



University of Messina

Online thesis submission



GUIDELINE

Online procedure for the graduation application and acceptance of the “Statino di Laurea” (exam statement)



Sommario

Useful information	2
Step n°1: Online procedure for the graduation application.....	3
Step n° 2: The attachment of documents	10
Step n° 3: Acceptance of the “Statino di Laurea” (exam statement).....	16



Useful information



Before starting to fill out the graduation application, we remind you that:

The online procedure for applying for your final exam is a process involving the student, the Supervising Professor and the Student affairs Office:

- The process is exclusively online, through “Self Studenti ESSE3”, and you will be able to:
 - o Complete the AlmaLaurea questionnaire;
 - o Submit the graduation application;
 - o Upload the final thesis;
 - o View and accept the Degree Certificate.
- In the online procedure for filling out the graduation application, you will be also asked for the name of the Supervising Professor and the title of the thesis in both Italian and English.
- During the procedure, you are required to upload the following files in PDF format:
 - 1) Valid ID card;
 - 2) Signed thesis cover page;
 - 3) Final content of the thesis;
 - 4) Report generated by the plagiarism detection software check (<https://unimebox.unime.it/index.php/s/NSS85P4RTJNsbmA/download>).

It is no necessary to submit a hard copy of the graduation application to the Student Affairs Office. Only those with a paper record book should return it to their Student Affairs Office. Please note that if you encounter any discrepancies or issued, please immediately send an email (including personal information, ID number, Degree course, and detail of the problem) to the following address: laureaonline@unime.it and visit your Student Affairs Office (located at Palazzo Mariani, Piazza Antonello, Messina).



Step n°1: Online procedure for the graduation application

1) Access to the “Bacheca Conseguimento Titolo” on Esse3 (Student Area).

After logging in to “Self Studenti”, go to the “Laurea” (Degree) section, then “Conseguimento titolo” (Degree Achievement). If you have not filled out the AlmaLaurea questionnaire before, click on “Questionario AlmaLaurea” first and proceed with registration and completion of the questionnaire.

Once you finish the questionnaire, on the AlmaLaurea website, there will be a button to return to the University website. Remember to save the receipt of successful completion of the AlmaLaurea questionnaire in PDF format on your computer (you do not need to submit it to the student affairs office).

Afterwards, you need to select the “Domanda di conseguimento titolo” (Degree Achievement Application) button.

The screenshot shows the 'Area Studente' page. The navigation menu on the right includes: Area Riservata, Home, Segreteria, Piano di Studio, Carriera, Exami, **Laurea** (highlighted with a red arrow), Mobilità internazionale Incoming, Iniziativa / Bando, Mobilità internazionale, and Questionari. Below the menu, there is a table for 'Informazioni sullo studente' and a table for 'Situazione iscrizioni'.

Informazione	Valore
Tipo di corso	Corso di Laurea Magistrale
Profilo studente	Studente Standard Interclasse
Anno di Corso	2
Data immatricolazione	17/10/2014
Corso di studio	[2470] - TURISMO E SPETTACOLO
Ordinamento	[2470-11] - TURISMO E SPETTACOLO
Part Time	NO

Anno accademico	Corso di Studio	Anno corso	Data	Tipo
2014/2015	2470 TURISMO E SPETTACOLO		1	17/10/2014
2015/2016	2470 TURISMO E SPETTACOLO		2	06/10/2015

The screenshot shows the 'Bacheca conseguimento titolo' page. It contains instructions and a form for the graduation application. Two red arrows point to the 'Domanda di conseguimento titolo' and 'Registrazione ad AlmaLaurea' buttons.

Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo né la tesi.

[Domanda di conseguimento titolo](#) [Registrazione ad AlmaLaurea](#)



2) Continue with the online Degree Achievement procedure

The screen will display a checklist summarizing the activities to be completed.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Conseguimento titolo' (Degree Achievement) page. The page title is 'Conseguimento titolo' and the subtitle is 'Attraverso la Check-List sarà possibile effettuare l'inserimento della domanda di Conseguimento Titolo'. The main content is a table with columns 'Attività', 'Sezione', 'Info', and 'Stato'. The table lists several activities, each with a corresponding section and status. A legend on the right explains the status icons: a blue circle with an 'i' for 'Informazioni', a blue circle with an 'A' for 'Sezione in lavorazione o aperta', a blue circle with a lock for 'Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti', and a green checkmark for 'Sezione correttamente completata'. A red arrow points to the 'Conseguimento titolo' button at the bottom left of the table.

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Scelta sessione e appello			
	Scelta sessione e appello	i	A
	Controlli di sistema	i	A
	Conferma	i	A
B - Inserimento informazioni della tesi di laurea			
	Informazioni tesi di laurea	i	A
	Inserimento dell'attività didattica di tesi	i	A
	Elenco delle tipologie dei relatori	i	A
	Informazioni tesi di laurea	i	A
C - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti			
	Riepilogo allegati	i	A
D - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi			
	Conferma	i	A

3) Selection of the graduation session and exam call

In this section, you can choose the graduation session and exam call to enroll in (Attention! The dates in the image are for illustrative purposes only).

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Scelta sessione e appello di laurea' (Selection of graduation session and exam call) page. The page title is 'Scelta sessione e appello di laurea' and the subtitle is 'In questa pagina è necessario scegliere l'Appello e la Sessione relativa all'Anno Accademico in cui si desidera conseguire il titolo di laurea. Prima di iniziare qualsiasi compilazione è consigliabile visionare le scadenze previste nel Dettaglio appello.' The main content is a form with fields for 'Studente' (Name, Cognome, Matricola, Corso di studio) and 'Sessione e appello'. A red arrow points to the 'Appelli*' button. Below the form is a table with columns 'Appello', 'Anno accademico', 'Sessione', 'Data', and 'Dettaglio'. A red arrow points to the 'Avanti' button at the bottom left of the page.

Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
APPELLO DI LAUREA	2018/2019	SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2018/19	25/03/2020	Visualizza



4) Details of the graduation session and exam call

The system provides a summary of the information regarding the selected graduation exam call.

Tipo	Data inizio	Data fine
Annullamento domanda di laurea WEB	14/02/2020	12/03/2020 23:59
Approva docente allegati def tesi WEB	14/02/2020	12/03/2020 23:59
Completamento Allegati tesi WEB	12/02/2020	12/03/2020 23:59
Domanda di laurea WEB	12/02/2020	05/03/2020 23:59

5) Prerequisites check for the graduation application

The system performs an initial set of automatic checks on the graduation application; if it detects any 'red flags' in your graduation application, it sends an email to the address: laureaonline@unime.it.

Controlli propedeutici alla domanda conseguimento titolo

Sono stati effettuati i seguenti controlli propedeutici all'inserimento della domanda conseguimento titolo.

Studiante

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____
Corso di studio TURISMO E SPETTACOLO

Controlli domanda

1. Iscrizione regolare all'ultimo anno di corso previsto
2. Studente con carriera attiva
3. Situazione regolare del pagamento delle tasse
4. Compilazione del questionario di AlmaLaurea

Indietro **Avanti**

6) Confirm the selected graduation session and exam call

The system provides a summary of the choices made.

Conferma scelta sessione e appello

Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti.

Studiante

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____
Corso di studio TURISMO E SPETTACOLO

Sessione/appello

Anno accademico 2018/2019
Sessione di laurea SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2018/19
Data inizio sessione di laurea 25/03/2020
Data fine sessione di laurea 27/03/2020
Data appello di laurea 25/03/2020
Appello di laurea APPELLO DI LAUREA
Dettaglio appello [Vai al dettaglio appello](#)

Indietro **Avanti**



7) Entering thesis title and information

In the next screen, you can enter the type of thesis, the title in Italian and English, the language in which the thesis is written, and the course on which the thesis work is based.

The screenshot shows the 'Titolo tesi' form. The 'Tipo tesi' dropdown is set to 'Tesi Sperimentale'. The 'Titolo tesi' field contains 'IL SUONO BINARIALE: Messina otonica tra ambienti, percorsi e paesaggi sonori'. The 'Titolo tesi in lingua inglese' field contains 'title'. The 'Attività didattica' dropdown is set to '[6839] CINEMA E FOTOGRAFIA DIGITALE'. A red arrow points to the 'Avanti' button at the bottom left.

8) Thesis Teaching Activity

Enter the disciplinary sector of the teaching activity chosen for the thesis.

The screenshot shows the 'Attività didattica tesi' form. The 'Attività didattica' dropdown is set to '[6839] CINEMA E FOTOGRAFIA DIGITALE'. The 'Settore scientifico disciplinare' dropdown is set to 'L-ART/06 - CINEMA, FOTOGRAFIA E TELEVISIONE'. A red arrow points to the 'Avanti' button at the bottom left.

9) List of the Supervising Professors for the thesis

In the next screen, you will be able to specify the Thesis Supervisor.

The screenshot shows the 'Elenco relatori' form. It contains a table with the following data:

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Primo relatore	1	1	Aggiungi
Secondo relatore	0	1	Aggiungi
Primo correlatore	0	1	Aggiungi
Secondo correlatore	0	1	Aggiungi

A red arrow points to the 'Aggiungi' button in the 'Azioni' column for the 'Secondo relatore' row. Another red arrow points to the 'Indietro' button at the bottom left.



10) Search for Thesis Supervisor

In the next screen, enter the last name of the Thesis Supervisor.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Home Login

Ricerca relatore

Inserire il cognome del docente Relatore della tesi

Ricerca relatore

Cognome

Indietro Avanti

Legenda

* Data obbligatorio

11) Select the Thesis Supervisor

In the next screen, you should checkmark the selected Professor (if the same name appears multiple times, always choose the professor for whom the department name and role are specified).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Home Login

Scelta relatore

Selezionare il Relatore della tesi

Relatori

Docenti

- enze dell'ambiente della sicurezza del territorio degli alimenti della salute) (Ruolo: Ricercatore)
- ienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e degli studi (culturali) (Ruolo: Associato)
- ienze chimiche, biologiche, farmaceutiche ed ambientali) (Ruolo: Ordinario)

Indietro Avanti

Legenda

* Data obbligatorio

12) Confirm the Thesis Supervisor

Repeat the previous operation if it is necessary to include additional Supervising Professors.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Home Login

Elenco relatori

Inserire i relatori della tesi

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Secondo relatore	0	1	Aggiungi
Primo correlatore	0	1	Aggiungi
Secondo correlatore	0	1	Aggiungi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
f	Primo relatore	Elimina

Indietro Avanti

Legenda

* Data obbligatorio



13) Thesis confirmation

In the next screen, the system provides a summary of the entered data.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore	Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e degli studi culturali	Associato	Docente

14) Uploading mandatory documents

Upload the required documents.

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Validato	Azioni
DOCUMENTO DI IDENTITA'	1	●	0			✓	Inserisci Allegati
FRONTESPIZIO TESI	1	●	0			✓	Inserisci Allegati

15) Uploading identification document and thesis cover page

Upload the required documents.

Titolo*: PASSAPORTO
Descrizione:
Allegato*: 458281_Di.pdf

Attention! Double-check the attached files before proceeding.



16) Confirm the “Domanda conseguimento titolo”

The screen will display a summary of the information entered so far: verify the entered data and click on “Completa domanda conseguimento titolo” to confirm the application and conclude the first part.

Conferma conseguimento titolo

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

Studente

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____
Corso di studio _____

Sessione/appello

Anno accademico 2018/2019
Sessione di laurea SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2018/19
Data inizio sessione di laurea 25/03/2020
Data fine sessione di laurea 27/03/2020
Data appello di laurea 25/03/2020
Appello di laurea APPELLO DI LAUREA
Dettaglio appello [Vai al dettaglio appello.](#)

Informazioni Tesi

Tipo della tesi Tesi Sperimentale
Titolo della tesi _____
Titolo della tesi in Inglese _____
Autorizzazione diffusione dati _____
Tesi all'estero _____
Attività di didattica di tesi CINEMA E FOTOGRAFIA DIGITALE
Settore scientifico disciplinare L-ART/06 - CINEMA, FOTOGRAFIA E TELEVISIONE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
PARISI FRANCESCO	Primo relatore	Docente

Indietro [Completa domanda conseguimento titolo](#)

17) Application summary

Review the entered information and confirm.

Riepilogo domanda di laurea

Informazioni relative alla domanda di laurea presentata.
Per procedere all'Accettazione dello Statino di laurea, dopo aver verificato la correttezza di tutte le informazioni inserite, clicca su "Visualizzazione Statino"

Studente

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____
Corso di studio TURISMO E SPETTACOLO

Riepilogo domanda di laurea

Stato domanda Presentata
Anno accademico 2018/2019
Sessione di laurea SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2018/19
Data appello di laurea 25/03/2020
Appello di laurea APPELLO DI LAUREA
Dettaglio appello [Vai al dettaglio appello.](#)

[Torna alla bacheca](#)



Step 2: Procedure for the Completion of the online thesis submission with attachment uploads

Content:

Access your reserved Area in the Unime Esse3 Web Services and go to the “Bacheca Conseguimento Titolo” (“Degree completion noticeboard”). In this phase, you can:

- Pay the virtual stamp duty by clicking on “Tasse” (“Taxes”): the page with the list of taxes will open, and among the invoiced charges, you will find the virtual stamp duty of €16.00 to be paid through PagoPA;
- Upload the final version of the thesis and the report generated by the plagiarism detection software by clicking on “**Inserimento Allegati Tesi**” (“Thesis attachment upload”) below the “Riepilogo Tesi” (“Thesis summary”) box;
- (If necessary) Cancel the submitted request by clicking on “Cancel Request” (“Annulla domanda”).

Attention! It is mandatory to attach the final file of the thesis, including all possible attachments (tables, graphs, etc.). Once you have completed this phase 2, your Supervising Professor, from their reserved area, can approve the final thesis.

The procedure to generate the plagiarism detection report is available at the link: <https://unimebox.unime.it/index.php/s/NSS85P4RTJNsbmA/download>

When:

It is strongly recommended to complete this phase at least 20 days in advance!



1) Accessing the “Bacheca Conseguimento titolo” (“Degree Completion Noticeboard”) in the Esse3 Student Area

Once you have logged into the Reserved Area of the Unime Esse3 Web Services, navigate to the “Laurea” (“Degree”) section and then “Conseguimento Titolo” (“Degree Completion”). From there, you will access the Bacheca Conseguimento Titolo (Degree Completion Noticeboard) where you can pay the virtual stamp duty by clicking on “Tasse” (“Taxes”) and proceed with uploading the final content of the thesis by clicking on “Inserimento allegati tesi” (“Thesis attachment upload”).

Bacheca conseguimento titolo

In questa pagina sono visualizzate le informazioni relative alla tua Domanda di Conseguimento titolo, che deve essere presentata esclusivamente on-line, seguendo la procedura guidata.

Scarica la guida per la compilazione della domanda di conseguimento titolo: LINK.

Per avviare la procedura di accettazione on-line dello Statino di laurea, clicca sulla voce "Visualizza dettaglio e Statino di laurea" nel box "Riepilogo domanda conseguimento titolo".

ATTENZIONE! Prima di proseguire è necessario compilare il questionario AlmaLaurea.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	TURISMO E SPETTACOLO

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	Visualizza dettaglio appello e Statino di laurea.
Stato domanda	Presentata
Sessione	SESSIONE STRAORDINARIA A.A. 2018/19
Appello	APPELLO DI LAUREA
Data appello	25/03/2020

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi.
Tipo della tesi	Tesi Soerimentale
Titolo tesi	
Attività di didattica di tesi	

Inserimento Allegati Tesi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
F	Primo relatore

2) Proceed with the procedure

The screen will display a checklist summarizing the activities to be completed in this second phase.

Completamento tesi

Attraverso la Check-List sarà possibile effettuare l'inserimento degli allegati della Tesi di laurea

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Completamento informazioni tesi	Inserimento informazioni completamento tesi	Info	Info
	Riepilogo completamento informazioni tesi	Info	Info
B - Inserimento allegati per la tesi di laurea	Gestione allegati Tesi	Info	Info
C - Inserimento allegato definitivo per la tesi di laurea	Gestione allegati Tesi	Info	Info
D - Conferma finale di inserimento informazioni tesi	Conferma	Info	Info

Legenda:

- Info
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
- Sezione correttamente completata

Completamento tesi



3) Thesis Completion

In this section, you can review the information about your thesis.

Completamento tesi

Informazioni relative al titolo della tesi

Completamento tesi

Tipo tesi: Tesì Sperimentale
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi
Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Titolo tesi in lingua inglese: BINURAL SOUND

Attività didattica: [6839] CINEMA E FOTOGRAFIA DIGITALE

Tesi all'estero:

Indietro **Avanti**

4) Confirm data

The screen will display a summary of the information entered so far, and confirmation will be requested to proceed.

Conferma completamento tesi

Verifica i dati inseriti per la tesi studente.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	TURISMO E SPETTACOLO
Percorso di studio	PERCORSO COMUNE
Ordinamento	TURISMO E SPETTACOLO

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Tesi Sperimentale
Titolo della tesi	
Titolo della tesi in inglese	
Tesi all'estero	
Attività di didattica di tesi	CINEMA E FOTOGRAFIA DIGITALE
Settore scientifico disciplinare	L-ART/06 - CINEMA, FOTOGRAFIA E TELEVISIONE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
P	Primo relatore	Docente

Indietro **Avanti**



5) Thesis attachments: plagiarism check and verification report

Through the link provided in the procedure, you can perform a plagiarism check on the final version of the thesis. By clicking on “**Aggiungi nuovo allegato**” (“Add new attachment”), you can upload the generated PDF report containing information about the plagiarism check.



6) Uploading plagiarism report

Click on “**Sfoggia**” (“Browse”) to upload the PDF report containing information about the plagiarism check.

7) Management of thesis attachments

The screen will display a list of the uploaded attachments, which can be viewed by clicking on the magnifying glass icon.



8) Uploading the final attachment of the thesis

By clicking on “**Aggiungi nuovo allegato**” (“Add new attachmnet”), a screen will appear for uploading the final attachmnet of the thesis.

Attention! It is advisable to verify the PDF file to be attached beforehand. After the upload, it will no longer be possible to modify the content.



9) Final thesis attachment

You will need to provide a title for the document being attached (e.g. “Tesi definitiva”, “Final thesis”) and a description (e.g., “Tesi definitiva:”riportando il titolo della tesi definitiva”, “Final thesis: stating the title of the final thesis”). Subsequently, you should select the thesis file (PDF format) from your pc and upload it. Finally, you need to check the box for “**Confermo che questa tesi è quella definitiva**” (“I confirm that this is the thesis final version”) and click on “**Avanti**” (“Next”). The Supervising Professor can approve the document only when the confirmation flag for the final thesis is selected.





10) Verification of the final thesis attachment

If the confirmation flag for the final thesis has been selected, it will only be possible to view the uploaded attachment through the magnifying glass icon.

Gestione allegato definitivo tesi

Verifica l'allegato definitivo inserito per la tesi.

Allegati inseriti

Titolo	Stato	Azioni	Confermato
Allegato definitivo	Inserito		Si

Indietro **Avanti** 

11) Final confirmation

The screen will display the information entered so far, and the procedure must be completed by clicking on “**Completa Tesi**” (“Complete Thesis”).

If the thesis is not completed by clicking on the appropriate button, the procedure is not concluded!

12) Conclusion of the procedure

The final screen summarizes all the information related to the submitted thesis. By clicking on “**Torna alla bacheca**” (“Return to the noticeboard”), the second phase is concluded.

Important information:

After completing Phases 1 and 2, your Supervising Professor will review and approve (or reject) the thesis. You will receive an automatic email from Esse3 informing you of the Supervisor’s assessment of the thesis (approved or rejected).

When the Supervisor approves the thesis, the Student Affairs Office will conduct the necessary administrative checks and make the degree statement visible (Phase 3).

The opportunity to view your degree statement will be communicated to you via an automatic email from Esse3.



Step 3: Procedure for the online viewing and acceptance of the “Statino di Laurea” (“Exam Statement”)

Content:

After receiving the informative email, the graduating student can view their Statino di Laures (“Exam Statement”) and accept the information therein through their private Esse3 Reserved Area. The graduate has 48 hours to provide their consent, failing which they will not be included in the Graduation Session.

1) Access to Student Web Services

Access your Reserved Area on the Unime Esse3 Web Services:

Link: <https://unime.esse3.cineca.it/Home.do> , from the “Menu” (“Menu”) click on LOGIN and enter your USERNAME and PASSWORD, then select your Course of Study.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Servizi on line

Home Login

Servizi Web Unime ESSE3

Questa è la pagina iniziale del portale web dedicato ai Servizi Informatici Esse3 per gli Studenti e i Docenti dell'Università degli Studi di Messina.

AVVISO ALL'UTENZA: Per accedere al menu di navigazione cliccare sul pulsante in alto a destra.

Gli Utenti non registrati potranno, dal menu di navigazione, ottenere informazioni riguardo alle Strutture, alle Sedi e alla Didattica dell'Ateneo.

Devono necessariamente effettuare la "Registrazione" gli Utenti che intendono:

- immatricolarsi ad uno dei Corsi offerti dall'Ateneo;
- iscriversi ai concorsi di ammissione ai Corsi a numero programmato;
- partecipare al bando di trasferimento per anni di corso successivi al primo degli studenti provenienti da altro Ateneo per i corsi di laurea a numero programmato a livello nazionale;
- partecipare ai test di valutazione (OFA) dei Corsi di Studio che li prevedono;
- iscriversi ai concorsi di ammissione alle Scuole di Specializzazione;
- iscriversi ai concorsi di ammissione ai Corsi di TFA e di abilitazione per il Sostegno;
- iscriversi ai concorsi di ammissione ai Master e ai Corsi di perfezionamento;
- iscriversi ai concorsi di ammissione ai Corsi di Dottorato di Ricerca.

L'utente registrato potrà, in seguito, accedere alla funzione di "Immatricolazione" ad uno dei Corsi di Studi dell'Ateneo.

Chi è già in possesso del nome utente (che è il proprio Codice Fiscale) e della password d'accesso, perché già iscritto precedentemente a questo portale o già immatricolato all'Università di Messina, potrà cliccare direttamente su "Login" per l'accesso all'Area Riservata.

Chi non riuscisse ad accedere perché non più in possesso della password, può usare la funzione "Password dimenticata", dal menu di navigazione, che invia una nuova password all'email inserita in anagrafica.

Chi non ricevesse l'email automatica con le nuove credenziali, perché il suo indirizzo di posta elettronica non è presente in anagrafica o è errato, è pregato rivolgersi agli sportelli della Segreteria Studenti o all'Info Point (Piazza Antonello, Palazzo Mariani).

2) Access to the Bacheca Conseguimento Titolo (Degree Achievement Noticeboard)

From the main menu, select “Laurea” (“degree”) and click on “Conseguimento Titolo” (Degree Achievement).

In the first screen, “Bacheca conseguimento titolo” (Degree Achievement Noticeboard), click on “Visualizza dettaglio e Statino di laurea” (“View details and Exam statement”) in the “Riepilogo domanda conseguimento titolo” (“Summary of the Request”).

Bacheca conseguimento titolo

In questa pagina sono visualizzate le informazioni relative alla tua domanda di Conseguimento Titolo.
Per avviare la procedura di accettazione online dello Statino di laurea, clicca sulla voce "visualizza dettaglio e Statino di laurea" nel box "Riepilogo domanda conseguimento titolo".

Studente

Nome
Cognome
Matericola
Corso di studio

Registrazione ad AlmaLaurea Stampa modulo autorizzazione fotografo personale

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	Visualizza dettaglio e Statino di laurea
Stato domanda	Presentata
Domanda consegnata in segreteria	Noi
Sessione	SESSIONE STRAORDINARIA DICEMBRE
Appello	Appello di Laurea
Data appello	17/12/2019

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Tipo della tesi	Tesi Compilativa
Titolo tesi	



3) Viewing the Statino di Laurea (“Exam statement”)

On the “Riepilogo domanda di laurea” (“Summary of graduation request”), after verifying that all information has been entered correctly, click on the option at the bottom “**Visualizzazione statino**” (“View the exam statement”).

Informazioni relative alla domanda di laurea presentata.
Per procedere all'Accettazione dello Statino di laurea, dopo aver verificato la correttezza di tutte le informazioni inserite, clicca su "Visualizzazione Statino"

Studiante	
Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Riepilogo domanda di laurea	
Stato domanda	Presentata
Domanda consegnata in segreteria	No
Anno accademico	2018/2019
Sessione di laurea	SESSIONE STRAORDINARIA DICEMBRE
Data appello di laurea	17/12/2019
Appello di laurea	Appello di Laurea
Dettaglio appello	Vai al dettaglio appello

Informazioni Aggiuntive	
Pergamena richiesta	No

[Torna alla bacheca](#) [Visualizzazione Statino](#)

4) Acceptance of Exam statement (Statino di Laurea)

On the last screen, “ACCETTAZIONE Statino di laurea” (“Acceptance of Exam statement”), click on the magnifying glass symbol to view the PDF of your Exam statement.

Verify that all data related to your academic career is correct and check the box (✓) for “**ACCETTAZIONE statino di laurea**” (“Acceptance of Exam statement”).

Simultaneously with the acceptance, the Student Office will proceed to “CONFERMARE la tua domanda di Laurea” (“Confirm your graduation request”), and this procedure will be concluded. After confirmation, it will no longer be possible to modify and/or supplement the data related to your exam statement.

NOTE: To find out the “voto di Laurea di partenza” (“starting graduation grade”), check the entry “Media pesata base 110” (“Weighted average based on 110”).



Più visitati Come iniziare Raccolta Web Slice Siti suggeriti UNIME homepage UNIME INTERNAZION... HTTP Status 401 - Una... Offerta Didattica | Uni... Pubrica | Università d... https://unimeboz.uni... Citio Receiver

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

Home Login

ACCETTAZIONE Statino di laurea


Per completare la procedura, visualizza lo Statino e verifica che tutte le informazioni relative al tuo percorso accademico siano corrette.
Se confermi i dati, spunta il flag di "ACCETTAZIONE Statino di Laurea" e clicca "Salva ed esei".
Ti ricordiamo che, dal ricevimento della mail di avviso, hai a disposizione 48 ore per confermare i dati.
Qualora dovessi riscontrare difformità e/o incongruenze nel tuo statino, ti invitiamo ad inviare immediatamente una mail (completa di dati anagrafici, n. matricola, CDS di appartenenza e problematica riscontrata) al seguente indirizzo: laureaonline@unime.it e recarti presso la tua Segreteria Studenti (c/o Palazzo Mariani, Piazza Antonello, Messina).


Legenda
★ **Dato obbligatorio**

Studente

Nome _____
Cognome _____
Matricola _____

Statino di laurea

ACCETTAZIONE Statino di Laurea 

Indietro 



5) Conclusion of the procedure

To successfully conclude the procedure, it is necessary to click on the “Salva ed esci” (“Save and exit”) button and log out.

Appendix: useful information

Reserved Area Web Services Unime Esse3	https://unime.esse3.cineca.it/Home.do
Support via email	laureaonline@unime.it
Contacts Student Offices	https://www.unime.it/it/studenti/segreterie-studenti
Contacts InfoPoint	https://www.unime.it/it/servizi-agli-studenti/info-point