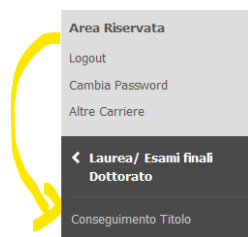


PRINCIPALI SCADENZE E PROCEDURE DI AMMISSIONE ESAME DI LAUREA

DIDATTICA INFORMA, A CURA DELLA DOTT.SSA ANGELA A. PIRRELLO

1) ENTRO **4 mesi** per il titolo triennale ed entro **6 mesi** per il titolo magistrale, antecedenti la data prescelta della SESSIONE DI LAUREA:
inviare la “**RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI**” utilizzando il modulo indicato dalla SEGRETERIA STUDENTI disponibile al link:
<https://www.unirc.it/sites/default/files/2025-06/Richiesta%20assegnazione%20Titolo%20Tesi.pdf>

2) ENTRO IL **21° GIORNO** ANTECEDENTE LA DATA prescelta della SESSIONE DI LAUREA:
inserire su ESSE3 la “**Domanda di conseguimento titolo**”, dalla propria area riservata:



e la Ricevuta in pdf. del questionario **Almalaurea** (da compilare sul sito <https://www.almalaurea.it>)

3) ENTRO IL **7° GIORNO** ANTECEDENTE LA DATA prescelta della SESSIONE DI LAUREA:
upload su ESSE3 del file TESI in formato pdf e firmato digitalmente dal/la proprio/a Relatore/rice e Correlatore/trice.

INSERIMENTO DEL FILE DEFINITIVO DELLA TESI

eseguire la procedura: “Completamento tesi” presente nella “**Bacheca conseguimento titolo**” che consente di inserire il file definitivo della tesi, **in formato PDF/A**

IMPORTANTE: inserire solo il **file definitivo** e concordato con il relatore.

Una volta inserito, il **relatore** dovrà approvare il file oppure rifiutarlo.

Solo coloro che avranno la tesi approvata saranno ammessi all'appello di laurea.

- Contestualmente vanno inviati per posta elettronica all'indirizzo: consistudio@agraria.unirc.it

Il **file della tesi ed un riassunto, in italiano ed in inglese**, tutti in formato pdf; (art.8 del regolamento tesi di laurea triennale e art. 6 reg. tesi di laurea magistrale). Gli stessi riassunti vanno inseriti anche all'interno della tesi;

- Inviare all'indirizzo biblio.agraria@unirc.it Il file della tesi in formato pdf/A, +

“**Autorizzazione alla consultazione tesi**” depositata in biblioteca e copia del frontespizio della tesi firmato dal Relatore e laureando.

- **Materiale da consegnare in seduta di laurea (Aula Seminari):**

UNA copia CARTACEA della tesi e UNA copia su CD in formato PDF, con frontespizio adesivo, in bustina trasparente in plastica, firmate dal Relatore / Correlatore e laureando.

Per info su Segreteria Studenti vedi link:

[Segreteria Studenti | Università degli Studi Mediterranea - Reggio Calabria](#)