

# Guida Conseguimento titolo

- **Premessa**
  - **Regole di conseguimento titolo**
    - Regole esame
    - Regole tesi
    - Regole di valutazione
    - Puntaggi aggiuntivi
    - Premio di laurea
    - Controlli configurabili
  - **Sessioni e appelli**
    - Sessioni
    - Appelli e sedute
  - **Domanda di conseguimento titolo**
    - Domanda
    - Tesi
    - Relatori
    - Controlli
    - Conferma domanda
    - Registrazione prova finale
    - Chiusura domanda
  - **REVISIONE CONSEGUIMENTO TITOLO**

## Premessa

La procedura per il conseguimento del titolo di laurea si può suddividere principalmente in tre attività:

- definizione delle regole di conseguimento titolo
- definizione delle sessioni e degli appelli di laurea
- gestione della domanda di conseguimento titolo.

La definizione delle regole è realizzata da parte degli operatori di segreteria sul client di ESSE3. La presentazione della domanda di conseguimento titolo ed il deposito del titolo della tesi possono anche essere effettuati dallo studente via Web.

## Regole di conseguimento titolo

La fase di definizione delle regole di conseguimento titolo consente di definire - nell'ambito dell'Ateneo e avendo la possibilità di gestire anche le eccezioni - quali sono i vincoli che governano il conseguimento del titolo.

Le regole devono essere impostate una volta sola nell'Anno Accademico e possono essere differenziate per:

- Ateneo
- Facoltà
- Tipologia di corso di studio
- Classe ministeriale
- Corso di studio
- Ordinamento di corso di studio
- Percorso di studio

o gruppi personalizzabili omogenei delle strutture sopra elencate.

Nella definizione delle regole di conseguimento titolo si può ragionare per eccezioni, pertanto, se tutti i corsi di una certa facoltà hanno regole di conseguimento titolo uguali, tranne un particolare Corso di Studio, è consigliato:

- Definire una regola di conseguimento titolo comune definita a livello di Facoltà
- Definire una regola di conseguimento specifica solo per il Corso di Studio per il quale è necessario differenziarla.

In tal modo non sarà necessario avere una moltiplicazione di regole uguali ma sarà gestita solamente l'eccezione necessaria.

Tale ragionamento si può applicare utilizzando tutti i livelli di definizione delle regole a disposizione (Ateneo, Facoltà, Corso di Studio, Ordinamento di Corso di Studio, Percorso di Studio).

Le regole possono essere

- differenziate in base all'anno di coorte dello studente
- rese valide per più di un anno accademico
- associare la stessa regola a più strutture o gruppi di strutture

Al momento della presentazione della domanda di conseguimento titolo viene associata alla domanda dello studente la "miglior" regola applicabile allo studente, in cui per "miglior" regola si intende la prima regola compatibile con il percorso di studio dello studente, effettuando una ricerca dal basso verso l'altro (partendo dal livello Percorso di studio fino al livello Ateneo).

Di seguito vengono illustrate le regole che è possibile impostare.

## Regole esame

Permette di definire quali sono le tipologie di esame di prova finale che lo studente può scegliere.

Ad ogni tipologia di esame può essere associata:

- Media minima richiesta per poter scegliere una determinata tipologia di esame
- Punteggio minimo/massimo che lo studente può ricevere per l'elaborazione di una particolare tipologia di esame di prova finale.

Tale gestione non è obbligatoria.

## Regole tesi

È possibile definire le regole che vincolano il deposito del titolo della tesi ed il conseguimento del titolo, oltre a quali sono le tipologie di esame di prova finale che lo studente può scegliere.

È possibile definire:

- Anno di corso minimo e numero minimo di crediti conseguiti dallo studente per poter effettuare il deposito del titolo della tesi
- Anno di corso minimo per il conseguimento del titolo
- Numero di tesine da presentare
- Numero di copie della tesi da consegnare
- Numero di riassunti della tesi da consegnare
- Tipologia della commissione di laurea (Ristretta, allargata)
- Elenco delle tipologie di tesi che possono essere scelte dallo studente, con riferimento al numero di punti minimi/massimi che verranno conferiti allo studente, numero di crediti minimi di tesi assegnati e durata minima in mesi della tesi.

Tale gestione non è obbligatoria.

## Regole di valutazione

È il blocco dati principale e permette di definire la modalità di valutazione della media di partenza dello studente in fase di conseguimento titolo.

È possibile definire:

- Calcolo manuale o automatico della media
- Tipologia di media utilizzata (Aritmetica o pesata)
- Numero di decimali utilizzati nel calcolo della media
- Tipologia di arrotondamento (Matematico, per eccesso, per difetto)
- Modalità di valutazione dei 30 e lode
- Attività didattiche da escludere dal calcolo della media, per esempio:
  - Un certo numero di attività didattiche a punteggio più basso
  - Un certo numero di attività didattiche a punteggio più alto

## Punti aggiuntivi

Permette di abilitare e definire la modalità di assegnazione di punti aggiuntivi agli studenti in base ai seguenti elementi:

- Punti per ogni lode
- Punti per la laurea in corso
- Punti per ogni credito ottenuto per attività all'estero
- Punti per ogni credito in esubero rispetto ai crediti richiesti per la laurea
- Punti in base alla sessione di laurea
- Punti liberi in base ad elementi definibili dall'Ateneo (per esempio punti aggiuntivi per il superamento di un particolare corso facoltativo)

## Premio di laurea

Permette di abilitare e definire la modalità di assegnazione di un premio di laurea, inteso come punti aggiuntivi assegnati agli studenti.

Tale premio viene assegnato per ogni anno di corso nel quale lo studente ha superato tutte le attività didattiche in piano entro una particolare data.

È possibile inoltre definire quali studenti devono essere esclusi dal premio, in base a:

- Provenienza da un altro ateneo
- Studenti già laureati
- Studenti che hanno effettuato un passaggio di corso

Infine è possibile indicare se si vuole escludere dal controllo il superamento entro i termini dei tirocini, in quanto spesso tali attività didattiche vengono inserite in piano in un particolare anno accademico ma possono essere superate in uno qualsiasi degli anni di iscrizione dello studente.

## Controlli configurabili

Permette di definire dei controlli personalizzabili dall'Ateneo che sarà necessario verificare in fase di conseguimento del titolo degli studenti.

È possibile definire se il controllo da applicare deve essere considerato bloccante o limitarsi a un warning.

Tali controlli vengono riportati in automatico sulla domanda di conseguimento titolo.

## Sessioni e appelli

Per il conseguimento titolo come per gli esami di profitto, è necessario definire sessioni, appelli e commissioni.

ESSE3 prevede anche la possibilità di gestire le sedute d'appello con orari, aule ed elenco laureandi.

Così come le regole di conseguimento titolo, anche per quanto riguarda sessioni e appelli, l'inserimento può avvenire su più livelli. In questo caso i livelli sono:

- Ateneo
- Facoltà
- Corso di Studio

o gruppi personalizzabili omogenei delle strutture sopra elencate.

È quindi possibile condividere sessioni, appelli e sedute di laurea tra studenti di diversi corsi di studio.

Le sessioni, appelli e sedute di laurea disponibili per un singolo studente sono tutte quelle associate a gruppi compatibili con il percorso di studio dello studente.

## Sessioni

Permette di definire l'elenco delle sessioni alle quali è possibile iscrivere gli studenti.

Le sessioni sono identificate da:

- Anno accademico di riferimento
- Descrizione
- Data inizio/fine della sessione

Non è possibile definire, per lo stesso anno accademico, delle sessioni sovrapposte.

## Appelli e sedute

Permette di definire l'elenco degli appelli ai quali è possibile iscrivere gli studenti.

Gli appelli sono identificati da:

- Data appello
- Descrizione

Ad ogni appello è possibile associare delle scadenze, relative per esempio a:

- Deposito titolo tesi da WEB
- Deposito titolo tesi in segreteria
- Presentazione domanda di laurea da WEB
- Presentazione domanda di laurea in segreteria

Inoltre è possibile effettuare la suddivisione dell'appello in sedute, in modo tale da gestirne la logistica. È possibile definire:

- Data e orario della seduta
- Edificio ed aula
- Commissione associata alla seduta
- Numero massimo di laureandi

## Domanda di conseguimento titolo

L'iter prevede le seguenti attività:

- Presentazione della Domanda (da WEB o da segreteria)
- Deposito del Titolo della Tesi (da WEB o da segreteria)
- Iscrizione alla Sessione/Appello/Seduta di laurea
- Verifiche e Controlli da parte della segreteria
- Conferma della Domanda
- Registrazione dell'esito dell'esame di conseguimento titolo
- Chiusura della Domanda con contestuale cessazione dello Studente.

Ogni domanda è contraddistinta da uno stato che varia da: *Presentata, Confermata, Chiusa, Annullata*. E' presente anche lo stato *Chiuso con esito negativo* per gestire i casi di studenti che non superano l'esame di laurea.

## Domanda

La domanda di conseguimento titolo è contraddistinta da diversi attributi:

- Anno accademico della domanda
- Tipologia della domanda:
  - NOR - Normale: per il profilo studente Standard
  - HON - Ad Honorem: per studente con profilo Ad Honorem
  - EQ1 - Equipollenza totale con convenzione: per studente con profilo Equipollenza totale
  - EQ2 - Equipollenza totale senza convenzione: per studente con profilo Equipollenza totale
  - EQ3 - Equipollenza parziale: per studente con profilo Standard
  - CLA – Classe di abilitazione: per studente con profilo Standard e tipo di specializzazione SSIS
  - SOS – Sostegno per SSIS: per studente con profilo Standard e tipo di specializzazione SSIS
- Sessione di laurea associata allo studente
- Appello associato allo studente
- Seduta di laurea, valorizzata normalmente solo dopo la conferma della domanda.

## Tesi

Per quanto riguarda la tesi, è possibile indicare:

- Tipologia della tesi
- Tipologia dell'esame di prova finale
- Titolo della tesi
- Settore scientifico disciplinare della tesi
- Attività didattica codificata o libera associata alla tesi
- Elenco delle parole chiave per l'esportazione dei dati relativi alla tesi per AlmaLaurea.

In fase di deposito del titolo della tesi viene registrato il progressivo della tesi a livello di facoltà.

## Relatori

I relatori della tesi possono essere scelti sia tra i docenti dell'ateneo che tra i soggetti esterni registrati nel sistema.

Se previsto dalle regole di conseguimento titolo, possono essere gestite le tesine presentate dallo studente ed i relativi relatori, controrelatori, correlatori.

## Controlli

Alla segreteria spetta verificare una serie di controlli necessari per confermare la domanda dello studente e permettere la laurea dello stesso.

I controlli da superare sono:

- Posizione amministrativa – relativa alla regolarità della situazione tasse
- Percorso di Studio – relativa al superamento dei crediti necessari per potersi laureare
- Conferma titoli – conferma dei titoli necessari ai fini del conseguimento titolo (titoli di accesso)
- Consegna del libretto
- Consegna della tesi
- Consegna delle tesine

È possibile definire se tali controlli devono essere bloccanti o meno.

## Conferma domanda

La conferma domanda lancia una serie di controlli relativi alla corretta valorizzazione di tutte le informazioni necessarie per poter procedere alla laurea dello studente.

Al termine della procedura di conferma viene mostrato un prospetto che indica se è stato possibile o meno confermare al domanda, con eventualmente l'elenco dei problemi riscontrati.

Dal momento in cui la domanda di conseguimento titolo è stata confermata lo studente può essere considerato a tutti gli effetti laureabile.

Matricola:	[REDACTED]	
Cognome:	[REDACTED]	
Nome:	[REDACTED]	
Prg.	Descrizione	Esito
1	Il controllo della posizione amministrativa non è stato superato.	S
2	Il controllo del percorso di studio non è stato superato.	NO
3	Il controllo di conferma titolo non è stato superato.	NO
4	Il controllo di consegna libretto non è stato superato.	S
5	Il controllo di consegna tesi non è stato superato.	NO
6	Il controllo Consegna badge biblioteca non è stato superato.	S
7	Il controllo Consegna tessera mensa non è stato superato.	NO
8	Il numero minimo di crediti per il conseguimento del titolo è pari a 20,00 crediti; lo studente ha 06,00 crediti (06,00 di	NO

## Registrazione prova finale

La registrazione prova finale viene compilata dalla segreteria dopo che lo studente è stato laureato, al fine di registrarne l'avvenuta laurea.

Nel blocco dati vengono mostrati:

- Punti di carriera – media dello studente in base 110, ottenuta in base alle regole di valutazione definite nelle regole conseguimento titolo.
- Crediti di carriera – totale dei crediti convalidati allo studente
- Punti aggiuntivi – se previsti dalle regole vengono calcolati in automatico dal sistema, il pulsante “...” permette di verificare la motivazione dell'assegnazione di punti aggiuntivi allo studente.
- Premio di laurea – se previsti dalle regole viene calcolato in automatico dal sistema, il pulsante “...” permette di verificare la motivazione dell'assegnazione del premio allo studente.
- Totale di punti e crediti – campi di riepilogo

La segreteria dovrà valorizzare, prima di chiudere la domanda di conseguimento titolo:

- Punti e crediti di tesi
- Punti di esame
- Voto finale di laurea

## Chiusura domanda

La chiusura della domanda lancia l'elaborazione che permette di registrare l'avvenuta laurea dello studente:

- Chiusura della carriera dello studente
- Inserimento, se previsto dal corso di studio, di un'attività didattica, nel libretto dello studente, relativa alla prova finale. L'attività didattica da inserire, dovrà essere codificata nell'offerta didattica del corso di studio dello studente e dovrà avere, obbligatoriamente, il settore 'PROFIN\_S'.

Se una tale attività didattica è già presente nel libretto studente, in quanto caricata dal piano, verrà aggiornata questa.

- Valorizzazione del numero di registro
- Annullamento dell'eventuale iscrizione attiva dello studente per l'anno successivo a quello della domanda di conseguimento titolo e storno delle tasse pagate per l'anno in questione.
- Registrazione del titolo conseguito tra i titoli accademici dello studente
- Chiusura della domanda di conseguimento titolo

## REVISIONE CONSEGUIMENTO TITOLO

Nella versione 7.01.00 è iniziata un'attività di forte revisione del modulo Conseguimento titolo, atto a migliorare e rendere più flessibile l'intero processo.

Gli aspetti che sono stati fronte di revisione sono:

- [Regole di conseguimento titolo](#)
- [Sessioni, appelli e sedute di conseguimento titolo](#)
- [Domanda di conseguimento titolo](#)

Inoltre sono stati realizzati interventi a valore aggiunto:

- [Acquisizione ottica verbali di laurea](#)
- [Stampa pergamene di laurea](#)
- [Composizione sedute di laurea](#)

Visibilita - **tutti**