

## CALENDARIO APPELLI DI LAUREA, SCADENZE E ADEMPIMENTI LAUREANDI

### Lo studente è tenuto alla:

- presentazione domanda di laurea
- compilazione questionario ALMALAUREA
- consegna tesi/elaborato finale
- consegna documentazione alla commissione di laurea

### QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI LAUREA, TESI/ELABORATO FINALE?

<b>Appelli di laurea a.a. 2018-2019</b>	<b>1° scadenza Consegna domanda Libretto Universitario</b> (per gli iscritti precedentemente all'a.a. 2014-2015)	<b>2° scadenza Consegna tesi, Attestazione Biblioteca, Dichiarazione conformità</b>
10-11-12 luglio 2019	dal 27 maggio al 13 giugno 2019	24 giugno 2019
25-26-27 settembre 2019	Dal 25 luglio al 4 settembre 2019	10 settembre 2019
11-12-13 dicembre 2019	<i>Da definire</i>	<i>Da definire</i>
22-23 aprile 2020 (ultimo appello dell'a.a. 2018/2019)	<i>Da definire</i>	<i>Da definire</i>

### DOVE PRESENTARE LA DOMANDA DI LAUREA?

All'ufficio studenti e didattica, Sportello front-office - Via Roma 47 (Palazzo San Galgano, piano terra)

La domanda di laurea, compilata in tutte le sue parti, dev'essere firmata dal relatore/docente supervisore, con il titolo definitivo della tesi di laurea.

Per la Laurea magistrale in Storia dell'arte la domanda di laurea deve essere vistata dal Presidente del Comitato per la didattica.

Nel caso in cui il relatore decida di modificare il titolo della tesi dopo che la domanda di laurea è stata depositata, sarà necessario che lui stesso lo comunichi tramite e-mail all'Ufficio Studenti e didattica (e-mail didattica.stobc@unisi.it).

L'Ufficio studenti e didattica effettuerà i necessari controlli e in caso di incongruenze o imprecisioni contatterà gli interessati che dovranno provvedere alla regolarizzazione della propria posizione prima dell'esame finale.

La domanda di Laurea è valida per una sola sessione di Laurea.

Il laureando che intende rinunciare a presentarsi all'appello di laurea deve darne tempestiva comunicazione scritta all'ufficio studenti e didattica; la dichiarazione di rinuncia, in carta libera, può essere inviata per posta elettronica all'indirizzo [didattica.stobc@unisi.it](mailto:didattica.stobc@unisi.it) allegando copia, fronte/retro, del proprio documento di identità.

Nel caso di presentazione della domanda di laurea per le sessioni successive, il laureando dovrà nuovamente presentare domanda e provvedere alla compilazione del questionario ALMALAUREA.

Non verrà accettata documentazione incompleta o priva di dati.

Le attività didattiche da sostenere all'atto della presentazione della domanda di laurea devono essere verbalizzate entro 15 giorni dall'appello di laurea.

## COMPILAZIONE QUESTIONARIO ALMALAUREA

Il laureando prima della consegna della tesi (cfr. scadenze), deve compilare online il questionario ALMALAUREA, collegandosi a Segreteria online (accesso con le credenziali unisipass). Al termine della compilazione lo studente deve salvare la ricevuta generata dal sistema ALMALAUREA e inviarla all'indirizzo [almalaurea@unisi.it](mailto:almalaurea@unisi.it)

La mancata presentazione della ricevuta non consente di portare a conclusione le procedure di laurea.

**IMPORTANTE:** la compilazione del questionario Almalaurea è consentita solamente agli studenti che hanno già presentato domanda di laurea all'Ufficio studenti e didattica.

Le istruzioni per la compilazione del questionario sono consultabili nelle pagine dell'Ufficio [Placement office & Career service](#)

## QUANTE COPIE DELLA TESI VANNO STAMPATE?

- 1 copia per l'ufficio studenti e didattica
- 1 copia per lo studente
- 1 copia per il relatore/docente supervisore
- 1 copia per l'eventuale controrelatore

**L'elaborato/tesi di laurea per l'UFFICIO STUDENTI E DIDATTICA deve rispondere obbligatoriamente ai seguenti requisiti:**

- a. ogni pagina, stampata su fronte-retro, deve contenere minimo trenta righe;
- b. ogni riga deve contenere almeno sessanta battute;
- c. l'interlinea non può superare 1,5;
- d. il frontespizio deve essere firmato dal docente relatore;
- e. è obbligatoria la rilegatura a caldo.

I laureandi delle lauree triennali **sono tenuti** a consegnare la tesi alla BIBLIOTECA **solo quando espressamente richiesto dal relatore** (se sì, in formato digitale almeno 15 giorni prima dell'appello di laurea).

I laureandi delle lauree magistrali, delle lauree specialistiche e del vecchio ordinamento (precedente al DM 509/99), devono consegnare alla BIBLIOTECA la **tesi su supporto informatico**. Per i dettagli sul formato contattare direttamente la Biblioteca Umanistica <http://www.sba.unisi.it/baum>

## DOCUMENTI DA INVIARE ALLA COMMISSIONE DI LAUREA

### **Laureandi lauree triennali:**

almeno una settimana prima dell'appello di laurea inviare alla Commissione ***l'elaborato finale***, in formato pdf, per posta elettronica (salvare i documenti con cognome-numero matricola, es. Rossi-09977).

### **Laureandi lauree magistrali/specialistiche:**

almeno una settimana prima dell'appello inviare alla Commissione ***l'abstract della tesi***, in formato pdf, per posta elettronica (salvare il documento con cognome-numero matricola, es. Rossi-09977).

L'*abstract* dovrà contenere le seguenti informazioni:

1. nome e cognome del laureando
2. titolo della tesi di laurea magistrale
3. nome e cognome del docente relatore
4. nome e cognome del docente controrelatore

A seguire il testo dell'*abstract* (minimo 2500 battute, massimo 7500 battute).

## DOVE SONO PUBBLICATE LE COMMISSIONI DI LAUREA?

Le Commissioni di laurea e il calendario delle prove tecniche sono pubblicati c.a. 10 gg. prima alla pagina <http://www.dssbc.unisi.it/it/didattica/organizzazione-della-didattica/esami-di-laurea>

## MODULISTICA

La modulistica (domanda di laurea e laurea magistrale, attestazione Biblioteca, dichiarazione conformità) è disponibile nelle pagine dell'[Ufficio studenti e didattica](#) nella sezione "LAUREA".

## **Attenzione**

**Controllare le norme previste dal Regolamento della prova finale e dal Regolamento didattico del rispettivo corso di studio.**

In caso di tesi in lingua inglese lo studente dovrà presentare specifica domanda da sottoporre al Comitato per la Didattica.

Al fine di evitare fraintendimenti, si comunica che l'Ateneo non ha convenzioni con operatori cinefotografici né rilascia formali autorizzazioni per le riprese in occasione delle sedute di Laurea. Nessun operatore è legittimato a presentarsi come accreditato da parte dell'Ateneo. I laureandi possono provvedere con mezzi propri o contrattare tipologia e costo del servizio con operatori presenti sul mercato, con i quali comunque l'Università non ha alcun tipo di rapporto.