



# CdL TRIENNALI - NORME PER LA PRESENTAZIONE ON-LINE 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 5).**

## **3 – COME PRESENTARE LA DOMANDA**

Le domande di laurea devono essere presentate **SOLO ED ESCLUSIVAMENTE ON-LINE** attraverso il suddetto applicativo denominato “**Inserimento domanda 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](http://sol.unifi.it/help/tesionline_relatore.html).

**E' IMPORTANTE RICORDARE CHE:**

- Dopo l'approvazione del relatore non sarà più possibile apportare alcuna modifica alla domanda.
- Eventuali successive modifiche o correzioni al titolo che si rendessero necessarie dopo l'approvazione della domanda dovranno essere richieste dal relatore mediante invio di una mail (riportante il titolo “corretto”) all'indirizzo [scienze.tesi.online@unifi.it](mailto:scienze.tesi.online@unifi.it), specificando nome e cognome e corso di laurea del laureando interessato.

#### 5 – **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 € 32,00<sup>1</sup>** 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](mailto:nome.cognome@stud.unifi.it)). Il laureando è tenuto in ogni

<sup>1</sup> 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.

## **6 – TRASMISSIONE DEGLI ELABORATI**

Entro la data di consolidamento della domanda (punto 5) il laureando deve predisporre:

- o l'elaborato finale in formato .pdf<sup>2</sup> ;
- o un riassunto dell'elaborato finale (max 1 pagina<sup>3</sup>, formato .pdf, lingua italiana<sup>4</sup>) nel quale devono essere riportati:
  - nome e cognome del candidato
  - titolo dell'elaborato finale
  - nome del relatore (e dell'eventuale correlatore) con indicazione dei rispettivi indirizzi di posta elettronica
- o 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>)<sup>5</sup>
- o Attestazione compilazione questionario CBUI<sup>6</sup>
- o Modulo per il deposito e l'eventuale consultazione dell'elaborato finale<sup>7</sup>

Sempre entro la data di consolidamento della domanda i suddetti documenti devono essere trasmessi al proprio Corso di laurea via posta elettronica<sup>8</sup> (utilizzando l'indirizzo e-mail istituzionale [nome.cognome@stud.unifi.it](mailto:nome.cognome@stud.unifi.it)) ai seguenti indirizzi:

<b>Corso di laurea</b>	<b>Indirizzo</b>
Chimica	pres-cdl.chimica@unifi.it
Fisica e astrofisica	pres-cdl@fisica.unifi.it
Informatica	<a href="http://e-l.unifi.it/course/view.php?id=3112">http://e-l.unifi.it/course/view.php?id=3112</a>
Scienze biologiche	cdlbiologia@unifi.it
Scienze naturali	pres.cdl.scienze.naturali@smfn.unifi.it
Scienze geologiche	pres-cdl.geologia@unifi.it
Matematica	tesi.matematica@dimai.unifi.it
Diagnostica e materiali per la conservazione e il restauro	pres-cdl.tecbc@unifi.it

## **7 – 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 5.

<sup>2</sup> NON è richiesto per i corsi di laurea in Scienze geologiche e in Matematica;

<sup>3</sup> Per il solo corso di laurea in Matematica il riassunto deve essere sostituito da una sintesi di 10-12 pagine;

<sup>4</sup> per il solo corso di laurea in Scienze Geologiche il riassunto deve essere redatto anche in lingua inglese;

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

<sup>6</sup> soltanto per il corso di laurea in Scienze Biologiche (le indicazioni di compilazione sono riportate sull'apposito documento formato .pdf "Istruzioni questionario CBUI");

<sup>7</sup> soltanto per i corsi di laurea in Chimica e in Conservazione e Restauro;

<sup>8</sup> per il solo corso di laurea in Informatica il file non deve essere trasmesso ma caricato sull'applicativo predisposto all'indirizzo <http://e-l.unifi.it/course/view.php?id=3112>

- 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](mailto:scienze.tesi.online@unifi.it) (dal proprio indirizzo e-mail istituzionale [nome.cognome@stud.unifi.it](mailto: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 rinunciatarci 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 diverse fasi,
- La scadenza prevista al punto 3 (presentazione domanda da parte del laureando) è la stessa che ha il relatore per approvare la domanda (punto 4). L'inserimento della domanda deve quindi essere fatto **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](mailto:scienze.tesi.online@unifi.it). Le mail dovranno essere spedite dal proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale ([nome.cognome@stud.unifi.it](mailto: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.