UFFICIO STUDENTI POLO UMANISTICO (DFCLAM)

PROCEDURA PER SEDUTA DI LAUREA

16 e 17 dicembre 2026

Adempimenti del laureando/della laureanda

A partire dalla sessione di luglio a.a. 2019/2020 il processo di conseguimento titolo è completamente online ed è descritto dettagliatamente nelle guide pubblicate nella home page dell'area riservata allo studente/alla studentessa della segreteria online.

Le scadenze sotto indicate sono tassative: alle **13.00** del giorno indicato in scadenza le procedure vengono chiuse in automatico dal programma informatico.

Per iniziare la procedura, accedere alla suddetta area, previa autenticazione con le credenziali unisiPass, e seguire il percorso:

≡ MENU → Conseguimento titolo → Bacheca conseguimento titolo

Di seguito riassumiamo le varie fasi del processo necessarie per l'ammissione alla seduta di laurea:

1) **RICHIESTA TESI – entro il 19 NOVEMBRE 2026 (ore 13.00)**
Lo studente/ la studentessa avvia il processo di conseguimento titolo con la richiesta online della tesi cliccando su "RICHIESTA TESI" ed inserendo i dati richiesti dalla procedura guidata

2) **ASSEGNAZIONE TESI – entro il 19 NOVEMBRE 2026 (ore 13.00)**
Cliccare sul pulsante "ASSEGNAZIONE TESI" ed inserire i dati richiesti dalla procedura.
L'assegnazione è necessaria per la presentazione della domanda di laurea.
Dopo l'approvazione del docente/della docente lo studente/la studentessa riceve la notifica via *e-mail* e sarà attivo il pulsante "Domanda di laurea"

Le tipologie di tesi disponibili sono:

T0 Tesi generica (***vecchissimo ordinamento ante 509***)

T1 Tesi Compilativa ***(triennale)***
T4 Tesi Compilativa Mobilità Int.le ***(triennale)***

T2 Tesi Sperimentale ***(da concordare con il docente solo per lauree specialistiche e magistrali)***
T5 Tesi Sperimentale Mobilità Int.le ***(da concordare con il docente solo per lauree specialistiche e magistrali)***

La tipologia della tesi può essere impostata in autonomia dallo studente/dalla studentessa fino al caricamento del file definitivo. La discussione è esclusivamente in presenza salvo diverse disposizioni.

3) ALMA LAUREA – entro il 12 NOVEMBRE 2026
Procedere alla compilazione del questionario accessibile da "Assegnazione tesi": **non inviare la ricevuta a nessun ufficio**

4) **DOMANDA DI LAUREA – dal 22 OTTOBRE al 19 NOVEMBRE 2026 (ore 13.00)**
Cliccare su "DOMANDA DI LAUREA" ed inserire le informazioni richieste dalla procedura.
N.B. Per accedere a questa sezione è necessario aver adempiuto a tutte le fasi precedenti.

In seguito all'inserimento della domanda di laurea verranno generati gli importi di bollo virtuale dovuti (32,00 €) da pagare online prima della fase successiva.

5) **COMPLETAMENTO TESI – entro il 26 NOVEMBRE 2026 (ore 13.00)**
Cliccare su "COMPLETAMENTO TESI E UPLOAD SU FILE DEFINITIVO", inserire le informazioni richieste e l'elaborato definitivo nel **formato PDF/A**
Il relatore/la relatrice verifica il file della tesi e procede alla sua approvazione/rifiuto.

6) **RICHIESTA DEL BENESTARE – entro il 26 NOVEMBRE 2026 (ore 13.00)**
Cliccare su "**RICHIESTA DEL BENESTARE**" ed eseguire la procedura. Il docente/la docente registrerà il benestare e l'Ufficio studenti e didattica procederà ai dovuti controlli. **La registrazione del benestare da parte del docente/della docente è condizione necessaria per essere ammessi alla seduta di laurea.**

Per i laureandi/le laureande dei corsi di laurea triennale non è prevista la consegna di copie cartacee.

I laureandi/le laureande dei corsi di laurea magistrale dovranno inviare per mail ai commissari **l'abstract** della tesi una settimana prima della seduta di laurea. L'abstract dovrà contenere le seguenti informazioni:
- matricola, nome e cognome del laureando/della laureanda
- titolo della tesi di laurea magistrale
- nome e cognome del docente/della docente relatore/relatrice
- testo dell'abstract (minimo 2500 battute, massimo 7500 battute)

Si ricorda che gli esami devono essere caricati nel libretto entro e non oltre il 19 NOVEMBRE 2026

Le commissioni di laurea saranno pubblicate circa una settimana prima della discussione al seguente link: https://www.dfclam.unisi.it/it/didattica/organizzazione-della-didattica/organizzazione-della-didattica-siena

La pubblicazione vale anche come convocazione: nessuna mail sarà inviata dalla Segreteria allo studente/ssa

7) **ADEMPIMENTI BIBLIOTECA – entro il 1° DICEMBRE 2026**

Il laureando/la laureanda deve restituire alle Biblioteche di Ateneo tutti i volumi presi in prestito almeno 15 giorni prima della seduta di laurea.

La consegna della tesi della **laurea magistrale** non è obbligatoria ma, la laureanda interessata/il laureando interessato a depositare il proprio elaborato affinché venga registrato nel Catalogo bibliografico di Ateneo (www.onesearch.it), dovrà consegnare in Biblioteca copia della tesi su CD almeno 15 giorni prima della sessione di laurea. È possibile chiedere il prolungamento dei termini di consegna, compilando l'apposito modulo scaricabile in rete: Dichiarazione ritardo consegna tesi.

La tesi, in formato PDF, dovrà essere memorizzata su CD-Rom o DVD, inserita in una custodia di plastica rigida e presentare in copertina il frontespizio.

Le laureande/ I laureandi di **laurea triennale** potranno consegnare la tesi in Biblioteca solo quando espressamente stabilito dal Relatore.

Ecco il link dove trovare tutte le informazioni: www.sba.unisi.it/baums/tesi

ANTIPLAGIO

Si fa presente che questo Dipartimento **non ha approvato l'uso di sistemi antiplagio** per la verifica della tesi per cui si invitano gli/le studenti/sse ad inserire alla voce "Autorizzazione verificata autenticità tesi" l'opzione: **"NP Non previsto per il corso di laurea/dal docente".**

RINUNCIA DOMANDA DI LAUREA

GLI STUDENTI/LE STUDENTESSE CHE VOLESSERO RINUNCIARE ALLA SESSIONE DI LAUREA DOVRANNO COMPLETARE LA PROCEDURA CHIAMATA **"RICHIESTA ANNULLAMENTO DOMANDA"**. Per laurearsi nella seduta successiva sarà necessario effettuare nuovamente da capo tutta la procedura per la presentazione della domanda di laurea ed effettuare nuovamente il pagamento di 16 euro per la presentazione della nuova domanda.

DOUBLE DEGREE

Gli/Le studenti/sse che hanno partecipato ai programmi di doppio titolo LM-14 con l'Università Sorbonne Nouvelle, sono pregati di inviare una comunicazione all'Ufficio studenti Polo umanistico (studenti.poloumanistico@unisi.it).