



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

SESSIONE DI LAUREA A. A. 2025/2026  
13 - 14 - 15 luglio 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 03/06/2026**

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 07 maggio 2026**

### Entro il giorno 03 giugno 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 **03 giugno 2026**, **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) **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 03 giugno 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 **24 giugno 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 29 giugno 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 **29 giugno 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](mailto:diplomi@unisi.it)**