



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

I SESSIONE DI LAUREA A. A. 2023/2024
17 - 18 - 19 luglio 2024

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.

Potranno partecipare alla seduta di laurea coloro che avranno terminato gli esami entro giugno 2024.

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

Sarà possibile inserire la domanda di laurea dal 06 maggio 2024

Entro il giorno 06 giugno 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;
- 3) **IMPORTANTE: presentando solo la richiesta assegnazione tesi**, senza presentare la Domanda di laurea entro il 06 giugno 2024, **NON sarà possibile accedere alla seduta di laurea;**
- 4) 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;
- 5) **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;
- 6) **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);
- 7) 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 06 giugno 2024;
- 8) **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;
- 9) 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".

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"**.

ECCEZIONE: chi avrà come Relatore il PROF. MARIO PERINI, dovrà utilizzare la procedura antiplagio: qualche giorno dopo la scadenza della presentazione della domanda di laurea, ai laureandi del Prof. Perini, verrà inviata una email dal Sistema Bibliotecario con le istruzioni per l'accesso alla piattaforma Turnitin e con le modalità per l'inserimento degli elaborati. Il sistema è utilizzabile 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 il Prof. Perini la tipologia di inserimento. Dopo ogni inserimento, il sistema entro circa 15 minuti, invia una risposta indicando le eventuali correzioni richieste dal Relatore. 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 benestare.

Entro il giorno 03 luglio 2024:

- 10) **SOLO** in caso di modifiche, rispetto alla richiesta di assegnazione tesi, inserire il titolo definitivo della tesi;
- 11) 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**.
- 12) 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;
- 13) Dopo l'approvazione, tornando alla Bachecca conseguimento titolo, il/la laureando/a dovrà cliccare su **"Richiesta Benestare"** e compilare i campi richiesti;
- 14) 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";
- 15) **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;
- 16) L'elaborato inserito nella procedura online rimarrà depositato agli atti dell'Archivio Studenti dell'Ateneo come unico documento ufficiale.

Il voto di accesso alla seduta di laurea, è calcolato in base alla **media aritmetica** risultante dagli esami sostenuti, le lodi non vengono conteggiate nella determinazione del voto di partenza.

Le Commissioni saranno consultabili su:

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

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

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.