

## DISCUSSIONE TESI SESSIONE INVERNALE - PRIMO E SECONDO LIVELLO - A.A. 2019/2020

Gli studenti interessati alla discussione tesi nella sessione invernale a.a. 2019/2020 dovranno attenersi alle seguenti istruzioni:

- **iscriversi improrogabilmente dal 05/08/2020 al 31/08/2020 solo ed esclusivamente attraverso la procedura Isidata.** L'iscrizione potrà essere effettuata accedendo, con le proprie credenziali, all'area riservata sul sito [www.abafg.it](http://www.abafg.it) > ISIDATA STUDENTI > allievi già immatricolati > Gestione Esami > Inserisci un nuovo corso/insegnamento > **TESI** > con indicazione dell'ultimo anno di frequenza (es. 3° anno)

Per i nuovi corsi\insegnamenti puoi:



Modificarli | ✗ Eliminarli

- [Inserisci un nuovo corso\insegnamento](#)

- inserire, nel medesimo periodo, nel "**Fascicolo Allievo**" della procedura, la scansione in pdf del modulo tesi > modulo richiesta discussione tesi sessione invernale a.a. 2019/2020.

Il suddetto modulo deve pervenire con:

1. indicazione se trattasi di una tesi di carattere compilativa o sperimentale (delibera C.A. n.5 del 17/02/2019);
2. obbligatoriamente la firma dello studente e dei docenti\*; nel triennio il docente relatore non può essere il medesimo del docente di corso ovvero di indirizzo principale (es. Pittura, Graphic Design, Fashion Design etc.) come previsto dall'art.28, c.11 del Regolamento didattico; nel biennio, se il docente relatore ed il docente del progetto dovessero coincidere (perché trattasi di disciplina teorico-pratica) il professore dovrà apporre la propria firma in entrambi gli spazi;
3. la compilazione della seconda pagina del modulo, qualora lo studente debba sostenere esami, e abbia bisogno di particolari strumenti di supporto durante la seduta di discussione tesi.

\*I docenti hanno tre modalità di firma: 1. firma digitale sul file PDF; 2. firma autografa sul documento stampato e scansionato; 3. invio di una mail con il seguente testo: "*In riferimento alla Richiesta discussione Tesi dello studente \_\_\_\_\_(es. Mario Rossi)\_\_\_\_\_, allegata alla presente e-mail, il sottoscritto, \_\_\_\_\_(es. Prof. Mario Bianchi)\_\_\_\_\_ non essendo in possesso della firma digitale e non avendo la possibilità di stampare il documento per apporre la propria firma autografa, dichiara con la presente di aver letto la richiesta dello studente e di accettare di affiancarlo durante il periodo di svolgimento della tesi. Firmato Prof.....(es. Mario Bianchi).....*"

## Studenti Triennio

1. Firmare il modulo di richiesta tesi.
2. Inviare via e-mail il modulo di richiesta tesi al Docente di indirizzo; il docente provvederà a firmarlo con una delle modalità su elencate e a rispedirlo via e-mail allo studente. Per la procedura utilizzare esclusivamente l'indirizzo istituzionale dei docenti pubblicato sul sito.
3. Successivamente, inviare via e-mail al Docente relatore il modulo firmato dal docente di indirizzo (o il modulo + l'email del docente se quest'ultimo ha dato l'assenso con mail); il docente provvederà a firmarlo con una delle modalità su elencate e a rispedirlo via e-mail allo studente. Per la procedura utilizzare esclusivamente l'indirizzo istituzionale dei docenti pubblicato sul sito.
4. Inviare, via e-mail all'indirizzo istituzionale pubblicato sul sito, il modulo firmato da entrambi i docenti (o il modulo + le email dei docenti se questi ultimi hanno dato l'assenso con mail) alla segreteria di appartenenza.

## Studenti Biennio

1. Firmare il modulo di richiesta tesi.
2. Inviare via e-mail il modulo di richiesta tesi al Docente\* relatore parte teorica; il docente provvederà a firmarlo con una delle modalità su elencate e a rispedirlo via e-mail allo studente. Per la procedura utilizzare esclusivamente l'indirizzo istituzionale dei docenti pubblicato sul sito.
3. Successivamente, inviare via e-mail al Docente\* relatore parte laboratoriale il modulo firmato dal docente parte teorica (o il modulo + l'email del docente se quest'ultimo ha dato l'assenso con mail); il docente provvederà a firmarlo con una delle modalità su elencate e a rispedirlo via e-mail allo studente. Per la procedura utilizzare esclusivamente l'indirizzo istituzionale dei docenti pubblicato sul sito.
4. Inviare, via e-mail all'indirizzo istituzionale pubblicato sul sito, il modulo firmato da entrambi i docenti (o il modulo + le email dei docenti se questi ultimi hanno dato l'assenso con mail) alla segreteria di appartenenza.

\*Se il docente relatore parte teorica ed il docente parte laboratoriale dovessero coincidere perché la disciplina scelta è teorico-pratica, si dovrà ovviamente effettuare un unico invio.

## Studenti Triennio e Biennio

1. Terminata la fase di compilazione del modulo, con la propria firma e quella dei docenti, proseguire secondo la consueta procedura sia per i passaggi sia per l'inserimento dei documenti di rito sulla piattaforma Isidata.
2. Contattare tramite mail la segreteria di appartenenza per controllare le operazioni e ricevere una mail di risposta a conferma del buon esito della procedura.
3. Inserire nel medesimo periodo, in "Gestione Tasse" della procedura Gestione Tasse > clicca per inserire nuova tassa > Inserisci Tipo tassa da menù a tendina > compilare i campi richiesti > clicca su inserisci > Selezione tasse per MAV/IUV (Pago Pa) :

- Imposta di bollo: € 16,00
- Tassa di diploma di €100,00 per gli studenti iscritti al primo livello, e di €150,00 per gli studenti iscritti al secondo livello. Il pagamento verrà effettuato **esclusivamente attraverso il sistema**

**elettronico \*PagoPA**  **(LEGGASI APPENDICE AL MANIFESTO DEGLI STUDI tasse e contributi pagabili con PagoPA slide 24; Procedimento Sblocco IUV slide 22 e 23 )**

Le richieste di tesi inserite nella procedura Isidata **oltre il termine del 31/08/2020** nonché la mancata scansione dell'allegato (1. modulo discussione tesi con firme docenti ) ed il mancato pagamento della tassa di diploma unitamente all'imposta di bollo **oltre il 31/08/2020** determinano l'irricevibilità della domanda e, pertanto, lo studente dovrà discutere la tesi nella sessione successiva ripresentando la richiesta per la quale sarà tenuto esclusivamente al pagamento dell'imposta di bollo.

➤ Entro e non oltre il **09/03/2021**:

- inoltro dell'elaborato finale/tesi via e-mail in formato digitale (PDF) alla segreteria didattica di competenza, al proprio relatore/trice e al docente di indirizzo ( studenti triennio), e al proprio relatore/trice e al docente laboratoriale ( studenti biennio).
- scansione in pdf del libretto, per chi ne è in possesso, dopo la discussione dell'ultimo esame a completamento del percorso formativo.

Si invitano tutti gli studenti interessati (qualora non abbiano ancora provveduto), a fissare un appuntamento al fine di poter effettuare il controllo sulla correttezza dei crediti acquisiti, inviando e-mail alla segreteria didattica di appartenenza:

[savina.vitale@abafg.it](mailto:savina.vitale@abafg.it)

[alessandra@abafg.it](mailto:alessandra@abafg.it)

[ivana.russi@abafg.it](mailto:ivana.russi@abafg.it)