

AVVISO

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

CHE INTENDONO LAUREARSI NELLA SESSIONE DI **OTTOBRE 2026**, 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 20/07/2026 AL 28/08/2026**

Lauree Magistrali + Vecchio ordinamento **DAL 28/07/2026 AL 04/09/2026**

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)	12-13-14 OTTOBRE	21 SETTEMBRE	01 OTTOBRE (A PARTIRE dal 22 SETTEMBRE)
-ECONOMIA DEL TURISMO (L026) -ECONOMIA e MANAGEMENT DEL TURISMO (L028)	12-13-14 OTTOBRE	21 SETTEMBRE	01 OTTOBRE (A PARTIRE dal 22 SETTEMBRE)
-AMMINISTRAZIONE AZIENDALE (LM69) -AMMINISTRZIONE, FINANZA E CONTROLLO (LM22)	19-20-21 OTTOBRE	28 SETTEMBRE	9 OTTOBRE (A PARTIRE dal 29 SETTEMBRE)
-ECONOMIA E MANAGEMENT INTERNAZIONALE (LM74) -ECONOMIA E MANAGEMENT (LM02)	19-20-21 OTTOBRE	28 SETTEMBRE	9 OTTOBRE (A PARTIRE dal 29 SETTEMBRE)
FINANZA E METODI QUANTITATIVI PER L'ECONOMIA (LM90)	19-20-21 OTTOBRE	28 SETTEMBRE	9 OTTOBRE (A PARTIRE dal 29 SETTEMBRE)
ECONOMIA E COMMERCIO (Vecchio ordinamento)	19-20-21 OTTOBRE	28 SETTEMBRE	9 OTTOBRE (A PARTIRE dal 29 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.