

AVVISO

SI INFORMANO GLI STUDENTI DEI CORSI DI LAUREA TRIENNALI E MAGISTRALI DEL DIPARTIMENTO DI ECONOMIA

CHE INTENDONO LAUREARSI NELLA SESSIONE DI **OTTOBRE 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 01/07/2025 AL 28/08/2025**

Lauree Magistrali + Vecchio ordinamento **DAL 15/07/2025 AL 04/09/2025**

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)	13-14-15 OTTOBRE	22 SETTEMBRE	02 OTTOBRE (A PARTIRE dal 23 SETTEMBRE)
ECONOMIA DEL TURISMO (L026)	13-14-15 OTTOBRE	22 SETTEMBRE	02 OTTOBRE (A PARTIRE dal 23 SETTEMBRE)
AMMINISTRAZIONE AZIENDALE (LM69)	20-21-22 OTTOBRE	29 SETTEMBRE	9 OTTOBRE (A PARTIRE dal 30 SETTEMBRE)
ECONOMIA E MANAGEMENT INTERNAZIONALE (LM74)	20-21-22 OTTOBRE	29 SETTEMBRE	9 OTTOBRE (A PARTIRE dal 30 SETTEMBRE)
FINANZA E METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA (LM90)	20-21-22 OTTOBRE	29 SETTEMBRE	9 OTTOBRE (A PARTIRE dal 30 SETTEMBRE)
ECONOMIA E COMMERCIO (Vecchio ordinamento)	20-21-22 OTTOBRE	29 SETTEMBRE	9 OTTOBRE (A PARTIRE dal 30 SETTEMBRE)
 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.

