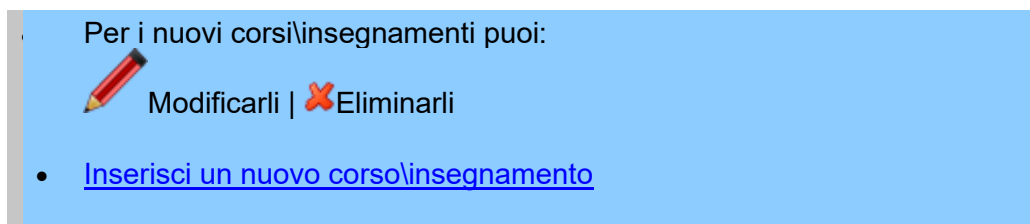


## DISCUSSIONE TESI SESSIONE ESTIVA - PRIMO E SECONDO LIVELLO - A.A. 2020/2021

Gli studenti interessati alla discussione tesi nella sessione estiva a.a. 2020/2021 dovranno attenersi alle seguenti istruzioni:

- **iscriversi improrogabilmente dal 20/11/2020 al 31/12/2020 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)



- inserire, nel medesimo periodo, nel “**Fascicolo Allievo**” della procedura, la scansione in pdf del modulo tesi > modulo richiesta discussione tesi sessione estiva a.a. 2020/2021.

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, per l'indicazione degli esami ancora da sostenere e per 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 + mail 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 mail dei docenti se questi ultimi hanno dato l'assenso via e-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 + mail 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 mail 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 notifica di isidata.
3. Inserire nel medesimo periodo le seguenti tasse nella procedura Isidata in "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.

## **Modalità di pagamento**

Il pagamento dovrà essere 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)**

➤ Entro e non oltre il **05/07/2021**:

- 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 originale, per chi ne è in possesso, dopo la discussione dell'ultimo esame a completamento del percorso formativo.

Si invitano tutti gli studenti (qualora non abbiano ancora provveduto), a fissare un appuntamento al fine di poter effettuare il controllo sulla correttezza del Piano di Studi e dei crediti acquisiti, inviando un'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)

## **Condizioni di irricevibilità della richiesta di Discussione tesi**

Le richieste di tesi inserite nella procedura Isidata **oltre il termine del 31/12/2020**, la mancata scansione dell'allegato Modulo discussione tesi con firme di accettazione dei docenti ed il mancato pagamento della tassa di diploma unitamente all'imposta di bollo **oltre il 31/12/2020** 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.