



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240



DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA

UFFICIO STUDENTI E DIDATTICA

MODALITA' DI CONSEGNA DOCUMENTI LAUREA MAGISTRALE IN BIOLOGIA (LM-6)

1 MESE PRIMA

- Domanda di laurea, firmata dal docente relatore e da eventuali correlatori;
- Abstract della tesi in italiano e in inglese

15 GIORNI PRIMA

- Ultimare esami e stage previsti dal piano di studi
- Completamento della procedura AlmaLaurea, secondo quanto indicato nelle istruzioni https://www.unisi.it/sites/default/files/AlmaLaurea_istruzioni_new_0.pdf
- Pagamento 32 € di bollo virtuale (16 € per domanda di laurea + 16 € per rilascio pergamena)

7 GIORNI PRIMA

- Consegna copie di tesi con firma dello studente e del docente relatore (ed eventualmente degli altri docenti correlatori). Una copia sarà trattenuta dall'Ufficio Studenti e Didattica mentre le altre saranno timbrate e consegnate ai docenti della Commissione di Laurea direttamente dallo studente. Non verranno accettate tesi senza firme.
N.B.: La copia da consegnare all'Ufficio Studenti e Didattica deve essere stampata fronteretro, con interlinea 1,5 e rilegata a caldo senza spirale
- Consegna della tesi in formato elettronico (CD con testo in PDF inserito in copertina trasparente con acclusa copia del frontespizio della tesi) presso la Biblioteca di Area Medico-Farmaco-Biologica con sede presso il Polo Didattico-Scientifico di San Miniato, ed eventuale restituzione di libri in prestito
- Consegna della ricevuta Antiplagio (originality report) – secondo le modalità di stampa reperibili al seguente link:
http://elearning.unisi.it/moodle/pluginfile.php/42757/mod_page/content/5/STAMPA_REPORT.pdf
(solo nell'eventualità che lo studente sia stato sottoposto dal docente relatore alla procedura antiplagio)
- In caso di modifica del titolo della tesi, di aggiunta di correlatori o di annullamento della domanda di laurea deve essere inviata comunicazione dal docente relatore alla Segreteria (didattica.dsv@unisi.it)



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240



DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA

UFFICIO STUDENTI E DIDATTICA

NUMERO COPIE DA PREDISPORRE (*)

- n. 1 copia Ufficio Studenti e Didattica fronte/retro interlinea 1,5 rilegata a caldo;
- n. 1 copia Biblioteca (formato elettronico PDF non protetto);
- n. 1 copia Relatore;
- n. 2 copie Controrelatori

(* è sufficiente la rilegatura a caldo)

N.B.: Si consiglia di consultare il Regolamento Didattico del proprio corso di studio e le Linee guida in merito ad eventuali disposizioni aggiuntive relative alla preparazione della prova finale.