

# PROVE FINALI E TESI GIURISPRUDENZA - NOVARA

## Procedura per la presentazione della domanda di laurea e adempimenti amministrativi

### **1. Compilazione domanda di laurea**

La domanda di laurea deve essere presentata **esclusivamente on-line** attraverso il [Portale Studente](#) alla voce "Laurea - conseguimento titolo" seguendo le istruzioni riportate nel Manuale per le prove finali. **Possano presentarla solamente gli studenti che hanno terminato tutti gli esami oppure quelli in debito di un solo esame di profitto e/o lo stage.**

### **2. Pagamento contributo per la domanda di laurea**

Dopo aver compilato la domanda on-line, vengono addebitati all'interno della sezione Pagamenti del Portale Studente due IUUV per marche da bollo del valore di 16,00 euro l'una (una relativa alla presentazione della domanda e un'altra relativa al rilascio della pergamena di laurea). Gli IUUV devono essere pagati entro la data di scadenza per la presentazione della domanda di laurea o al massimo entro 5 giorni dalla data di addebito.

### **3. Modalità e svolgimento delle prove finali**

La commissione per la valutazione della prova finale si riunisce in presenza con il candidato. Concluso il colloquio, il relatore propone l'attribuzione di un punteggio e la commissione delibera. Conclusa la deliberazione, il Presidente proclama. La proclamazione avviene in presenza.

Le date delle discussioni e proclamazioni sono già indicate nel [calendario attività didattiche](#); qualche settimana prima delle sessioni di laurea verranno pubblicati gli elenchi con i nominativi degli studenti alla pagina [Prove finali e tesi](#).

### **4. Informazioni e scadenze**

**LE SCADENZE INDICATE, DELIBERATE DAL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO, SONO TASSATIVE E NON SARANNO AMMESSE PROROGHE**

Gli ESAMI DI LAUREA si svolgono nei periodi definiti dal [Calendario](#) delle attività didattiche

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'ISCRIZIONE ALL'ESAME DI LAUREA E TITOLO DELLA TESI**

- sessione straordinaria a.a.2023/2024: **febbraio 2025 dal 01/12/2024 al 31/12/2024**  
**aprile 2025 dal 01/02/2025 al 28/02/2025**
- sessione estiva a.a. 2024/2025: **giugno 2025 dal 01/04/2025 al 30/04/2025**  
**luglio 2025 dal 01/05/2025 al 31/05/2025**

**Il deposito titolo tesi avviene compilando il [modulo editabile](#)** del quale, una volta inseriti tutti i dati richiesti e completata la procedura, lo studente riceve una copia attraverso la propria mail istituzionale di Ateneo. In seguito alla ricezione, lo studente deve firmare il modulo e inviarlo tramite mail al Docente Relatore, che a sua volta lo firmerà e lo rimanderà allo studente. A quel punto, il laureando potrà effettuare la domanda di laurea online a cui dovrà allegare il modulo.

## **REGISTRAZIONE ESAMI E STAGE**

**Non è necessario allegare alla domanda di laurea o far pervenire all'Ufficio Didattica e Segreteria del Polo di Novara copia del piano o del libretto.**

**L'ultimo esame e/o lo stage devono essere verbalizzati entro 15 giorni prima della data di discussione, come da [calendario](#).**

E' opportuno segnalare eventuali esami non registrati per attesa di delibere o esoneri inviando un ticket tramite [UPOrisponde](#)

## **PRESENTAZIONE DELLA TESI DI LAUREA**

La tesi di laurea deve essere caricata nell'apposita sezione della procedura online di domanda di laurea (*Procedi con il processo completamento tesi > Gestione allegato definitivo tesi*).

Il laureando deve allegare **il PDF dell'intero elaborato firmato dal relatore** con firma digitale o scansione della firma autografa (se il formato supera i 5 MB è necessario dividere la tesi in più files PDF).

**Il caricamento deve avvenire entro le seguenti scadenze:**

- sessione straordinaria a.a. 2023/2024: **febbraio 2025 entro e non oltre il 31/01/2025**  
**aprile 2025 entro e non oltre il 31/03/2025**
- sessione estiva a.a. 2024/2025: **giugno 2025 entro e non oltre il 31/05/2025**  
**luglio 2025 entro e non oltre il 30/06/2025**

**ATTENZIONE: LE SCADENZE INDICATE SONO TASSATIVE E NON SONO AMMESSE PROROGHE.**

Il titolo dovrà corrispondere perfettamente a quello depositato in fase di presentazione domanda di laurea.

Qualsiasi variazione del titolo deve essere comunicato alla Segreteria studenti tramite la compilazione del [modulo di variazione titolo tesi](#), firmato dal/dalla docente relatore/relatrice, da inviare ad [allegati.disei@uniupo.it](mailto:allegati.disei@uniupo.it) entro il termine previsto per il caricamento dell'elaborato finale. E' altresì obbligatorio depositare una copia della tesi magistrale in biblioteca in formato PDF, per maggiori chiarimenti consultare la [pagina dedicata](#) del sito.

### **NOTA BENE PER TUTTI I LAUREANDI**

Qualora lo studente rinunciasse a discutere la tesi nella sessione per cui ha presentato domanda, è tenuto a comunicarlo tramite [UPOrisponde](#) all'**Ufficio Didattica e Segreterie del Polo di Novara**; Per conseguire il titolo in una sessione di laurea successiva, dovrà presentare nuovamente la domanda di laurea e pagare solo una marca da bollo del valore di 16,00 euro.

### **ALMALAUREA**

Almalaurea è una banca dati che favorisce l'ingresso nel mondo del lavoro. Nel pieno rispetto della privacy, è resa consultabile esclusivamente per avviamento al lavoro e selezione del personale. La ricevuta di compilazione del questionario è da allegare alla domanda di laurea, anche nel caso in cui non si autorizzi il trattamento dati. Il questionario è compilabile attraverso il [Portale Studente](#) nella sezione Laurea>registrazione Almalaurea

### **RIEPILOGO DOCUMENTI DA ALLEGARE ENTRO LE SCADENZE STABILITE**

- Ricevuta Almalaurea
- Modulo deposito titolo tesi firmato da relatore e candidato
- PDF tesi firmata da relatore
- Per le tesi in lingua inglese, anche sintesi in italiano firmata da relatore
- Attestato finale dello svolgimento dei Moduli 1-4 del [laboratorio BiblioLab](#).