



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

I SESSIONE DI LAUREA A. A. 2023/2024  
09 - 10 - 11 luglio 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 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/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 giugno 2024, **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 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 giugno 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](http://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 12 al 27 giugno 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 27 giugno 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 Bachecca 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.



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

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.