



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

**II SESSIONE DI LAUREA A. A. 2023/2024**  
**11 - 12 – 13 dicembre 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 03 ottobre 2024**

### **Entro il giorno 07 novembre 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 **07 novembre 2024**, **NON sarà possibile accedere alla seduta di laurea;**
- 3) Come da istruzioni riportate su: [https://www.unisi.it/sites/default/files/AlmaLaurea\\_istruzioni](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 07 novembre 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 13 al 27 novembre 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 27 novembre 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 Bacheca 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: sollecitare il/la Relatore/trice per l'inserimento del benestare entro il **27 novembre**;
- 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.