

DOCUMENTI DA PRESENTARE

RISPETTANDO LE DATE INDICATE NEL CALENDARIO DEGLI ESAMI DI LAUREA, CONSULTABILE SUL SITO WEB DEL DIPARTIMENTO E AFFISSO NELLA BACHECA DELL'UFFICIO STUDENTI E DIDATTICA, IL LAUREANDO DEVE:

- **presentare DOMANDA DI LAUREA** (<http://www.unisi.it/ufficio-studenti-diism>) compilata correttamente in ogni sua parte, firmata dal Relatore e corredata di una marca da bollo di importo vigente, unitamente al
- **presentare LIBRETTO UNIVERSITARIO** (se rilasciato dall'Ufficio Studenti e Didattica)
- **Inviare il RIASSUNTO DELLA TESI per e-mail al Presidente del Comitato per la Didattica e per conoscenza all'Ufficio Studenti e Didattica** (in evidenza in alto a sinistra deve essere indicato: numero di matricola, cognome e nome del candidato, del Relatore e di eventuali Correlatori, anno accademico, titolo della tesi).
- **Compilare il QUESTIONARIO ALMA LAUREA** subito dopo la consegna della domanda di Laurea
<http://www.unisi.it/didattica/placement-office-career-service/almalaurea-bachecca-offerte-stage-e-lavoro>
La ricevuta del questionario deve essere firmata, scannerizzata e inviata tramite e-mail a almalaurea@unisi.it
Il mancato invio della ricevuta comporta l'esclusione dall'esame di Laurea

In caso di Tesi Teorico/Sperimentale la **BOZZA DELLA TESI** deve essere inviata al Controrelatore almeno **VENTI GIORNI PRIMA DELLA DATA DELL'ESAME DI LAUREA.**

DIECI GIORNI PRIMA DELLA DATA DELL'ESAME DI LAUREA:

Consegnare l' ELABORATO DELLA TESI DI LAUREA:

- **N. 1 copia cartacea per l'Ufficio Studenti e Didattica** (piu' quelle per eventuali Correlatori e Controrelatori) con il frontespizio firmato dal Relatore e timbrato dall'Ufficio Studenti e Didattica
- **N. 1 copia in CD da consegnare in Biblioteca** in un unico file in formato PDF comprensivo del frontespizio, accompagnata dal **modulo di liberatoria alla consultazione** (<http://www.sba.unisi.it/bast/modulistica>).

La Biblioteca ritirerà solo i CD consultabili

Verificare di non avere pendenze con la Biblioteca (libri in prestito, spese non saldate per libri in prestito interbibliotecario e per articoli di riviste etc.....)

Per disposizione rettorale il laureando deve regolarizzare la propria posizione con la Biblioteca trenta giorni prima della data dell'esame di laurea. **L'esistenza di pendenze con la Biblioteca comporta l'esclusione automatica dall'esame di laurea.**

Nel caso in cui si intenda richiedere il Diploma Originale di Laurea (Pergamena) presentare:

- **domanda** (<http://www.unisi.it/ufficio-studenti-diism>) + **2 marche da bollo di importo vigente**
- **ricevuta** dell'avvenuto pagamento dell'importo previsto (**bollettino da ritirare presso l'Uff. Studenti e Didattica**)

AVVERTENZE

La Tesi di Laurea deve rispondere **obbligatoriamente ai seguenti requisiti:**

- la rilegatura deve essere eseguita con colla a caldo;
- la copia per l'Ufficio Studenti e Didattica **deve** essere stampata **obbligatoriamente fronte/retro;**
- Sono disponibili dei **Template** per la scrittura della tesi nel Sito Web del Dipartimento (sessione Didattica/Tesi e Tirocini)

Il laureando dichiara sotto la propria responsabilità, che il contenuto delle copie della tesi di laurea consegnate al Relatore, eventuali Correlatori, eventuale Controrelatore, alla Biblioteca e all'Ufficio Studenti e Didattica, e' identico