

COME PRESENTARE DOMANDA DI TESI?

Guida portatile su come presentare domanda di tesi tramite la piattaforma online di ateneo (SPIN)

COME INIZIARE

Il primo step da seguire è l'accesso alla propria area riservata attraverso lo Sportello Internet di ateneo (SPIN), collegandosi al link seguente <https://iuav.esse3.cineca.it/Start.do> e cliccando in alto a destra la voce **MENU** per effettuare il Login con le credenziali personali rilasciate in fase di registrazione iniziale.

Una volta inserite le proprie credenziali personali ed effettuato il **Login**:

- cliccare la voce **MENU** in alto a destra,
- cliccare la voce **Conseguimento Titolo**.

Sarà così possibile iniziare a presentare la propria domanda.

SPORTELLO INTERNET

- Home >
- Segreteria >
- Piano di Studio >
- Carriera >
- Esami >
- Conseguimento titolo >**
- Tirocini e stage >
- Iniziative >
- Mobilità internazionale >
- Questionari >



QUALI DATI E DOCUMENTI CARICARE

La procedura guidata prevede il **caricamento della tesi**, *da caricare in un unico file*, all'interno della propria area riservata **con formato .pdf/A** e la compilazione di alcune sezioni:

> Dettaglio tesi:

- Titolo della tesi
- Titolo della tesi in inglese (solo se obbligatorio con *)
- Parole chiave AlmaLaurea
- Parole chiave AlmaLaurea in inglese (solo se obbligatorio con *)
- Lingua della tesi
- Autorizzazione della consultazione tesi (**SÌ O NO**)

> Relatore:

- Inserire il **nome del Responsabile Scientifico**, che è sempre il garante della conformità della tesi agli obiettivi del corso, **come relatore** e, nel caso in cui la tesi fosse stata seguita da un diverso docente, del **correlatore eventuale**.

> Tipo allegato:

- La tesi da caricare dev'essere **in formato .pdf/A**, deve **contenere obbligatoriamente la firma del relatore, dello studente e la dichiarazione di consultabilità (sottoscritta)**
- È necessario indicare come "Tipo allegato": **Documento di tesi**

Conseguimento titolo

Questa pagina è riepilogativa di tutte le azioni che potrai compiere al fine di effettuare l'inserimento della domanda di conseguimento titolo. Procedi selezionando il pulsante "Conseguimento titolo".

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Scelta sessione e appello	Scelta sessione e appello		
	Controlli di sistema		
	Conferma		
B - Inserimento informazioni della tesi	Informazioni tesi		
	Ricerca ed inserimento del settore e della disciplina		
	Elenco delle tipologie dei relatori		
	Conferma informazioni di tesi		
C - Informazioni aggiuntive	Note sulla domanda		
	Pagina di riepilogo		
D - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti	Riepilogo allegati		
E - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi	Conferma		

Conseguimento titolo

Legenda:

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

Dichiarazione allegato definitivo tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.

Dichiarazione allegato definitivo tesi

Tipo allegato:* Documento di tesi

Titolo:* Titolo di tesi

Descrizione:

Caratteri rimanenti: 255

Le estensioni supportate sono: pdf. I file pdf devono essere conformi alla specifica PDF/A

Allegato:* Selezione file


allegato esempio PDF.pdf

Attenzione! Indicando la conferma di allegato definitivo, non sarà più possibile modificarlo.

Al termine della procedura, sarà possibile stampare la conferma della domanda di conseguimento titolo da conservare come promemoria nel proprio archivio. Successivamente, si dovrà procedere al pagamento del contributo relativo alla tassa di laurea di 32,00 Euro:

- cliccare la voce **MENU** in alto a destra,
- cliccare la voce **Segreteria**,
- cliccare la voce **Pagamenti**.


Il bollettino pagabile potrà essere assolto attraverso la modalità di pagamento PagoPA, descritta nella mini-guida per i pagamenti di ateneo scaricabile all'indirizzo web: <http://www.iuav.it/studenti/quanto-si-/Tasse--imp/Scadenze-e/spiegazione-pago-PA--1-.pdf>

L'accensione del bollino verde  accanto al bollettino personale confermerà il buon esito e la regolarità sullo stato del pagamento.

In caso di difficoltà con il metodo di pagamento PagoPA, si consiglia di scrivere una mail a master@iuav.it.

DOMANDA PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA

FACSIMILE

attenzione:  Marca da bollo
non apporre la marca da bollo!

Corso di Laurea *(nome del programma a cui si è iscritti)*
N. di Matricola

Al Magnifico Rettore
dell'Università IUAV di Venezia

LA SOTTOSCRITTA *(nome e cognome studente)*
NATA A *(luogo di nascita)* IL *(data di nascita)*
ISCRITTA presso codesta Università come sopra indicato.

CHIEDE

di essere AMMESSA all'esame di Laurea nella sessione unica
dell' anno accademico 2014/2015 e il rilascio del titolo originale di Laurea.

VENEZIA, li 24/04/2020

Firma
.....

Residenza: *(dati del proprio indirizzo di residenza)*



Università Iuav di Venezia

FOCUS | IL QUESTIONARIO ALMALAUREA

Per completare la domanda di conseguimento titolo presentata online attraverso lo Sportello Internet, è necessario compilare il questionario AlmaLaurea e caricarne la ricevuta di avvenuta compilazione fra i documenti richiesti. AlmaLaurea è un servizio innovativo che rende disponibili online i curricula dei laureati di numerosi atenei italiani, ponendosi come punto di incontro fra laureati, università, aziende.

Dalla Bacheca conseguimento titolo, è possibile collegarsi direttamente al sito web di riferimento, cliccando il tab:

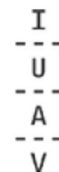
Accesso ad AlmaLaurea

Se già in possesso, si potrà effettuare il Login con le credenziali personali AlmaLaurea; se, invece, nessuna registrazione è mai stata effettuata, si dovrà procedere cliccando il tab:

Registrati su AlmaLaurea

Ricevuta di compilazione del
questionario fine corso

dal 1994 Consorzio Interuniversitario
 **ALMALAUREA**
Soluzioni con lode per l'Università e il mondo del lavoro



(cognome e nome studente/ssa)

(Data di nascita)

(Luogo di nascita)

(Codice fiscale)

UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA

(Nome del programma a cui si è iscritti)

(Tipo corso)

(Username AlmaLaurea)

Consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e nelle modalità indicate nell'informativa: **(ACCONSENTO o NON ACCONSENTO)**

Consensi relativi ad altre finalità specificate nell'informativa e al trasferimento dei dati del CV extra-UE:

- Utilizzo recapiti per Indagini statistiche: *(acconsento o non acconsento)*
- Utilizzo dati CV per Analisi statistiche: *(acconsento o non acconsento)*
- Trasferimento CV in paesi extra-UE: *(acconsento o non acconsento)*

Informativa completa su <https://www.almalaurea.it/info/condizioni/privacy/informativa-d2>

QR CODE
PERSONALE

FACSIMILE

FOCUS | COME REDARRE LA TESI

Le istruzioni di massima per la redazione della tesi sono:

- **firma del relatore e dello studente** sul frontespizio,
- **dichiarazione di consultabilità firmata**,
- **nel frontespizio:** indicazione dell'università, del corso e dell'anno accademico, il titolo della tesi, il nome del relatore (e/o correlatori), il nome e la matricola dello studente,
- la tesi deve essere redatta in formato **UNIA4** (eventuali tavole e/o disegni potranno essere presentati in formato A3 purché piegati in A4); **formati differenti** dovranno essere concordati con il docente responsabile del corso,
- **indice** iniziale o sommario,
- **riassunto della tesi**, rilegato fra le prime pagine, solitamente dopo l'indice iniziale,
- ogni riferimento esplicativo nel corpo della tesi deve essere riportato a fondo pagina come **nota a piè di pagina**,
- la **bibliografia** deve essere ordinata alfabeticamente, ovvero: NOME AUTORE, TITOLO, CASA EDITRICE, ANNO.

I
- - -
U
- - -
A
- - -
V

UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

nome del corso/programma di studio frequentato

(TITOLO TESI)

(EVENTUALE SOTTOTITOLO)

Tesi di:
nome e cognome dello studente

matricola n.

nome e cognome e del relatore:

Anno Accademico _____

FACSIMILE

CERTIFICATI FINALI E DIPLOMA

Durante e dopo la carriera universitaria, è possibile stampare autonomamente i certificati ufficiali di iscrizione, versamento tasse universitarie e conseguimento del titolo finale, accedendo allo Sportello Internet di ateneo. Per la stampa in autonomia dei certificati disponibili è necessario:

- accedere alla propria area riservata collegandosi allo **Sportello Internet** (SPIN),
- effettuare il **Login** inserendo le proprie credenziali di accesso Iuav,
- dalla voce **MENU** in alto a destra, cliccare la voce **> Segreteria > Certificati**, e provvedere alla stampa dei certificati disponibili.

In aggiunta, a seguito della chiusura della carriera, presso il servizio Ritiro Diplomi di ateneo sarà possibile ritirare il proprio **diploma** (documento quindi diverso dal certificato): maggiori info su <http://www.iuav.it/studenti/> > Procedure per la carriera > Ritiro diplomi.

MENU:
> **Segreteria**
> **Certificati**

SPORTELLI INTERNET

Università Iuav di Venezia

SPORTELLI INTERNET

> Elenco Certificati

Elenco dei certificati disponibili

Questa pagina riporta l'elenco dei **certificati** disponibili per la stampa in carta libera, ai sensi del dpr 26 ottobre 1972, n. 642 "Disciplina dell'imposta di bollo" e della circolare n. 26 del 1 giugno 2005 dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso. I certificati sono rilasciati in carta libera con l'indicazione del motivo d'uso, esclusivamente per i casi di esenzione definitiva dell'imposta di bollo, così come previsto dalla tabella, allegato B al dpr 642/1972. I certificati non possono essere prodotti agli organi della pubblica amministrazione o a privati gestori di pubblici servizi (come previsto dal comma 1, art. 15 della legge 12 novembre 2011, n.183). Per maggiori informazioni [visualizza la pagina del sito di ateneo](#).

Per gli Iscritti ai corsi di laurea, sono inoltre disponibili le **autodichiarazioni** da sottoscrivere e presentare agli uffici della Pubblica Amministrazione.

- [Autodichiarazione anni iscrizione](#)
- [Autodichiarazione iscrizione con esami](#)
- [Autodichiarazione tasse per anno solare - anno 2019](#)
- [Autodichiarazione tasse per anno solare - anno 2018](#)
- [Certificato di iscrizione \(Attività associazioni non lucrative\)](#)
- [Certificato di iscrizione \(Borse di studio, buoni libro, esenzioni\)](#)
- [Certificato di iscrizione \(Contratti utenze domestiche, ammissione asili nido\)](#)
- [Certificato di iscrizione \(Partecipazione a concorsi e selezioni\)](#)
- [Certificato di iscrizione \(Rilascio, rinnovo passaporti e documenti\)](#)
- [Certificato di iscrizione \(Rimborsi, sussidi e assegni familiari\)](#)
- [Certificato di iscrizione con esami \(Attività associazioni non lucrative\)](#)
- [Certificato di iscrizione con esami \(Borse di studio, buoni libro, esenzioni\)](#)
- [Certificato di iscrizione con esami \(Contratti utenze domestiche, ammissione asili nido\)](#)
- [Certificato di iscrizione con esami \(Partecipazione a concorsi e selezioni\)](#)
- [Certificato di iscrizione con esami \(Rilascio, rinnovo passaporti e documenti\)](#)
- [Certificato di iscrizione con esami \(Rimborsi, sussidi e assegni familiari\)](#)
- [Certificato di iscrizione con tasse per anno solare \(Rimborsi, sussidi e assegni familiari\) - anno 2019](#)
- [Certificato di iscrizione con tasse per anno solare \(Rimborsi, sussidi e assegni familiari\) - anno 2018](#)

FACSIMILE

REPUBBLICA ITALIANA

in nome della legge noi professore Alberto Ferlenga
rettore magnifico dell'Università Iuav di Venezia
veduti gli attestati degli studi compiuti da

NOME COGNOME

(dati personali studente/ssa)

veduto il risultato della prova finale superata
in questa università il giorno 26 febbraio 2019
conferiamo il

*nome del corso/programma di studio
frequentato*

il presente diploma viene rilasciato a tutti gli effetti di legge
n. 1365 di registro, dato a Venezia il 18 marzo 2019

il direttore generale

il rettore

FACSIMILE
FACSIMILE

FACSIMILE
FACSIMILE