

**PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA**  
**DIPARTIMENTO DI SCIENZE STORICHE E DEI BENI CULTURALI**  
**SESSIONE DI LAUREA A. A. 2023/2024**  
**11 e 12 DICEMBRE 2024**

Si ricorda che possono partecipare alla seduta di laurea solo gli/le studenti/sse che abbiano verbalizzato tutte le attività didattiche entro 15 giorni dall'appello di laurea.

Nella pagina sono pubblicate le istruzioni per la "Domanda conseguimento titolo", da eseguire scrupolosamente nell'ordine descritto.

Le scadenze sotto indicate sono **tassative**. Alle ore 23.59 del giorno indicato come scadenza le procedure vengono chiuse in automatico dal programma di gestione carriere.

- 1) Inserire in "Domanda conseguimento titolo":
  - titolo definitivo della tesi.
  - nome del/la Relatore/trice e dell'eventuale Controrelatore/trice (obbligatorio per le lauree Magistrali).
- 2) Attendere l'approvazione del titolo della tesi da parte del/la Relatore/trice.
- 3) Procedere con la compilazione del questionario Almalaurea seguendo le istruzioni riportate su: [https://www.unisi.it/sites/default/files/AlmaLaurea\\_istruzioni](https://www.unisi.it/sites/default/files/AlmaLaurea_istruzioni). Si ricorda di non inviare la ricevuta a nessun ufficio.

Le procedure per la sessione di laurea di **DICEMBRE 2024** saranno attivate dal **10 OTTOBRE AL 10 NOVEMBRE 2024** sulla pagina personale della segreteria online.

4) Solo dopo l'approvazione del/la Relatore/trice sarà attivo il pulsante "Domanda di laurea". Procedere con l'inserimento della domanda e salvare: dal sistema verrà generato un bollettino di € 32,00 (€16,00 di bollo virtuale per la domanda di laurea e €16,00 bollo virtuale per il rilascio della pergamena).

5) Gli/le studenti/sse discutono la propria tesi di fronte alla Commissione e devono scegliere, sentito il/la proprio/a relatore/trice, la tipologia della tesi selezionando una delle seguenti tipologie:

- T0 Tesi generica (ante 509).
- T1 Tesi Compilativa.
- T2 Tesi Sperimentale.
- T4 Tesi Compilativa Mobilità Int.le.
- T5 Tesi Sperimentale Mobilità Int.le.

La discussione, salvo diverse disposizioni e modalità previste dalla normativa, si terrà in presenza.

**Entro il giorno 18 NOVEMBRE 2024:**

6) Pagare il bollettino di € 32 come da indicazioni riportate sulla pagina di emissione del bollettino stesso.

7) Inserire l'elaborato di tesi in formato digitale (.PDF/A dimensione max 20 MB), come da istruzioni in segreteria online.

La tesi **deve essere inserita in un file unico**. Non possono essere inseriti più file, il programma non consente inserimenti di elaborati oltre i 20 MB. La tesi verrà visualizzata dal/la Relatore/trice che dovrà procedere ad approvarla, inserendo apposita spunta.

8) Contestualmente all'inserimento dell'allegato di tesi, lo/a studente/ssa deve chiedere al/la relatore/trice anche il **benestare**, da inserire con apposita spunta, atto conclusivo della procedura online.

9) **Nessuna copia** dell'elaborato di tesi deve essere consegnata. Si ricorda che tutti i membri della commissione di laurea avranno accesso alla segreteria online per visualizzare gli elaborati.

#### **ATTENZIONE**

**Possono essere ammessi all'esame di laurea soltanto coloro che avranno concluso la procedura di laurea con l'upload della tesi e ottenuto la registrazione del benestare da parte del/la docente relatore/trice.**

Inoltre:

I/Le laureandi/e delle **lauree magistrali** e delle **lauree specialistiche** devono, almeno una settimana prima dell'appello, inviare ai componenti della Commissione per posta elettronica **l'abstract della tesi**, in formato pdf. Il documento deve essere salvato con cognome-numero matricola, (es.: rossi-09977).

L'abstract deve contenere le seguenti informazioni:

- nome e cognome del laureando;
- titolo della tesi di laurea magistrale;
- nome e cognome del/la docente relatore/trice;
- nome e cognome del/la docente controrelatore/trice.

A seguire, il testo dell'abstract (minimo 2500 battute, massimo 7500 battute).

#### **ADEMPIMENTI DEGLI STUDENTI CON LA BIBLIOTECA**

1) Restituzione libri in prestito Il/La laureando/a deve riconsegnare alle Biblioteche tutti i volumi in prestito almeno 15 giorni prima della seduta di laurea. L'accertamento di eventuali pendenze verrà verificato d'ufficio. Nel caso risultassero pendenze il/la laureando/a sarà contattato dalla Biblioteca interessata.

2) Consegna tesi - Lauree triennali: i/le laureandi/e sono tenuti a consegnare copia digitale della tesi alla Biblioteca solo quando espressamente richiesto dal/la relatore/trice. - Lauree magistrali, specialistiche e del vecchio ordinamento (ante DM 509/99): la consegna della tesi della laurea magistrale non è obbligatoria, ma il/la laureando/a interessato/a a depositare il proprio elaborato affinché venga registrato nel Catalogo bibliografico di Ateneo ([www.onesearch.it](http://www.onesearch.it)), dovrà consegnare in Biblioteca copia della tesi su CD almeno 15 giorni prima della sessione di laurea. È possibile chiedere il prolungamento dei termini di consegna compilando il modulo scaricabile in UFFICIO STUDENTI POLO UMANISTICO 3 rete: 'Dichiarazione ritardo consegna tesi'. La tesi, in formato PDF, deve essere memorizzata su CD-Rom o DVD, inserita in una custodia di plastica rigida e deve presentare in copertina il frontespizio. **La consegna deve avvenire almeno 15 giorni prima dell'appello di laurea.**

Tutte le informazioni al seguente link <http://www.sba.unisi.it/baums/tesi>.

I/Le candidati/e che non in regola con gli adempimenti verso le Biblioteche **non possono essere ammessi** alla seduta di laurea.

### **ANTIPLAGIO**

Si fa presente che questo Dipartimento non ha approvato l'uso di sistemi antiplagio per la verifica della tesi per cui si invitano gli/le studenti/sse ad inserire alla voce "Autorizzazione verificata autenticità tesi" l'opzione: "NP Non previsto per il corso di laurea/dal docente".

### **STUDENTI/SSE PARTECIPANTI AI PROGRAMMI DI DOPPIO TITOLO**

Gli/Le studenti/sse che hanno partecipato ai programmi di doppio titolo LM- 2 e LM-84, rispettivamente con l'Università di Rennes e l'Università di Grenoble Alpes, sono pregati di inviare una comunicazione all'Ufficio studenti Polo umanistico (mail to: [studenti.poloumanistico@unisi.it](mailto:studenti.poloumanistico@unisi.it))

### **RINUNCIA/RINVIO DISCUSSIONE TESI**

- Gli/Le studenti/sse che volessero rinunciare alla seduta di laurea devono seguire la procedura **RICHIESTA ANNULLAMENTO DOMANDA**, l'Ufficio studenti riceverà una mail di notifica dal sistema.
- Per laurearsi nella seduta successiva sarà necessario effettuare di nuovo tutta la procedura per presentare la domanda di laurea e pagare il bollo virtuale di € 16,00 richiesto per la presentazione della domanda per altra sessione di laurea.

### **Riepilogo scadenze per laurearsi a DICEMBRE 2024**

- 1° scadenza: **10 NOVEMBRE 2024** (domanda di laurea)
- 2° scadenza: **18 NOVEMBRE 2024** (upload tesi e registrazione benessere)