

SCADENZE LAUREA

40 giorni prima della seduta di Laurea

Il laureando consegna:

- ✚ DOMANDA DI LAUREA compilata

<http://www.unisi.it/didattica/uffici-studenti-e-didattica/sportello-ufficio-servizi-agli-studenti-area-sanitaria>

N.B. il titolo della tesi deve essere scritto esattamente uguale (anche nella punteggiatura) sulla domanda di Laurea e sulle copie di tesi

La presentazione della domanda di laurea crea nella sezione Tasse un MAV da € 32. Attenzione: nel caso che il laureando abbia da iscriversi o da registrare ancora esami sul libretto, la tassa va pagata immediatamente altrimenti potrà rispettare la scadenza indicata: 20 giorni prima della prova pratica

Consegnata la domanda di laurea il laureando dovrà compilare quanto prima il questionario online dell'AlmaLaurea (**compilazione obbligatoria per la procedura**) vedi istruzioni questionario AlmaLaurea:

<http://www.unisi.it/didattica/uffici-studenti-e-didattica/sportello-ufficio-servizi-agli-studenti-area-sanitaria>

dal 17/01/2019 AlmaLaurea ha introdotto la nuova ricevuta di compilazione del questionario che non necessita più della firma dei laureandi. Una volta che i laureandi hanno compilato il questionario devono solo salvare la ricevuta generata dal sistema AlmaLaurea e inviarla, come di consueto, all'indirizzo almalaurea@unisi.it tramite la posta istituzionale (..@student.unisi.it)

15 giorni prima della seduta di Laurea

Il laureando consegna:

- ✚ TESI DI LAUREA: n. 4 copie all'Ufficio Servizi agli Studenti: 1 copia (stampata fronte retro, interlinea 1,5 rilegata a caldo non con la spirale, firmata e timbrata dal relatore sul frontespizio) sarà trattenuta dall'Ufficio. Le altre copie firmate ed eventualmente timbrate dal relatore sul frontespizio, saranno timbrate dalla segreteria e riconsegnate al laureando che provvederà a consegnarle al relatore, al controrelatore (e una per il laureando stesso).. Nel caso che il laureando scelga di presentare ulteriori copie ufficiali in formato cartaceo, dovrà presentarle all'Ufficio già firmate e timbrate in originale dal relatore sul frontespizio. I margini dell'impaginazione e il carattere di scrittura sono liberi.

N.B. il titolo della tesi deve essere scritto esattamente uguale (anche nella punteggiatura) sulla domanda di Laurea e sulle 4 copie di tesi.

- ✚ DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' DELLA TESI DI LAUREA

<http://www.unisi.it/didattica/uffici-studenti-e-didattica/sportello-ufficio-servizi-agli-studenti-area-sanitaria>

- ✚ LIBRETTO degli esami se posseduto

Attenzione: eventuali ritardi di consegna delle tesi devono essere motivati, comunicati e concordati con l'Ufficio Servizi agli Studenti.

Attenzione: nel caso in cui lo studente non riuscisse a laurearsi nella seduta per la quale ha presentato domanda, dovrà inviare un'email a sanitarie.biomediche@unisi.it per annullare la domanda entro la data prevista per la consegna della tesi.