

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROVA FINALE – MASTER

FASE 1 – Inviare al tutor del corso il titolo della vostra tesi e il nominativo del RELATORE e dell’eventuale CORRELATORE

Seguire le indicazioni e le tempistiche fornite in aula o via mail dal tutor del corso.

FASE 2 – INSERIMENTO TITOLO E DATI RELATORE/CORRELATORE

1. ACCEDERE ALLO SPORTELLO INTERNET STUDENTI
<https://sportello.unibg.it/Home.do> - Accedere all’area **LAUREA**
2. CLICCARE SU “CONSEGUIMENTO TITOLO” - “INSERIMENTO DOMANDA DI TESI” - “TESI DI LAUREA”
3. INSERIRE I DATI RELATIVI ALLA TESI
(Almeno gli obbligatori, contrassegnati con l’asterisco)
E’obbligatorio inserire anche il titolo IN INGLESE. Non è necessario che la traduzione del titolo venga condivisa con il relatore, basta che ci sia corrispondenza con il titolo italiano.
Come **attività didattica** selezionare nel menù a tendina: **ELABORAZIONE TESI DI MASTER** e Autorizzare o meno alla consultazione
4. INSERIRE IL NOMINATIVO DEL RELATORE (inserire solo il cognome e poi scegliere tra le proposte);
5. INSERIRE IL CORRELATORE (non è obbligatorio, inserirlo solo se previsto e segnalato nei tempi concordati al tutor), inserire solo il cognome e poi scegliere tra le proposte;
6. CONFERMARE E PROSEGUIRE;
7. CONTROLLARE IL RIEPILOGO DEI DATI E PROSEGUIRE
Cliccare su COMPLETA TESI

Verrai avvisato tramite e-mail [all'indirizzo istituzionale \(@studenti.unibg.it\)](mailto:@studenti.unibg.it) quando il docente avrà approvato la tua tesi.



Non hai mai utilizzato la casella di posta istituzionale? Puoi accedervi in pochi passaggi:

<http://webmail.studenti.unibg.it>

Inserire le stesse credenziali dello sportello studenti

e si viene automaticamente reindirizzati alla casella mail di GOOGLE

FASE 3 - COMPILAZIONE DEFINITIVA IN SEGUITO AD APPROVAZIONE DEL TITOLO DA PARTE DEL RELATORE

Una volta ricevuta la notifica dell'avvenuta approvazione da parte del relatore dovrai

1. ACCEDERE ALLO SPORTELLO INTERNET STUDENTI
<https://sportello.unibg.it/Home.do> - LAUREA
2. **PRIMA DI INZIARE CON L'INSERIMENTO DELLA DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO, CLICCA SU "REGISTRAZIONE/COMPILAZIONE QUESTIONARIO ALMALAUREA"**

Si aprirà così (in un'altra scheda) il sito AlmaLaurea. Dovrai registrarti e poi compilare il questionario laureandi.

ATTENZIONE: non è possibile portare a termine la domanda di ammissione alla prova finale finché non è stato compilato il questionario, successivamente dovrai:

3. TORNARE SU "INSERIMENTO DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO" per concludere la procedura;
4. LEGGERE E ACCETTARE le **norme antiplagio** e le **norme di comportamento da tenere in occasione della seduta di laurea;**
5. SCEGLIERE la sessione di appello;
6. Non è necessario inserire informazioni aggiuntive quindi si consiglia di PROSEGUIRE
7. Se non ancora fatto COMPILARE IL QUESTIONARIO ALMALAUREA (OBBLIGATORIO) e poi proseguire, in alternativa è possibile compilarla al termine dell'inserimento di tutti i dati
8. CONFERMARE I DATI

9. CONFERMARE I PROSSIMI PASSAGGI CHE NON SONO NECESSARI:
L'elenco degli esami potrebbe essere incompleto, questo non crea problemi per la chiusura di carriera e non è necessario inserirli manualmente, i dati saranno completati dal Servizio Studenti entro la discussione della prova finale.

CONFERMARE I DATI DI CARRIERA – non è necessario inserire eventuali esami mancanti

CONFERMARE LE INFORMAZIONI INSERITE PRIMA DELL'APPROVAZIONE

CONFERMARE DEFINITIVAMENTE

CLICCARE SU **COMPLETA DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO**

10. TORNARE ALLA BACHECA

11. ACCEDERE SUCCESSIVAMENTE ALL'AREA **SEGRETERIA - PAGAMENTI** E
PAGARE IL CONTRIBUTO DI 67 € CON LA PROCEDURA PAGOPA

La procedura si considera conclusa, non è richiesto l'invio di alcun documento. L'approvazione da parte del relatore sostituisce la firma sulla domanda cartacea e il pagamento tramite PAGOPA viene registrato automaticamente.

Per qualsiasi chiarimento contattare il/la tutor del corso, grazie per la collaborazione,