

# Prospetto riepilogativo per laureandi

## Sedute di laurea del 16 Aprile 2019

### Prospetto riepilogativo per laureandi

Dipartimento Scienze Fisiche, della Terra e dell'Ambiente  
(Ufficio Studenti e Didattica – tel. 0577235534- mail: [didattica.dsfta@unisi.it](mailto:didattica.dsfta@unisi.it))

**Almeno 3 mesi prima per le lauree triennali o**

**Almeno 6 mesi prima per le lauree magistrali/specialistiche** presentare all'Ufficio Studenti e Didattica il modulo:

*“richiesta di assegnazione tesi”*

• **Dal 11 al 15 marzo 2019** presentare all'Ufficio Studenti e Didattica:

• Modulo “ Domanda di laurea”

Alla consegna della domanda di Laurea verrà rilasciato dall'Ufficio studenti e didattica di un bollettino di Euro 32 (16 di Bollo virtuale su Domanda Titolo e 16 di Bollo Virtuale su Pergamena ) da pagare presso uno sportello della Banca Monte dei Paschi di Siena

- **Eventuale libretto universitario cartaceo se in possesso**
- **Accertarsi con l'ufficio studenti e didattica la conferma del Diploma di maturità/Diploma di Laurea**

**Gli esami devono essere sostenuti e verbalizzati almeno 15 giorni prima della Laurea**

**Entro il 27 marzo 2019:**

- **Invio del “Frontespizio definitivo della tesi”** via e-mail all'indirizzo: [didattica.dsfta@unisi.it](mailto:didattica.dsfta@unisi.it) per il controllo di esattezza dati (senza firme).

In caso di variazione del titolo della tesi rispetto a quanto dichiarato nella domanda di Laurea lo studente dovrà allegare al frontespizio la seguente dichiarazione:

**il sottoscritto.....dichiara che il docente è a conoscenza della variazione del titolo della tesi. (data e firma sia dello studente che del Docente Relatore** da consegnare all' Ufficio Studenti e Didattica o inviare alla mail: [didattica.dsfta@unisi.it](mailto:didattica.dsfta@unisi.it))

*Chi volesse discutere la prova finale in lingua straniera dovrà chiedere autorizzazione preventiva al Comitato per la didattica del proprio Corso di studio. Dopo l'approvazione lo studente è tenuto a presentare, al momento che produrrà le copie della tesi all'Ufficio Studenti e Didattica, un riassunto della tesi in lingua italiana.*

- **Compilazione obbligatoria del questionario online di “AlmaLaurea”** (vedi allegato)

**Entro il 10 aprile 2019:**

- **Consegna delle copie della tesi** con i frontespizi firmati presso L' Ufficio Studenti e Didattica

In caso di redazione di tesi in lingua inglese deve essere consegnato il riassunto della stessa, in lingua italiana

**Numero e caratteristiche delle copie da predisporre:**

Nel computo si è tenuto conto del Docente Tutor, della Ufficio Studenti e Didattica, del Controrelatore (ove previsto). Nel computo **NON** si è tenuto conto dello studente stesso, della presenza di uno o più Altri Docenti Tutor o di eventuali copie predisposte in soprannumero.

## Numero e caratteristiche delle copie da predisporre:

- **Lauree triennali**
  - **Scienze Ambientali - Scienze Naturali - SAeN:** 3 copie (Docente Tutor (Relatore) - Ufficio studenti e didattica – Controrelatore)
  
- **Lauree magistrali/specialistiche**
  - **Ecotossicologia e Sostenibilità Ambientale - Monitoraggio e Gestione dell’Ambiente Marino- Tecniche di Monitoraggio e di Recupero Ambientale - Comunicazione Naturalistica e Ambientale:** 4 copie (Ufficio studenti e didattica – Docente Tutor (Relatore) – 2 Controrelatori)
  
- **Ufficio Studenti e Didattica:** incollata a caldo (non necessariamente rilegata in pelle), stampata fronte-retro con interlinea 1.5 (questo criterio è valido solo ed esclusivamente per la copia da presentare all’Ufficio Studenti e Didattica).

Le altre copie verranno timbrate dall’Ufficio Studenti e Didattica e riconsegnate allo studente, il quale provvederà autonomamente a consegnarle ai docenti :

### **Docente Tutor**

- **Consegna** del “*Modulo di dichiarazione conformità tesi*” attestante la conformità della tesi consegnata all’Ufficio Studenti e Didattica
  
- **Regolarizzazione della propria posizione presso la biblioteca di area scientifico-tecnologica** (restituzione libri in prestito, ritiro documenti, ecc.).  
L’esistenza di pendenze con la Biblioteca comporta l’esclusione automatica dell’esame di laurea.
  
- **Consegna una copia della tesi presso la Biblioteca di area scientifico-tecnologica, in formato digitale per le lauree specialistiche /magistrali (CD) in un unico file in formato PDF** comprensivo del frontespizio e di ogni immagine o contenuto multimediale collegato al testo, accompagnata dal modulo di liberatoria alla consultazione (vedi <http://www.sba.unisi.it/bast/modulistica>). La Biblioteca ritirerà solo i CD consultabili

### **Importante**

- **Nel caso in cui si decida di rinunciare a laurearsi** dopo aver consegnato tutta la documentazione richiesta, è indispensabile tenere presente che deve esse presentata domanda scritta di rinuncia (via mail, fax o posta) almeno 15 giorni prima della data prevista per la discussione. Si ricorda che per potersi laureare nella seduta successiva è necessario presentare nuovamente la domanda di laurea.

**Logo da scaricare alla pagina:**

<http://www.unisi.it/ateneo/logo>

Università degli Studi di Siena

Dipartimento di Scienze Fisiche, della Terra e dell' Ambiente

Corso di Laurea in / Laurea Magistrale in .....

TITOLO

EVENTUALE SOTTOTITOLO

Relatore: Chiar.mo Prof. ....

(nome e cognome Docente)

Tesi di Laurea / Laurea Magistrale di

(nome e cognome Studente)

Correlatore: .....

(se previsto) (nome e cognome Docente)

Anno Accademico .....

COME COMPILARE IL QUESTIONARIO ALMALAUREA (OBBLIGATORIO PRIMA DELLA CONSEGNA DELL'ELABORATO)

**IMPORTANTE:** La compilazione del questionario AlmaLaurea è consentita solamente se hai già presentato domanda di laurea all'Ufficio Studenti e Didattica del tuo corso

Se non ti sei mai registrato su AlmaLaurea	Se hai già le credenziali AlmaLaurea ottenute in fase di conseguimento del titolo precedente
<p>1. Vai alla pagina <a href="http://www.unisi.it/percorsi/studente">www.unisi.it/percorsi/studente</a></p> <p>Sarai connesso a Segreteria on line; <u>effettua il login con username e password ottenuti all'atto dell'immatricolazione</u>. Se hai dimenticato username e password rivolgiti all'URP , tel. 800 22 16 44 (lun-ven : 9.30 - 13.00, mar e gio 9.30 - 13.00 e 15.00 - 17.00)</p> <p>Nel menu a sinistra vai in "Conseguimento titolo" (<u>attenzione:</u> questa sezione</p> <p>3. sarà accessibile solo se hai già presentato Domanda di Laurea)</p> <p>4. Vai in Registrazione su Alma Laurea / Registrati su Alma Laurea</p> <p>5. Ti sarà richiesto il consenso al trattamento dati (necessaria per poter concludere la registrazione) e il consenso alla creazione e alla pubblicazione del tuo curriculum vitae (facoltativa).</p> <p>6. Accedi al tuo profilo AlmaLaurea con le credenziali ottenute in fase di registrazione. Ricorda di conservare username e password che ti serviranno per i successivi accessi al tuo curriculum</p> <p>7. Nella sezione I MIEI TITOLI vai in "compila il questionario".</p> <p>8. Al termine della compilazione salva e invia la ricevuta a: <a href="mailto:almalaurea@unisi.it">almalaurea@unisi.it</a></p>	<p>1. Vai alla pagina <a href="http://www.unisi.it/percorsi/studente">www.unisi.it/percorsi/studente</a></p> <p>Sarai connesso a Segreteria on line; <u>effettua il login con username e password ottenuti all'atto dell'immatricolazione</u>. Se hai dimenticato username e password rivolgiti all'URP , tel . 800 22 16 44 (lun-ven : 9.30 - 13.00, mar e gio 9.30 - 13.00 e 15.00 - 17.00)</p> <p>Nel menu a sinistra vai in "Conseguimento titolo" (<u>attenzione:</u> questa sezione</p> <p>3. sarà accessibile solo se hai già presentato Domanda di Laurea);</p> <p>4. Vai in Registrazione su Alma Laurea / Registrati su AlmaLaurea</p> <p>5. Sarai indirizzato al tuo profilo AlmaLaurea</p> <p>6. Fai login con le credenziali già in tuo possesso. In caso di smarrimento accedi immediatamente al servizio di recupero password, ti verranno comunicate per posta elettronica.</p> <p>7. Nella sezione I MIEI TITOLI vai in "Aggiungi un titolo di studio" e in "Inserisci titolo o esperienza di studio non certificata".</p> <p>8. Nella sezione I MIEI TITOLI vai in "compila il questionario".</p> <p>9. Al termine della compilazione salva e invia la ricevuta a: <a href="mailto:almalaurea@unisi.it">almalaurea@unisi.it</a></p>

**NON PUOI COMPLETARE LA PROCEDURA DELLA DOMANDA DI LAUREA SENZA LA PRESENTAZIONE DELLA RICEVUTA**

Anche se non intendi pubblicare il tuo CV in Banca Dati è comunque obbligatorio accedere al servizio AL e inviare la ricevuta al Placement Office – Career Service (secondo le modalità sopra descritte).

Qualora non dovessi laurearti nella sessione prevista, devi inviare di nuovo al Placement Office – Career Service (anche se lo hai già fatto per le sedute di laurea precedenti ) la ricevuta di compilazione del questionario.