



UNIVERSITÀ
DI TORINO

Title achievement process

*Instructions for submitting the title
achievement*



UNIVERSITÀ
DI TORINO

Title achievement process

This process shows the three steps required to complete the graduation application.

Each step requires attention to guarantee that all is correctly filled in and submitted.

1st STEP: SUBMIT THE TITLE

2nd STEP: FILL IN THE ALMALAUREA QUESTIONNAIRE AND SUBMIT THE APPLICATION

3rd STEP: UPLOAD THE THESIS OR DISSERTATION

CHECK YOUR PERSONAL DATA



UNIVERSITÀ
DI TORINO

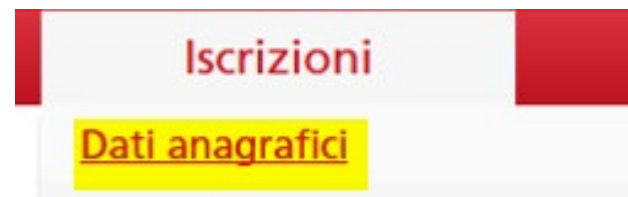
Access to the University portal, selecting the **Login** item in the top right-hand corner.

A screenshot of the unito.it website header. The top left shows the 'unito.it' logo. To the right are navigation links: 'Informazioni per', 'Come fare per', and 'Strutture', each with a dropdown arrow. Further right is a red 'LOGIN' button. Below the navigation is a horizontal bar containing the University of Turin logo, language options (ENG, ES, FR, PT, ZHO), social media icons (Facebook, X, Instagram, LinkedIn, YouTube), and a search bar with the text 'Cerca informazioni o persone' and a magnifying glass icon.

Before starting the process check your personal data, residence, contact details and identity document.

The data will be used to print the graduation parchment.

From the **Registration (Iscrizioni)** menu click on the **Personal Data (Dati anagrafici)** link.



CHECK YOUR IDENTITY DOCUMENT



UNIVERSITÀ
DI TORINO

From the **Registration (Iscrizioni)** menu click on the **Identity Document (Documenti di identità)** link

If the document is expired (red light) edit/replace the document by pressing on the magnifying glass.

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

Documenti di identità presentati

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	12345678901234	Comune di Torino	15/01/2020	15/01/2025		Si	

[Inserisci Nuovo Documento di Identità](#)



1st STEP: SUBMIT THE TITLE

From the Final Exam (Prova finale) menu click on the Title Achievement (Conseguimento titolo) link

Prova finale

Conseguimento titolo

Click on the « Submit Title » item (Presenta il titolo)

Presenta il titolo



UNIVERSITÀ
DI TORINO

1st STEP



UNIVERSITÀ
DI TORINO

Fill in all indicated fields

Deposito titolo

Inserire i dati relativi al titolo

Titolo in italiano (ma se il titolo è in lingua straniera, inserisci il titolo in lingua straniera)

Tipo elaborato*	-
Titolo*	
Titolo in lingua inglese*	
Lingua	ITALIANO
Attività didattica*	-

If you **DO NOT** have to submit any thesis, select « No thesis » (Nessun elaborato) from the « Type of thesis » (Tipo elaborato) drop-down menu.

Moreover, you **DO NOT HAVE TO DO THE 3rd STEP.**

1st STEP



UNIVERSITÀ
DI TORINO

Name your first thesis tutor (mandatory).

It is possible to designate other tutors on the basis of the rules of the School/Department/Course of Study.

Elenco relatrici/relatori

Elenco relatrici/relatori da inserire

Tipologia relatrice/relatore
Prima/o relatrice/relatore
Seconda/o relatrice/relatore
Prima/o correlatrice/correlatore
Seconda/o correlatrice/correlatore
Prima/o controrelatrice/controrelatore
Seconda/o controrelatrice/controrelatore

1st STEP



UNIVERSITÀ
DI TORINO

Once the 1st step has been completed, the « Application Status » (Stato della domanda) is « Submitted » (Presentata).

Riepilogo

Tipo elaborato	Compilativo
Data del deposito del titolo	02/05/2024
Titolo	prova
Titolo in inglese	test
Stato della domanda	Presentata 
Lingua	ITALIANO
Settore scientifico disciplinare	M-PED/01 - PEDAGOGIA GENERALE E SOCIALE

Elenco relatrici/relatori

Relatrice/relatore	Tipo relatrice/relatore
<input type="text"/>	Prima/o relatrice/relatore

1st STEP



UNIVERSITÀ
DI TORINO

After the application is accepted by the thesis tutor, the « Application Status » (Stato della domanda) becomes « **Assigned** » (**Assegnata**) ; otherwise, the application must be submitted again with prior agreement.

Riepilogo titolo

Dettaglio	Visualizza dettaglio
Tipo elaborato	Compilativo
Titolo	prova
Attività di didattica	PEDAGOGIA GENERALE

Riepilogo

Tipo elaborato	Compilativo
Data del deposito del titolo	02/05/2024
Titolo	prova
Titolo in inglese	test
Stato della domanda	Assegnata
Lingua	ITALIANO
Settore scientifico disciplinare	M-PED/01 - PEDAGOGIA GENERALE E SOCIALE



2nd STEP: FILL IN THE ALMALAUREA QUESTIONNAIRE AND SUBMIT THE APPLICATION



UNIVERSITÀ
DI TORINO

The 2nd step of the title achievement process consists of three/four phases:

- A. **Almalaurea registration:** fill in the Almalaurea questionnaire.
- B. **Application submission:** select your graduation session.
- C. **Payment of the fee for the title achievement:** after submitting the application, you are **required** to pay the fee.
- D. **Uploading documentation:** upload any documentation required by your course of study, e.g. hard copy *libretto* (Examination Record book) (only if you have it).

This documentation is necessary to complete the administrative procedure for the title achievement.

2nd STEP



UNIVERSITÀ
DI TORINO

A. Almalaurea registration: from the Final Exam (Prova finale) menu click on the Almalaurea Registration (Registrazione Almalaurea) link

Prova finale

Registrazione Almalaurea

Click on the «Register on Almalaurea» item (Registrati su Almalaurea)

Registrati su AlmaLaurea

2nd STEP



UNIVERSITÀ
DI TORINO

B. Application submission: in order to submit the application, the first thesis tutor must have **accepted** the request for the title of the thesis.

From the **Final Exam (Prova finale)** menu click on the **Title Achievement (Conseguimento titolo)** link

Prova finale

Conseguimento titolo

Click on the « **Submit Application** » item
(**Presenta domanda**)

Presenta domanda

2nd STEP



UNIVERSITÀ
DI TORINO

In addition, preliminary checks must be passed.

If one or more checks are NOT passed (red light), it is necessary to open a ticket at the [Service Desk Direzione Didattica e Servizi agli Studenti](#)

Controlli domanda

1. ● Iscrizione regolare all'ultimo anno di corso previsto
2. ● Studente con carriera attiva
3. ● Pagamento della contribuzione studentesca
4. ● Compilazione del questionario di AlmaLaurea

PLEASE NOTE: if there is a red light at point 4 «Filling in the AlmaLaurea questionnaire», you must **cancel** the application, fill in the questionnaire and submit the application again.

2nd STEP



UNIVERSITÀ
DI TORINO

At the end of the application process, the « Application Status » (Stato della domanda) is « Submitted » (Presentata).

Riepilogo domanda

Periodo presentazione domanda conseguimento titolo

[Visualizza periodo presentazione domanda conseguimento titolo](#)

Stato domanda di laurea

Presentata

Sessione

STRAORDINARIA



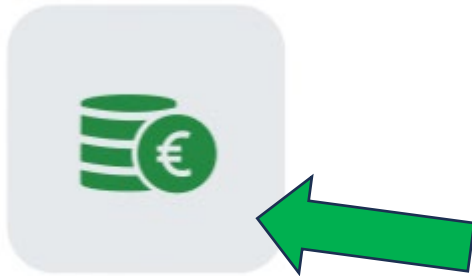
2nd STEP



UNIVERSITÀ
DI TORINO

C. Payment of the fee for the title achievement:

go back to your **MyUnito** and click on the « **Taxes** » (**Tasse**) item



Tasse

2nd STEP



UNIVERSITÀ

D. Uploading documentation: upload any documentation required by your course of study; e.g. your ¹⁰ hard copy *libretto* (Examination Record book), only if you have it.

From the Final Exam (Prova finale) menu click on the Title Achievement (Conseguimento titolo) link and click on the Documentation item (Documentazione)

Documentazione

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Libretto carriera	2	●	0			Inserisci Allegato

3rd STEP: UPLOAD THE THESIS OR DISSERTATION



UNIVERSITÀ
DI TORINO

From the Final Exam (Prova finale) menu click on the Title Achievement (Conseguimento titolo) link



Click on the « Upload thesis » item (Carica l'elaborato)



3rd STEP



UNIVERSITÀ
DI TORINO

Thesis consultation

At this point, you must select in which way your thesis can be consulted by third parties.

- By selecting **AUTHORISE (AUTORIZZO)**, you automatically consent to the consultation and dissemination of your thesis by the relevant office of the University, according to the [policies of the academic institution](#).
- By selecting **DO NOT AUTHORISE (NON AUTORIZZO)**, you are not automatically consenting to the consultation and dissemination of your thesis by the relevant office of the University, but, in case of a request for consultation, you will be contacted for explicit consent, according to the [policies of the academic institution](#).

Consultazione
elaborato*

Autorizzo

-

Autorizzo

Non autorizzo

3rd STEP

Dichiarazione allegato definitivo

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo

Dichiarazione allegato definitivo

Titolo:*

Elaborato finale

Descrizione:

Le estensioni supportate sono: pdf,zip

Allegato:*

+Seleziona file

prova.pdf

**Conferma elaborato
definitivo**

Confermo che questo elaborato è quello definitivo

Attenzione! Indicando la conferma di allegato definitivo, non sarà più possibile modificarlo.



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

3rd STEP




UNIVERSITÀ
DI TORINO

Once the 3rd step is completed, the « Status » (Stato) is « Entered » (Inserito).

Allegato

Titolo	Definitivo	Stato
<u>Allegato</u>	Sì	Inserito



3rd STEP



UNIVERSITÀ
DI TORINO

After the tutor approval of the thesis, which can also occur close to the graduation session, the status of the attachment becomes « **Approved** » (**Approvato**).

Allegato

Titolo	Definitivo	Stato
Allegato	Sì	Approvato



If the status becomes « **Rejected** » (**Rifiutato**), the thesis must be modified according to the tutor's instructions, and reloaded.

Allegato

Titolo	Definitivo	Stato
Allegato	Sì	Rifiutato





UNIVERSITÀ
DI TORINO

You completed the entire process.

Remember that the graduation parchment will be printed on the basis of the personal data present in the software, which must therefore be checked and updated by the graduating student.

In case of any errors imputable to the applicant on the printed parchment, the duplicate will be subject to the payment of the relevant fee as defined in the fees and contributions regulations for the year in question.

The data is only for illustrative purpose.

For further information please contact the [Service Desk Direzione Didattica e Servizi agli Studenti](#).



UNIVERSITÀ
DI TORINO

Document updated on 07/05/2024