

#Iomilaureo

Guida alle NUOVE procedure per la Laurea

Agg. 10/2024



Politecnico
di Bari

Se sei laureando del **DMMM DEI o DICATECh** devi seguire la **NUOVA PROCEDURA DI CONSEGUIMENTO DEL TITOLO**, che trovi di seguito a pag.3, 4 e 5 per quanto riguarda **ESSE3** e la verifica carriera, e a pag. **6, 7, 8 e 9** per quanto riguarda i **Dipartimenti**.

Se sei del **V.O. Quinquennale** devi seguire la procedura previgente per quanto riguarda **ESSE3** (pagg. 11,12 e 13) e quanto specificato nelle pagine del tuo Dipartimento (se hai difficoltà apri un [ticket](#))

NUOVA PROCEDURA DI CONSEGUIMENTO DEL TITOLO (in vigore per i laureandi del DMMM, DEI e DICATECh – sede BARI e TARANTO)

1. Sei iscritto all'ultimo anno di Corso e hai conseguito almeno 60 CFU (Laurea Magistrale) o 120 CFU (Laurea Triennale)?
2. Attraverso Esse3 devi presentare la richiesta per poter sostenere la tesi con un docente (**RICHIESTA DI TESI**).
3. **Quando?** entro 30 giorni prima della seduta di laurea (Laurea Triennale) o 60 giorni prima della seduta di laurea (Laurea Magistrale).
Segui la [GUIDA AL PROCESSO TESI](#).

IMPORTANTE! **SELEZIONA come ATTIVITA' DIDATTICA DI TESI UN insegnamento presente nel tuo piano di studi E come RELATORE IL docente corrispondente** (NON sono ammessi "TIROCINIO", "PROVA FINALE" o simili come MATERIA di TESI per laureandi in Ingegneria)

Una volta che il tuo docente relatore avrà ACCETTATO la tua RICHIESTA DI TESI su ESSE3, potrai fare **domanda di CONSEGUIMENTO TITOLO** (DOMANDA DI LAUREA).

Alla domanda, si legheranno tutte le informazioni già richieste in fase di richiesta Tesi.

RICORDA! Per presentare la Domanda di Conseguimento Titolo devi aver superato tutti gli esami compreso il tirocinio e devono essere tutti presenti nel tuo libretto elettronico.

1. **COSA FARE?** Compila la DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO su ESSE3.
2. **QUANDO?** Entro 10 giorni prima della seduta di laurea.

Segui la [GUIDA ALLA DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO](#).

Compilata la domanda di conseguimento titolo su ESSE3, riceverai una e-mail con la assegnazione del tuo referente per la verifica carriera.

IMPORTANTE! Se hai presentato la domanda di conseguimento titolo per una precedente sessione, DEVI RICOMPILARLA secondo questa procedura SU ESSE3 (non dovrai ripagare gli 83€).

Completata la domanda di conseguimento titolo riceverai una e – mail il primo giorno lavorativo successivo con l'**assegnazione del tuo referente per la verifica carriera**.

NUOVA PROCEDURA DI CONSEGUIMENTO DEL TITOLO (laureandi DMMM)
(in vigore per i laureandi del DMMM, DEI e DICATECh – sede BARI e TARANTO)

3. Carica gli allegati verifica carriera su Esse3 (nella Sezione allegati carriera)
Quando? 10 giorni prima della data di laurea.
4. Effettua il pagamento di quanto dovuto entro e non oltre i termini di scadenza dell'avviso di pagamento o, qualora la scadenza sia successiva alla data della seduta di laurea, entro e non oltre il decimo giorno antecedente la seduta (per la **Tassa di laurea da €83** puoi procedere al pagamento non appena vedi la tassa caricata dal referente assegnato per la verifica carriera).
5. Carica TESI in PDF e allegati tesi su Esse3 (**Nella tesi caricata su ESSE3 è obbligatorio inserire la liberatoria alla consultazione della tesi di laurea, scaricabile da <https://www.poliba.it/it/didattica/modulistica>, da inserire dopo il frontespizio.**
Per la tesi cartacea dovrete inserire la liberatoria come prima pagina dopo la copertina e prima del frontespizio firmato dal relatore). Consulta la GUIDA ESSE3 UPLOAD TESI E RELATIVI ALLEGATI.
QUANDO? 7 giorni prima della seduta per le lauree triennali e 10 giorni prima per le lauree magistrali.
6. Consegna la tesi cartacea il giorno della seduta di laurea al personale di segreteria presente in aula, prima dell'inizio della seduta.

ALLEGATI VERIFICA CARRIERA

Carica nella sezione “ALLEGATI CARRIERA” della tua pagina personale esse3 (10 giorni prima della data di laurea):

- Scansione in pdf del [MODULO RICHIESTA DIPLOMA DI LAUREA](#)
- Scansione in pdf della [DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ](#) nel caso in cui la seduta dovesse svolgersi in presenza.
- Upload del modulo [INFORMAZIONI SULLA CARRIERA](#) (verifica la correttezza dei tuoi dati anagrafici)
- Scansione in pdf della ricevuta di compilazione del questionario [ALMALAUREA](#) (dal sito almalaurea.it)
- Scansione in pdf della CARTA DI IDENTITÀ in corso di validità
- Per TARANTO anche la Scansione in pdf della relazione conclusiva del TIROCINIO (se svolto)
- Per **percorso CGAT** anche la Scansione in pdf del certificato di conoscenza della lingua inglese almeno di livello B1, SE NON PRESENTE nel libretto ESSE3.

LAUREA TRIENNALE sedi di Bari e Foggia

PER LA PROCEDURA ESSE3 LEGGI PAG. 3 E 4

almeno **2 giorni** lavorativi prima della seduta → caricamento tesi e presentazione in formato elettronico sul sito <https://didattica.dmmm.poliba.it/> (vedi pagina seguente)

CONSEGNA TESI CARTACEA: vedi pagina seguente

LAUREA MAGISTRALE/SPECIALISTICA sede di Bari

PER LA PROCEDURA ESSE3 LEGGI PAG. 3 E 4

almeno **2 giorni** lavorativi prima della seduta → caricamento tesi e presentazione in formato elettronico sul sito <https://didattica.dmmm.poliba.it/> (vedi pagina seguente)

CONSEGNA TESI CARTACEA: vedi pagina seguente

VECCHIO ORDINAMENTO (QUINQUENNALE)

inviare a paolo.tiani@poliba.it **MODELLO UNICO RICHIESTA TESI** (firmato da Relatore e Coordinatore)

- a) almeno **3 mesi** prima della seduta se di **tipo A** – compilativa
- b) almeno **3 mesi** prima della seduta se di **tipo B** - progettuale
- c) almeno **6 mesi** prima della seduta se di **tipo C** - sperimentale, allegando fotocopia del libretto

almeno **20 giorni** prima della seduta inviare a paolo.tiani@poliba.it **MODULO TESI (da caricare anche su ESSE3)** firmato dal relatore per prenotazione seduta

almeno **10 giorni** prima della seduta → inviare a paolo.tiani@poliba.it **rinuncia scritta (in caso di rinuncia occorre prenotarsi nuovamente almeno 20 giorni prima della data della seduta di laurea)**

almeno **2 giorni** lavorativi prima della seduta → caricamento tesi e presentazione in formato elettronico sul sito <https://didattica.dmmm.poliba.it/> (vedi pagina seguente)

CONSEGNA TESI CARTACEA: vedi pagina seguente

L'elaborato di tesi in formato cartaceo, rilegato in cartoncino e comprensivo della **Liberatoria per la consultazione delle tesi di laurea**, presente nella modulistica <https://www.poliba.it/it/didattica/modulistica>, deve essere consegnato il giorno della seduta di laurea al personale di segreteria nell'aula dove si svolgerà la seduta, prima dell'inizio della seduta stessa.

Attenzione! A partire dalle sedute di laurea del 2 aprile 2020 la tesi deve essere caricata su ESSE3, massimo 10 giorni prima della seduta di laurea per le lauree magistrali, specialistiche e a ciclo unico, massimo 7 giorni prima della seduta di laurea per le lauree triennali; qui le istruzioni: https://www.poliba.it/sites/default/files/allegati_tesi.pdf

Inoltre:

La copia informatica della tesi, costituita da un **unico file** in formato PDF (COGNOME_tesi.pdf), è il documento ufficiale che va caricato, insieme al file di presentazione della tesi in PowerPoint (COGNOME.ppt/pptx), sul sito <https://didattica.dmmm.poliba.it/> sezione **Altri Corsi di Laurea e discipline comuni a più corsi, corso Seduta di Laurea Triennale/Magistrale**.

Ulteriori informazioni sulla presentazione della tesi in seduta di laurea, sono sul sito <https://didattica.dmmm.poliba.it/>

LAUREE TRIENNALI E MAGISTRALI/SPECIALISTICHE:

- Richiesta Tesi e Domanda Conseguimento Titolo: vedi pag. 3.

LAUREA QUINQUENNALE (V.O.):

- Richiesta Tesi: **inviare** a prenotazione laurea.dei@poliba.it il MODELLO UNICO RICHIESTA TESI (firmato da Relatore e Coordinatore), link https://www.poliba.it/sites/default/files/didattica/Modello%20Unico%20richiesta%20tesi_0.pdf .
- Prenotazione alla seduta: Modulo Tesi (da caricare anche su ESSE3): **inviare**, almeno **20 giorni** prima della seduta, a prenotazione laurea.dei@poliba.it (firmato dal Relatore), link https://www.poliba.it/sites/default/files/didattica/modulo_tesi_0.pdf .
- In caso di rinuncia alla seduta, almeno **10 giorni** prima della seduta, comunicarlo via e-mail a prenotazione laurea.dei@poliba.it, rifare il modulo tesi entro 20 gg. dalla seduta a cui si vorrà partecipare.

ELABORATO TESI:

- Formato PDF (con Frontespizio e Liberatoria, link <https://dei.poliba.it/modulistica-studenti/>): caricare su Esse3 (vedi pag. 4).
- Formato Cartaceo (con Frontespizio, Liberatoria e Dichiarazione Conformità Tesi, link <https://dei.poliba.it/modulistica-studenti/>): consegnare (*) il giorno della seduta di laurea.

PRESENTAZIONE in POWER POINT:

- Consegnare Telematicamente (*) 2 gg lavorativi prima della seduta di laurea.

LIBRETTO CARTACEO (per i vecchi ordinamenti):

- Per chi ne è in possesso portare il giorno della seduta per l'annullamento.

(*) – Presentazione in Power Point e Tesi cartacea: dopo il 10° giorno prima della seduta i prenotati riceveranno un'e-mail con le modalità di consegna.

LAUREA TRIENNALE sedi di Bari e Taranto

PER LA PROCEDURA ESSE3 LEGGI PAG.3 e 4

LAUREA MAGISTRALE/SPECIALISTICA sedi di Bari e Taranto

PER LA PROCEDURA ESSE3 LEGGI PAG.3 e 4

LAUREA DEL VECCHIO ORDINAMENTO (QUINQUENNALE)

MODELLO UNICO RICHIESTA TESI (firmato da Relatore e Coordinatore) valido sino a compimento laurea se non cambia relatore

- a) Entro e non oltre **3 mesi prima della seduta se di tipo A – compilativa**
- b) Entro e non oltre **3 mesi prima della seduta se di tipo B – progettuale**
- c) Entro e non oltre **6 mesi prima della seduta se di tipo C - sperimentale, allegando fotocopia del libretto**

PRENOTAZIONE ALLA SEDUTA DI LAUREA PER TUTTI I SUDDETTI CDS:

Entro e non oltre **20 giorni** prima della seduta fotocopia del **MODULO TESI (da caricare anche su esse3)** firmato dal relatore ai fini della prenotazione alla seduta di laurea.

CONSEGNA ELABORATO DI TESI PER TUTTI I SUDDETTI CDS:

Tutti gli studenti che si devono laureare devono fare l'**upload in Esse3 della loro tesi di laurea in formato pdf** attraverso il proprio account esse3. Il caricamento della tesi deve avvenire entro **7 giorni** prima della seduta per le **lauree triennali** e **10 giorni** prima per le **lauree magistrali e a ciclo unico**.

L'elaborato di tesi in formato cartaceo, rilegato in cartoncino e comprensivo della **Liberatoria per la consultazione delle tesi di laurea**, presente al seguente [link](#), dovrà essere consegnato il giorno della seduta di laurea, prima dell'inizio della discussione. Il **Power Point** della tesi, da discutere in seduta di laurea, dovrà essere inviato alla segreteria didattica del Dipartimento entro e non oltre 5 giorni dalla data della seduta di laurea, tramite mail a: **didattica.dicatech@poliba.it**.

N.B. I laureandi in **Ingegneria Edile e Ingegneria dei Sistemi Edilizi** devono allegare, all'elaborato di tesi, anche un CD-rom contenente il file della tesi stessa.

Il ritiro dalla seduta va comunicato alla segreteria studenti e per conoscenza alla segreteria didattica di Dipartimento entro **10 giorni** dalla stessa tramite e-mail.

Si precisa che, in caso di rinuncia, il laureando dovrà effettuare nuovamente la prenotazione, presso la segreteria didattica, della seduta di laurea cui intende partecipare.

N.B.B. i laureandi ancora in possesso del **libretto cartaceo** dovranno presentarlo in seduta di laurea, prima dell'inizio della discussione, per procedere all'annullamento.

Se sei laureando del **DARCOD** devi seguire la **procedura** **previgente**, che trovi di seguito

PROCEDURE PER LA LAUREA

- ✓ Compilare la **DOMANDA DI LAUREA** su Esse3
- ✓ Consegnare, *con le modalità richieste dal proprio Dipartimento riportate nelle pagine successive*, il **MODELLO UNICO RICHIESTA TESI** e il **MODULO TESI** (quest'ultimo va inserito anche nella sezione carriera di ESSE3, vedi pag. 19)
- ✓ Caricare **ALLEGATI VERIFICA CARRIERA** su Esse3 (allegati carriera)
- ✓ Caricare **TESI in PDF** e allegati relativi alla tesi su Esse3
- ✓ L'**ULTIMO ESAME** deve essere sostenuto e registrato sul LIBRETTO Esse3 (bollino “verde”, non in “bacheca esiti”) massimo 10 giorni prima della seduta di laurea, (anche il tirocinio)
- ✓ Il **PAGAMENTO** di quanto dovuto (83€, tasse, quote Adisu..) deve essere effettuato entro e non oltre i termini di scadenza dell'avviso di pagamento o, qualora la scadenza sia successiva alla data della seduta di laurea, entro e non oltre il decimo giorno antecedente la seduta (ES.1-Tassa di laurea scadenza 31/05, laurea il 15/06, la tassa di laurea va pagata comunque entro il 31/05; ES.2- T4 scadenza il 31/07, laurea il 27/07, T4 va pagata entro il 17 luglio)

DOMANDA DI LAUREA su Esse3 - 1/2

Quando? Nelle finestre temporali previste:

- Dal 20 Aprile al 10 Maggio per la sessione ESTIVA
- Dal 1° al 20 Settembre per la sessione AUTUNNALE
- Dal 1° al 20 Dicembre per la sessione STRAORDINARIA

Come? Leggi la GUIDA

- SELEZIONA come MATERIA DI TESI UN insegnamento presente nel tuo piano di studi E come RELATORE IL docente corrispondente (NON sono ammessi “TIROCINIO”, “PROVA FINALE” o simili come MATERIA di TESI per laureandi in Ingegneria)
- Verifica di aver inserito il tuo RELATORE come “DOCENTE” (non come “SOGGETTO ESTERNO”); se devi inserire secondi relatori o correlatori che il sistema non riconosce come ‘DOCENTE’ puoi inserirli come ‘SOGGETTO ESTERNO’
- Se nel campo TITOLO TESI IN ITALIANO e nel campo TITOLO TESI IN INGLESE hai indicato titoli provvisori quando disporrai dei titoli definitivi dovrai rientrare nella sezione conseguimento titolo e AGGIORNARE ENTRAMBI I CAMPI.
- CONTROLLA il portale frequentemente e PAGA gli €83 del Costo Diploma non appena verifichi la presenza dell'importo nella tua pagina ‘Pagamenti’.
- nel caso di RINUNCIA AD UNA SESSIONE DOVRAI RICOMPILARE la domanda di laurea, non pagherai nuovamente gli €83

DOMANDA DI LAUREA su Esse3 - 2/2

Requisiti:

- Essere ISCRITTO ALL'ULTIMO ANNO della durata legale del proprio corso di laurea, o FUORI CORSO
- Essere IN REGOLA CON IL PAGAMENTO di tutte le tasse e i contributi (compreso quote Adisu, bolli virtuali). Pagamenti SCADUTI (bollino rosso) sono bloccanti per l'inserimento della domanda.
- Essere in regola con quanto eventualmente e ulteriormente deliberato dal proprio Dipartimento per accedere alle sessioni di Laurea.

Avvertenze:

- La compilazione della domanda di laurea su Esse3 vincola lo studente anche ad effettuare il pagamento di 83€ del Costo Diploma, anche quando tale compilazione è frutto di un errore.
- NON SI DEVONO presentare moduli cartacei, acquistare marche da bollo e/o effettuare pagamenti con bollettini postali.
- La mancata compilazione della domanda di laurea è motivo di esclusione dalle sedute di laurea della sessione.

CASI PARTICOLARI:

- Gli studenti che alla data del 30/04/2018 avevano già presentato domanda di laurea e non hanno conseguito il titolo, dovranno compilare nuovamente la domanda di Laurea, pagando l'importo relativo al Costo Diploma (€ 83,00).
- "Rinnovo" non più valido: a partire dalla finestra temporale 30 Aprile-20 Maggio 2016, tutte le vecchie procedure di rinnovo della domanda di laurea vengono sostituite dalla presente procedura

Verifica presso il Dipartimento eventuali modifiche alla procedura o alle date

ARCHITETTURA:

Condizione necessaria per diventare laureando è aver terminato tutti gli esami dei primi 4 anni.

La preparazione della Prova finale si svolge all'interno dei Laboratori della Prova Finale. L'iscrizione ai Laboratori della Prova finale è subordinata al superamento di tutti gli esami dei primi 4 anni. Lo studente deve, inoltre, essere in possesso dell'idoneità relativa alla conoscenza della lingua inglese.

I Laboratori della Prova Finale sono normalmente istituiti nei mesi di Marzo e Ottobre e hanno durata di dieci (10) mesi. A tal fine, al termine degli appelli d'esame di Febbraio e di Settembre, gli studenti che hanno i requisiti per entrare nel Laboratorio della Prova Finale fanno pervenire la loro candidatura alla segreteria studenti del Corso di Laurea.

Richiesta tesi: Dopo aver caricato il modulo nell'apposito campo Esse3, il modulo tesi firmato dal relatore va inviato mezzo mail alla dott.ssa Mariani Tiziana **30 gg prima** della seduta di laurea a tiziana.mariani@poliba.it del [MODULO TESI](#)

Prenotazione alla Seduta di Laurea: L'idoneità alla Seduta di laurea viene attestata dal Coordinatore del Cds mediante l'idoneità di Sintesi Finale.

Consegna elaborato: Tutti gli studenti che si devono laureare **on line** devono fare **l'upload in Esse3 della loro tesi di laurea in formato pdf** attraverso il proprio account esse3. Il caricamento della tesi deve avvenire almeno **10 giorni prima**. **Gli** studenti che si devono laureare in presenza devono consegnare l'elaborato cartaceo 7 giorni prima presso la segreteria didattica del dicar. I laureandi dovranno inserire nell'elaborato tesi la liberatoria alla consultazione debitamente compilata in tutte le sue parti.

INGEGNERIA EDILE-ARCHITETTURA

Procedura on line di scelta della tesi di laurea sul sito archinauti.poliba.it (solo gli studenti che hanno sostenuto tutti gli esami dei primi 4 anni del CdLM (fatta eccezione per i 9 CFU a scelta del 4° anno: **tot. 231 CFU**) e che sono in possesso della idoneità di lingua Inglese).

Almeno **20 giorni** prima della seduta fotocopia **MODULO TESI** firmato dal relatore → prenotazione seduta

Consegna tesi e cd 7 gg prima della seduta alla sig.ra Valido

Verifica presso il Dipartimento eventuali modifiche alla procedura o alle date

DISEGNO INDUSTRIALE:

Per iscriversi al laboratorio di sintesi finale, lo studente dovrà avere sostenuto tutti gli esami: del 1° anno; del 2° anno; e tutti gli esami semestrali del primo semestre del 3° anno, entro la prima data dell'appello straordinario di Aprile (ad eccezione dei Laboratori che dovranno essere sostenuti tutti entro Febbraio). L'esame di laurea consiste nella discussione del lavoro teorico e pratico svolto nel Laboratorio di Sintesi Finale sotto la guida di un team di docenti e di un relatore coordinatore. I laboratori di Sintesi Finale vengono normalmente inseriti online nel mese di febbraio per la prima sessione di laurea e nel mese di settembre per la seconda sessione di laurea per l'adesione degli allievi.

Richiesta tesi: Dopo aver caricato il modulo nell'apposito campo Esse3, il modulo tesi firmato dal relatore va inviato mezzo mail alla dott.ssa Mariani Tiziana **30 gg prima** della seduta di laurea : tiziana.mariani@poliba.it del [MODULO TESI](#)

Prenotazione alla Seduta di Laurea: L'idoneità alla Seduta di laurea viene attestata dal Coordinatore del Cds mediante l'idoneità di Sintesi Finale.

Consegna elaborato: Tutti gli studenti che si devono laureare **on line** devono fare **l'upload in Esse3 della loro tesi di laurea in formato pdf** attraverso il proprio account esse3. Il caricamento della tesi deve avvenire almeno **7 giorni** prima. **Gli** studenti che si devono laureare in presenza devono consegnare l'elaborato cartaceo 7 giorni prima presso la segreteria didattica del dicar. I laureandi dovranno inserire nell'elaborato tesi, la liberatoria alla consultazione debitamente compilata in tutte le sue parti.

INDUSTRIAL DESIGN:

La prova finale per il conseguimento della laurea magistrale consiste nella redazione, presentazione e discussione di un elaborato di tesi. L'elaborato è prodotto all'interno del laboratorio di tesi nell'ambito di una delle tematiche proposte e sotto la supervisione dei docenti relatori e di eventuali correlatori.

Preliminarmente lo studente deve partecipare ad uno dei laboratori di tesi. Il modulo di richiesta tesi, corredato della firma di almeno un docente relatore, potrà essere presentato solo da studenti/esse che abbiano conseguito a quella data almeno 60 CFU. Il/la candidato/a, previo accertamento del grado di avanzamento del lavoro di tesi da parte del relatore, potrà essere ammesso alla seduta di laurea una volta trascorsi almeno 120 giorni naturali e consecutivi dal momento della presentazione del modulo di richiesta tesi. L'elaborato di tesi e i suoi allegati devono essere trasmessi in forma digitale o in CD/DVD rom 14 giorni naturali e consecutivi prima della data prevista per la seduta di laurea a tutti i relatori e correlatori. La copia definitiva dell'elaborato deve essere consegnata almeno 7 giorni naturali e consecutivi prima della data prevista per la seduta presso la segreteria didattica del dipartimento.

Richiesta tesi: Dopo aver caricato il modulo nell'apposito campo Esse3, il modulo tesi firmato dal relatore va inviato mezzo mail alla dott.ssa Mariani Tiziana **30 gg prima** della seduta di laurea : tiziana.mariani@poliba.it [MODULO TESI](#)

Prenotazione alla Seduta di Laurea: L'idoneità alla Seduta di laurea viene attestata dal Coordinatore del Cds mediante l'esame di Sintesi Finale.

Consegna elaborato: Tutti gli studenti che si devono laureare **on line** devono fare **l'upload in Esse3 della loro tesi di laurea in formato pdf** attraverso il proprio account esse3. Il caricamento della tesi deve avvenire almeno **10 giorni** prima. **Gli** studenti che si devono laureare in presenza devono consegnare l'elaborato cartaceo 7 giorni prima presso la segreteria didattica del dicar. I laureandi dovranno inserire nell'elaborato tesi la liberatoria alla consultazione debitamente compilata in tutte le sue parti

VERIFICA CARRIERA

- ✓ **CONTROLLA L'AVVISO LAUREANDI** RELATIVO ALLA SESSIONE DI INTERESSE.
- ✓ **L'ASSEGNAZIONE DEL REFERENTE** per la verifica carriera dei laureandi è effettuata solo a seguito della compilazione della domanda di laurea su Esse3 nei periodi prestabiliti; controlla la tua mail istituzionale (accedendo a mail.office365.com inserendo nel campo user: il nome utente Esse3 seguito da @studenti.poliba.it e nel campo password: la password di Esse3)
- ✓ **COMPILA LA DOMANDA DI LAUREA SU Esse3 NELLA FINESTRA TEMPORALE DEDICATA** (qualora la tua seduta sia nel mese successivo la finestra di compilazione, compila la domanda non oltre i 30gg dalla seduta, sempre nella stessa finestra, es: Seduta di Laurea il 10 ottobre, devo compilare la domanda dal 1° settembre e non oltre il 10 settembre essendo la finestra dal 1° al 20 Settembre).
- ✓ Gli studenti che, 10 giorni dopo la chiusura della finestra di prenotazione, non avranno ricevuto la mail di assegnazione del referente dovranno contattare la dott.ssa Paulicelli (cecilia.paulicelli@poliba.it) per verificare la presenza di errori o omissioni. Saranno sanabili unicamente le posizioni degli studenti che hanno compilato la domanda di laurea nei termini.
- ✓ **LA RINUNCIA ALLA SEDUTA** va comunicata via mail alla dott.ssa Paulicelli (cecilia.paulicelli@poliba.it) ed al Dipartimento di afferenza, secondo le modalità dallo stesso stabilite.
- ✓ L'eventuale documentazione mancante va caricata esclusivamente nella sezione "**ALLEGATI CARRIERA**" della tua pagina Esse3.
- ✓ Il tuo referente si metterà in contatto con te solo nel caso in cui riterrà necessario richiedere ulteriori informazioni o integrazione dei documenti.
- ✓ Il **PAGAMENTO DELLE TASSE DOVUTE** va effettuato e deve essere acquisito dal sistema Esse3 ("bollino verde") **massimo 10gg** prima della data prevista per la seduta di laurea, anche se la data di scadenza dovesse risultare successiva alla data della seduta stessa. Esempio: mi lauro il 15/07, entro il 05/07 devo pagare anche la T4 (che scade il 31/07).
Per il pagamento delle tasse universitarie attieniti a quanto precisato nelle informative pubblicate sul nostro sito web www.poliba.it
SEZIONE TASSE: www.poliba.it/it/didattica/tasse
- ✓ Per l'ANNULLAMENTO del LIBRETTO UNIVERSITARIO contatta il tuo Dipartimento.

ALLEGATI VERIFICA CARRIERA

30 gg prima della seduta di Laurea, carica nella sezione “ALLEGATI CARRIERA” della tua pagina personale esse3

- Scansione in pdf del [MODULO TESI](#) (ricordati di inserire il titolo tesi in inglese nell'apposito campo sia su Esse3 che sul modulo).
- Scansione in pdf del [MODULO RICHIESTA DIPLOMA DI LAUREA](#)
- Scansione in pdf della [DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ](#) nel caso in cui la seduta dovesse svolgersi in presenza.
- Upload del modulo [INFORMAZIONI SULLA CARRIERA](#) (verifica la correttezza dei tuoi dati anagrafici)
- Scansione in pdf della ricevuta di compilazione del questionario [ALMALAUREA](#)
- Scansione in pdf della **CARTA DI IDENTITÀ** in corso di validità
- Per ED. ARCH. anche la Scansione in pdf della dichiarazione svolgimento **STAGE** associato alla tesi con firma Relatore e timbro Dipartimento

NB: puoi allegare successivamente unicamente il modulo tesi nel rispetto delle tempistiche e procedure del Dipartimento

Upload TESI in PDF

SEGUI LE ISTRUZIONI PER IL CARICAMENTO TESI SU ESSE3

www.poliba.it/sites/default/files/allegati_tesi.pdf

Tutti i laureandi devono fare l'upload in Esse3 della loro TESI DI LAUREA IN FORMATO PDF.

Il caricamento della tesi deve avvenire almeno 7 giorni prima della seduta per le lauree triennali e 10 giorni prima per le lauree magistrali e a ciclo unico.

Si comunica che i laureandi dovranno inserire nell'elaborato Tesi, dopo il frontespizio, la LIBERATORIA ALLA CONSULTAZIONE, debitamente compilata in tutte le sue parti. www.poliba.it/it/didattica/modulistica (art. 4 del Regolamento per la consultazione delle Tesi di Laurea, emanato con D.R. n. 479 del 14/11/2016)

REFERENTI di DIPARTIMENTO

- Corsi di Laurea afferenti al **DMMM**:
dott. Paolo TIANI paolo.tiani@poliba.it
- Corsi di Laurea afferenti al **DEI** :
sig. Giuseppe TAFUNI prenotazione-laurea.dei@poliba.it
- Corsi di Laurea afferenti al **DICATECH**:
Resp. Segr. didattica Sig.ra Annalisa VOLPICELLA annalisa.volpicella@poliba.it
Front office Dott.ssa Grazia Ranieri grazia.ranieri@poliba.it
- Corsi di Laurea afferenti al **DARCOD**:
sig.ra Nicoletta VALIDO nicoletta.valido@poliba.it
dott.ssa Tiziana MARIANI tiziana.mariani@poliba.it
- Corsi di Laurea afferenti al **DMMM, DEI e DICATECH** erogati a **Taranto**:
sig.ra M. Immacolata ZACCARIA mariaimmacolata.zaccaria@poliba.it
- I LAUREANDI della sede di **Foggia** devono fare riferimento alla sede di Bari per tutte le procedure di laurea.

LINK UTILI

- [IL POLIBA AFFRONTA IL CORONAVIRUS](#)
- [PROCEDURE PER LA LAUREA](#)
- [F.A.Q. – DOMANDE FREQUENTI](#)
- **Consulta l'[AVVISO LAUREANDI](#) relativo alla sessione che ti interessa**
- [MODULISTICA](#)
- [GUIDA ESSE3 UPLOAD TESI E RELATIVI ALLEGATI](#)
- [Presentazione Telematica della domanda di Laurea](#)
- [Guida all'inserimento della Domanda di laurea online](#)
- [Sedute di Laurea](#)
- **Apri un [TICKET](#)**