

## **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/>