

ISCRIZIONE ESAMI FINALI (TESI/LAUREA)

SESSIONE ESTIVA/AUTUNNALE/INVERNALE CORSI ACCADEMICI

Seguire alla lettera per l'iscrizione agli esami
(da effettuarsi esclusivamente On -line) – SCADENZA: pubblicata alla pagina dedicata.
I termini per la presentazione delle domande sono validi per **TUTTE** le sessioni dell'anno
accademico in corso.

L'assenza del candidato all'esame nella sessione estiva, implica l'iscrizione automatica nella sessione autunnale. L'assenza del candidato nella sessione autunnale implica l'iscrizione automatica nella sessione invernale.

Si segnala l'importo di 15,13 € da versare sul c/cp 1016 per il ritiro della pergamena, versamento da effettuare obbligatoriamente per il completamento della domanda di LAUREA.

Collegarsi al seguente link con le proprie credenziali:

<https://www.servizi5.isidata.net/SSDidatticheCO/Allievi/LoginAllievi.aspx>

Cliccare 1. [Gestione Dati principale](#) e scegliere [Dati Anagrafici](#)

Vincolante per l'accettazione della domanda è aver inserito i dati relativi al diploma di scuola media superiore/maturità **NO LAUREA-NO DIPLOMI CONSERVATORIO**, diversamente la domanda sarà rigettata.

*[Dati Anagrafici](#) - ISIDATA

Titolo di studio:

Voto titolo di studio:

Nome Istituto:

Indirizzo Istituto:

Data titolo di studio: (è possibile indicare indicativamente il periodo: 01/07/anno scolastico)

↑
Si informa inoltre che la pergamena di Diploma sarà compilata con i dati personali visibili in [Dati Anagrafici](#), pertanto procedere con eventuali modifiche prima di concludere la registrazione.

Solo se i dati indicati nel riquadro* sono stati compilati e accettati dell'ufficio di competenza è possibile procedere come segue:

Collegarsi al seguente link con le proprie credenziali:

<https://www.servizi5.isidata.net/SSDidatticheCO/Allievi/LoginAllievi.aspx>

Cliccare 1. [Gestione Dati principale](#) e scegliere [Gestione Esami](#)

Selezionare **ESCLUSIVAMENTE** uno dei seguenti corsi:

- PROVA FINALE (TSM) - campo previsto per i corsi di I livello
- PROVA FINALE (BSM) - campo previsto per i corsi di II livello

IMPORTANTE

Controllare il campo *anno accademico* e *anno accademico esame* perché **deve risultare l'a.a. in corso**

A- Se il campo *anno accademico* e *anno accademico esame* sono da modificare cliccare la matita



cambiando Anno Accademico e Anno Accad. Esame.



Successivamente cliccare su [Invia richiesta](#) per salvare la modifica quindi attendere l'approvazione da parte dell'ufficio di competenza.


B -Se i dati sono corretti è possibile prenotare l'esame desiderato e procedere con la stampa.



Prenotazione esame

- PROVA FINALE (TSM) - campo previsto per i corsi di I livello
- PROVA FINALE (BSM) - campo previsto per i corsi di II livello

Indicare SOLO una delle seguenti sessioni: ESTIVA o AUTUNNALE o INVERNALE

Cliccare in alto a destra su  Stampa domanda di prenotazioni esami, procede con la **Stampa [ALT+S]** Stampato il cartaceo della domanda, **applicare una marca da bollo da 16.00 € e annullarla con la propria firma.**

Successivamente è inoltre **obbligatorio allegare il documento**, selezionare la voce [Fascicolo Allievo](#)

cliccare su Sfoglia.... e allegare:

- A) **il documento stampato (domanda di prenotazioni esami)**
- B) **scansione del libretto dello studente**
- C) **allegare la ricevuta di versamento per il ritiro della pergamena di LAUREA**

Causale: Ritiro pergamena Cons.Torino *indicando* Cognome e Nome diplomando a.a. *corrente*

- Importo versamento: € 15,13 sul c/cp 1016 intestato a Tasse Gov. e scol. di Pescara

indicare nel campo **Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)**: iscrizione esame finale Cognome_Nome (per A) / scansione libretto Cognome_Nome (per B)/Tassa Diploma (per C)

successivamente salvare cliccando su  [Inserisci documento](#)

Si sottolinea inoltre che:

- lo stato dei documenti allegati passerà da non accettato ad accettato solo dopo essere stati valutati.
- la domanda avrà valore solo completa in tutte le parti.
- le domande prodotte in ritardo o incomplete, **se accolte**, saranno gravate del pagamento della prevista indennità di mora pari a € 60,00
- il libretto dello studente dovrà essere consegnato tempestivamente e comunque almeno 15 giorni prima dell'esame finale, diversamente lo studente non sarà ammesso all'esame.
- Esami intermedi dovranno essere sostenuti almeno 15 giorni prima della LAUREA
- La tesi, se prevista, dovrà essere allegata in un unico file pdf 20 giorni prima dell'esame finale, diversamente lo studente non sarà ammesso all'esame.
- Il calendario degli esami verrà pubblicato sul sito internet; sarà pertanto cura dei candidati prenderne tempestivamente visione:
 - SESSIONE ESTIVA entro il 05 giugno
 - SESSIONE AUTUNNALE entro il 24 luglio
 - SESSIONE INVERNALE entro fine gennaio
- Per visualizzare l'elenco degli esaminandi collegarsi al seguente link:
<http://www.conservatoriotorino.gov.it/segreteria/sportello-studenti/elenco-esaminandi/>