

PROCEDURA LAUREANDO E ISTRUZIONI

A partire dalla sessione di luglio (a.a. 2019/2020) il processo di conseguimento titolo è completamente online.

La procedura è descritta dettagliatamente nelle guide pubblicate nella home page dell'area riservata allo studente della segreteria online.

Per iniziare la procedura, accedere alla suddetta area, previa autenticazione con le credenziali unisiPass, e seguire il percorso:

≡ **MENU** → **Conseguimento titolo** → **Bacheca conseguimento titolo**

Di seguito riassumiamo le varie fasi del processo necessarie per l'ammissione alla seduta di laurea:

1) **RICHIESTA TESI**

Lo studente avvia il processo di conseguimento titolo con la richiesta online della tesi cliccando su "RICHIESTA TESI" ed inserendo i dati richiesti dalla procedura guidata

2) **ASSEGNAZIONE TESI**

Cliccare sul pulsante "ASSEGNAZIONE TESI" ed inserire i dati richiesti dalla procedura.

L'assegnazione è necessaria per la presentazione della domanda di laurea.

Dopo l'approvazione del docente lo studente riceve la notifica via *e-mail*.

3) **ALMA LAUREA**

Procedere alla compilazione del questionario accessibile da "Assegnazione tesi" (consultare le istruzioni allegate)

4) **DOMANDA DI LAUREA**

Cliccare su "DOMANDA DI LAUREA" ed inserire le informazioni richieste dalla procedura.

N.B. Per accedere a questa sezione è necessario aver adempiuto a tutte le fasi precedenti.

In seguito all'inserimento della domanda di laurea verranno generati gli importi di bollo virtuale dovuti (32,00€) da pagare online prima della fase successiva.

5) **COMPLETAMENTO TESI**

Cliccare su "COMPLETAMENTO TESI E UPLOAD SU FILE DEFINITIVO" ed inserire le informazioni richieste e l'elaborato definitivo.

Il relatore verifica il file della tesi e procede alla sua approvazione/rifiuto.

6) **RICHIESTA DEL BENESTARE**

Cliccare su "RICHIESTA DEL BENESTARE" ed eseguire la procedura. Nei giorni successivi il Docente registrerà il benestare e l'Ufficio Studenti e Didattica procederà a dovuti controlli.

Lo studente riceverà un'apposita email di notifica di ammissione all'esame di laurea.

SI PRECISA CHE LE SCADENZE INDICATE SUL CALENDARIO SEDUTE DI LAUREA DEVONO ESSERE RISPETTATE E CHE LA SEGRETERIA NON POTRA' MODIFICARE ALCUNA DATA.

Per tutti gli immatricolati fino all'a.a. 2013/14 compreso è richiesta la consegna in Segreteria Studenti del Libretto Universitario (cartaceo).

E' necessario 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.**

Ai fini della stesura della tesi sono disponibili dei **Template** nel Sito Web del Dipartimento (sessione Didattica/Tesi e Tirocini)

Per i laureandi dei corsi di laurea magistrale

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).

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.***

I laureandi dei corsi di laurea magistrale devono consegnare in Biblioteca n. 1 copia in CD 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.

Per le procedure riguardanti la Biblioteca si raccomanda di inviare preventivamente una email all'indirizzo bast@unisi.it