

ON-LINE TUTORIAL PROCEDURE: APPLICATION FOR CONFERMENT OF QUALIFICATION

In order to carry out the procedure click on **Conferment of Qualification** in the menu once you have logged in to access on-line services (<http://studenti.unimc.it>) with your username and password.

You need to upload the following documents:

1. A copy of your **Student Record Book** (compulsory for all graduating students), while only graduating students of the Department of **Humanities, Language Liaison, Languages and History**, of the Department of **Political Science, Communication and International Relations** and of the Department of **Law** also have to enclose a **letter validating exams taken abroad**, if applicable (ERASMUS).
2. The **Dissertation Approval Form** (compulsory enclosure for all students);
3. The Receipt of the **AlmaLaurea** questionnaire (compulsory enclosure for all students).

PLEASE NOTE: Before starting the on-line procedure you need to answer the ALMALAUREA questionnaire and save the receipt acknowledging successful completion, as a PDF file. You also need to download the Dissertation Form, to fill it in and have it signed by your dissertation tutor and by the Course Leader of your dissertation subject, if he/she is a person different from your dissertation tutor (***the signature of dissertation tutor not required for graduating students of the Department of Humanities***). You then have to scan the form as a PDF file as well as your record book. To start press on **Continue with Conferment of Qualification Procedure** and then on **Conferment of Qualification**.

Studente



Area Riservata

- Logout
- Cambia Password
- Posta Elettronica

Area Studente

- Anagrafica
- Iscrizioni
- Iscrizioni a distanza
- Prenotazione Esami
- Prove parziali
- Bacheca prenotazioni
- Bacheca esiti
- Scelta percorso
- Immatricolazione e Preiscrizione
- Test di Ammissione
- Esami di Stato
- Domanda Riduzione Tasse
- Pagamenti

Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

ATTENZIONE: Prima di iniziare la procedura è necessario compilare il questionario ALMALAUREA, la cui ricevuta di compilazione (formato digitale/stampa pdf) dovrà obbligatoriamente essere allegata alla domanda di conseguimento titolo.

Informazioni per la compilazione del questionario sono disponibili alla pagina web [Laureandi](#).

Riepilogo della documentazione necessaria, che dovrà essere allegata nella procedura:

- 1 - formato digitale (scansione) del proprio libretto universitario (allegato obbligatorio)
- 2 - formato digitale (scansione) del foglio di approvazione tesi (allegato obbligatorio)

- Foglio Tesi Dipartimento di Economia e Diritto
- Foglio Tesi Dipartimento di Scienze della Formazione dei Beni Culturali e Turismo
- Foglio Tesi Dipartimento di Giurisprudenza
- Foglio Tesi Dipartimento di Scienze Politiche
- Foglio Tesi Dipartimento di Comunicazione e Relazioni internazionali
- Foglio Tesi Dipartimento di Studi Umanistici, Mediazione, Lingue e Storia

- 3 - formato digitale della ricevuta di compilazione del questionario AlmaLaurea (allegato obbligatorio - stampa pdf della pagina finale riepilogativa della procedura AlmaLaurea)

- Visualizza o scarica l'**help** della procedura.
- View or download **tutorial** of online procedure

Studente	
Nome	XXXXXXXXXX
Cognome	XXXXXXXXXX
Matricola	XXXXXX
Corso di studio	ECONOMIA: BANCHE, AZIENDE E MERCATI

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

Procedi con il processo di conseguimento titolo



Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Scelta percorso
Immatricolazione e Preiscrizione
Test di Ammissione
Esami di Stato
Domanda Riduzione Tasse
Pagamenti
Scelta Lingue
Libretto
Piano Carriera
Atti Carriera
Conseguimento Titolo
Certificati
Titoli di studio
Tirocini e stage
HomePage Stage
aziende/enti
Opportunità
Le mie opportunità

Conseguimento titolo

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento della domanda conseguimento di laurea

Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Scelta sessione e appello			
	Scelta sessione e appello		
	Inserimento di informazioni aggiuntive		
B - Inserimento informazioni della tesi di laurea			
	Informazioni tesi di laurea		
	Inserimento dell'attività didattica di tesi		
	Elenco delle tipologie dei relatori		
	Informazioni		
	Informazioni tesi di laurea		
C - Informazioni aggiuntive			
	Note sulla domanda		
	Informazioni varie		
	Richiesta pergamena		
D - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti			
	Pagina generica pre azione allegati		
	Riepilogo allegati		
	Pagina generica post azione allegati		
E - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi			
	Conferma		

Conseguimento titolo



On this page you may choose exam session. You may also view details of Final Examination Board if designated and displayed.

PLEASE NOTE: For graduating students of the Department of Humanities, Language Liaison, Languages and History the displayed timetable may change. The Education Office shall provide details of official exam timetable of Final Examination. The Education Office will publish the exact exam timetable of Final Examination in the department website approximately 10 days before graduation.

Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente
Anagrafica
Iscrizioni
Iscrizioni a distanza
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti



A

1

2

B

1

...

>>

Scelta sessione e appello di laurea

Seleziona la sessione di conseguimento del titolo di laurea. ATTENZIONE: L'eventuale data dell'appello indicata, per i laureandi del dipartimento di Studi umanistici, mediazione, lingue e storia è da considerarsi indicativa e potrebbe subire variazioni. Gli uffici della Didattica pubblicheranno le date esatte degli appelli nel sito del Dipartimento di Studi Umanistici, all'incirca 10 giorni prima della laurea.

Studente

Nome	ANRELA
Cognome	ALLUMBERTI
Matricola	49102
Corso di studio	ECONOMIA: BANCHE, AZIENDE E MERCATI

Sessione e appello

Appelli*
☐ Appello SECONDO APPELLO SESSIONE STRAORDINARIO 2015/16 della sessione SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2015/16 dal 01/02/2017 al 30/04/2017

Appello	Anno accademico	Sessione	Dettagli
SECONDO APPELLO SESSIONE STRAORDINARIO 2015/16	2015/2016	SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2015/16	Visualizza

Indietro

Avanti

If you click on **Show (Visualizza)** you may view details of selected session.

UNIMC - Uff. Servizi Esse3 - SM/16-11-2016

3

Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Iscrizioni a distanza
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Scelta percorso
Immatricolazione e Preiscrizione
Test di Ammissione
Esami di Stato
Domanda Riduzione Tasse
Pagamenti
Scelta Lingue
150 Ore

Dettaglio appello di laurea

Informazioni relative all'appello di laurea.

Sessioni: SESSIONE AUTUNNALE A.A. 2015/2016

Gruppo	DED - ECONOMIA E DIRITTO
Data appello	18/10/2016
Descrizione appello	APPELLO SESSIONE AUTUNNALE 2015/16
Numero candidati	0

Scadenze

Tipo	Data inizio	Data fine
Domanda ammissione WEB	25/08/2016	01/10/2016 23:59
Visibilità appello in area pubblica WEB	25/08/2016	01/10/2016 23:59
Deposito titolo tesi WEB	05/08/2016	01/10/2016 23:59

Seduta del 18/10/2016 - ore 15:00 Aula: aula Blu - Polo Pantaleoni

Commissione

Cognome	Nome	Ruolo
PERRI	STEFANO	Presidente
COPPIER	RAFFAELLA	Membro Effettivo
MARINELLI	NICOLETTA	Membro Effettivo
MICHETTI	ELISABETTA	Membro Effettivo

[Torna alla scelta appello di laurea](#)



To go back to procedure click on [Go back to Final Exam Session](#) ([Torna alla scelta appello di Laurea](#)).

Studente



Area Riservata

[Logout](#)
[Cambia Password](#)
[Posta Elettronica](#)

Area Studente

[Anagrafica](#)
[Iscrizioni](#)
[Iscrizioni a distanza](#)
[Prenotazione Esami](#)
[Prove parziali](#)
[Bacheca prenotazioni](#)
[Bacheca esiti](#)
[Scelta sessione](#)


 A 1 2 3 B ... >>

Scelta sessione e appello di laurea

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

Studente

Nome _____
 Cognome _____
 Matricola _____
 Corso di studio ECONOMIA: BANCHE, AZIENDE E MERCATI

Sessione e appello

Appelli*

● Appello APPELLO SESSIONE AUTUNNALE 2015/16 della sessione SESSIONE AUTUNNALE A.A. 2015/2016 dal 01/10/2016 al 30/11/2016

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
APPELLO SESSIONE AUTUNNALE 2015/16	2015/2016	SESSIONE AUTUNNALE A.A. 2015/2016	18/10/2016	Visualizza

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Legenda

 Dato obbligatorio

 Check List

To choose session click on [Continue](#) ([Avanti](#)).

On this page you may authorize the University of Macerata to process your personal and academic data and release such data for you to receive job offers, commercial literature or to enable third parties to view your dissertation. Choose option and click on **Continue** (**Avanti**).



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA

l'umanesimo che innova

Home

Studente



Area Riservata

Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Iscrizioni a distanza
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Scelta percorso
Immatricolazione e Preiscrizione
Test di Ammissione
Esami di Stato



A 1 2 B 1 ... >>

Informazioni aggiuntive domanda

Inserire le informazioni seguenti relative alla domanda conseguimento titolo.

ATTENZIONE: Nella sezione **autorizzazioni** il laureando può autorizzare o meno l'Ateneo a fornire i suoi dati personali per comunicazioni relative ad offerte di lavoro, invio di materiale pubblicitario o autorizzare la consultazione della Sua tesi di laurea.

Studente

Nome	PIRELLA
Cognome	GIANNINI
Matricola	22000
Corso di studio	SCIENZE POLITICHE

Autorizzazioni

☒ AUTORIZZO A TRASMETTERE I MIEI DATI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI CHE NE FACCIANO RICHIESTA PER COLLABORAZIONI PROFESSIONALI A VARIO TITOLO, STAGE O ASSUNZIONI PRESSO LE LORO STRUTTURE

☒ AUTORIZZO LA CONSULTAZIONE TESI, FATTO DIVIETO DI RIPRODURRE, IN TUTTO O IN PARTE, QUANTO IN ESSA CONTENUTO

☒ AUTORIZZO A TRASMETTERE I MIEI DATI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI CHE NE FACCIANO RICHIESTA PER COMUNICAZIONI RELATIVE A CORSI DI STUDIO, MASTER, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE E ALTRE INFORMAZIONI PUBBLICITARIE

Indietro

Avanti

On this page you need to choose type of dissertation among those available in the list linked to your degree course, as well as include the title of your dissertation in CAPITAL letters in English too. Then, at the bottom of the page you need to choose the teaching activity/degree subject. The menu offers all existing teaching activities included in your Student Record Book. If you need to include a module that for some reason is not in your Student Record Book just leave the symbol '-' in the space and specify the teaching activity on the following page in the appropriate free space. Once you have provided the required information, carry on by clicking on **Continue** (**Avanti**).



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA

l'umanesimo che innova

Home

Studente



Area Riservata

Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Scelta percorso
Immatricolazione e
Preiscrizione
Test di Ammissione
Esami di Stato



<< ... 2 **B** 1 2 3 ... >>

Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi.

ATTENZIONE: Nel selezionare l'attività didattica (disciplina di laurea) correlata alla Vostra tesi troverete nell'elenco a discesa le attività presenti nel vostro libretto; lasciate come scelta il carattere '-' se non trovate l'attività desiderata che potrete indicare a mano nella pagina seguente nel campo specifico. Si raccomanda di inserire i dati in MAIUSCOLO.

Titolo tesi

Tipo tesi

Tesi Magistrale/Specialistica ▾

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi

IL MERCATO GLOBALE

Titolo tesi in lingua

GLOBAL MARKET

Attività didattica

[N317] DIRITTO PRIVATO 1 ▾

Autorizza la diffusione a Società terze dei propri
dati anagrafici e di carriera ☒

Indietro

Avanti

If on the previous page you have chosen the symbol '-' in the space titled 'Teaching Activity', on this page such symbol will reappear and you need to key in the chosen Teaching Activity in the free space below, otherwise there will appear the name of the module previously selected in the given list (as in the following example). Carry on by clicking on **Continue** (**Avanti**).



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA

l'umanesimo che innova

Home

Studente



Area Riservata

Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni



<< ... **B** 1 2 3 4 ... >>

Scelta attività didattica

Inserire i dati relativi all'attività didattica.

Attività didattica

Attività didattica

[N317] DIRITTO PRIVATO 1

Altra attività didattica

Indietro

Avanti

In this section you need to select the name of your dissertation tutor and/or co-tutor, as well as that of the Course Leader, if required, by choosing their names clicking on **Add** which starts searching the required names. If necessary repeat search for all names (**Aggiungi**).



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA

l'umanesimo che innova

Home

Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Scelta percorso
Immatricolazione e
Preiscrizione



<< ... 1 2 3 4 5 ... >>

Elenco relatori

PER I LAUREANDI DI GIURISPRUDENZA:

Per le tesi TRIENNALI si deve inserire solo il nome del COORDINATORE.

Per le tesi SPECIALISTICHE/MAGISTRALE si deve inserire solo il nome del PRIMO RELATORE.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Primo relatore	0	2	Aggiungi
Coordinatore	0	2	Aggiungi



Nessun dato da visualizzare
Nessun relatore associato alla tesi.

Indietro

Avanti

Select surname and name of member of academic staff and click on **Continue** (**Avanti**).

Studente



► **Area Riservata**
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente



<< ... 1 2 3 4 C ... >>

Ricerca relatore

Inserire i dati per cercare il relatore della tesi.

Ricerca relatore

Cognome

PERRI

Indietro

Avanti

Select name among those listed and click on **Continue** (**Avanti**).



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA

l'umanesimo che innova

Home

Studente



Area Riservata

Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Iscrizioni a distanza
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti



<< ... 1 2 3 4 C ... >>

Scelta relatore

Selezionare o inserire i dati del relatore della tesi.

Relatori

Docenti

- ☐ PERRI MARIA LETIZIA (Ruolo: Professore associato di 2a fascia)
- ☐ PERRI PAOLO FRANCESCO
- ☒ PERRI STEFANO (Ruolo: Professore ordinario di 1a fascia)
- ☐ PERRICCIOLI ALESSANDRA (Ruolo: Professore a contratto esterno)
- ☐ PERRINO ANGELINA MARIA (Ruolo: Professore a contratto)

Soggetti esterni

- ☐ PERRI STEFANO

Altro relatore

Cognome

Nome

Email

Indietro

Avanti

Once you have completed step, click on **Continue** (**Avanti**).



l'umanesimo che innova

Home

Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Scelta percorso
Immatricolazione e
Preiscrizione
Test di Ammissione
Esami di Stato



<< ... 1 2 3 4 5 ... >>

Elenco relatori

PER I LAUREANDI DI GIURISPRUDENZA:

Per le tesi TRIENNALI si deve inserire solo il nome del COORDINATORE.

Per le tesi SPECIALISTICHE/MAGISTRALE si deve inserire solo il nome del PRIMO RELATORE.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Primo relatore	0	2	Aggiungi
Coordiatore	0	2	Aggiungi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
PERRI STEFANO	Primo relatore	Elimina

Indietro

Avanti



Click on [Continue](#) ([Avanti](#)).



unIMC
UNIVERSITÀ DI MACERATA

I'umanesimo che innova

Home

Studente



- ▶ Area Riservata
- Logout
- Cambia Password
- Posta Elettronica



Indietro [Avanti](#)



Click on [Continue](#) ([Avanti](#)).

Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Scelta percorso
Immatricolazione e
Preiscrizione
Test di Ammissione
Esami di Stato
Domanda Riduzione Tasse
Pagamenti



Conferma tesi

Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi.

Studente

Nome	PERRI STEFANO
Cognome	MAURIPROCCO
Matricola	400790
Corso di studio	GIURISPRUDENZA
Percorso di studio	PERCORSO COMUNE

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Tesi Magistrale/Specialistica
Titolo della tesi	IL MERCATO GLOBALE
Titolo della tesi in inglese	GLOBAL MARKET
Autorizzazione diffusione dati	Sì
Attività di didattica di tesi	DIRITTO PRIVATO 1

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
PERRI STEFANO	Primo relatore		Professore ordinario di 1a fascia	Docente

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



On the page related to additional **remarks** you need to include all teaching activities you have not passed yet in order to enable the Student Administration Office to check data. Do not include exams you have passed but have not been recorded on your Student Record Book and are awaiting to be recorded, and also specify your telephone contact. Click on **Continue** (**Avanti**).

**unimc**
UNIVERSITÀ DI MACERATA
I'umanesimo che innova

Home

Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente
Anagrafica
Iscrizioni
Prenotazione Esami
Prove parziali



Nota domanda conseguimento titolo
Inserire la nota e le altre informazioni relative alla domanda conseguimento titolo.
ATTENZIONE: Inserite l'elenco delle eventuali attività didattiche non ancora superate! **Non inserite le attività superate ma non ancora visibili nel libretto.**

Note sulla domanda

Elenco delle eventuali attività didattiche non ancora superate

La nota deve essere inferiore di 2000 caratteri
STATISTICA, STAGE.

Recapito telefonico attivo

+39 339999999 Il campo può contenere il prefisso +39

Indietro Avanti

Read anti-plagiarism warning, then click on **Avanti** (**Avanti**). PLEASE NOTE: By carrying on with procedure you acknowledge that submitting work produced by another person as your own is a criminal offence according to Law No. 475/1925 'Repression of false attribution to one self of work originally produced by another person on part of applicants to a degree, diploma, appointment, qualification and high office'.

**unimc**
UNIVERSITÀ DI MACERATA
l'umanesimo che innova

Home

Studiante



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente
Anagrafica
Iscrizioni

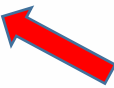


Dichiarazione anti-plagio

ATTENZIONE: Proseguendo la domanda, il laureando dimostra di essere consapevole, che presentare come proprie opere e lavori che siano opera di altri configura un **reato penale** ai sensi della **Legge n. 475/1925** "Repressione della falsa attribuzione di lavori altrui da parte di aspiranti al conferimento di lauree, diplomi, uffici, titoli e dignità pubbliche".

PLEASE NOTE: By carrying on with procedure you acknowledge that submitting work produced by another person as your own is a criminal offence according to **Law No. 475/1925** "Repression of false attribution to one self of work originally produced by another person on part of applicants to a degree, diploma, appointment, qualification and high office".

Indietro **Avanti**



In this section you must apply for degree in parchment. Click on 'I apply for degree in parchment' and click on **Continue** (**Avanti**).

[Home](#)

Studente

Area Riservata
[Logout](#)
[Cambia Password](#)
[Posta Elettronica](#)

Area Studente
[Anagrafica](#)
[Iscrizioni](#)
[Iscrizioni a distanza](#)
[Prenotazione Esami](#)
[Prove parziali](#)
[Bacheca prenotazioni](#)


<< ... **C** **1** **2** 3 **D** ... >>

Richiesta pergamena
Indicare i dati relativi ai recapiti di tesi e pergamena.

Studente

Nome	ANDREA
Cognome	ACQUARONE
Matricola	19932

Recapito pergamena
☐ Richiedo di ricevere la pergamena

[Indietro](#) **Avanti**

The degree in parchment is usually sent to your permanent address. However, you may choose to receive it at an address of your choice. Once you have completed this section, click on **Continue** (**Avanti**).



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA

l'umanesimo che innova

Home

Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti



<< ... 1 2 3 D 1 ... >>

Richiesta pergamena

Indicare i dati relativi ai recapiti di tesi e pergamena.

Studente

Nome	PERLUCCI
Cognome	MARINELLI
Matricola	00000

Recapito pergamena

☒ Richiedo di ricevere la pergamena

Recapito pergamena*

☐ Indirizzo di residenza
☒ Altro recapito diverso dalla residenza

Specificare il recapito*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Indietro

Avanti

Once you have reached the procedure summary carry on by clicking on **Continue** (**Avanti**).

Home

Studente



- Area Riservata
 - Logout
 - Cambia Password
 - Posta Elettronica
- Area Studente
 - Anagrafica
 - Iscrizioni
 - Iscrizioni a distanza
 - Prenotazione Esami
 - Prove parziali
 - Bacheca prenotazioni
 - Bacheca esiti
 - Scelta percorso
 - Immatricolazione e Preiscrizione



<< ... 1 2 3 D 1 ... >>

Conferma documentazione domanda conseguimento titolo

Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti.

Studente

Nome	ANONIMO
Cognome	ANONIMO
Matricola	ANONIMO
Corso di studio	ECONOMIA: BANCHE, AZIENDE E MERCATI
Percorso di studio	ECONOMIA AZIENDALE

Conferma Informazioni aggiuntive

Pergamena richiesta	Sì
Tipo indirizzo pergamena	Indirizzo di residenza
Indirizzo recapito della pergamena	via Roma 100 - 00186 Roma (RM)

Indietro **Avanti**



Click on [Continue](#) ([Avanti](#)).



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA

I'umanesimo che innova

Home

Studente



Area Riservata

Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni



<< ... 3 **D** 1 2 3 ... >>

Indietro

Avanti



In this section you need to upload compulsory enclosures listed on Page 1 of the Tutorial (possibly as PDF files).

Here is a summary of documents required:

1. A copy of your **Student Record Book** (compulsory for all graduating students), while only graduating students of the Department of **Humanities, Language Liaison, Languages and History**, of the Department of **Political Science, Communication and International Relations** and of the Department of **Law** also have to enclose a **letter validating exams taken abroad**, if applicable (ERASMUS). You need to scan the first page of your Student Record Book containing your personal data, your photograph and pages bearing the exams you have passed.
2. The **Dissertation Form** (compulsory for all graduating students).
3. The Receipt of the **AlmaLaurea** questionnaire (compulsory enclosure for all students). You may find information on how to fill in the questionnaire on the webpage [Graduating Students](#)

PLEASE NOTE: Before starting the online procedure you need to:

1. Answer the **ALMALAUREA questionnaire** and save the receipt acknowledging successful completion, as a PDF file;
2. download the **Dissertation Approval Form**, fill it in and have it signed by your dissertation tutor and by the Course Leader of your dissertation subject, if he/she is a person different from your dissertation tutor. Scan the form as a PDF file (*the signature of dissertation tutor not required for graduating students of the Department of Humanities*);
3. lastly, scan your **Student Record Book** as a PDF file.

Size of files to upload may not exceed **30 Megabyte**. Problems may arise with Student Record Book and additional letter validating exams taken abroad (ERASMUS). In such case, divide documents into more than one file: you may upload up to six separate files named 'Student Record Book and Erasmus Validation' as shown in the picture on the following page.

As explained in the box on the left, enclosures marked with a red dot in the column 'Status' are compulsory, those marked with a yellow dot are optional. Once you have uploaded the enclosure, the dot turns green.

You may continue only if all compulsory enclosures have been uploaded.

As shown on the picture on the following page click on **Include Enclosure** for uploading (**Inserisci Allegato**).



Legenda



Check List



Upload Allegati effettuato



Upload Allegati obbligatorio



Upload Allegati non obbligatorio



Dettaglio



Modifica



Elimina



Informazione



Area Riservata

Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Iscrizioni a distanza
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Scelta percorso
Immatricolazione e Preiscrizione
Test di Ammissione
Esami di Stato
Domanda Riduzione Tasse
Pagamenti
Scelta Lingue
150 Ore
Libretto
Piano Carriera
Atti Carriera
Analisi Carriera
Conseguimento Titolo
Canali tematici
Certificati



<< ... D 1 2 3 E ... >>

Allegati conseguimento titolo

Caricamento di documenti utili alla domanda conseguimento titolo.

ATTENZIONE: Per quanto riguarda il libretto universitario, scansionate solo la pagina iniziale con i vostri dati anagrafici e la foto e poi solo le pagine con gli insegnamenti superati! Se possibile scansionate tutto in un unico file, ma **attenzione la dimensione massima del file non può superare i 30 Megabyte**, in tal caso suddividete i dati in più file; potete caricare al massimo 6 file che non superino i 30 Mb ciascuno.

Allegate anche l'eventuale lettera di convalida degli esami erasmus conseguiti all'estero insieme al libretto universitario (lettera obbligatoria solo per i laureandi: del Dipartimento di Studi Umanistici, Mediazione, Lingue e Storia, del Dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali e del Dipartimento di Giurisprudenza).

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Libretto univ. e conv. erasmus	30 MB	6			0			Inserisci Allegato

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Ricevuta question. AlmaLaurea	30 MB	1			0			Inserisci Allegato

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Foglio Tesi	30 MB	1			0			Inserisci Allegato

Indietro

Avanti

In this section key in the title of your dissertation, provide a short outline of your work and click on **Turn Pages** (**Sfoglia**) to go to the 'search resources' template where you may select the file you need to upload. Repeat procedure for each required enclosure or at least for compulsory documents. Click on **Continue** (**Avanti**).

[Home](#)

Studiante

Area Riservata
[Logout](#)
[Cambia Password](#)
[Posta Elettronica](#)

Area Studente
[Anagrafica](#)
[Iscrizioni](#)
[Iscrizioni a distanza](#)
[Prenotazione Esami](#)
[Prove parziali](#)


Allegati conseguimento titolo
Indicare i dati del documento allegato.
Dettaglio documento
Titolo:*
Descrizione:*
Allegato:* LibrettoStudiante.pdf

Once upload has been completed, carry on clicking on **Continue** (**Avanti**). Enclosures may be deleted by clicking on .

Studente



Area Riservata

Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Scelta percorso
Immatricolazione e Preiscrizione
Test di Ammissione
Esami di Stato
Domanda Riduzione Tasse
Pagamenti
Scelta Lingue
Libretto
Piano Carriera
Atti Carriera
Conseguimento Titolo
Certificati
Titoli di studio
Tirocini e stage
HomePage Stage
aziende/enti



Allegati conseguimento titolo

Caricamento di documenti utili alla domanda conseguimento titolo.

ATTENZIONE: Per quanto riguarda il libretto universitario, scansionate solo la pagina iniziale con i vostri dati anagrafici e la foto e poi solo le pagine con gli insegnamenti superati! Se possibile scansionate tutto in un unico file, ma attenzione la dimensione massima del file non può superare i 30 Megabyte, in tal caso suddividete i dati in più file; potete caricare al massimo 6 file che non superino i 30 Mb ciascuno.

Allegate anche l'eventuale lettera di convalida degli esami erasmus conseguiti all'estero insieme al libretto universitario (obbligatorio solo per i laureandi del dipartimento di Studi umanistici, mediazione, lingue e storia, del dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni internazionali e del Dipartimento di Giurisprudenza).

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Libretto univ. e conv. erasmus	30 MB	6			2			Inserisci Allegato
						Libretto studente parte1	Libretto studente parte1	
						Libretto studente parte2	Libretto studente parte2	

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Ricevuta question. AlmaLaurea	30 MB	1			1			
						Ricevuta alma laurea	Ricevuta alma laurea	

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Foglio tesi	30 MB	1			0			Inserisci Allegato

[Indietro](#)

[Avanti](#)



Click on **Continue** (**Avanti**).



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA

l'umanesimo che innova

Home

Studiante



Area Riservata

Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni



Indietro

Avanti



The procedure has come to an end. Complete and confirm data by clicking on **Complete application for conferment of qualification** (**Completa domanda conseguimento titolo**).

Studente



- Area Riservata
- Logout
- Cambia Password
- Posta Elettronica

Area Studente

- Anagrafica
- Iscrizioni
- Prenotazione Esami
- Prove parziali
- Bacheca prenotazioni
- Bacheca esiti
- Scelta percorso
- Immatricolazione e Preiscrizione
- Test di Ammissione
- Esami di Stato
- Domanda Riduzione Tasse
- Pagamenti
- Scelta Lingue
- Libretto
- Piano Carriera
- Atti Carriera
- Consegimento Titolo
- Certificati
- Titoli di studio
- Tirocini e stage**
- HomePage Stage
- aziende/enti
- Opportunità
- Le mie opportunità
- Le mie candidature
- Le mie ricerche salvate
- Gestione tirocini



Conferma conseguimento titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente

Nome	PERRI STEFANO
Cognome	PERRI
Matricola	1000000000000000000
Corso di studio	GIURISPRUDENZA

Sessione/appello

Anno accademico	2015/2016
Sessione di laurea	Sessione Straordinaria 2015/2016
Data inizio sessione di laurea	04/04/2017
Data fine sessione di laurea	07/04/2017
Data appello di laurea	04/04/2017
Appello di laurea	Appello straordinaria 2015/2016
Dettaglio appello	Vai al dettaglio appello

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Tesi Magistrale/Specialistica
Titolo della tesi	IL MERCATO GLOBALE
Titolo della tesi in inglese	GLOBAL MARKET
Autorizzazione diffusione dati	Sì
Attività di didattica di tesi	DIRITTO PRIVATO 1

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
PERRI STEFANO	Primo relatore	Docente

Conferma Informazioni aggiuntive

Recapito telefonico dello studente	+39 3399999999
Pergamena richiesta	Sì
Tipo indirizzo pergamena	Indirizzo di residenza
Indirizzo recapito della pergamena	VIA METAURO 103, 62100, Macerata, (MC)

Indietro **Completa domanda conseguimento titolo**

Once you have reached the page with a summary of data provided in the application for conferment of degree, you may go back to the notice board (click on [Go back to Notice Board](#)) ([Torna alla bacheca](#)).

You may also delete application by clicking on [Delete Application](#) ([Annulla domanda](#)).

**unIMC**
UNIVERSITÀ DI MACERATA
I'umanesimo che innova

Home

Studente

[Area Riservata](#)
[Logout](#)
[Cambia Password](#)
[Posta Elettronica](#)

Area Studente
[Anagrafica](#)
[Iscrizioni](#)
[Prenotazione Esami](#)
[Prove parziali](#)
[Bacheca prenotazioni](#)
[Bacheca esiti](#)
[Scelta percorso](#)
[Immatricolazione e Preiscrizione](#)
[Test di Ammissione](#)
[Esami di Stato](#)
[Domanda Riduzione Tasse](#)
[Pagamenti](#)

Riepilogo domanda di laurea

Informazioni relative alla domanda di laurea presentata.

Studente	
Nome	PIRELLA LUIGI
Cognome	MAZZUCCATO
Matricola	850086
Corso di studio	GIURISPRUDENZA

Riepilogo domanda di laurea	
Stato domanda	Presentata
Domanda consegnata in segreteria	No
Anno accademico	2015/2016
Sessione di laurea	Sessione Straordinaria 2015/2016
Data appello di laurea	04/04/2017
Appello di laurea	Appello straordinaria 2015/2016
Dettaglio appello	Vai al dettaglio appello

Informazioni Recapiti	
Tipo indirizzo pergamena	Altro recapito diverso dalla residenza
Indirizzo recapito della pergamena	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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



At any time you may edit or delete the application for conferment or any detail concerning the dissertation. To do so go to the Notice Board 'Conferment of Qualification' and click either on **Delete Application** or **Delete Dissertation** (**Annulla domanda** e **Annulla tesi**). However, you may only do that before the Student Administration Office has carried out adequate administrative checks and has, thus, confirmed your application. After that the 'Delete Application' and 'Delete Dissertation' icons will no longer appear, and you will no longer be able to edit the application.

Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Iscrizioni a distanza
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Scelta percorso
Immatricolazione e Preiscrizione
Test di Ammissione
Esami di Stato
Domanda Riduzione Tasse
Pagamenti
Scelta Lingue
150 Ore
Libretto
Piano Carriera
Atti Carriera
Analisi Carriera
Conseguimento Titolo
Canali tematici
Certificati
Titoli di studio

Tirocini e stage

HomePage Stage
aziende/enti
Opportunità
Le mie opportunità
Le mie candidature
Le mie ricerche salvate
Gestione tirocini

Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

ATTENZIONE: Prima di iniziare la procedura è necessario compilare il questionario AMALAUREA, la cui ricevuta di compilazione (formato digitale/stampa pdf) dovrà obbligatoriamente essere allegata alla domanda di conseguimento titolo. Informazioni per la compilazione del questionario sono disponibili alla pagina web [Laureandi](#).

Riepilogo della documentazione necessaria, che dovrà essere allegata nella procedura:
1 - formato digitale (scansione) del proprio libretto universitario (allegato obbligatorio)
2 - formato digitale (scansione) del foglio di approvazione tesi (allegato obbligatorio)

- Foglio Tesi Dipartimento di Economia e Diritto
- Foglio Tesi Dipartimento di Scienze della Formazione dei Beni Culturali e Turismo
- Foglio Tesi Dipartimento di Giurisprudenza
- Foglio Tesi Dipartimento di Scienze Politiche
- Foglio Tesi Dipartimento di Comunicazione e Relazioni internazionali
- Foglio Tesi Dipartimento di Studi Umanistici, Mediazione, Lingue e Storia

3 - formato digitale della ricevuta di compilazione del questionario Amalaurea (allegato obbligatorio - stampa pdf della pagina finale riepilogativa della procedura Amalaurea)

- Visualizza o scarica l'[help](#) della procedura.
- View or download [tutorial](#) of online procedure

Studente

Nome	ANAGRAFA
Cognome	ANAGRAFA
Matricola	ANAGRAFA
Corso di studio	ECONOMIA: BANCHE, AZIENDE E MERCATI

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	Visualizza dettaglio sessione e appello
Stato domanda	Presentata
Sessione	SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2015/16
Appello	SECONDO APPELLO SESSIONE STRAORDINARIO 2015/16
Data appello	11/04/2017

[Modifica Domanda](#) [Annulla Domanda](#) [Allegati domanda conseguimento titolo](#)

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Tipo della tesi	Tesi triennale
Titolo tesi	Tributi Locali: effetti impositivi ed effetti riscossivi
Attività di didattica di tesi	DIRITTO COMMERCIALE E FISCALITA' D'IMPRESA

[Modifica Tesi](#) [Annulla Tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
RIPA GIUSEPPE	Primo relatore

Once you have submitted the application two deposit slips by notice (MAV) will be available for payment of fee due for degree in parchment (€ 71,38) and online stamp duty on application for conferment of qualification (€ 16), which may be downloaded clicking on [Payment](#) [Pagamenti](#) in the menu. To open the page with details and print the MAV slips click on the link related to the invoice number and click on [Print MAV](#) ([Stampa MAV](#)).

Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni

HOME » Elenco Tasse

Elenco Tasse

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo.

Attenzione: per i rinnovi di iscrizione è necessario cliccare alla voce ISCRIZIONI e seguire la procedura guidata di rinnovo iscrizione.

Per stampare il pomemoria di pagamento di una o più tasse presenti nella sezione "Pagamento non pervenuto", selezionare il numero di fattura e cliccare sul bottone "Stampa MAV". Per visualizzare il dettaglio delle tasse presenti nella sezione "Pagamento effettuato", selezionare il numero di fattura. Nella sezione "Addebiti non fatturati" possono comparire tasse associate alla carriera ma non ancora da pagare. **Il MAV può essere pagato presso qualsiasi istituto bancario senza costi aggiuntivi per lo studente.**

Fattura	Codice Bollettino	Anno	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato
1539681	000000000000001539681	15/16	BOLLO VIRTUALE SU DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO		€ 16,00	
1539680	000000000000001539680	15/16	TASSA PERGAMENA CON BOLLO VIRTUALE		€ 71,38	

Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Scelta percorso
Immatricolazione e
Preiscrizione
Test di Ammissione
Esami di Stato
Domanda Riduzione Tasse
Pagamenti
Scelta Lingue
Libretto
Piano Carriera
Atti Carriera
Conseguimento Titolo
Certificati
Titoli di studio

HOME » [Elenco Tasse](#) » **Dettaglio Fattura**

Dettaglio Fattura

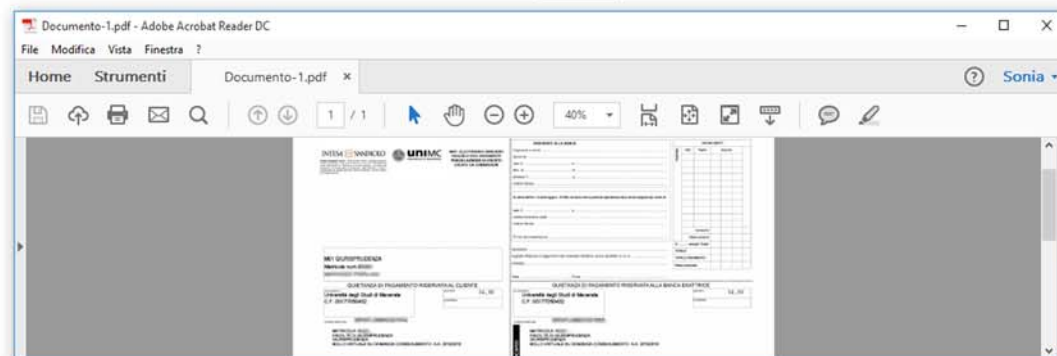
Fattura 1539681

Importo: € 16,00
Modalità: MAV

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
BOLLO VIRTUALE SU DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO			
2015/2016	Rata unica	BOLLO VIRTUALE DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO	€ 16,00

Stampa MAV



If the Student Administration Office has confirmed your application you may no longer edit it and icons to edit and delete data will disappear from the 'Conferment of Qualification Notice Board', as shown in the following picture. There will only appear details of details provided. In that case, you may delete your application for conferment of degree through the Student Administration Office.

Studente



Area Riservata
Logout
Cambia Password
Posta Elettronica

Area Studente

Anagrafica
Iscrizioni
Prenotazione Esami
Prove parziali
Bacheca prenotazioni
Bacheca esiti
Scelta percorso
Immatricolazione e
Preiscrizione
Test di Ammissione
Esami di Stato
Domanda Riduzione Tasse
Pagamenti
Scelta Lingue
Libretto
Piano Carriera
Atti Carriera
Conseguimento Titolo
Certificati
Titoli di studio
Tirocini e stage
HomePage Stage
aziende/enti
Opportunità
Le mie opportunità
Le mie candidature
Le mie ricerche salvate
Gestione tirocini
Iniziative
Iniziative
Didattica
Bacheca Appelli d'esame

Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

ATTENZIONE: Prima di iniziare la procedura è necessario compilare il questionario **ALMALAUREA**, la cui ricevuta di compilazione (formato digitale/stampa pdf) dovrà obbligatoriamente essere allegata alla domanda di conseguimento titolo. Informazioni per la compilazione del questionario sono disponibili alla pagina web [Laureandi](#).

Riepilogo della documentazione necessaria, che dovrà essere allegata nella procedura:
1 - formato digitale (scansione) del proprio libretto universitario (allegato obbligatorio)
2 - formato digitale (scansione) del foglio di approvazione tesi (allegato obbligatorio).

- Foglio Tesi Dipartimento di Economia e Diritto
- Foglio Tesi Dipartimento di Scienze della Formazione dei Beni Culturali e Turismo
- Foglio Tesi Dipartimento di Giurisprudenza
- Foglio Tesi Dipartimento di Scienze Politiche
- Foglio Tesi Dipartimento di Comunicazione e Relazioni internazionali
- Foglio Tesi Dipartimento di Studi Umanistici, Mediazione, Lingue e Storia

3 - formato digitale della ricevuta di compilazione del questionario AlmaLaurea (allegato obbligatorio - stampa pdf della pagina finale riepilogativa della procedura AlmaLaurea)

- Visualizza o scarica [l'help](#) della procedura.
- View or download [tutorial](#) of online procedure

Studente	
Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Riepilogo domanda conseguimento titolo	
Dettaglio sessione/appello	Visualizza dettaglio sessione e appello
Stato domanda	Confermata
Sessione	SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2015/16
Appello	SECONDO APPELLO SESSIONE STRAORDINARIO 2015/16
Data appello	11/04/2017

Informazioni seduta di laurea	
Data seduta di laurea	13/04/2017
Ora seduta di laurea	09:00

Riepilogo tesi	
Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Tipo della tesi	Tesi triennale
Titolo tesi	
Attività di didattica di tesi	DIRITTO COMMERCIALE E FISCALITA' D'IMPRESA

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
	Primo relatore

Please Note: if the Student Administration Office cancels your application for conferment of degree because you no longer wish to take your final examination in the chosen session, you will have to carry out the procedure for the next session and produce a new application for conferment of degree. When you start you will find the details you previously provided, which you may edit if your dissertation has been edited. Once you complete the procedure, you need to notify the Student Administration Office that will issue a new online stamp duty for your second application.