AREA SERVIZI
AGLI STUDENTI

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Promemoria laureandi
Facoltà di Giurisprudenza

English version

La domanda di laurea si presenta su Infostud.

Requisiti

Per presentare la domanda di laurea devi aver sostenuto tutti gli esami previsti per il tuo corso di laurea.

Prima della compilazione

Prima di presentare la domanda di laurea devi:

- **Pagare il bollettino di 32 euro** per le imposte di bollo (presentazione della domanda di laurea e stampa della pergamena di laurea). Il bollettino si stampa da Infostud, funzione Corsi di laurea>Tasse>esame finale. Il pagamento va effettuato almeno 48 ore prima della scadenza prevista per l'invio della domanda di laurea.

Consulta le modalità di pagamento;

- Controllare di aver attivato il tuo **indirizzo di posta elettronica istituzionale**. Se non lo hai fatto puoi seguire le istruzioni sulla pagina dedicata.

Attiva o controlla la mail

- Se la replica della domanda di laurea avviene in un anno accademico successivo a quello della precedente domanda dovrai pagare nuovamente la marca da bollo da euro 16,00.

In questo caso dovrai scrivere una mail alla segreteria amministrativa del tuo corso di studio per chiedere di generare il bollettino su Infostud.

Durante la compilazione

48 ore dopo il pagamento del bollettino di 32 euro, la procedura su Infostud sarà attiva e potrai **compilare la domanda di laurea** dalla funzione Esami>Domanda di laurea.

Leggi le istruzioni per compilare la domanda di laurea (sito di Ateneo)

Ulteriori informazioni sui campi obbligatori o facoltativi da indicare sulla domanda on line sono contenute di seguito.

L'invio della domanda di laurea on-line comporta automaticamente anche la **prenotazione all'esame di laurea** per la sessione scelta.

Dopo l'invio

Dopo l'invio, la domanda di laurea dovrà essere accettata dal docente relatore e successivamente dalla segreteria studenti. Potrai verificare lo stato della domanda in ogni fase della procedura.
Attenzione: l'accettazione della domanda del relatore e della segreteria può avvenire anche dopo la scadenza indicata. La scadenza per la fase successiva del caricamento della tesi, è di 15 giorni prima della sessione.

Revoca-Annulla

Se decidi di non laurearti più nella sessione prevista ma hai già inviato la domanda di laurea, dovrai utilizzare la funzione **Revoca**. Tale operazione è irreversibile e una volta effettuata la revoca potrai laurearti solo in una sessione successiva a quella revocata. Dopo il suo inserimento né la presidenza né la segreteria studenti potranno modificare la revoca.
Anche il docente relatore potrà effettuare la revoca, se lo riterrà opportuno.
Per laurearti nella sessione successiva dovrai presentare una nuova domanda su Infostud. La funzione **Annulla,** invece, serve a cancellare una domanda già inviata e a presentarne una nuova per la stessa sessione. Tale operazione puoi farla solo prima della scadenza prevista per l'invio della domanda di laurea.

Contributi di iscrizione

Se prenoti e ti laurei a marzo 2026 dovrai pagare la prima e la seconda rata dei contributi secondo le scadenze previste dal Regolamento studenti.
Se ti laurei nelle sessioni successive dovrai versare tutte e tre le rate.
Se hai revocato la domanda di laurea dell'appello di gennaio 2026 e ti laurei a marzo 2026 potrai regolarizzare i contributi entro il **31/01/2026** senza multe aggiuntive.

Logo per la tesi

Per scaricare il logo Sapienza e avere le istruzioni grafiche relative all'impaginazione della tesi di laurea, consulta la pagina web
https://www.uniroma1.it/it/node/23120

Scadenze anno accademico 2025-2026		
Lauree a.a. 2025-2026		
Sessione	**Appello di laurea**	**Invio della domanda di laurea**
Marzo	~~dal 9 al 11 marzo 2026~~ 25 marzo 2026	dal 26 gennaio al ~~15 febbraio 2026~~ 5 marzo 2026
Maggio	6 maggio 2026	dal 28 febbraio al 31 marzo 2026
Giugno	10 giugno 2026	dal 11 aprile al 9 maggio 2026
Luglio	8 luglio 2026	dal 16 maggio al 10 giugno 2026
Ottobre	14 ottobre 2026	dal 20 luglio al 8 settembre 2026
Dicembre	16 dicembre 2026	dal 12 settembre al 14 novembre 2026
Gennaio	27 gennaio 2027	dal 21 novembre al 15 dicembre 2026

Informazioni obbligatorie da inserire nella domanda di laurea

- Relatore
- Materia della tesi
- Titolo della tesi

I Laureandi dovranno inviare la tesi di laurea in formato pdf al proprio Relatore tramite gestionale Infostud almeno 15 (quindici) giorni prima della data di inizio della sessione di laurea.

Attenzione: il titolo inserito in domanda di laurea dovrà coincidere con il titolo riportato nel frontespizio dell'allegato tesi.

Si ricorda anche allo studente che il titolo indicato sul gestionale Infostud con la presentazione della domanda di laurea sarà quello che verrà riportato nei futuri certificati di laurea.

Pertanto, è Sua cura ed interesse porre attenzione a questo aspetto

In caso si rendesse necessario apportare modifiche al titolo della tesi rispetto a quello indicato sul gestionale Infostud con la presentazione della domanda di laurea on-line, si fa presente che solo il Relatore potrà apportare, in fase di approvazione della tesi di laurea, la variazione del titolo.

Le sedute di laurea verranno pubblicate nel sito di Facoltà al seguente link
https://giurisprudenza.web.uniroma1.it/it/sedute-di-laurea

Informazioni e documenti da inserire nella domanda di laurea in formato PDF

Dato richiesto	Obbligatorio	Facoltativo	Note
Documento di riconoscimento valido	x		Se già non caricato su Infostud
Tessera sanitaria o codice fiscale	x		Se già non caricato su Infostud
Ricevuta compilazione questionario Almalaurea	x		https://www.almalaurea.it/accedi
Upload in .pdf della tesi di laurea	x		Dopo l'accettazione della domanda dalla segreteria, selezionare **modifica** all'interno della procedura
Dichiarazione "Esami sostenuti"	x		Se gli esami non risultano ancora registrati
Modulo convalida esami riconosciuti o sostenti all'estero	x		Se gli esami non risultano ancora registrati
Verbalini esami sostenuti	x		Antecedenti a settembre 2012, possibilmente in un unico file
Copia fronte/retro del diploma di maturità		x	
Percorso formativo approvato	x		Per gli studenti immatricolati dall'a.a. 2011/2012

Graduating student checklist
Faculty of Law

The graduation application has to be submitted on Infostud

Requirements

You must have taken all the exams required for your degree programme in order to apply for graduation.

Before completing the graduation application

Before completing the graduation application, you must:

- Pay the €32 payment slip for the stamp duties (submission of the graduation application and printing of the graduation parchment). The payment slip has to be printed through Infostud, in the section Bachelor's and Master's Degree Programmes > Tuition Fees> Final Exam. The payment must be carried out at least 48 hours before the deadline for the graduation application.
  Check payment methods;
- Check that you have activated your institutional e-mail address. If you have not done so, you can follow the instructions on the dedicated page
  Activate or check your mailbox
- If you reapply for your degree in an academic year following that of your previous application, you will have to pay the €16.00 stamp duty again. In this case, you will need to send an email to the administrative office of your degree programme to request that the payment slip be generated on Infostud

While completing the graduation application

48 hours after the payment of the €32 payment slip, the Infostud procedure will be activated and you will be able to complete your graduation application from the section Exams>Graduation application.
Read the instructions to complete the online graduation application (University website)
Further information on the mandatory or optional fields to be indicated on the online application is given below.

Submitting the degree application online also automatically entails booking the final degree exam for the chosen session.

After the submission

After submission, the graduation application will have to be accepted by the supervising professor and after that, by the Student Affairs Office.
Please Note: acceptance of the application by the supervisor and the student affairs office may also take place after the deadline. The deadline for the next stage of the thesis upload is 15 days before the session.

Withdrawal - Cancellation

If you decide not to graduate in the scheduled session but have already submitted your graduation application, you must use the **Revocation** function. This operation is irreversible and once done, you will only be able to graduate in a session subsequent to the one you have revoked. After you have submitted your application, neither the dean's office nor the student affairs office will be able to cancel your revocation.
The supervising professor may also carry out the revocation if he/she deems it appropriate.
To graduate in the next session, you must submit a new application on Infostud.
The **Cancel** function, conversely, is used to cancel an application already submitted and to submit a new one for the same session. This can only be done before the graduation application deadline.

Tuition fees

Students graduating in the March 2026 session must pay the 1st and 2nd instalments of tuition fees within the deadlines set out in the Student Regulations.
If you graduate in subsequent sessions, you must pay all three instalments of tuition fees.
If you have withdrawn the graduation application for the January 2026 session and you graduate in March 2026 you can regularise your tuition fee payments within January 31, 2026, without additional financial penalties.

Logo for the thesis

To download the Sapienza logo and get graphic instructions on how to layout your thesis, please consult the web page
https://www.uniroma1.it/en/node/23120

Deadlines for the academic year 2025-2026

The deadlines to be met are listed below

Graduations academic year 2025-2026		
Session	**Graduation period**	**Submission of the graduation application**
March	~~From March 9 to March 11, 2026~~ March 25, 2026	From January 26 to ~~February 15, 2026~~ March 5, 2026
May	May 6, 2026	From February 28 to March 31, 2026
June	June 10, 2026	From April 11 to May 9, 2026
July	July 8, 2026	From May 16 to June 10, 2026
October	October 14 2026	From July 20 to September 8, 2026
December	December 16, 2026	From September 12 to November 14, 2026
January	January 27, 2027	From November 21 to December 15, 2026

Obligatory informations to indicate in the graduation application

- Supervisor
- The subject of the thesis
- Title of the thesis

Graduation application guidelines can be found at the page https://www.uniroma1.it/en/pagina/graduation of the Student Affairs Office website (https://www.uniroma1.it/en/pagina/faculty-law-student-affairs-office)

Graduating students must send their dissertation in PDF format to their Supervisor via the Infostud management system at least 15 (fifteen) days before the starting date of the graduation session.

Please note: the title entered in the degree application must match the title on the front page of the thesis attachment.

Students are also reminded that the title indicated on the Infostud management system when submitting the degree application will be the one that will appear on future degree certificates.

Therefore, it is your responsibility and in your interest to pay attention to this aspect.

Information and documents to upload in PDF in the graduation application

Document required	Mandatory	Optional	Notes
Valid ID document	x		If not already uploaded on Infostud
Healthcare card ortax code	x		If not already uploaded on Infostud
Almalaurea questionnaire receipt	x		https://www.almalaurea.it/accedi
.pdf upload of the graduation thesis	x		After acceptance of the application by the Student Affairs Office, select MODIFY within the procedure
Declaration of “Exams taken”	x		If the exams have not been registered yet
Validation form of exams recognised or taken abroad	x		If the exams have not been registered yet
Exam records	x		Previous to September 2012, possibly in one file
Double-sided copy of high school diploma		x	
Approved study plan	x		For students enrolled from the academic year 2011/2012

Graduation sessions will be published on the Faculty website at the following link:
https://giurisprudenza.web.uniroma1.it/it/sedute-di-laurea