice fiscale e una descrizione del problema.

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