

GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME FINALE DI DOTTORATO

“I termini relativi a persone che, nel presente documento, compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile. Si è rinunciato a formulazioni perfettamente rispondenti all'identità di genere per agevolare la leggibilità del testo e soddisfare l'esigenza di semplicità dello stesso”

Per presentare la domanda il dottorando deve essere in regola con le tasse, occorre quindi controllare preventivamente la propria posizione sulla pagina personale e, se necessario, provvedere alla regolarizzazione.

Prima della presentazione della domanda è necessario restituire il badge secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ con raccomandata A/R all'Ufficio Affari Istituzionali c/o Università IULM via Carlo, Bo 1 – 20143 Milano;
- ✓ consegnare a mano il badge all'Ufficio Affari Istituzionali – V piano, previo appuntamento;
- ✓ delegare un terzo soggetto alla restituzione del badge, munito di delega e copia del documento di identità del delegato e del delegante.

Scaduto il termine, indicato nello scadenziario, **non** sarà più **possibile presentare o modificare la domanda, gli allegati e il titolo della tesi.**

Prima di procedere con il deposito della tesi occorre preparare tutti i documenti **obbligatori** in formato **PDF** di seguito riportati:

a) il **file della tesi** recante il frontespizio redatto secondo il modello pubblicato al seguente link <https://www.iulm.it/it/offerta-formativa/dottorati-di-ricerca/dottorato-visual-media-studies/carriera/> (il file tesi **non deve superare i 50 MB**). Nel caso in cui la tesi superasse queste dimensioni e non fosse possibile comprimerla è necessario contattare l'Ufficio Affari Istituzionali prima del caricamento.

Nel frontespizio della tesi:

1. Inserire in modo corretto il nome del Corso di Dottorato di ricerca: *Visual and Media Studies* o *Communication, Markets and Society* e il relativo ciclo;
2. Inserire il *curriculum* solo se presente altrimenti rimuovere la frase dal frontespizio;
3. Inserire correttamente l'anno accademico (si riferisce all'ultimo anno di iscrizione al corso di dottorato non all'anno accademico di conseguimento del titolo). Se avete dubbi contattate: dottorati@iulm.it;
4. Inserire i nomi dei tutor e co-tutor preceduti da: Prof./Prof.ssa – Dott./Dott.ssa (rimuovere il testo che non interessa). Il nome e il cognome del dottorando non sono preceduti dal titolo dott./dott.ssa;

b) l'**abstract** della tesi in lingua inglese;

c) la **relazione** sulle attività svolte nel corso del dottorato;

d) la **ricevuta ALMALAUREA**. In fase di compilazione del questionario ALMALAUREA dovete indicare la data presunta di conseguimento titolo, nel caso in cui non fosse stata stabilita, occorre indicare la data di apertura della sessione, verificando lo scadenziario alla voce discussione tesi (01/06/2023);

e) la **declaratoria** per l'auto-archiviazione della tesi di dottorato pubblicata al seguente link: <https://www.iulm.it/it/offerta-formativa/dottorati-di-ricerca/dottorato-visual-media-studies/carriera/>

f) l'**eventuale richiesta di embargo** firmata dal dottorando e dal tutor pubblicata al seguente link: <https://www.iulm.it/it/offerta-formativa/dottorati-di-ricerca/dottorato-visual-media-studies/carriera/>

g) allegare lo *screenshot* relativo al nullaosta della Biblioteca. La richiesta del nullaosta è obbligatoria per tutti, anche per coloro che non hanno preso in prestito presso la Biblioteca dell'Università IULM libri e/o altro materiale. La conferma del rilascio del nullaosta si avrà accedendo alla propria area personale (digger.iulm.it) nella sezione "**la mia biblioteca**", in cui apparirà la dicitura "**nullaosta confermato in data....**" (nel caso in cui tutto il materiale sia stato restituito). In caso di pendenze ancora in corso, il nullaosta non potrà essere rilasciato, riceverete per questo una comunicazione tramite e-mail e **solo al momento della restituzione di tutto il materiale eventualmente ancora in prestito la Biblioteca rilascerà il nullaosta;**

h) elenco delle pubblicazioni prodotte nel triennio e correttamente depositate nel *repository* di Ateneo Apeiron e verificare che le stesse siano state correttamente depositate;

i) istanza certificazione *Doctor Europaeus* (*il certificato sarà rilasciato successivamente alla discussione della tesi e dopo l'approvazione del Collegio dei docenti.*

Al termine della procedura di caricamento i dottoranti e i tutor ricevono una e-mail di conferma di avvenuto deposito. **Si ricorda che il titolo della tesi non è modificabile. Non è prevista la consegna cartacea della tesi né l'invio di file al di fuori di quelli depositati.**

La tesi sarà esaminata dai valutatori. I valutatori accederanno direttamente al file attraverso apposita piattaforma (PICA). (vedi pagina 11). Al termine della valutazione da parte di entrambi i valutatori riceverete una mail e sulla vostra pagina personale <https://servizionline.iulm.it/Home.do> potete prendere visione delle valutazioni.

I valutatori potranno esprimere le seguenti valutazioni:

Approvazione completa della tesi: il candidato è ammesso all'esame finale. La tesi depositata è definitiva ed è quella che, viene trasmessa alla Commissione giudicatrice e che dopo il superamento dell'esame finale, è trasmessa alle Biblioteche nazionali di Roma e Firenze. Non è più necessario alcun adempimento. Non è possibile effettuare un nuovo deposito o modificare la tesi depositata.

Minor revision: il candidato è ammesso all'esame finale, ma la tesi richiede piccole correzioni. Non è prevista ulteriore valutazione esterna. È necessario effettuare le modifiche richieste e depositare nuovamente il file della tesi secondo le scadenze indicate. Nel caso in cui i giudizi dei valutatori siano fra loro divergenti, il Collegio dei docenti è competente a dirimere il contrasto.

Major revision: il candidato NON è ammesso all'esame finale e dovrà lavorare alla tesi ancora per 6 mesi. Il file della tesi verrà sottoposto nuovamente ai valutatori esterni secondo le scadenze indicate e il dottorando è in ogni caso ammesso alla discussione. In questa fase i tutor **non** dovranno approvare la tesi, ma dovranno attendere l'approvazione da parte dei valutatori.

Sarà il nostro Ufficio a indicare quando i tutor devono approvare la tesi. Successivamente il sistema rilascerà una e-mail che arriverà a tutti i dottorandi con il seguente testo:

Gent.ma/mo,

il suo Relatore ha approvato il file della tesi/elaborato finale. A breve il file verrà automaticamente trasmesso al Centro Stampa.

Vi chiediamo di ignorare la mail. Si tratta di una mail che il sistema rilascia in automatico ed è rivolta ai laureandi dei corsi di laurea triennali e magistrali. La tesi **non** viene trasmessa al Centro Stampa e **non** dovete procedere con la stampa della tesi.

Compilazione online della domanda di conseguimento titolo

1. Servizi online

Per la presentazione della domanda è necessario entrare nella pagina personale effettuando il login (con le credenziali IULM) in alto a destra al seguente link: <https://servizionline.iulm.it/Home.do>

Homepage area pubblica x

Non sicuro | <https://iulm.esse3.pp.cineca.it/Home.do>

App Per un accesso rapido, inserisci i preferiti nella barra. Importa preferiti adesso...

AMBIENTE DI TEST

Servizi di Segrete Unive

ita eng

Area Riservata

Login

Password dimenticata

Area azienda

Domande di Ammissione

Didattica

Esami

Benvenuto nei servizi online dell'Università IULM

SE NON SEI ANCORA REGISTRATO [clicca qui](#)

IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI ANNO ACCADEMICO 2020/2021

Corsi di Laurea:
Per iscriversi ai Corsi di laurea per l'a.a. 2020/2021 è necessario sostenere un test di ammissione.
Potrai presentare la domanda di iscrizione online alla sessione straordinaria di test (ottobre 2020) dalle ore 16.00 del 18 settembre 2020 alle ore 24.00 del 28 settembre 2020 per i seguenti corsi di laurea:
Arti, spettacolo, eventi culturali,
Interpretariato e Comunicazione,
Turismo, management e cultura
[Leggi le informazioni sulle iscrizioni](#)

Per i Corsi di Laurea in **Moda e industrie creative, Comunicazione, media e pubblicità, Comunicazione d'impresa e relazioni pubbliche (curriculum in lingua italiana)**
e **Corporate communication and public relations (curriculum in lingua inglese)** non è prevista una sessione di test d'ammissione nel mese di settembre in quanto con la sessione di luglio si esauriranno i posti disponibili.
Potrai immatricolarti successivamente alla conferma dell'ammissione che verrà inviata via mail fino ad esaurimento dei [posti programmati](#).
Per informazioni scrivi a info@iulm.it

Corsi di Laurea Magistrale:
Per iscriversi ai Corsi di laurea magistrale per l'a.a. 2020/2021 è necessario presentare la domanda di ammissione.
Potrai presentare la domanda di ammissione online alla terza sessione di test d'ammissione nel mese di settembre **dalle ore 14.00 del 9 giugno 2020 alle ore 24.00 del 31 agosto 2020** per i seguenti Corsi di Laurea Magistrale:
Arte, valorizzazione e mercato
Hospitality and Tourism Management
Traduzione Specialistica e Interpretariato di Conferenza (SOLO curriculum Traduzione specialistica)

Per i Corsi di laurea magistrale in **Marketing, consumi e comunicazione, Strategic Communication e Televisione, cinema e new media** i posti sono esauriti.

La domanda di ammissione prevede il caricamento dei seguenti documenti in formato pdf:
1) Documento di identità valido (carta d'identità, passaporto)
2) Solo per i cittadini italiani: Codice fiscale, se non già presente sul documento d'identità
3) Esclusa per gli studenti non convenzionati dall'Università IULM: l'attestato di laurea conseguita in un'altra università o in un'altra istituzione di istruzione superiore, o in un'altra università o in un'altra istituzione di istruzione superiore, o in un'altra università o in un'altra istituzione di istruzione superiore.

2. Area Studente

Una volta effettuato l'accesso compare **Area Studente** con il riepilogo delle informazioni generali, cliccare **laurea** e successivamente **conseguimento titolo**.

Area Studente, Università x

Non sicuro | <https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/AreaStudente.do>

App Per un accesso rapido, inserisci i preferiti nella barra. Importa preferiti adesso...

AMBIENTE DI TEST

Servizi di Segrete Unive

ita eng

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Area Studente

Di seguito vengono indicate le informazioni generali sulla situazione universitaria e sulle iscrizioni effettuate nel corso degli anni.

Informazioni sullo studente

Tipo di corso	Corso di Dottorato
Profilo studente	Studente Standard
Anno di Corso	3
Data immatricolazione	20/10/2017
Corso di studio	[167] - VISUAL AND MEDIA STUDIES
Ordinamento	[167_XXXII] - VISUAL AND MEDIA STUDIES
Percorso di studio	[PDS0-2017] - comune
Part Time	NO

Situazione iscrizioni

Anno accademico	Corso di Studio	Anno corso	Data
2017/2018	167 VISUAL AND MEDIA STUDIES	1	20/10/2017
2018/2019	167 VISUAL AND MEDIA STUDIES	2	23/11/2018
2019/2020	167 VISUAL AND MEDIA STUDIES	3	13/11/2019

Home

3. Bacheca conseguimento titolo

Cliccare **Inserisci comanda conseguimento Titolo**

The screenshot shows a web browser window with the URL https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/Bacheca.do?menu_opened_cod=menu_link-navbox_studenti_Laurea. The page header includes the IULM logo and the text "Servizi di Segreteria Online Università IULM". The main content area is titled "Bacheca conseguimento titolo". Below this, there is a form labeled "Studente" with fields for "Nome", "Cognome", "Matricola", and "Corso di studio". A blue rectangular box is placed over the "Matricola" field. Below the form, a message states: "Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo né la tesi." Two buttons are visible: "Inserisci Domanda Conseguimento Titolo" and "Registrazione ad AlmaLaurea". A red arrow points to the "Inserisci Domanda Conseguimento Titolo" button. The footer contains a "Home" link and a small copyright notice: "Informativa utilizzo cookie | © CINECA".

4. Conseguimento titolo dottorati

Cliccare **Conseguimento titolo Dottorati**

The screenshot shows a web browser window with the URL https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/StartProcessoConsTit.do?dom_ct_id=&ttesi_id=. The page header is identical to the previous screenshot. The main content area is titled "Conseguimento titolo dottorati". Below this, a message states: "Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento della domanda conseguimento di laurea". A button labeled "Conseguimento titolo dottorati" is visible. A red arrow points to this button. The footer is identical to the previous screenshot, with a "Home" link and the copyright notice "Informativa utilizzo cookie | © CINECA".

5. Scelta sessione appello di laurea

Selezionare **appello conseguimento titolo dottorati** e successivamente cliccare **avanti**

Scelta sessione e appello

AMBIENTE DI TEST

Servizi di Segreteria Online
Università IULM

Legenda
★ Dato obbligatorio

Scelta sessione e appello di laurea

Studente

Nome
Cognome
Matricola
Corso di studio

VALESI
1023225
VISUAL AND MEDIA STUDIES

Sessione e appello

Sessions* ☒ appello conseguimento titolo dottorati

Appello
appello conseguimento titolo dottorati

Indietro **Avanti**

Home

Informativa utilizzo cookie | © CINEMA

6. Controlli propedeutici alla domanda conseguimento titolo

Cliccare **avanti**

Controlli propedeutici alla domanda conseguimento titolo

AMBIENTE DI TEST

Servizi di Segreteria Online
Università IULM

Legenda
● Controllo superato
● Controllo con avvertimento
● Controllo non superato

Controlli propedeutici alla domanda conseguimento titolo

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

Studente

Nome
Cognome
Matricola
Corso di studio

Controlli domanda

1. ☒ Iscrizione regolare all'ultimo anno di corso previsto
2. ☒ Studente con carriera attiva
3. ☒ Situazione regolare del pagamento delle tasse
4. ☒ Conferma titoli vincolanti per il conseguimento del titolo

Indietro **Avanti**

Home

Informativa utilizzo cookie | © CINEMA

7. Scelta conferma sessione e appello

Cliccare **avanti**

Conferma scelta sessione e appello

Studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Sessione/appello

Appello di laurea

appello conseguimento titolo dottorati

Indietro Avanti

Home

Informativa utilizzo cookie | © CNZCA

8. Compilare i campi obbligatori:

Tipo tesi: nel menu a tendina selezionare: **tesi di ricerca**

Inserire il **Titolo della tesi**. Nella casella **Abstract** inserire un breve testo

Scegliere dal menu a tendina la **lingua** in cui è stata redatta la tesi

Autorizzare o non autorizzare la pubblicazione del cv sul portale ALMALAUREA

In merito alla consultazione ricordiamo che la tesi di dottorato è obbligatoriamente consultabile quindi nel menu a tendina rispondere solo SI non utilizzare altre risposte) e nella casella successiva indicare i mesi di embargo che sono al massimo 36. Al termine cliccare **avanti**.

Tipo tesi

Tipo tesi

Titolo Tesi

Abstract Tesi

Lingua tesi

Opzioni Autoreizzazione

Numero di mesi di embargo

Indietro Avanti

9. Settore scientifico

Scegliere l'Area dal menu a tendina e una volta scelta l'area si apre il menu a tendina relativo al Settore Scientifico Disciplinare al termine cliccare avanti.

N. B. Il Settore Scientifico Disciplinare del dottorando corrisponde al Settore Scientifico Disciplinare del tutor

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/SettoreScientificoSubmit.do>. The page header includes the IULM logo and the text 'Servizi di Segreteria Online Università IULM'. Below the header, there is a navigation bar with buttons labeled 'A', '<<', '1', '2', '3', '4', 'C', and '>>'. The main content area is titled 'Settore scientifico' and contains the instruction 'Scegliere il settore scientifico desiderato.' Below this, there is a form with two dropdown menus: 'Area*' (set to 'Scienze fisiche') and 'Settore*' (set to 'FIS/03 - FISICA DELLA MATERIA'). A red arrow points to the 'Settore*' dropdown. Below the dropdowns are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti'. A red arrow points to the 'Avanti' button. To the right of the form, there is a 'Legenda' section with a red star icon and the text 'Dato obbligatorio'. The footer of the page includes a 'Home' link and the text 'Informativa utilizzo cookie | © CINECA'.

10. Elenco relatori

Cliccare aggiungi

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/SceltaAttDid.do>. The page header includes the IULM logo and the text 'Servizi di Segreteria Online Università IULM'. Below the header, there is a navigation bar with buttons labeled 'A', '<<', '2', '3', '4', 'C', '1', and '>>'. The main content area is titled 'Elenco relatori' and contains the instruction 'Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.' Below this, there is a table with the following columns: 'Tipo relatore', 'Min', 'Max', and 'Azioni'. The table has one row with the value 'Primo relatore' in the 'Tipo relatore' column, '1' in the 'Min' column, '1' in the 'Max' column, and an 'Aggiungi' button in the 'Azioni' column. A red arrow points to the 'Aggiungi' button. Below the table, there is a message box with a blue icon and the text 'Nessun relatore associato alla tesi.' Below the message box is a button labeled 'Indietro'. To the right of the form, there is a 'Legenda' section with a red star icon and the text 'Dato obbligatorio'. The footer of the page includes a 'Home' link and the text 'Informativa utilizzo cookie | © CINECA'.

11. Ricerca relatore

Inserire le prime tre lettere del cognome del docente in maiuscolo e **clickare avanti**, comparirà nell'elenco il nominativo del docente. **Si raccomanda di verificare che il nome del docente sia corretto.**

The screenshot shows a web browser window with the URL https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/RicercaRelatoreForm.do?tipo_rel_cod=R1. The page header includes the IULM logo and the text 'Servizi di Segreteria Online Università IULM'. The main heading is 'Ricerca relatore'. Below it, instructions state: 'Inserire i dati per cercare il relatore della tesi. Inserire le prime tre lettere del cognome del Docente in MAIUSCOLO e clickare Avanti, comparirà nell'elenco il nominativo del Docente.' The form contains a text input field labeled 'Cognome' with the placeholder text 'nome docente'. A red arrow points to this field. Below the input field are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti'. A red arrow points to the 'Avanti' button. A legend on the right indicates that a red star symbol denotes a 'Dato obbligatorio' (mandatory data).

Cliccare avanti

The screenshot shows the 'Scelta relatore' form. The URL is https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/SceltaRelatore.do?tipo_rel_cod=R1. The page header is identical to the previous screenshot. The main heading is 'Scelta relatore'. Below it, instructions state: 'Inserire i dati per scegliere il relatore della tesi. Inserire le prime tre lettere del cognome del Docente in MAIUSCOLO e clickare Avanti, comparirà nell'elenco il nominativo del Docente.' The form contains a text input field labeled 'Relatori' with the placeholder text 'Docenti' and '(Ruolo: Professori Associati)'. A red arrow points to this field. Below the input field are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti'. A red arrow points to the 'Avanti' button. A legend on the right indicates that a red star symbol denotes a 'Dato obbligatorio' (mandatory data).

In caso di errore è possibile eliminare, in caso contrario clickare **avanti**

Elenco relatori, Università IULM

Non sicuro | https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/ElencoRelatori.do

AMBIENTE DI TEST

Servizi di Segreteria Online
Università IULM

Legenda
★ Dato obbligatorio

Elenco relatori

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
	Primo relatore	Elimina

Indietro Avanti

Home

Informativa utilizzo cookie | © CINCA

14. Conferma titolo

Cliccare avanti

Conferma tesi, Università IULM

Non sicuro | https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/MsgTesiPost.do

Conferma titolo

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	VISUAL AND MEDIA STUDIES
Percorso di studio	comune
Ordinamento	VISUAL AND MEDIA STUDIES

Informazioni Titolo

Tipo tesi	Tesi di Ricerca
Data deposito tesi	20/12/2020
Titolo tesi	titolo
Abstract della tesi	abstract
Lingua della tesi	ITALIANO
Banca dati AlmaLaurea	Autorizza la pubblicazione del curriculum
Tesi all'estero	No
Modalità di consultazione della tesi	Sì
Settore scientifico disciplinare	FIS/03 - FISICA DELLA MATERIA

Elenco dei relatori associati

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore		Professori Associati	Docente

Indietro Avanti

Home

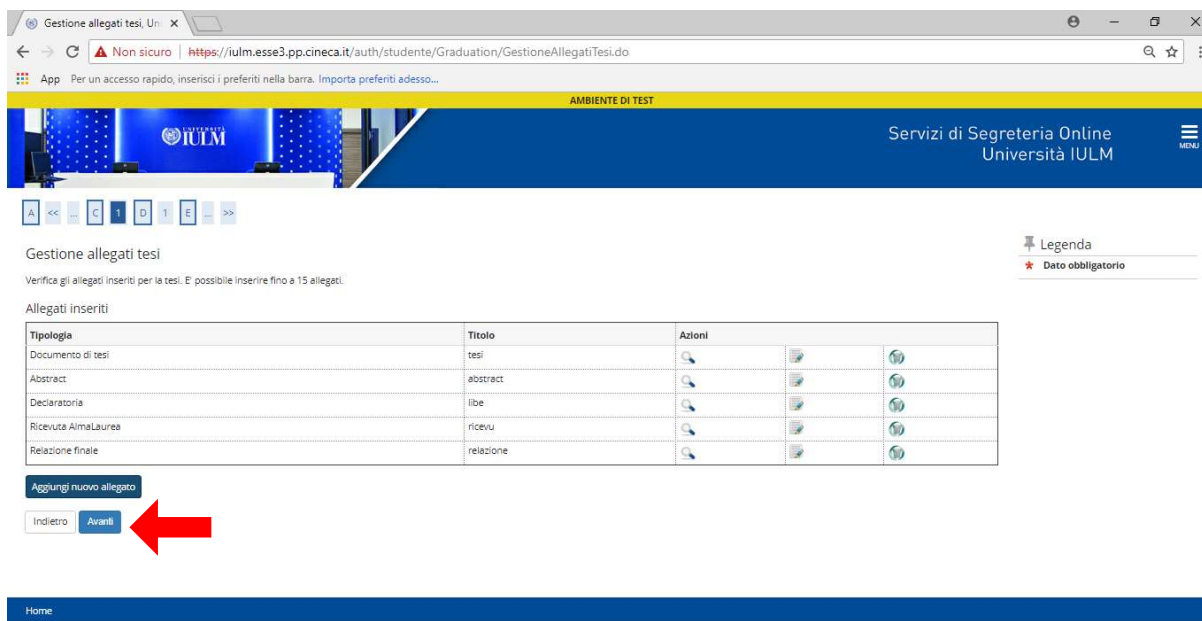
15. Gestione allegati tesi

Cliccare **aggiungi nuovo allegato**. Inserire gli allegati obbligatori: tesi, *abstract*, relazione finale, ricevuta ALMALAUREA, la declaratoria e l'eventuale richiesta di embargo firmata dal dottorando e dal tutor.

Inserire inoltre l'elenco delle pubblicazioni depositate nel *repository* di Ateneo Apeiron. È possibile inserire fino a 15 allegati.

Selezionare dal menu a tendina il documento che si desidera allegare e **compilare i campi obbligatori**, **clickare scegli file** e **infine clickare avanti**. Ripetere l'operazione per tutti gli allegati.

Al termine delle operazioni compare la seguente schermata, contenente il riepilogo dei documenti presentati, è possibile in caso di errore rimuovere gli allegati e salvare gli allegati corretti. Al termine **clickare avanti**. L'operazione potrà richiedere alcuni minuti.



Gestione allegati tesi, Università IULM

Servizi di Segreteria Online
Università IULM

AMBIENTE DI TEST

Gestione allegati tesi

Verifica gli allegati inseriti per la tesi. E' possibile inserire fino a 15 allegati.

Allegati inseriti

Tipologia	Titolo	Azioni
Documento di tesi	tesi	[Icone di azione]
Abstract	abstract	[Icone di azione]
Declaratoria	libe	[Icone di azione]
Ricevuta AlmaLaurea	ricevu	[Icone di azione]
Relazione finale	relazione	[Icone di azione]

Aggiungi nuovo allegato

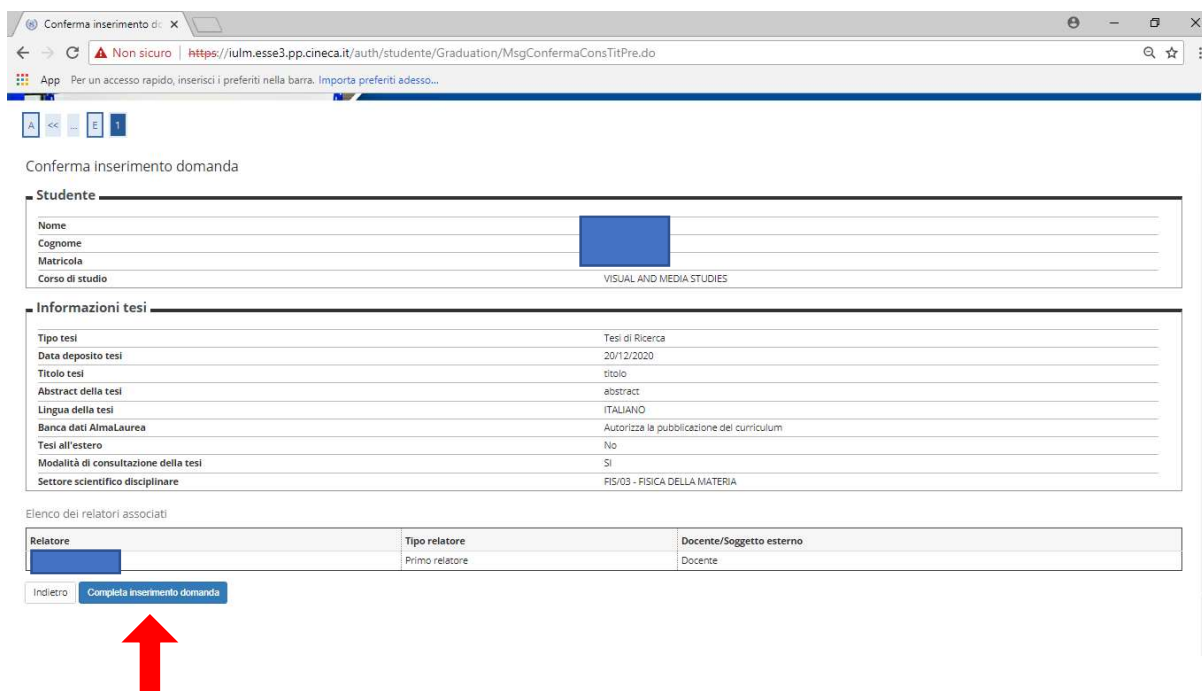
Indietro **Avanti**

Home

Informative utilizzo cookie | © CINCA

16. Conferma inserimento domanda di laurea

Cliccare sul pulsante **completa inserimento domanda**.



Conferma inserimento domanda

Studente

Nome
Cognome
Matricola
Corso di studio

Informazioni tesi

Tipo tesi
Data deposito tesi
Titolo tesi
Abstract della tesi
Lingua della tesi
Banca dati AlmaLaurea
Tesi all'estero
Modalità di consultazione della tesi
Settore scientifico disciplinare

Elenco dei relatori associati

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
	Primo relatore	Docente

Indietro **Completa inserimento domanda**

17. Pagamento Tasse

Cliccare tasse. Comparirà una schermata con il riepilogo delle tasse pagate nel corso del triennio e la tassa con il cerchio rosso è quella relativa all'esame finale. Cliccare su tasse, scaricare l'avviso di pagamento PagoPA ed effettuare il pagamento. Vi chiediamo di trasmettere la ricevuta di pagamento a dottorati@iulm.it.

Al termine del deposito riceverete una mail di conferma di conclusione della procedura

The screenshot shows a web browser window with the URL https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/RiepilogoConsTit.do?tesi_id=47584&dom_ct_id=55320. The page is titled "Riepilogo domanda di laurea" and is part of the "Servizi di Segreteria Online Università IULM".

The page displays student information and details about the graduation request:

Studente	
Nome	RICCARDO
Cognome	VALESI
Matricola	1023225
Corso di studio	VISUAL AND MEDIA STUDIES

Riepilogo domanda	
Presentata	2019/2020
	30/12/2020
	appello conseguimento titolo dottorati

At the bottom left, there are two buttons: "Torna alla bacheca" and "Tasse". A red arrow points to the "Tasse" button.

Below the buttons, there is a section titled "Valutazione tesi" with the text: "Il candidato ha fatto le revisioni richieste e il giudizio finale è positivo." and a button "Visualizza valutazione tesi".