



## UPLOAD TESI DI LAUREA

### Procedura upload tesi

I passaggi essenziali sono i seguenti:

- Lo studente inserisce la domanda di laurea selezionando il proprio relatore da un elenco a tendina;
- Stampa la domanda e paga il relativo bollettino di 16,00 euro e convalida;
- Presenta in Segreteria Studenti la documentazione (attualmente per email: [segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it));
- Entro la scadenza per la presentazione della tesi lo studente dovrà ricollegarsi su delphi e procedere con l'upload del file;
- Il docente relatore avrà a disposizione, dal proprio menù su Delphi, una funzionalità per consultare il documento caricato;
- In caso di richiesta di integrazione tesi lo studente potrà ripresentare un file aggiornato
- Il docente valida la tesi caricata;

Scadenza upload: Entro e non oltre 8 giorni prima della seduta di laurea.

## UPLOAD DEGREE THESIS

### PROCEDURE THESIS UPLOADING

The necessary steps are as follows:

- The student enters the graduation application by selecting his/her supervisor from a drop-down list;
- Print the application and pay the relative payment slip of €16.00 and validate;
- Submit the documentation to the Student Secretariat (at present by email: [segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it));
- Within the deadline for submitting the thesis, the student must log back into Delphi and proceed with uploading the file;
- The lecturer will have a function to consult the uploaded document from his / her Delphi menu
- In the event of a request for thesis integration, the student can resubmit an updated file;
- The teacher validates the loaded thesis.

Upload deadline: No later than 8 days before the graduation session.