

Contrassegno pagamento imposta bollo
--

**AL MAGNIFICO RETTORE  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI  
SIENA**

MATRICOLA N. \_\_\_\_\_

\_\_I\_\_ sottoscritt\_\_ \_\_\_\_\_

nat\_\_ a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )\_ il \_\_\_\_\_

iscritto per l'anno accademico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ anno di corso / fuori corso  
del Corso di Laurea in \_\_\_\_\_

del **Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche**, chiede di sostenere in  
data \_\_\_\_\_ **l'esame di Laurea**

Nome del Relatore \_\_\_\_\_

Nome del Correlatore/i (\*) 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(\*) Qualora il/i Correlatore/i non appartengano al Dipartimento specificare l'indirizzo e-mail

Siena, \_\_\_\_\_ Firma leggibile \_\_\_\_\_

Recapito dello studente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Residenza (se diversa dal recapito): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE DI ASSEGNAZIONE** (compilazione a cura del Relatore)

L\_\_ student\_\_ \_\_\_\_\_ intende preparare per l'esame di Laurea V.O. il seguente elaborato dal titolo: (scrivere in stampatello)

---

---

---

---

Siena, li' \_\_\_\_\_

Firma del Relatore \_\_\_\_\_

**CONTROLLO DOCUMENTAZIONE** (a cura dell'Ufficio Studenti e Didattica)

- TASSE E DOMANDE DI ISCRIZIONE / RICOGNIZIONE
- LIBRETTO
- DOMANDA PER LA RESTITUZIONE DEL DIPLOMA ORIGINALE O CERTIFICATO SOSTITUTIVO DI MATURITÀ .

CONTROLLO EFFETTUATO IL \_\_\_\_\_ DA \_\_\_\_\_

## 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
- **libretto universitario;**
- **domanda per la restituzione del Diploma originale** di Scuola Media Superiore o del suo Certificato sostitutivo (se consegnato all'Ufficio Studenti e Didattica/Studenti);

**DEVE INOLTRE:**

- **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-bachea-offerte-stage-e-lavoro>  
**La ricevuta del questionario deve essere firmata, scannerizzata e inviata tramite e-mail a [almalaurea@unisi.it](mailto:almalaurea@unisi.it)**  
**Il mancato invio della ricevuta comporta l'esclusione dall'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** (più 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:**

- a) la rilegatura deve essere eseguita con colla a caldo;
- b) la copia per l'Ufficio Studenti e Didattica **deve** essere stampata **obbligatoriamente fronte/retro;**
- c) 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, alla Biblioteca e all'Ufficio Studenti e Didattica, e' identico