



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

II SESSIONE DI LAUREA A. A. 2023/2024
16 - 17 - 18 ottobre 2024

Corso di Laurea in Scienze politiche (L-36)

Corso di Laurea Magistrale in Scienze Internazionali (LM-52)

Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Amministrazioni (LM-63)

Corso di Laurea Magistrale in Sostenibilità Sociale e Management del Welfare (LM-87)

Sulla segreteria online è presente un manuale con dettagliate istruzioni per la presentazione **“Domanda conseguimento titolo”**, i passaggi vanno eseguiti scrupolosamente nell’ordine descritto.

Ricordiamo che, al termine di ogni parte della procedura, il sistema invia una email di conferma.

Le scadenze sono tassative, le procedure vengono chiuse automaticamente dal programma di gestione “Domanda conseguimento titolo” alla mezzanotte dei giorni indicati per le varie tipologie di scadenza.

Potranno partecipare alla seduta di laurea coloro che avranno terminato gli esami entro la data programmata per l’inserimento dell’elaborato di tesi nella procedura online “Domanda conseguimento titolo”.

RICHIESTA TESI – Lo studente avvia il processo di conseguimento titolo con la richiesta di assegnazione tesi online, cliccando su **“Richiesta Tesi”** ed inserendo i dati indicati dalla procedura guidata.

Sarà possibile inserire la domanda di laurea dal 07 agosto 2024

Entro il giorno 16 settembre 2024

- 1) Nella procedura online “Domanda conseguimento titolo” compilare la Richiesta Assegnazione Tesi inserendo: il titolo provvisorio della tesi, il nome del/la Relatore/trice,
IMPORTANTE: Ricordarsi di inserire il nome di un/a Correlatore/trice.
Il titolo definitivo della tesi dovrà comunque essere confermato prima di inserire l’elaborato di tesi;
- 2) **ATTENDERE** l’assegnazione del titolo della tesi da parte del/la Relatore/Relatrice - **ATTENZIONE:** fino a quando non verrà approvato il titolo della tesi la funzione “Domanda di Laurea” **NON** sarà attiva;
IMPORTANTE: presentando solo la richiesta assegnazione tesi, senza presentare la Domanda di laurea entro il **16 settembre 2024**, **NON sarà possibile accedere alla seduta di laurea;**
- 3) Come da istruzioni riportate su: https://www.unisi.it/sites/default/files/AlmaLaurea_istruzioni compilare il questionario Almalaurea: **la ricevuta NON deve essere** inviata a nessun ufficio;
- 4) **Ottenuta** l’approvazione del titolo della tesi, si attiverà il tasto “Domanda di laurea”: procedere con l’inserimento facendo attenzione a **salvare/confermare** le varie maschere che la procedura propone;
IMPORTANTE: **INDICARE TESI COMPILATIVA**, tipologia corretta per la dissertazione tesi in presenza;
- 5) Il sistema genera un bollettino di € 32 (bollo di 16 € per la domanda di laurea e bollo di 16 € per rilascio pergamena) pagabile direttamente dalla segreteria online o con le modalità indicate sul bollettino stesso.
IL BOLLETTINO DEVE ESSERE PAGATO ENTRO IL 16 settembre 2024;
- 6) **Controllare**, in segreteria online, che l’indirizzo email della posta privata personale sia inserito correttamente in Anagrafica Studente: per poter ricevere comunicazioni e opportunità post-laurea;
- 7) L’accertamento di eventuali pendenze con il sistema bibliotecario di ateneo verrà verificato d’ufficio e la biblioteca di riferimento contatterà direttamente il/la laureando/a per regolarizzare la posizione: i volumi



UNIVERSITÀ DI SIENA

1240

UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

presi in prestito dovranno comunque essere restituiti prima dell'inserimento dell'elaborato di tesi nella procedura online "Domanda conseguimento titolo".

ATTENZIONE - PER I CORSI AFFERENTI AL DISPI E' OBBLIGATORIA LA PROCEDURA DI VERIFICA ANTIPLAGIO TESI SULLA PIATTAFORMA TURNITIN:

Nei giorni successivi la scadenza della presentazione della domanda di laurea: i/le laureandi/e riceveranno dal Sistema Bibliotecario una email con le istruzioni per l'accesso alla piattaforma Turnitin e con le modalità per l'inserimento degli elaborati. Il DISPOC si avvale del sistema in "**Modalità Esperta**", questo permette di effettuare controlli ed azioni correttive inserendo sia parti dell'elaborato (capitolo per capitolo) sia inserendo l'elaborato completo: concordare con la/il Relatrice/Relatore la tipologia di inserimento: **la percentuale, di parti passibili di plagio, non deve superare il 20% per l'intero elaborato**. Il codice identificativo assegnato all'elaborato e la percentuale di plagio rilevata dalla piattaforma Turnitin, verrà inserita in "Domanda conseguimento titolo" dal/dalla Relatore/trice prima di approvare la tesi e concedere il benestare.

Dal 20 settembre al 03 ottobre 2024:

- 8) Sarà possibile accedere alla piattaforma Turnitin dalle pagine del portale di Ateneo USiena Integra alla pagina <https://elearning.unisi.it/> ed inserire l'elaborato di tesi per la verifica della percentuale antiplagio;
- 9) Per la tipologia della verifica antiplagio scegliere: "**Modalità Esperta**";
- 10) Dopo ogni inserimento, entro circa 15 minuti, il sistema invia una risposta indicando le fonti dalle quali potrebbe risultare azione di plagio e la percentuale di similitudini tra i testi presenti in banca dati;

Entro il giorno 03 ottobre 2024:

- 11) **SOLO** in caso di modifiche, rispetto alla richiesta di assegnazione tesi, inserire il titolo definitivo della tesi;
- 12) Da "**COMPLETAMENTO TESI E UPLOAD FILE DEFINITIVO**": inserire il file dell'elaborato di tesi in formato **digitale PDF/A, file unico, dimensione massima di 20 MB**: la piattaforma **NON consente l'inserimento di più file** o di **elaborati in formati o estensioni diverse da quanto sopra indicate**.
- 13) Il/la Relatore/Relatrice dovrà verificare il file inserito ed approvare l'elaborato della tesi: dopo l'approvazione non sarà possibile apportare nessuna modifica alla tesi o al titolo, né sostituire il file inserito in precedenza;
- 14) Dopo l'approvazione, tornando alla Bachecca conseguimento titolo, il/la laureando/a dovrà cliccare su "**Richiesta Benestare**" e compilare i campi richiesti;
- 15) Il/la Relatore/Relatrice **dovrà inserire il benestare**: il/la laureando/a riceverà una email di conferma benestare come conclusione della procedura "Domanda conseguimento titolo", in caso di mancato ricevimento della email sopra citata: sollecitare il/la Relatore/trice per l'inserimento del benestare entro il **03 ottobre**;
- 16) **NON è richiesta la consegna di alcuna copia cartacea** della tesi: i membri della Commissione di laurea, accedendo alla segreteria online, potranno visualizzare direttamente l'elaborato;
- 17) L'elaborato inserito nella procedura online rimarrà depositato agli atti dell'Archivio Studenti dell'Ateneo come unico documento ufficiale.

ATTENZIONE IMPORTANTE:

- Effettuata la presentazione della domanda di laurea, chi volesse rinunciare alla sessione, **dovrà tempestivamente inserire** autonomamente nella procedura "Domanda conseguimento titolo" la richiesta di annullamento della domanda di laurea;
- Per laurearsi in una sessione successiva sarà necessario ripetere dall'inizio tutti i passaggi della procedura "Domanda conseguimento titolo" e dovrà essere corrisposto di nuovo il pagamento del bollo da 16 € per la presentazione della nuova domanda.



UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

Le Commissioni saranno consultabili su:

<https://www.dispi.unisi.it/it/didattica/ricevimenti-lauree-esami-etc/sedute-di-laurea>

Il voto di accesso alla seduta di laurea, è calcolato in base alla media ponderata risultante dagli esami sostenuti, (delibera DISPI del 20.05.2009), le lodi non vengono conteggiate nella determinazione del voto di partenza.

COMUNICAZIONI POST-LAUREA:

- **Le credenziali** di accesso per utilizzare i servizi offerti dall'Ateneo rimangono attive nel tempo;
- **L'indirizzo email istituzionale** rimane attivo per circa due anni dopo la seduta di laurea: invitiamo gli utenti a non utilizzare l'indirizzo email istituzionale per finalità diverse da quelle previste e consentite dai regolamenti di Ateneo;
- **Il Dipartimento** continuerà ad inviare comunicazioni di eventi: seminari, convegni, borse di studio, concorsi, ecc., sia all'email istituzionale, per il periodo di attivazione, che all'email privata personale.