

SCADENZE LAUREA

40 giorni prima della Prova Pratica

lo studente consegna:

- ✚ **DOMANDA DI LAUREA e DICHIARAZIONE DI ASSEGNAZIONE** compilata
<http://www.unisi.it/didattica/uffici-studenti-e-didattica/sportello-ufficio-servizi-aqli-studenti-area-sanitaria>

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

- ✚ 1 abstract (il modulo è compilabile sulla pagina online del corso di Laurea nella sezione "Studiare-Come laurearsi")
- ✚ Consegnata la domanda di laurea lo studente dovrà compilare quanto prima il questionario on line dell'**AlmaLaurea (compilazione obbligatoria per la procedura)**
Il questionario dovrà essere stampato, firmato, scansionato e inviato in allegato tramite la posta istituzionale (..@student.unisi.it) a:
almalaurea@unisi.it

20 giorni prima della consegna delle tesi lo studente dovrà provvedere al pagamento delle/a imposte/a di bollo virtuali/e che troverà, successivamente alla registrazione della domanda di laurea, nella sezione Tasse della propria pagina online. La scadenza sarà indicata sul sito del proprio Cdl alla voce: **STUDIARE- COME LAUREARSI-APPELLI DI LAUREA**

10 giorni prima della Prova Pratica

lo studente consegna:

- ✚ **TESI DI LAUREA**: 1 copia da consegnare alla segreteria (stampata fronte retro, interlinea 1.5, rilegato a caldo, non con la spirale) firmata dal relatore sul frontespizio, 3 copie possono essere consegnate al relatore e al controrelatore in formato PDF, conformi all'originale.
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, sulla dichiarazione di assegnazione 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-aqli-studenti-area-sanitaria>
- ✚ **LIBRETTO** degli esami (se posseduto)

Attenzione: eventuali ritardi di consegna delle tesi devono essere motivati, comunicati e concordati con la segreteria.

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