



Promemoria laureandi 2025/2026

Facoltà di Ingegneria dell'informazione informatica e statistica

(english version)

Domanda di laurea on line

- La domanda di laurea si presenta esclusivamente su Infostud
[Leggi le istruzioni](#)
- Per presentare la domanda di laurea on line devi aver attivato il tuo indirizzo di posta elettronica istituzionale. Se non lo hai fatto [vai alla pagina dedicata](#)
- L'invio della domanda di laurea on-line comporterà automaticamente anche la prenotazione all'esame di laurea per la sessione scelta.
- Una volta inviata, la domanda di laurea dovrà essere accettata dal docente relatore e successivamente dalla segreteria studenti.
- Le approvazioni da parte del relatore e della segreteria potranno avvenire anche dopo la scadenza prevista per l'invio della domanda di laurea.
- Su Infostud potrai verificare lo stato della tua domanda di laurea, come indicato nelle istruzioni.

Pagamento di 32 euro per le marche da bollo

- La procedura on-line per la domanda di laurea si attiva quando su Infostud risulta pagato il bollettino da 32 euro per le marche da bollo previste per la domanda di laurea e per il rilascio della pergamena.
- Ti consigliamo quindi di effettuare il pagamento del bollettino almeno 72 ore prima della scadenza prevista per inviare la domanda di Laurea.
- Per stampare il contributo di 32 euro accedi ad Infostud e clicca su:
Corsi di laurea > Tasse > Esame finale.
- Per pagare utilizza uno dei metodi indicati in questa pagina
<https://www.uniroma1.it/it/pagina/come-pagare>
- Se la replica della domanda di laurea avviene in un anno accademico successivo a quello della precedente domanda dovrai pagare nuovamente la marca da bollo da euro 16,00. In questo caso dovrai scrivere una mail alla segreteria amministrativa segrstudenti.i3s@uniroma1.it per chiedere di generare il bollettino su Infostud

Requisiti

Al momento della presentazione della domanda di laurea è necessario aver superato tutti gli esami di profitto ed essere in regola con le tasse. Non saranno concesse proroghe.

È possibile inviare la domanda di laurea anche se gli esami non sono ancora verbalizzati.

Tutti gli esami devono essere verbalizzati entro la data di scadenza della presentazione della domanda di laurea.

Gli studenti che inseriscono la domanda di laurea con esami ancora da sostenere vedranno la propria domanda revocata d'ufficio se, di questi esami, non esiste una prenotazione in un appello che rientri nella data di scadenza della domanda stessa.



Contributi di iscrizione

Gli studenti che si laureano nella sessione di Marzo, sono tenuti al pagamento della 1^ e della 2^ rata. Se hai un'iscrizione al corso di Informatica erogato in modalità a distanza tramite convenzioni con università telematiche dovrai pagare entrambe le rate dei contributi 2025-2026, anche se la scadenza della seconda rata è prevista a marzo 2026.

Gli studenti che si laureano nelle sessioni successive, sono tenuti al pagamento di tutte le rate.

Soltanto gli studenti laureandi che hanno presentato domanda di laurea nelle sessioni di dicembre e gennaio, e che l'hanno revocata, possono regolarizzare i contributi entro la fine di gennaio senza multe aggiuntive. Chi non ha presentato la domanda di laurea, anche se ha terminato gli esami, è tenuto al versamento delle multe/more.

Revoca e replica della domanda di laurea

Se decidi di non laurearti più nella sessione prevista ma hai già inviato la domanda di laurea dovrai utilizzare la funzione Revoca. Tale operazione è irreversibile e una volta effettuata la revoca potrai laurearti solo in una sessione successiva a quella revocata. Dopo il tuo inserimento né la presidenza né la segreteria studenti potranno modificare la revoca. Anche il docente relatore potrà effettuare la revoca, se lo riterrà opportuno. Per laurearti nella sessione successiva dovrai presentare una nuova domanda su Infostud.

Annullamento della domanda di laurea

La funziona Annulla, invece, serve a cancellare una domanda già inviata e a presentarne una nuova per la stessa sessione. Tale operazione puoi farla solo prima della scadenza prevista per l'invio della domanda di laurea

Logo per la tesi

Per scaricare il logo Sapienza e avere le istruzioni grafiche relative all'impaginazione della tesi di laurea consulta la pagina web <https://www.uniroma1.it/it/node/23120/>

Nota sui festeggiamenti e regolamento fotografi

Ti invitiamo a segnalare a parenti e amici che saranno presenti alla tua seduta di laurea che è severamente vietato arrecare disturbo durante e dopo la cerimonia di laurea, in particolare:

- **è vietato il lancio di coriandoli in qualunque spazio dell'università**
- **è vietato sporcare o recare danno ai luoghi, agli arredi, ai beni.**

Con riferimento ai fotografi, ricordiamo che:

- i fotografi accreditati esibiscono il tesserino consegnato dall'Ateneo;
- i fotografi accreditati possono effettuare foto e riprese solo dietro esplicito consenso degli interessati;
- puoi scegliere di non acquistare il servizio fotografico e di affidare le riprese a una persona di tua fiducia.

L'Ateneo rimane in ogni caso estraneo al rapporto commerciale che si stabilisce tra il laureando e il fotografo. Ulteriori informazioni sul regolamento fotografi sono riportati sulla pagina dedicata [Vai alla pagina regolamento fotografi](#)

**Scadenze 2025 - 2026**

Di seguito sono riepilogate le scadenze differenziate in base al livello del tuo corso di studio

SESSIONI DI LAUREA

Lauree triennali a.a. 2025-2026		
Sessione	Appello di laurea	Invio della domanda di laurea
I	Dal 23 marzo al 1 aprile 2026	Dal 15 gennaio al 23 febbraio 2026
II	Dal 18 al 29 maggio 2026	Dal 1 marzo al 21 aprile 2026
III	Dal 22 al 30 luglio 2026	Dal 2 maggio al 24 giugno 2026
IV	Dal 22 ottobre al 5 novembre 2026	Dal 1 agosto al 23 settembre 2026
V	Dal 9 al 18 dicembre 2026	Dal 1 ottobre al 6 novembre 2026

Lauree Magistrali, specialistiche e vecchio ordinamento a.a. 2025-2026		
Sessione	Appello di laurea	Invio della domanda di laurea
I	Dal 23 marzo al 1 aprile 2026	Dal 15 gennaio al 23 febbraio 2026
II	Dal 18 al 29 maggio 2026	Dal 1 marzo al 21 aprile 2026
III	Dal 22 al 30 luglio 2026	Dal 2 maggio al 24 giugno 2026
IV	Dal 19 al 30 ottobre 2026	Dal 1 agosto al 23 settembre 2026
V	Dal 7 al 29 gennaio 2027	Dal 1 novembre al 9 dicembre 2026

**Informazioni e documenti da inserire nella domanda di laurea**

Dato richiesto	Obbligatorio	Facoltativo	Note
Documento di riconoscimento valido (fronte e retro)	✓		Se già non caricato su Infostud
Tessera sanitaria o codice fiscale	✓		Se già non caricato su Infostud
Permesso di soggiorno (per gli studenti non-UE)	✓		se scaduto, inserire il kit di rinnovo
Nome del docente relatore	✓		
Titolo della tesi	✓		Obbligatorio e definitivo
Materia della tesi			Non richiesta
Correlatore		✓	solo per laureandi del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) e DM 509/99
Ricevuta compilazione questionario Almalaurea https://www3.almalaurea.it/cgi-bin/laurea/registrazione/index_atenei.pm?LANG=it	✓		
Piano di studio o percorso formativo	✓		solo per laureandi del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) e DM 509/99
Verbalini cartacei degli esami sostenuti	✓		solo per laureandi del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) e DM 509/99
Diploma di maturità		✓	Consigliato al fine di ridurre i tempi dovuti alla conferma del titolo di studio: è richiesta la scansione fronte e retro in unico file PDF.



Scadenza per il caricamento della tesi su Infostud

La tesi dovrà essere caricata su Infostud almeno 7 giorni prima del giorno effettivo della discussione della tesi. (Es. la sessione è dal 17 al 31 luglio, se ti laurei il 28 luglio devi caricare il .pdf della tua tesi entro il 21 luglio), **salvo i vincoli stabiliti dal corso di laurea di appartenenza.**

Istruzioni per l'upload della tesi alla pagina 7 del file che trovi al seguente link:
[Istruzioni domanda di laurea online](#)

Corsi di studio per i quali è obbligatorio caricare la tesi su Infostud

Devono obbligatoriamente effettuare l'upload della tesi su Infostud:

- tutti i laureandi delle lauree specialistiche, magistrali e vecchio ordinamento;
- tutti i laureandi delle lauree triennali afferenti al dm 509/99;



Graduating student checklist 2025/2026

Faculty of Information Engineering, Computer Science and Statistics

On-line graduation application

- The graduation application must be submitted exclusively through Infostud
Read the instructions
- To submit the graduation application online, you must have activated your institutional email address. If you have not done so, go to the dedicated page
- Submitting the graduation application online will automatically include the registration for the graduation exam for the chosen session.
- Once submitted, the graduation application must be accepted by the supervising professor and then by the student affairs office.
- Approvals by the supervisor and the student affairs office may also take place after the deadline for submitting the graduation application.
- On Infostud you can check the status of your graduation application, as indicated in the instructions.

32 euro payment for the revenue stamps

- The online procedure for the graduation application is activated when the 32-euro revenue stamp for the graduation application and parchment is paid on Infostud.
- We therefore advise you to make the payment at least 72 hours before the deadline for submitting your graduation application.
- To print out the 32 euro contribution, log in to Infostud and click on **Bachelor's and Master's Degree Programmes > Tuition Fees> Final Exam**
- To pay use one of the methods indicated on this page
<https://www.uniroma1.it/en/pagina/payment>
- If you repeat your degree application in an academic year following the previous application, you will have to pay the €16.00 stamp duty again. In this case, you will need to write an email to the administrative office at segrstudenti.i3s@uniroma1.it to request that the payment slip be generated on Infostud

Requirements

At the time of applying for graduation, it is necessary to have passed all exams and be in good standing with your tuition fees. No extensions will be granted.
It is possible to submit an application for graduation even if the exams have not yet been recorded.

All the exams must be recorded by the deadline for submitting the graduation application.

Students who enter their applications with exams still to be taken will have their applications automatically revoked if there is no booking of these exams on an exam date that falls within the application deadline.



Tuition fees

Students graduating in the March session are required to pay the 1st and 2nd instalments of tuition fees. If you are enrolled in the Informatica course taught remotely through agreements with online universities, you will have to pay both installments of the 2025-2026 fees, even if the second installment is due in March 2026.

Students graduating in subsequent sessions are required to pay all instalments. Only graduating students who submitted their graduation application in the December and January sessions, and who have withdrawn them, can regularise their tuition fees by the end of January without additional fines. Those who have not applied for graduation, even if they have completed their exams, are required to pay the fines/arrears.

Withdrawal and re-submission of the graduation application

If you decide not to graduate in the scheduled session but have already submitted your graduation application, you must use the Revocation function. This operation is irreversible and once revocation has been carried out, you will only be able to graduate in a session subsequent to the revoked one. After your submission, neither the Dean's Office nor the Student Affairs Office will be able to change your withdrawal.

The supervising professor may also revoke the graduation application if they deem it appropriate.

To graduate in the next session, you will have to submit a new application on Infostud.

Cancellation of the graduation application

The Cancel function, on the other hand, is used to cancel an application already submitted and to submit a new one for the same session. This can only be done before the application deadline.

Logo for the dissertation

To download the Sapienza logo and get graphic instructions on how to layout your dissertation, please consult the web page <https://www.uniroma1.it/en/pagina/thesis-layout-and-logo>

Note on celebrations and photographer regulations

Please inform relatives and friends who will be present at your graduation that it is strictly forbidden to cause a disturbance during and after the graduation ceremony, in particular:

- **the throwing of confetti in any university space is prohibited**
- **it is forbidden to dirty or damage the premises, furniture, property.**

With reference to photographers, we remind you that:

- Accredited photographers show their badge issued by the University;
- you can choose not to buy the photo shoot and have someone you trust to do the filming.

The University remains in any case extraneous to the commercial relationship established between the graduating student and the photographer. Further information on the photographer regulations can be found on the dedicated page [Go to the photographer regulation page](#)

**2025 – 2026 Deadlines**

Below is a summary of the deadlines differentiated according to the cycle of your degree programme

GRADUATION SESSIONS

Bachelor's Degrees Academic Year 2025-2026		
Session	Graduation period	Submission of the graduation application
I	From March 23 to April 1, 2026	From January 15 to February 23, 2026
II	From May 18 to May 29, 2026	From March 1 to April 21, 2026
III	From July 22 to July 30, 2026	From May 2 to June 24, 2026
IV	From October 22 to November 5, 2026	From August 1 to September 23, 2026
V	From December 9 to December 18, 2026	From October 1 to November 6, 2026

Master's Degrees Academic Year 2024-2025		
Session	Graduation period	Submission of the graduation application
I	From March 23 to April 1, 2026	From January 15 to February 23, 2026
II	From May 18 to May 29, 2026	From March 1 to April 21, 2026
III	From July 22 to July 30, 2026	From May 2 to June 24, 2026
IV	From October 19 to October 30, 2026	From August 1 to September 23, 2026
V	From January 7 to January 29, 2027	From November 1 to December 9, 2026

**Information and documents to be included in the graduation application**

Datum required	Mandatory	Optional	Notes
Valid identity document (front and back)	✓		If not already uploaded to Infostud
Health insurance card or tax code	✓		If not already uploaded to Infostud
Residence permit (for non-EU students)	✓		if expired, enter the renewal kit
Name of the supervising professor	✓		
Title of the dissertation	✓		Mandatory and definitive
The subject of the dissertation			Not required
Co-supervisor		✓	only for students graduating under the old academic system (prior to Ministerial Decree 509/99) and Ministerial Decree 509/99
Almalaurea questionnaire receipt https://www3.almalaurea.it/cgi-bin/lau/registrazione/index_atenei.pm?LANG=it	✓		
Study plan	✓		only for students graduating under the old academic system (prior to Ministerial Decree 509/99) and Ministerial Decree 509/99
Paper transcripts of exams taken	✓		only for students graduating under the old academic system (prior to Ministerial Decree 509/99) and Ministerial Decree 509/99
High school diploma		✓	Recommended in order to reduce the time needed for confirmation of the degree: scanning front and back in a single PDF file is required.



Deadline for uploading dissertation to Infostud.

The dissertation must be uploaded to Infostud at least 7 days before the actual day of the dissertation discussion. (E.g. the session is from July 17 to July 31, if you graduate on July 28 you must upload the .pdf of your dissertation by July 21), **subject to the constraints set by your degree programme.**

Instructions for uploading the thesis on page 7 of the file at the following link:

[Instruction for the online graduation application](#)

Degree Programmes for which it is mandatory to upload the dissertation on Infostud

These graduating students must upload the thesis onto Infostud:

- all graduating students in master's degrees (any academic order);
- all graduating students in bachelor's degrees under the ministerial decree 509/99;