

# SCADENZE LAUREA

## 40 giorni prima della Prova Pratica

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](mailto:almalaurea@unisi.it) tramite la posta istituzionale (..@student.unisi.it)

## 15 giorni prima della Prova Pratica

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 dall'Ufficio 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

- ✚ 1 ABSTRACT (sul quale deve essere indicato dal relatore, il punteggio relativo al contributo da parte dello studente) firmato in originale dal relatore stesso

- ✚ 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](mailto:sanitarie.biomediche@unisi.it) per annullare la domanda entro la data prevista per la consegna della tesi.

**FRONTESPIZIO TESI DI LAUREA**  
**(informazioni OBBLIGATORIE)**

*N.B. la copertina può essere lasciata in bianco o può contenere le seguenti informazioni*



**DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE CHIRURGICHE E NEUROSCIENZE**

**DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE E DELLO SVILUPPO**

**DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE MEDICHE**

CORSO DI LAUREA IN

**Titolo Tesi**

Relatore

Prof Nome Cognome

Tesi di laurea di

Nome Cognome

Anno Accademico 20.. - 20..