

# #Iomilaureo

Guida alle NUOVE procedure per la Laurea

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) 120 CFU (Laurea Triennale) o 90 CFU (Laurea Professionalizzante)?
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](#).

**ATTENZIONE:** Prima di procedere con la "domanda conseguimento titolo", è necessario compilare il questionario Almalaurea su ESSE3  
(Segui la [Guida ALMALAUREA](#))

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**.

**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€).

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?** Subito dopo aver compilato la Domanda conseguimento titolo; proprio al massimo 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.**
6. **QUANDO?** 7 giorni prima della seduta per le lauree triennali e 10 giorni prima per le lauree magistrali.

# 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 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.

## LAUREE TRIENNALI

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)

**NON E' RICHIESTA LA CONSEGNA DELLA TESI CARTACEA**

## LAUREE MAGISTRALI/SPECIALISTICHE

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)

**NON E' RICHIESTA LA CONSEGNA DELLA TESI CARTACEA**

## LAUREE VECCHIO ORDINAMENTO (QUINQUENNALE)

inviare a [paolo.tiani@poliba.it](mailto: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](mailto: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](mailto: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)

**NON E' RICHIESTA LA CONSEGNA DELLA TESI CARTACEA**

### **NON E' RICHIESTA LA CONSEGNA DELLA TESI CARTACEA**

La tesi in PDF 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](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), va caricata, 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>

Nella tesi caricata in PDF su ESSE3 e su <https://didattica.dmmm.poliba.it/> la liberatoria alla consultazione della tesi di laurea, scaricabile da <https://www.poliba.it/it/didattica/modulistica>, viene dopo il frontespizio.

**Non è necessaria la firma del relatore sulla tesi in formato elettronico.**

## LAUREE TRIENNALI E MAGISTRALI/SPECIALISTICHE:

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

## LAUREA QUINQUENNALE (V.O.):

- Richiesta Tesi: **inviare** a [prenotazionelaurea.dei@poliba.it](mailto:prenotazionelaurea.dei@poliba.it) il MODELLO UNICO RICHIESTA TESI (debitamente compilato, firmato esclusivamente dal Laureando, Relatore e Coordinatore), link [https://www.poliba.it/sites/default/files/didattica/Modello%20Unico%20richiesta%20tesi\\_0.pdf](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 [prenotazionelaurea.dei@poliba.it](mailto:prenotazionelaurea.dei@poliba.it) (debitamente compilato, firmato esclusivamente dal Laureando e dal Relatore), link [https://www.poliba.it/sites/default/files/didattica/modulo\\_tesi\\_0.pdf](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 [prenotazionelaurea.dei@poliba.it](mailto:prenotazionelaurea.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).
- **NON E' RICHIESTA LA CONSEGNA DELLA TESI CARTACEA.**

## PRESENTAZIONE in POWER POINT:

- Consegnare Telematicamente in formato PPTX: 6/5 prima della seduta i prenotati riceveranno un'e-mail con le modalità di trasmissione.

## LIBRETTO CARTACEO (per i vecchi ordinamenti):

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

## 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) ante 509/99

### PRENOTAZIONE SEDUTA DI LAUREA PER I SUDETTI CDS

inviare a: [didattica.dicatech@poliba.it](mailto:didattica.dicatech@poliba.it)

- **MODELLO UNICO RICHIESTA TESI** (firmato da Relatore e Coordinatore) **entro 120 giorni dalla seduta di laurea**, valido sino a compimento laurea se non cambia Relatore
- **MODULO TESI** entro e non oltre **20 giorni prima della seduta**, **firmato dal Relatore** ai fini della prenotazione alla seduta di laurea.

Per quanto riguarda esse3, seguire la procedura previgente (pagg. 11, 12 e 13)

Nel caso di difficoltà aprire un [Ticket](#)

### CONSEGNA ELABORATO DI TESI PER TUTTI I SUDETTI CDS:

Tutti i laureandi devono effettuare **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**. Il **Power Point** della tesi, da discutere in seduta di laurea, dovrà essere inviato all'ufficio didattica di Dipartimento entro e non oltre 5 giorni dalla data della seduta di laurea, tramite mail a: [didattica.dicatech@poliba.it](mailto:didattica.dicatech@poliba.it), **mentre la tesi cartacea**, da portare in seduta, con l'Autodichiarazione (scaricabile sul sito: <https://www.dicatech.poliba.it/it/dicatech-prova-finale>), **non verrà più ritirata**.

**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 all'ufficio didattica di Dipartimento entro **10 giorni** dalla stessa tramite e-mail.

Si precisa che, in caso di rinuncia, i laureandi V.O. (ante 509/99) dovranno effettuare nuovamente la prenotazione, inviando all'ufficio didattica, **il Modulo tesi con la nuova data della seduta**.

**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
- ✓ **ATTENZIONE:** Prima di procedere con la “domanda conseguimento titolo”, è necessario compilare il questionario Almalaurea su ESSE3 (Segui la [Guida ALMALAUREA](#))
- ✓ 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

## 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.
- **ATTENZIONE:** Prima di procedere con la “domanda conseguimento titolo”, è necessario compilare il questionario Almalaurea su ESSE3 (Segui la [Guida ALMALAUREA](#))
- 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:

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.

COMPILA LA **DOMANDA DI LAUREA** SU Esse3 nella finestra temporale dedicata (indicazioni pagg 11-12-13)

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

-In caso di rinuncia alla seduta, almeno **10 giorni** prima della seduta, comunicarlo via e-mail a [tiziana.mariani@poliba.it](mailto:tiziana.mariani@poliba.it) e segreteria studenti.

### ARCHITETTURA V.O.:

COMPILA LA DOMANDA DI LAUREA SU Esse3 nella finestra temporale dedicata (indicazioni pagg 11-12-13)

Modulo Tesi (da caricare anche su ESSE3): inviare, almeno 20 giorni prima della seduta, a [tiziana.mariani@poliba.it](mailto:tiziana.mariani@poliba.it) (debitamente compilato, firmato esclusivamente dal laureando e dal relatore).

Tramite il proprio account Esse3, gli studenti in procinto di laurearsi devono fare l'upload del proprio elaborato di tesi di laurea editato in pdf sulla piattaforma Esse3. Il caricamento del file deve avvenire almeno **10 giorni** prima della data prevista per la discussione. I laureandi dovranno inoltre inserire nell'elaborato di tesi la liberatoria alla consultazione debitamente compilata in tutte le sue parti

**NON E' RICHIESTA LA CONSEGNA DELLA TESI CARTACEA**

### INGEGNERIA EDILE-ARCHITETTURA vecchio ordinamento

Gli studenti che devono sostenere solo tre esami possono presentare la richiesta tesi.

COMPILA LA **DOMANDA DI LAUREA** SU Esse3 nella finestra temporale dedicata. (indicazioni pagg 11-12-13)

**Richiesta tesi:** inviare a [nicoletta.valido@poliba.it](mailto:nicoletta.valido@poliba.it) il MODULO RICHIESTA TESI (debitamente compilato, firmato esclusivamente dal Laureando, Relatore)

**Prenotazione alla seduta: Modulo Tesi** (da caricare anche su ESSE3): **inviare**, almeno **20 giorni** prima della seduta, a [nicoletta.valido@poliba.it](mailto:nicoletta.valido@poliba.it) (debitamente compilato, firmato esclusivamente dal Laureando e dal Relatore).

- In caso di rinuncia alla seduta, almeno **10 giorni** prima della seduta, comunicarlo via e-mail a [nicoletta.valido@poliba.it](mailto:nicoletta.valido@poliba.it)

Tramite il proprio account Esse3, gli studenti in procinto di laurearsi devono fare l'upload del proprio elaborato di tesi di laurea editato in pdf sulla piattaforma **Esse3**. Il caricamento del file deve avvenire almeno **10 giorni** prima della data prevista per la discussione. I laureandi dovranno inoltre inserire nell'elaborato di tesi **la liberatoria** alla consultazione debitamente compilata in tutte le sue parti.

**NON E' RICHIESTA LA CONSEGNA DELLA TESI CARTACEA**

## DESIGN:

Per iscriversi al laboratorio di tesi lo studente laureando deve aver sostenuto entro la prima data dell'appello straordinario di aprile, tutti gli esami del 1° e del 2° anno, e tutti gli esami del primo semestre del 3° anno, eccezion fatta per i Laboratori Progettuali che dovranno essere tutti sostenuti entro il mese di febbraio. Affinché gli studenti possano scegliere gli argomenti di tesi proposti dai docenti, gli stessi vengono presentati nel mese di febbraio, per la sessione di laurea di luglio, e nel mese di settembre, per la sessione di laurea del febbraio successivo.

COMPILA LA **DOMANDA DI LAUREA** SU Esse3 nella finestra temporale dedicata (indicazioni pagg 11-12-13).

In caso di rinuncia alla seduta, almeno **10 giorni** prima della seduta, comunicarlo via e-mail a [tiziana.mariani@poliba.it](mailto:tiziana.mariani@poliba.it)

Tramite il proprio account Esse3, gli studenti in procinto di laurearsi devono fare l'upload del proprio elaborato di tesi di laurea editato in pdf sulla piattaforma **Esse3**. Il caricamento del file deve avvenire almeno **7 giorni** prima della data prevista per la discussione. I laureandi dovranno inoltre inserire nell'elaborato di tesi **la liberatoria** alla consultazione debitamente compilata in tutte le sue parti.

**NON E' RICHIESTA LA CONSEGNA DELLA TESI CARTACEA**

## DESIGN FOR CULTURAL AND PRODUCTIVE CONTEXT (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.

Per accedere al Laboratorio di tesi lo studente deve aver conseguito almeno 60 cfu..

COMPILA LA **DOMANDA DI LAUREA** SU Esse3 nella finestra temporale dedicata (indicazioni pagg 11-12-13)

Tramite il proprio account Esse3, gli studenti in procinto di laurearsi devono fare l'upload del proprio elaborato di tesi di laurea editato in pdf sulla piattaforma Esse3. Il caricamento del file deve avvenire almeno **10 giorni prima** della data prevista per la discussione. I laureandi dovranno inoltre inserire nell'elaborato di tesi **la liberatoria** alla consultazione debitamente compilata in tutte le sue parti.

**NON E' RICHIESTA LA CONSEGNA DELLA TESI CARTACEA**

# 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](http://www.poliba.it)  
SEZIONE TASSE: [www.poliba.it/it/didattica/tasse](http://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 **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](http://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](http://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. Euprepio DI COSTE [euprepio.dicoste@poliba.it](mailto:euprepio.dicoste@poliba.it)  
dott. Paolo TIANI [paolo.tiani@poliba.it](mailto:paolo.tiani@poliba.it)
- Corsi di Laurea afferenti al **DEI** :  
Dott.ssa Maria Piepoli [prenotazione laurea.dei@poliba.it](mailto:prenotazione laurea.dei@poliba.it)
- Corsi di Laurea afferenti al **DICATECH**:  
Resp. Segr. didattica Sig.ra Annalisa VOLPICELLA [annalisa.volpicella@poliba.it](mailto:annalisa.volpicella@poliba.it)  
Front office Dott.ssa Grazia Ranieri [grazia.ranieri@poliba.it](mailto:grazia.ranieri@poliba.it)
- Corsi di Laurea afferenti al **DARCOD**:  
sig.ra Nicoletta VALIDO [nicoletta.valido@poliba.it](mailto:nicoletta.valido@poliba.it)  
dott.ssa Tiziana MARIANI [tiziana.mariani@poliba.it](mailto: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](mailto: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](#)