

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

Dal giorno **1 febbraio 2024 al 14 febbraio 2024** potranno presentare domanda di conseguimento titolo e procedere al deposito della tesi i dottorandi iscritti al XXXVI Ciclo. Una volta scaduti i termini **non** sarà più **possibile presentare o modificare la domanda, gli allegati e il titolo depositato.**

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 con raccomandata A/R è necessario restituire il badge al seguente indirizzo: Ufficio Affari Istituzionali c/o Università IULM via Carlo, Bo 1 – 20143 Milano. In alternativa è possibile, previo appuntamento, consegnare a mano il badge all'Ufficio Affari Istituzionali – V piano.

Prima di procedere con il deposito della tesi occorre preparare tutti i documenti da allegare in **formato PDF obbligatori e seguendo le istruzioni riportate a pagina 9 e 10:**

a) il file della tesi (nel menu a tendina tipo allegato selezionare documento 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 ridurla 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* (non utilizzare & al posto di and) 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)

b) l'abstract (nel menu a tendina tipo allegato selezionare abstract) della tesi in lingua inglese;

c) la relazione finale (deve essere un solo file) che riepiloga le attività svolte nel corso del triennio di dottorato **(nel menu a tendina tipo allegato selezionare relazione finale);**

d) la ricevuta ALMALAUREA. (nel menu a tendina tipo allegato selezionare ricevuta Almalaurea) Prima della somministrazione del questionario ALMALAUREA verrà chiesta la data presunta di conseguimento titolo, nel caso in cui non fosse stata stabilita, occorre indicare la data di apertura della sessione (01/03/2024);

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/> **(nel menu a tendina selezionare tipo allegato selezionare declaratoria);**

Per gli altri allegati seguire le indicazioni a pagina 10 e caricare i successivi file riportati dalla lettera f) alla lettera i):

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* d'Ateneo Apeiron.

i) istanza certificazione *Doctor Europaeus*.

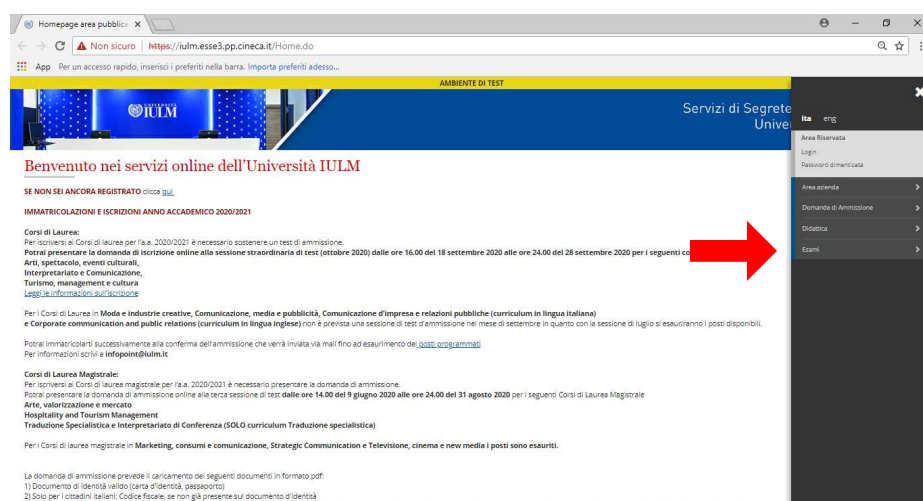
Al termine della procedura di caricamento riceverete una e-mail di conferma sia voi che i vostri tutor. In questa fase i tutor **non** dovranno approvare la tesi, ma dovranno attendere l'approvazione da parte dei valutatori. **Il file della tesi sarà esaminato dai valutatori.** Se la tesi è approvata da entrambi i valutatori (*senza minor/major revision*) non è più possibile effettuare un nuovo deposito e la stessa sarà trasmessa alla Commissione giudicatrice e successivamente alla Biblioteche Nazionali di Firenze e Roma. Nel caso in cui uno o entrambi i revisori chiedessero delle *minor/major revision* la tesi deve essere nuovamente depositata secondo i termini indicati nello scadenziario pubblicato sul portale, con le revisioni richieste.

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. I valutatori accederanno direttamente al file attraverso apposita piattaforma (PICA).

Compilazione online della domanda di conseguimento titolo

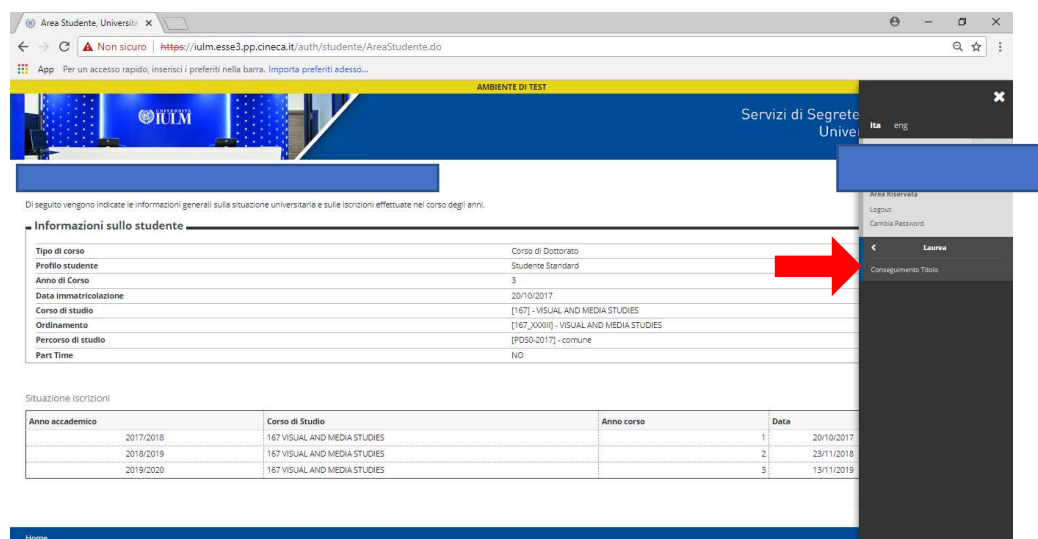
1. Servizi online

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



2. Area Studente

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



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' and contains a form for student information. The form fields are: Nome, Cognome, Matricola, and Corso di studio. Below the form, there is a message: 'Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo né la tesi.' and two buttons: 'Inserisci Domanda Conseguimento Titolo' and 'Registrazione ad AlmaLaurea'. A red arrow points to the 'Inserisci Domanda Conseguimento Titolo' button. The footer of the page includes a 'Home' link and a small text: '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=&tesi_id=. The page header includes the IULM logo and the text 'Servizi di Segreteria Online Università IULM'. The main content area is titled 'Conseguimento titolo dottorati' and contains a message: 'Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento della domanda conseguimento di laurea'. Below the message, there is a button labeled 'Conseguimento titolo dottorati'. A red arrow points to this button. The footer of the page includes a 'Home' link and a small text: 'Informativa utilizzo cookie | © CINECA'.

5. Scelta sessione appello di laurea

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

Scelta sessione e appello

Studente

Nome
Cognome
Matricola
Corso di studio

Sessione e appello

Sessioni* ☒ appello conseguimento titolo dottorati

Appello
appello conseguimento titolo dottorati

Indietro **Avanti**

Home

Informativa utilizzo cookie | © CINECA

6. Controlli propedeutici alla domanda conseguimento titolo

Cliccare **avanti**

Controlli propedeutici alla domanda

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 | © CINECA

7. Scelta conferma sessione e appello

Cliccare **avanti**

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 (se previsto) i mesi di embargo che sono al massimo 36. Al termine cliccare **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

Settore scientifico

Scegliere il settore scientifico desiderato.

Settore scientifico:

Area* Scienze fisiche

Settore* FIS/03 - FISICA DELLA MATERIA

Indietro Avanti

10. Elenco relatori

Cliccare aggiungi

Elenco relatori

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Primo relatore	1	1	Aggiungi

Nessun relatore associato alla tesi.

Indietro

11. Ricerca relatore

Inserire le prime tre lettere del cognome del docente in maiuscolo e **clickare avanti**, comparirà nell'elenco il nominativo del docente.

Ricerca relatore, Università IULM

Non sicuro | https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/RicercaRelatoreForm.do?tipo_rel_cod=R1

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

AMBIENTE DI TEST

Servizi di Segreteria Online
Università IULM

Legenda
★ Dato obbligatorio

Ricerca relatore

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.

Ricerca relatore

Cognome nome docente

Indietro Avanti

Home

Informativa utilizzo cookie | © CINECA

Selezionare accanto al nome del docente e **clickare avanti**. Si raccomanda di verificare che il nome del docente sia corretto.

Sceita relatore, Università IULM

Non sicuro | https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/SceitaRelatore.do?tipo_rel_cod=R1

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

AMBIENTE DI TEST

Servizi di Segreteria Online
Università IULM

Legenda
★ Dato obbligatorio

Sceita relatore

Relatori Docenti (Ruolo: Professori Associati)

Indietro Avanti

Home

Informativa utilizzo cookie | © CINECA

In caso di errore è possibile eliminare, in caso contrario cliccare **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

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
Percorso di studio
Ordinamento

Informazioni Titolo

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

Tesi di Ricerca
20/12/2020
titolo
abstract
ITALIANO
Autorizza la pubblicazione del curriculum
No
SI
FIS/03 - FISICA DELLA MATERIA

Elenco dei relatori associati

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

[Indietro](#) [Avanti](#)

15. Gestione allegati tesi

Cliccare **aggiungi nuovo allegato**. Inserire gli allegati obbligatori: tesi, *abstract*, relazione finale, ricevuta ALMALAUREA e la declaratoria. **In questa prima fase caricare solo i documenti dalla lettera a) alla lettera e) di pagina 1**

Gestione allegati tesi, Un

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

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

AMBIENTE DI TEST

Servizi di Segreteria Online
Università IULM

A << C D 1 E >>

Gestione allegati tesi

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

Allegati inseriti

Non è stato inserito alcun allegato.

Aggiungi nuovo allegato

Indietro

Home

Informativa utilizzo cookie | © CINECA

Selezionare dal menu a tendina il documento che si desidera allegare e **compilare i campi obbligatori**, **cliccare scegli file** e infine **cliccare avanti**. **Ogni titolo deve corrispondere all'allegato effettivamente caricato**. Ripetere l'operazione per tutti gli allegati.

Dichiarazione allegato tesi

Non sicuro | https://iulm.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/Graduation/DichiarazioneAllegatoTesi.do?row_num=1

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

AMBIENTE DI TEST

Servizi di Segreteria Online
Università IULM

A << C D 1 E >>

Dichiarazione allegato tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato della tesi.

Dichiarazione allegato tesi

Tipo allegato:*

Titolo:*

Descrizione:

Abstract
Declaratoria
Ricevuta AlmaLaurea
Relazione finale
Documento di tesi

Caratteri rimanenti: 255

Le estensioni supportate sono: pdf

Allegato: +Scegli file

Indietro Avanti

Home

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. A questo punto potete inserire - **clickando su aggiungi nuovo allegato - i file riportati a pagina 1 dalla lettera f) alla lettera i)**: l'eventuale richiesta di embargo firmata dal dottorando e dal tutor, il nullaosta della Biblioteca, l'elenco delle pubblicazioni depositate nel *repository* di Ateneo Apeiron, l'istanza di certificazione *Doctor Europaeus* e tutti i file che ritenete utili. È possibile inserire fino a 15 allegati. **Al termine del caricamento clickare avanti**.

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	[Icona]
Abstract	abstract	[Icona]
Declaratoria	libe	[Icona]
Ricevuta AlmaLaurea	ricevu	[Icona]
Relazione finale	relazione	[Icona]

Aggiungi nuovo allegato

Indietro Avanti

Home

Informativa utilizzo cookie | © CINCEA

16. Conferma inserimento domanda

Cliccare sul pulsante **completa inserimento domanda**.

Conferma inserimento domanda

Studente

Nome: [Redacted]
 Cognome: [Redacted]
 Matricola: 1023225
 Corso di studio: VISUAL AND MEDIA STUDIES

Informazioni tesi

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

Elenco dei relatori associati

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
FABINOTTI LUGELLA	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.

Nel caso in cui non fosse visibile ritornare alla schermata iniziale e cliccare su TASSE saranno riepilogate a quel punto tutte le tasse pagate e non pagate.

Scaricare l'avviso di pagamento PagoPA ed effettuare il pagamento. Trasmettere la ricevuta di pagamento a dottorati@iulm.it

The screenshot shows the 'Riepilogo domanda di laurea' page. The header includes the IULM logo and 'Servizi di Segreteria Online Università IULM'. The main content area is titled 'Riepilogo domanda di laurea' and contains a form with the following fields:

- Studiante: Nome, Cognome, Matricola, Corso di studio
- Riepilogo domanda di laurea: Stato domanda, Anno accademico, Data appello di laurea, Appello di laurea

Below the form, 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'.

18. Visualizza revisioni tesi

Quando entrambi i valutatori avranno completato il lavoro di revisione i dottorandi ricevono una mail con il seguente testo “Le chiediamo ora di prendere visione della valutazione presente nella bacheca conseguimento titolo della sua pagina Uniweb, disponibile al link: <https://servizionline.iulm.it/Home.do>”

Accedere a Laurea – conseguimento titolo – cliccare su visualizza dettaglio sessione e appello

The screenshot shows the 'Bacheca conseguimento titolo' page. The header includes the IULM logo and 'Servizi di Segreteria Online Università IULM'. The main content area is titled 'Bacheca conseguimento titolo' and contains a form with the following fields:

- Studiante: Nome, Cognome, Matricola, Corso di studio
- Riepilogo domanda conseguimento titolo: Dettaglio sessione/appello, Stato domanda, Appello, Data appello
- Riepilogo argomento tesi: Dettaglio tesi, Tipo tesi, Titolo tesi

Below the form, there is a section titled 'Elenco dei relatori associati alla tesi.' with a table showing the list of relators. Below this, there is a section titled 'Elenco degli allegati associati alla tesi.' with a table showing the list of attachments. A blue circle highlights the 'Visualizza dettaglio sessione e appello' link in the 'Riepilogo domanda conseguimento titolo' section.

19. Visualizza revisioni tesi - Cliccare su visualizza valutazione tesi

Riepilogo domanda di laurea, Uri X +

servizionline.iulm.it/auth/studente/Graduation/RiepilogoConsTit.do?dom_ct_id=64360&tesi_id=54263

Protocollo Titulus ASSEgni Ricerca avanzata pe... Bandi per Assegni d... Riconoscimento dei... PICA - Indice test protocollo WCM welfare Tutti i preferiti

Servizi di Segreteria Online
Università IULM

Consigliamento titolo > Riepilogo domanda di laurea

Riepilogo domanda di laurea

Studente

Nome
Cognome
Matricola
Corso di studio

Riepilogo domanda di laurea

Stato domanda
Anno accademico
Sessione di laurea
Data appello di laurea
Appello di laurea

Torna alla bacheca Vai alla sezione tasse

Valutazione tesi

La tesi di dottorato è stata accettata.

Visualizza valutazione tesi

19. Nel caso in cui fossero richieste revisioni alla tesi è necessario rientrare nella bacheca e ricaricare il file definito della tesi di dottorato accedendo al link: <https://servizionline.iulm.it/Home.do> cliccare **“carica file definitivo”**.