



MODALITA' DI CONSEGNA DOCUMENTI LAUREA IN AGRIBUSINESS

- Collegarsi alla Segreteria on line <https://segreteriaonline.unisi.it/Home.do> e da **Bacheca conseguimento titolo** effettuare la procedura di **RICHIESTA TESI**. Lo studente contatta in autonomia il docente e concorda con lui il lavoro di tesi da svolgere
- Lo studente effettua la procedura di **ASSEGNAZIONE TESI**, la richiesta viene notificata al docente tramite email, il quale procede all'assegnazione online. La tesi passa da **PRESENTATA** ad **ASSEGNATA**

1 MESE PRIMA (PER IL GIORNO ESATTO DELLA SCADENZA CONTROLLARE IL LINK SOTTORIPORTATO)

<https://agribusiness.unisi.it/it/studiare/come-laurearsi>

- Effettuare la presentazione della domanda di laurea nella sezione del menù principale **Conseguimento titolo – Bacheca conseguimento titolo**
IMPORTANTE: Per poter caricare la domanda di Laurea è indispensabile:
 - 1) aver compilato il **questionario Alma Laurea**, seguendo le istruzioni riportate al link: <https://agribusiness.unisi.it/it/studiare/come-laurearsi>
 - 2) che la tesi sia stata **assegnata** dal docente (Stato della tesi “assegnata”)

In caso di **slittamento ad una sessione di laurea successiva** a quella per cui è stata presentata la domanda è necessario eseguire la procedura di **[Richiesta di annullamento della domanda]** per formalizzare una nuova domanda di laurea e assolvere la relativa imposta di bollo.

15 GIORNI PRIMA

- Tutti i cfu previsti dal piano di studio (compreso i cfu per tirocinio e i cfu in esubero– esclusa la prova finale) devono essere conclusi e verbalizzati sul libretto on line dello studente
- **Perfezionare** la domanda effettuando il pagamento dei contrassegno/i telematico/i per l'imposta di bollo, generato automaticamente dal sistema **entro i termini di presentazione della domanda** pubblicati dall'Ufficio studenti e didattica



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240



DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA

UFFICIO STUDENTI E DIDATTICA

7 GIORNI PRIMA

- Caricamento del file definitivo della tesi cliccando sul pulsante **COMPLETAMENTO TESI E UPLOAD FILE DEFINITIVO** e seguire le indicazioni riportate nel **manuale**. Il relatore verifica il file della tesi procede alla sua approvazione /rifiuto
- Dopo l'approvazione del file definitivo, il laureando deve richiedere il **BENESTARE**, ovvero l'approvazione finale che sigilla la tesi depositata (titolo definitivo e tesi). Senza la registrazione del benessere lo studente non può essere ammesso all'esame di Laurea.
- Invio della ricevuta Antiplagio firmata dal docente relatore all'indirizzo email didattica.dsv@unisi.it (Originality Report) secondo le modalità reperibili al seguente link http://elearning.unisi.it/moodle/pluginfile.php/42757/mod_page/content/5/STAMPA_REPORT.pdf (solo nell'eventualità che lo studente sia stato sottoposto dal docente relatore alla procedura antiplagio)

In caso di aggiunta di correlatori deve essere inviata comunicazione dal docente relatore all' Ufficio Studenti e Didattica (didattica.dsv@unisi.it)

Sulla Segreteria on line, nella Bachecca conseguimento titolo, sono riportati tutti i manuali relativi alla procedura di presentazione della domanda di laurea on line, dei quali lo studente è pregato di prenderne visione.