



CdL MAGISTRALI - NORME PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

1 – CALENDARIO DELLE SESSIONI DI LAUREA

Le date delle sessioni di laurea sono stabilite dai singoli corsi di studio con apposite delibere e sono pubblicate sulle pagine web di ciascun corso nell'apposita sezione “**Per laurearsi**”.

Tutte le scadenze relative alla procedura di presentazione della domanda di laurea sono invece riportate sull'applicativo on-line denominato “**Inserimento domanda di tesi di laurea**”, accessibile mediante matricola e password dalla pagina dei servizi on-line di Ateneo riservati agli studenti (<http://sol.unifi.it>).

2 – QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La presentazione delle domande di laurea è attiva a partire da 60 giorni prima della data della sessione prescelta. L'inserimento delle domande è consentito fino a 30 giorni prima della data di ciascuna sessione, ma è **necessario verificare la data esatta sulla pagina iniziale del suddetto applicativo on-line**.

E' IMPORTANTE RICORDARE CHE:

- Per essere ammessi alla sessione prescelta è necessario acquisire tutti i crediti previsti dal proprio piano di studi e non avere alcun debito (tasse e oneri amministrativi) nei confronti dell'Ateneo. E' quindi opportuno verificare preventivamente la propria condizione di carriera (crediti/esami e tasse) attraverso la funzione “Consultazione dati studenti” dei Servizi on-Line di Ateneo (<http://sol.unifi.it>).
- Eventuali esami già sostenuti ma non ancora presenti in carriera al momento della presentazione della domanda dovranno essere segnalati nella domanda stessa.
- **Eventuali esami ancora da sostenere al momento della presentazione della domanda dovranno in ogni caso risultare sostenuti e verbalizzati dal docente titolare dell'insegnamento entro e non oltre il 15° giorno precedente la data dell'appello di laurea prescelto (cioè entro la stessa data prevista per il consolidamento/conferma della domanda di cui al successivo punto 6).**

3 –COME PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande di laurea devono essere presentate **SOLO ED ESCLUSIVAMENTE ON-LINE** attraverso il suddetto applicativo denominato “**Inserimento domanda di tesi di laurea**” accessibile mediante matricola e password personale dalla pagina dei servizi on-line di Ateneo riservati agli studenti (<http://sol.unifi.it>).

La pagina iniziale dell'applicativo mostrerà a ciascun laureando soltanto le sessioni di laurea attive in quel momento per il proprio Corso di studio insieme alle scadenze relative ai vari adempimenti previsti per ciascuna fase.

A partire dalla data indicata nel calendario alla voce “Apertura”, ed entro e non oltre la data prevista alla voce “Chiusura”, i laureandi dovranno quindi:

- selezionare la sessione prescelta per la discussione (riportata alla voce “Inizio esami”)
- compilare i campi della domanda (quelli segnati con * sono obbligatori)
- salvare la domanda (con l'apposito bottone in fondo alla pagina)

Dopo il salvataggio i dati presenti nella domanda potranno essere modificati soltanto fino

al momento dell'approvazione della domanda stessa da parte del relatore (successivo punto 4).

4 – APPROVAZIONE DELLA DOMANDA DA PARTE DEL RELATORE

Dopo il salvataggio della domanda da parte del laureando, il relatore ne riceverà notifica via posta elettronica e dovrà provvedere all'approvazione della domanda **entro la data prevista dal calendario alla voce “Chiusura”**. Per approvare la domanda il relatore dovrà accedere alla pagina dei servizi on-line di Ateneo riservati ai docenti (<http://sol.unifi.it/docenti.html>) selezionando la voce denominata “Approvazione e validazione tesi di laurea”. Ulteriori informazioni sulla procedura in carico al relatore sono disponibili all'indirizzo http://sol.unifi.it/help/tesionline_relatore.html.

5 – MODIFICA DELLA DOMANDA

Dopo l'approvazione del relatore i dati presenti nella domanda **non saranno più modificabili ad esclusione del solo titolo della tesi**, che potrà essere cambiato o corretto liberamente dal laureando fino al momento della validazione del testo definitivo della tesi (successivo punto 7). Eventuali successive modifiche o correzioni al titolo che si rendessero necessarie dopo la validazione del testo definitivo della tesi dovranno essere richieste dal relatore mediante invio di una mail (riportante il titolo “corretto”) all'indirizzo scienze.tesi.online@unifi.it, specificando nome e cognome e corso di laurea del laureando interessato.

Dopo l'approvazione del relatore il laureando potrà inserire sull'applicativo una versione di bozza del testo della tesi in formato digitale. Maggiori informazioni sulla generazione e il caricamento dei files (sia in bozza che definitivi) sono disponibili all'indirizzo http://sol.unifi.it/help/tesionline_how_to_pdf.html

6 – CONSOLIDAMENTO/CONFERMA DELLA DOMANDA DA PARTE DEL LAUREANDO

Dopo l'approvazione della domanda da parte del relatore, il laureando dovrà procedere al consolidamento della domanda stessa. Entro la data **indicata nel calendario alla voce “Consolidamento”** dovrà quindi collegarsi all'applicativo e:

- **consolidare/confermare la propria domanda** (attraverso il bottone “Conferma”)
- **stampare** il bollettino MAV di € 32,00¹ generato dall'applicativo e **pagarlo** (entro la scadenza riportata sullo stesso) presso un qualsiasi sportello Unicredit Banca.

E' IMPORTANTE RICORDARE CHE:

- il pagamento della tassa di laurea non è immediatamente visibile sull'applicativo informatico perché viene acquisito entro le successive 48-72 ore. I laureandi sono invitati a non inviare segnalazioni per richiedere la conferma del pagamento prima di tale termine, oltre il quale sarà comunque la segreteria a provvedere ai necessari riscontri e, se necessario, a contattare gli interessati.
- **non è necessario consegnare alcuna ricevuta di pagamento in segreteria**
- **non è necessario riconsegnare il libretto universitario in segreteria**
- se dopo il consolidamento/conferma della domanda saranno ancora presenti irregolarità amministrative sulla carriera, la segreteria studenti contatterà il laureando per le dovute verifiche. Nel caso di tasse e/o oneri amministrativi non pagati, i relativi bollettini saranno inviati all'interessato via posta elettronica (all'indirizzo istituzionale nome.cognome@stud.unifi.it). Il laureando è tenuto in ogni

¹ Il bollettino è relativo ai bolli su domanda (€16,00) e diploma (€ 16,00).

caso ad estinguere qualsiasi situazione debitoria nei confronti dell'Ateneo entro la data di scadenza riportata sui bollettini stessi, pena la non ammissibilità alla sessione di laurea.

- Eventuali modifiche alla domanda che si rendessero necessarie dopo il consolidamento/conferma della domanda stessa (e la conseguente acquisizione da parte del sistema gestione carriere studenti) NON risulteranno visibili sull'applicativo ma saranno comunque correttamente riportate negli atti e nei documenti ufficiali di carriera dell'interessato.

7 - DEPOSITO DELLA TESI IN FORMATO DIGITALE DA PARTE DEL LAUREANDO

Entro la data prevista dal calendario alla voce "Validazione" il laureando deve provvedere al deposito della versione definitiva della propria tesi di laurea in formato digitale (cosiddetto "*full-text*"), la cui dimensione massima prevista è di 20Mb². Detto documento sarà quello che verrà ufficialmente archiviato e, previa autorizzazione, reso consultabile. Per maggiori informazioni sugli aspetti tecnici di generazione del file consultare le FAQ presenti all'indirizzo http://sol.unifi.it/help/tesionline_how_to_pdf.html.

Eventuali indicazioni sulla redazione del testo (carattere, interlinea, etc.) devono essere richieste al proprio CdLM quando non già disponibili sulle pagine web del corso stesso seguendo il percorso "corso di studio - per laurearsi". Per maggiori informazioni è possibile contattare i referenti per le tesi di laurea individuati dai singoli CdLM come segue:

Corso di laurea	Referente	Contatto
Scienze Chimiche	Prof. Barbara Valtancoli	pres-cdl.chimica@unifi.it
Scienze fisiche e astrofisiche	Prof. Giovanni Modugno	pres-cdl@fisica.unifi.it
Informatica	Dott. Antonio Bernini	antonio.bernini@unifi.it
Biologia	Prof. Renato Fani	cdlbiologia@unifi.it
Scienze della natura e dell'uomo	Prof. Claudio Ciofi	pres.cdl.scienze.naturali@smfn.unifi.it
Scienze e tecnologie geologiche	Prof. Sandro Moretti	pres-cdl.geologia@unifi.it
Matematica	Prof. Carlo Casolo	casolo@math.unifi.it
Scienze e materiali per la conservazione e il restauro	Prof. Ettore Focardi	pres-cdl.tecbc@unifi.it
Bioteχνologie molecolari	Prof. Gloria Menchi	gloria.menchi@unifi.it

8 – VALIDAZIONE DELLA TESI IN FORMATO DIGITALE DA PARTE DEL RELATORE

Entro la data prevista dal calendario alla voce "Validazione" il relatore dovrà provvedere alla validazione del testo della tesi in formato digitale ("*full-text*"). Dopo la validazione non sarà più possibile modificare il file inserito e non sarà più possibile modificare il titolo della tesi. La validazione dovrà essere fatta sempre attraverso l'applicativo "Approvazione e validazione tesi di laurea" accessibile dalla pagina dei servizi on-line di Ateneo riservati ai docenti (<http://sol.unifi.it/docenti.html>).

Nel caso in cui il relatore non abbia effettuato la validazione del "*full-text*" entro la scadenza prevista dovrà darne immediata comunicazione alla segreteria didattica della Scuola di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo scuola@scienze.unifi.it.

9 – TRASMISSIONE DEGLI ELABORATI

Entro la data di consolidamento della domanda (punto 6) il laureando deve predisporre:

- o Il file in formato .pdf della versione definitiva della tesi³ (la stessa depositata on-line)

² Per il solo corso di laurea in Scienze e tecnologie geologiche: i laureandi che prevedono di inserire prodotti cartografici eccedenti i 20Mb dovranno far richiedere dal proprio relatore alla Scuola di SMFN, nel momento in cui provvederanno a consolidare la domanda (punto 6), una temporanea estensione della dimensione massima del "*full-text*".

³ per il solo corso di laurea in Scienze e tecnologie geologiche dovrà essere predisposta una copia cartacea della tesi debitamente rilegata, che dovrà essere consegnata presso la segreteria del Dipartimento di Scienze della terra (DST) e che sarà poi vidimata e restituita al laureato a proclamazione avvenuta.

- un riassunto della tesi (max 1 pagina, formato .pdf, in lingua italiana⁴) nel quale devono essere riportati:
 - nome e cognome del candidato
 - titolo della tesi
 - nome del relatore, dell'eventuale/i correlatore/i e/o controrelatore con indicazione dei rispettivi indirizzi di posta elettronica
 - Attestazione dell'avvenuta compilazione del test di valutazione del proprio corso di laurea (da effettuare utilizzando l'applicativo predisposto all'indirizzo <https://e-l.unifi.it/mod/quiz/view.php?id=1882>)⁵

Sempre entro la data di consolidamento della domanda i suddetti documenti devono essere trasmessi al proprio Corso di laurea via posta elettronica⁶ (utilizzando l'indirizzo e-mail istituzionale nome.cognome@stud.unifi.it) ai seguenti indirizzi:

Corso di laurea	Indirizzo
Scienze Chimiche	pres-cdl.chimica@unifi.it
Scienze fisiche e astrofisiche	pres-cdl@fisica.unifi.it
Informatica	http://e-l.unifi.it/course/view.php?id=3112
Biologia	pres-cdl.biologia@unifi.it
Scienze della natura e dell'uomo	pres.cdl.scienze.naturali@smfn.unifi.it
Scienze e tecnologie geologiche	pres-cdl.geologia@unifi.it
Matematica	tesi.matematica@dimai.unifi.it
Scienze e materiali per la conservazione e il restauro	pres-cdl.tecabc@unifi.it
Biotecnologie molecolari	turano@cerm.unifi.it

10 – RINUNCIA/ESCLUSIONE DALLA DISCUSSIONE/PROVA FINALE

- Coloro che, dopo aver inserito la domanda on-line e aver avuto l'approvazione del relatore, intendessero rinunciare alla discussione/prova finale **NON DOVRANNO EFFETTUARE IL CONSOLIDAMENTO DELLA DOMANDA** previsto al punto 6.
- Coloro che, pur avendo già consolidato la domanda e pagato il bollettino, intendessero rinunciare alla discussione/prova finale dovranno darne immediata comunicazione inviando un messaggio all'indirizzo scienze.tesi.online@unifi.it (dal proprio indirizzo e-mail istituzionale nome.cognome@stud.unifi.it);
- Non saranno in ogni caso ammessi alla discussione della prova finale:
 - I laureandi che alla scadenza fissata per il consolidamento della domanda non siano in possesso dei requisiti di cui al punto 2.
 - I laureandi che alla scadenza fissata per il consolidamento della domanda non abbiano provveduto al consolidamento della stessa nonché al pagamento del bollettino della tassa di laurea;

I rinunciatari e gli esclusi dalle sessioni di laurea saranno in ogni caso tenuti a ripresentare la domanda di laurea individuando una nuova data e ripetendo la suddetta procedura a partire dal punto 3. A coloro che avessero già provveduto al pagamento della tassa di laurea verrà emesso soltanto un bollettino da € 16,00 relativo alla nuova domanda.

E' IMPORTANTE RICORDARE CHE:

- le scadenze relative alla suddetta procedura non possono essere in alcun modo modificate, quindi si invitano i laureandi a completare le operazioni previste con sufficiente anticipo rispetto ai termini indicati nell'applicativo per ciascuna delle

⁴ *per il solo corso di laurea in Scienze e tecnologie geologiche il riassunto deve essere redatto anche in lingua inglese*

⁵ *L'attestazione si ricava dalla stampa della schermata finale, successiva all'invio del questionario compilato ("Invia tutto e termina");*

⁶ *per il solo corso di laurea in Informatica il file non deve essere trasmesso ma caricato sull'applicativo*

diverse fasi,

- Le scadenze previste ai punti 3 e 7 (presentazione domanda e inserimento del “full-text” da parte del laureando), sono le stesse che hanno i relatori per approvare la domanda (punto 4) e validare il “full-text” stesso (punto 8). L’inserimento della domanda e del “full-text” devono quindi essere fatti **con un anticipo tale da consentire al relatore di completare correttamente la propria parte di procedura, pena la mancata discussione della tesi;**
- Qualsiasi operazione prevista dalla presente procedura è potenzialmente soggetta a malfunzionamenti di linee telematiche e server, universitari e non, pertanto è **opportuno effettuare le necessarie operazioni con un congruo anticipo rispetto alle scadenze previste e in orari durante i quali sia eventualmente possibile avere un immediato supporto qualora necessario.**
- Non saranno in ogni caso accolte domande di laurea presentate in modi e tempi diversi da quanto disposto nelle presenti norme e da quanto riportato nell’applicativo on-line

Qualsiasi richiesta di informazioni relativa alle varie fasi della procedura dovrà essere indirizzata a: **scienze.tesi.online@unifi.it**. Le mail dovranno essere spedite dal proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale (**nome.cognome@stud.unifi.it**) riportando nell’oggetto o nel testo del messaggio l’indicazione del proprio corso di laurea e del proprio numero di matricola.