



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

II SESSIONE DI LAUREA A. A. 2023/2024
17 - 18 – 19 settembre 2024

Corso di Laurea in Scienze della Comunicazione (L-20)

Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale (L-39)

Corso di Laurea Magistrale in Antropologia e Linguaggi dell'Immagine (LM-1)

Corso di Laurea Magistrale in Language and Mind: Linguistics and Cognitive Studies (LM-39)

Corso di Laurea Magistrale in Public and Cultural Diplomacy (LM-81)

Corso di Laurea Magistrale in Strategie e Tecniche della Comunicazione (LM-92)

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 online della tesi, cliccando su **“Richiesta Tesi”** ed inserendo i dati indicati dalla procedura guidata. Il Docente Relatore visualizza la richiesta nella propria area riservata e provvede a contattare lo studente per concordare il lavoro di tesi da svolgere.

Sarà possibile inserire la domanda di laurea dal giorno 08 luglio 2024

Entro il giorno 06 agosto 2024

- 1) Nella procedura online **“Domanda conseguimento titolo”** compilare la Richiesta Assegnazione Tesi inserendo: il titolo provvisorio della tesi, il nome del/la Relatore/Relatrice, il nome di un eventuale Correlatore/Correlatrice (facoltativo sia per gli iscritti ai corsi di laurea triennale che magistrale).
IMPORTANTE: Per i laureandi iscritti ai **corsi di laurea magistrale** è **obbligatorio** inserire il nome di un Controrelatore/Controrelatrice;
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 06 agosto 2024, **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 oppure SPERIMENTALE**, tipologia corretta per la dissertazione della tesi in presenza: nel caso in cui la tesi fosse stata svolta durante mobilità internazionale, selezionare **TESI COMPILATIVA MOBILITA' INTERNAZIONALE oppure SPERIMENTALE MOBILITA' INTERNAZIONALE**;



UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

- 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 06 agosto 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 presi in prestito dovranno comunque essere restituiti almeno 15 giorni prima della seduta di laurea;
- 8) **FACOLTATIVO**: Chi dovesse essere interessato a depositare il proprio elaborato per la registrazione nel catalogo bibliografico di Ateneo, potrà reperire tutte le informazioni su: www.sba.unisi.it/baums/tesi

ATTENZIONE - PER I CORSI AFFERENTI AL DISPOC 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"**, questa 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. 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 09 agosto al 02 settembre 2024:

- 9) **Sarà possibile accedere alla piattaforma Turnitin** dalle pagine del portale di Ateneo USiena Integrale alla pagina <https://elearning.unisi.it/> ed inserire l'elaborato di tesi per la verifica della percentuale antiplagio;
- 10) Per la tipologia della verifica antiplagio scegliere: **"Modalità Esperta"**;
- 11) 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 02 settembre 2024:

- 12) **SOLO** in caso di modifiche, rispetto alla richiesta di assegnazione tesi, inserire il titolo definitivo della tesi;
- 13) 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**.
- 14) 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;
- 15) Dopo l'approvazione, tornando alla Bacheca conseguimento titolo, il/la laureando/a dovrà cliccare su **"Richiesta Benestare"** e compilare i campi richiesti;
- 16) 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";
- 17) **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;
- 18) **IMPORTANTE** - Il/la laureando/a dovrà trasmettere ai docenti, componenti la propria Commissione, un Abstract della tesi (una pagina) indicando in intestazione: Cognome, Nome, Corso di laurea, Titolo della tesi, Nominativo Relatore o Relatrice.
- 19) L'elaborato inserito nella procedura online rimarrà depositato agli atti dell'Archivio Studenti dell'Ateneo come unico documento ufficiale.



UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

Le Commissioni saranno consultabili su: <https://www.dispoc.unisi.it/it/didattica/esami-di-laurea>

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

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.

COMUNICAZIONI PER 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.