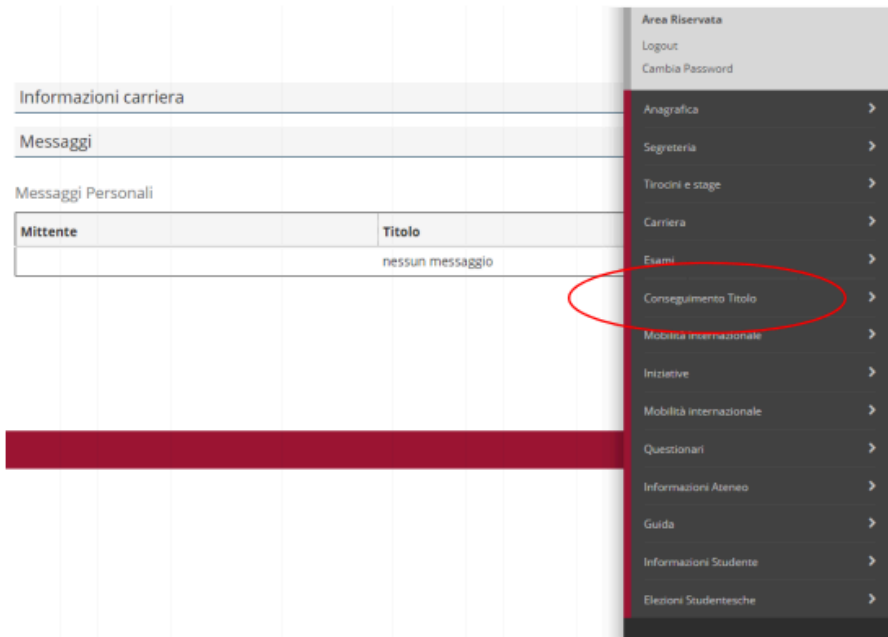


## DOMANDA DI CONSEGUIMENTO TITOLO MAGISTRALI E LIS

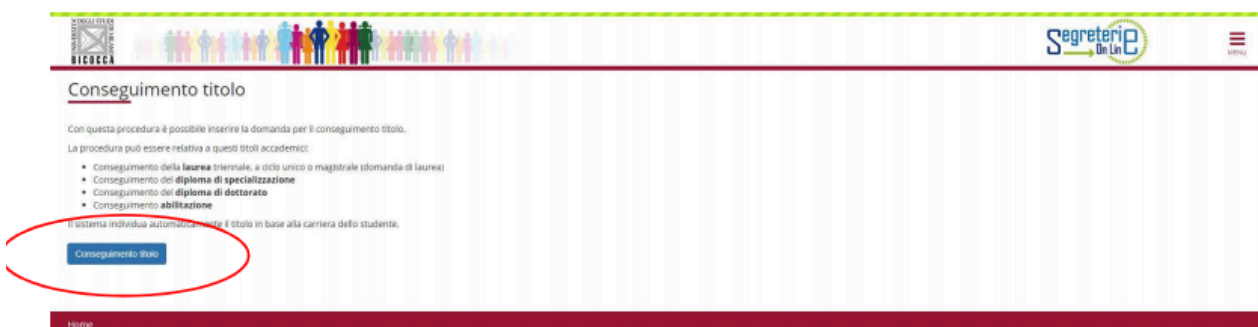
Dopo il login su [segreteriaonline](http://segreteriaonline) selezionare nel menù la voce Conseguimento titolo



Cliccare su Procedi con il processo di conseguimento titolo, se non ancora compilato il questionario AlmaLaurea è necessario accedere preventivamente ad AlmaLaurea e compilare il questionario.



Quindi su Conseguimento titolo



Scegliere la sessione e l'appello in cui si desidera conseguire il titolo e proseguire.

Sessione e appello

**Appelli\***  Appello SESSIONE DI OTTOBRE della sessione SESSIONE UNICA dal 01/04/2026 al 31/03/2027


Appello	Anno accademico	Sessione	Data	Dettaglio
SESSIONE DI OTTOBRE	2025/2026	SESSIONE UNICA	19/10/2026	<a href="#">Visualizza</a>

Indietro **Avanti**

Se non è presente nessun appello, verificare di aver rinnovato l'iscrizione all'anno accademico corrispondente o contattare [segr.studenti.psicologia@unimib.it](mailto:segr.studenti.psicologia@unimib.it) prima del termine.

### Informazioni aggiuntive domanda

Inserire le informazioni seguenti relative alla domanda conseguimento titolo.

 **Legenda**

 **Dato obbligatorio**

**Studente**

Nome	MARIA
Cognome	
Matricola	111111
Corso di studio	PSICOLOGIA SOCIALE, ECONOMICA E DELLE DECISIONI

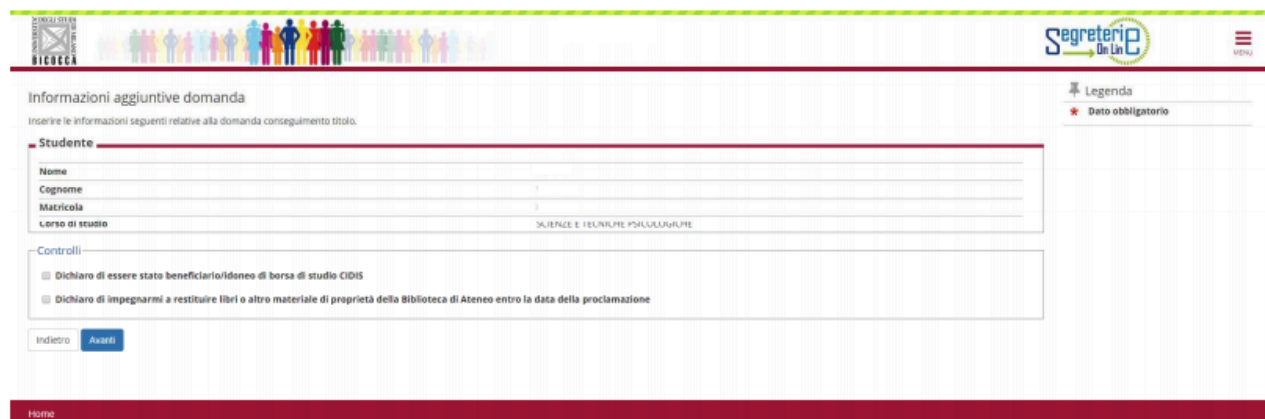
Controlli

Dichiaro di volermi iscrivere all'associazione Bicoccolumni in qualità di Socio Ordinario con iscrizione gratuita

Dichiaro di impegnarmi a restituire libri o altro materiale di proprietà della Biblioteca di Ateneo entro la data della proclamazione

Indietro **Avanti**

Se necessario flaggare le caselle e cliccare su avanti.



Informazioni aggiuntive domanda

Inserire le informazioni seguenti relative alla domanda conseguimento titolo.

**Studente**

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE

Controlli

Dichiaro di essere stato beneficiario/idoneo di borsa di studio CIDIS

Dichiaro di impegnarmi a restituire libri o altro materiale di proprietà della Biblioteca di Ateneo entro la data della proclamazione

Indietro **Avanti**

Home

Il sistema effettua il controllo dei prerequisiti e verifica i questionari compilati/ da compilare. Se il semaforo è verde si può procedere cliccando su Avanti, altrimenti bisogna prima compilare i questionari.

Verificare i dati inseriti e cliccare su Avanti

Conferma scelta sessione e appello

Verificare le informazioni inserite nelle pagine precedenti.

Vai al dettaglio appello. Buttons for 'Indietro' and 'Avanti' are at the bottom left."/>

Il sistema verifica i questionari compilati/ da compilare. Se il semaforo è verde si può procedere cliccando su Avanti, altrimenti bisogna prima compilare i questionari.

Spuntare la casella nel caso in cui TUTTI gli esami previsti dal piano di studi siano già stati sostenuti, altrimenti cliccare su Avanti.

Nel caso in cui si debbano ancora sostenere alcuni esami indicare insegnamento, Docente e data appello:

E confermare cliccando su Avanti

Indicare di seguito:

Tipo tesi

Titolo tesi DEFINITIVO

Titolo tesi DEFINITIVO in inglese

Abstract tesi (riassunto della tesi) – facoltativo

Abstract tesi in inglese – facoltativo

Lingua in cui è compilata la tesi

Se la tesi di laurea è svolta all'estero

Se si intende rendere la tesi consultabile da altre persone

**Deposito titolo tesi**

Inserire i dati relativi al titolo della tesi. L'ambito della tesi è previsto per le sole tesi di dottorato ed è limitato nel tempo. Per informazioni fare riferimento al regolamento dei corsi di dottorato di ricerca.

TITOLO TESI

Tipo tesi\* -

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

TITOLO TESI\*

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Traduzione in inglese del titolo tesi (se è già in inglese, ripetere il titolo originale)\*

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Abstract tesi (Massimo 4000 caratteri)

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Abstract tesi in lingua inglese (Massimo 4000 caratteri)

Il testo può essere lungo al massimo 4000 caratteri

Lingua tesi\* ITALIANO

Tesi all'estero

Consultazione tesi\* -

Indietro **Avanti**

Legenda

\* Dato obbligatorio

Scegliere il Relatore dall'elenco Docenti cliccando su "Aggiungi"

### Elenco relatori

Indicare ora i relatori e altri soggetti associati alla tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Primo relatore	0	1	<b>Aggiungi</b>

**i** Nessun relatore associato alla tesi.

Indietro **Avanti**

Controllare le informazioni inserite e confermare, infine cliccare su:

Completa domanda conseguimento titolo

**Conferma conseguimento titolo**

Verifica i dati inseriti per il conseguimento titolo.

**Studiante**

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Matricola \_\_\_\_\_

Corso di studio SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE

**Sessione/appello**

Anno accademico 2018/2019

Sessione conseguimento titolo SESSIONE UNICA 2018

Data inizio sessione 01/04/2019

Data fine sessione 31/05/2020

Data appello al conseguimento titolo 17/07/2019

Descrittore appello SEDUTA DI LUGLIO

Dettaglio appello [Vedi dettaglio appello](#)

**Informazioni Tesi**

Tipo della tesi Elaborato finale

TITOLO della tesi Psicologia

TITOLO della tesi in inglese Psicologia

Lingua della tesi ITALIANO

Tesi all'estero No

Modalità di consultazione della tesi Consultabile

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Docente/Soggetto esterno
ROSSI GERMANO	Docente

Indietro **Completa domanda conseguimento titolo**

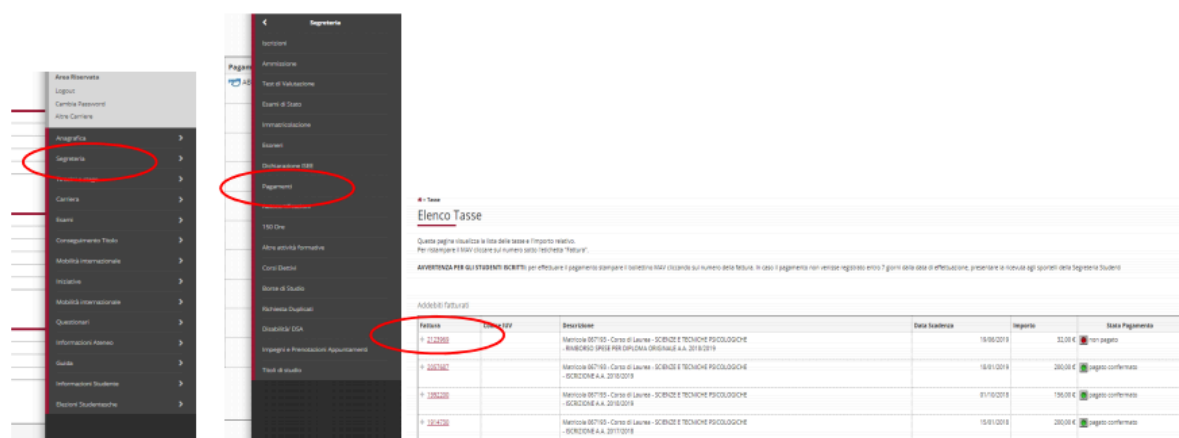
Corso di studio	SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE
<b>Riepilogo domanda conseguimento titolo</b>	
Stato domanda	Presentata
Anno accademico	2019/2020
Sessione di laurea	Sessione unica 2019
Data appello di laurea	29/03/2021
Appello di laurea	SEDUTA DI MARZO
Dettaglio appello	<a href="#">Vai al dettaglio appello.</a>

[Torna alla bacheca](#)
[Modifica Domanda](#)
[Stampa Domanda](#)
[Annulla Domanda](#)

Stampare la ricevuta, farla firmare al RELATORE e inviarla entro il termine indicato su [elearning.unimib.it](http://elearning.unimib.it) a: [segr.studenti.psicologia@unimib.it](mailto:segr.studenti.psicologia@unimib.it).

Andare nel menù della propria Area Riservata, nella voce Segreteria – Pagamenti

Selezionare la fattura e pagare il contributo BOLLI PER DIPLOMA DI LAUREA.



### INSERIMENTO DEL PDF DELLA TESI

Successivamente alla presentazione della domanda di conseguimento titolo on line, lo studente deve provvedere all'inserimento della tesi di laurea, in formato .pdf in Segreterieonline, nelle scadenze stabilite per il proprio corso di studio ([elearning.unimib.it](http://elearning.unimib.it))

Se non si riesce ad avviare il processo significa che il contributo BOLLI PER DIPLOMA DI LAUREA risulta non pagato. Dopo aver provveduto al pagamento del contributo sarà possibile procedere con l'inserimento in Segreterieonline della TESI DEFINITIVA in formato PDF. Dopo aver effettuato il login con le proprie credenziali, selezionare Conseguimento titolo.

Cliccare su Procedi con il processo di completamento tesi

### Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello  
 Stato domanda  
 Sessione  
 Appello  
 Data appello

[Modifica Domanda](#) [Stampa Domanda](#) [Annulla Domanda](#)

---

### Riepilogo tesi

Dettaglio tesi  
 Tipo della tesi  
 Titolo tesi

[Procedi con il processo di completamento tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore
RIVA CRUGNOLA CRISTINA

Nessun dato da visualizzare  
 Nessun allegato associato alla tesi.

Cliccare su Completamento tesi

### Completamento tesi

Selezionando le pagine seguenti sarà possibile effettuare il completamento del processo di tesi.

Attività	Settore	Info	Stato
A- Completamento informazioni tesi	Inserimento informazioni completamento tesi		
B- Inserimento allegato definitivo per la tesi di laurea	Replaggi completamento informazioni tesi		
C- Conferma finale dell'inserto informazioni tesi	Operatore allegati Tesi		
	Conferma		

[Completamento tesi](#)

**Legenda:**

- Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione chiusa, o attività al completamento della stessa predefinita
- Sezione conclusa o completata

Titolo tesi (in italiano e inglese) E' possibile inserire l'abstract (riassunto) della tesi in italiano e inglese.

E' obbligatorio inserire l'Attività Didattica della tesi, cioè la materia di studio relativamente alla quale è stata redatta la tesi di laurea. Vengono pertanto presentate le attività presenti nel libretto dello studente.

E' obbligatorio inserire 5 parole chiave, in italiano e in inglese, hanno la funzione di agevolare la ricerca della tesi a seguito dell'inserimento del pdf. Indicare se la tesi è stata svolta all'estero.

Verificare i dati inseriti e cliccare su Avanti

completamento tesi

Completamento tesi

Completamento tesi

Tipo tesi?

Titolo tesi?  Caratteri rimanenti: 1000

Titolo tesi in Inglese?  Caratteri rimanenti: 1000

Abstract tesi?  Caratteri rimanenti: 2000

Abstract tesi in Inglese?  Caratteri rimanenti: 2000

Lingua tesi?

Attività didattica?

Parole chiave 1\*

Parole chiave 2\*

Parola chiave D1	ingegneria
Parola chiave D2	energia
Parola chiave D3	edilizia
Parola chiave (in inglese) D1	edilizia
Parola chiave (in inglese) D2	energia
Parola chiave (in inglese) D3	ingegneria
Parola chiave (in inglese) D4	edilizia
Parola chiave (in inglese) D5	ingegneria
Tesi all'anno	0
CONTRIBUZIONE	NON CONTRIBUTIVA - ENERGI

Indietro **Avanti**

Cliccare su **Aggiungi nuovo allegato**








**Gestione allegato definitivo tesi**  
 Verifica l'allegato definitivo inserito per la tesi.

**Allegati inseriti**  
 Non è stato inserito alcun allegato.

**Aggiungi nuovo allegato**

INDIETRO **AVANTI**







**Legenda**  
 Foto obbligatoria  
 Obbligatoria

Nel Campo "Titolo" consigliamo di inserire la dicitura: Tesi di "Cognome" "Nome" - "Numero di matricola"  
 Inserire l'allegato in formato .pdf

Flaggare la casella di conferma tesi definitiva per proseguire.

Una volta completata l'operazione non sarà possibile inserire un allegato diverso.

Verificare l'allegato e cliccare su avanti

**Gestione allegato definitivo tesi**  
 Verifica l'allegato definitivo inserito per la tesi.

**Allegati inseriti**

Titolo	Azioni	Conferma stato
vedi allegato come nell'ante		<input checked="" type="checkbox"/>

INDIETRO **AVANTI**

**Legenda**  
 Foto obbligatoria  
 Obbligatoria

Verificare i dati inseriti e cliccare su **Completa tesi**

Esportazione/scaricati con successo	S
Autore/azione di/Risultato dati	NON AUTORIZZATO
Tesi all'anno	0

Dati dei relativi associati alla tesi.

Relazione	Tipologia relazione	Successo/oggetto errore
ESPORTAZIONE DATI	PERMISSIONE	ESPORTAZIONE

INDIETRO **Completa tesi**