



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

SESSIONE DI LAUREA A. A. 2024/2025
22 - 23 - 24 aprile 2026

Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG-01)
Corso di Laurea in Servizi Giuridici (L-14)

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.

NON SARANNO ACCETTATE RICHIESTE DI DOMANDE DI LAUREA EFFETTUATE DOPO LA SCADENZA DEL 10 marzo 2026

Per partecipare alla seduta di laurea gli esami dovranno essere terminati 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 10 febbraio 2026

Entro il giorno 10 marzo 2026

- 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**: inserire il nome di un/a Correlatore/trice. Il titolo della tesi **potrà essere modificato in autonomia** dal laureando fino al momento in cui procederà ad 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 **10 marzo 2026**, **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) **SOLO** coloro che ne hanno diritto: **INSERIRE**, nella procedura online, la spunta sulle voci appositamente previste per l’incremento voto: **NON** inviare nessun modulo cartaceo (**NON** verranno più accolte richieste di incremento voto inviate via email);
- 6) 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 10 marzo 2026**;



UNIVERSITÀ DI SIENA

1240

UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

- 7) **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;
- 8) 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 presi in prestito dovranno comunque essere restituiti prima dell'inserimento dell'elaborato di tesi nella procedura online "Domanda conseguimento titolo".

NOTA: Il Dipartimento di Giurisprudenza **NON si avvale** della piattaforma Turnitin per la verifica della percentuale antiplagio sull'elaborato di tesi: ove richiesto, **DOVRA'** essere selezionato **"NO TURNITIN"**.

ECCEZIONI:

Chi avrà scelto come Relatore il PROF. MARIO PERINI o il PROF. RICCARDO PAVONI, dovrà utilizzare la procedura antiplagio Turnitin, ove richiesto, **DOVRA'** essere selezionato **"SI TURNITIN"**:

- qualche giorno dopo la scadenza della presentazione della domanda di laurea, i laureandi del Proff. Perini e Pavoni, riceveranno una email dal Sistema Bibliotecario con le istruzioni per accedere alla piattaforma Turnitin e le modalità per l'inserimento degli elaborati. Il sistema, utilizzabile in **"Modalità Esperta"**, permette di effettuare controlli ed azioni correttive inserendo parti dell'elaborato (capitolo per capitolo) o inserendo l'elaborato completo: **concordare** singolarmente con il Relatore **la tipologia di inserimento**.
- Dopo ogni inserimento, entro circa 15 minuti, il sistema invia una risposta indicando la percentuale di plagio rilevata e le eventuali correzioni richieste dal Relatore: la piattaforma sarà attiva fino al **31 marzo 2026**, data di scadenza per la presentazione dell'elaborato di tesi definitivo.
- Il codice identificativo assegnato all'elaborato e la percentuale di plagio rilevata dalla piattaforma Turnitin, verrà inserita in "Domanda conseguimento titolo" dal Relatore prima di approvare la tesi e concedere il benessere.

Entro il giorno 02 aprile 2026:

- 9) In questo momento controllare/inserire **il titolo definitivo della tesi**;
- 10) Da **"COMPLETAMENTO TESI E UPLOAD FILE DEFINITIVO"**: inserire il file dell'elaborato di tesi in formato **digitale PDF/A, un 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**.
- 11) Il/la Relatore/Relatrice dovrà verificare il file inserito ed approvare l'elaborato della tesi: **dopo** l'approvazione dell'elaborato di tesi, non sarà possibile apportare modifiche al titolo, né sostituire la tesi precedentemente inserita;
- 12) Dopo l'inserimento della tesi, tornando alla Bacheca conseguimento titolo, il/la laureando/a dovrà cliccare su **"Richiesta Benessere"** e compilare i campi richiesti;
- 13) Il/la Relatore/Relatrice **dovrà inserire il benessere**: il/la laureando/a riceverà una email di conferma benessere 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 benessere entro il **02 aprile 2026**;
- 14) **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 del/la laureando/a;
- 15) 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;



UNIVERSITÀ DI SIENA

1240

UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

- 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.

Le Commissioni saranno consultabili su:

<http://www.dgiur.unisi.it/it/didattica/calendariodidattica/lauree>

Il voto di accesso alla seduta di laurea, per tutte le sessioni dell'a. a. 2024/2025, è calcolato in base alla **media aritmetica** risultante dagli esami sostenuti: le lodi non vengono conteggiate nella determinazione del voto di partenza, il voto 30 e lode è da considerarsi 30.

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.

IMPORTANTE:

Per informazioni sulle tempistiche e modalità di rilascio della pergamena di laurea, contattare l'Ufficio Affari Generali Studenti - Rilascio Diplomi all'indirizzo email diplomi@unisi.it