

AVVISO

SI INFORMANO GLI STUDENTI DEI

CORSI DI LAUREA TRIENNALI E MAGISTRALI DEL DIPARTIMENTO DI ECONOMIA

**CHE INTENDONO LAUREARSI NELLA SESSIONE DI LUGLIO 2025, CHE LA
DOMANDA DI LAUREA o RINNOVO della stessa (per coloro che hanno già
presentato domanda in una sessione precedente) DOVRÀ ESSERE
PRESENTATA ON LINE:**

Lauree triennali - DAL 24/04/2025 AL 05/06/2025

Lauree Magistrali + Vecchio ordinamento DAL 24/04/2025 AL 08/06/2025

**SEGUENDO L'APPOSITA PROCEDURA ED ALLEGANDO LA DOCUMENTAZIONE
RICHIESTA.**

**Gli studenti di ordinamenti didattici non più attivi sono invitati a contattare
la Segreteria Studenti al fine di essere abilitati alla procedura online di
inserimento della domanda di laurea.**

**PER QUALSIASI PROBLEMA RIVOLGERSI ALLA SEGRETERIA STUDENTI
(preferibilmente a mezzo Servizio di Ticketing, e-mail, o telefono - in presenza,
previo appuntamento).**

**Si ricorda inoltre che il FILE della TESI dovrà essere inserito ON LINE tramite la
nuova procedura SOL, almeno 20 giorni prima dall'inizio della prima seduta di
laurea (VEDI TABELLA ALLEGATA CON SCADENZE).**



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA**

Ufficio Segreteria Studenti

CORSO DI LAUREA	DATA SEDUTA DI LAUREA	SCADENZA INSERIMENTO FILE TESI (SOL)	SCADENZA VALIDAZIONE FILE TESI (SOL) *
ECONOMIA AZIENDALE (L021)	21-22-23 LUGLIO	30 GIUGNO	10 LUGLIO (A PARTIRE dal 01 LUGLIO)
ECONOMIA DEL TURISMO (L026)	21-22-23 LUGLIO	30 GIUGNO	10 LUGLIO (A PARTIRE dal 01 LUGLIO)
AMMINISTRAZIONE AZIENDALE (LM69)	24-25 LUGLIO	03 LUGLIO	13 LUGLIO (A PARTIRE dal 04 LUGLIO)
ECONOMIA E MANAGEMENT INTERNAZIONALE (LM74)	24-25 LUGLIO	03 LUGLIO	13 LUGLIO (A PARTIRE dal 04 LUGLIO)
FINANZA E METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA (LM90)	24-25 LUGLIO	03 LUGLIO	13 LUGLIO (A PARTIRE dal 04 LUGLIO)
ECONOMIA E COMMERCIO (036) (Vecchio ordinamento)	24-25 LUGLIO	03 LUGLIO	13 LUGLIO (A PARTIRE dal 04 LUGLIO)
* SI CONSIGLIA VIVAMENTE DI NON ATTENDERE L'ULTIMO GIORNO UTILE PER LA VALIDAZIONE, AL FINE DI EVITARE POSSIBILI DISFUNZIONI DEL SISTEMA SOL/ESSE3 CHE NE IMPEDISCANO L'ESECUZIONE.			

NOTE:

- **Lo studente** dovrà inserire il File Pdf con la stesura definitiva della Tesi, dal SOL, **entro e non oltre** la data di scadenza di riferimento riportata in tabella.

Qualora, per quella data, la tesi non sia stata ancora completata, lo studente **dovrà inserire comunque** il File della Tesi nella forma in cui si trova, per rispettare la scadenza.

Lo studente potrà inserire la versione definitiva, dopo che il docente avrà **rifiutato** il file già inserito.

Il docente può rifiutare il file **solo nel periodo in cui è consentita la validazione**.

- **Il Docente Relatore** dovrà validare il File Tesi definitivo **entro e non oltre** la data di scadenza di riferimento riportata in tabella, lo stesso sarà abilitato a farlo a partire dalla data riportata tra parentesi.