

## PROGRAMMAZIONE SESSIONE DI LAUREA A.A. 2022/2023

Prestare attenzione al fatto che la "data appello di conseguimento titolo", visualizzata al termine dell'inserimento della domanda di laurea online, è puramente indicativa in quanto indica l'inizio del periodo dedicato alle sedute di laurea. Le date a cui si dovrà fare riferimento sono di seguito specificate.

Dopo la scadenza dell'upload della tesi/elaborato, saranno fornite tutte le informazioni inerenti all'organizzazione delle sedute di laurea.

### **Proclamazioni Lauree Triennali** (presso aula Magna al piano terra dell'edificio U6)

- **primo appello**            27-07-2023
- **secondo appello**        05-10-2023
- **terzo appello**            29-11-2023
- **quarto appello**         25-03-2024

<b><u>Lauree Magistrali</u></b>	<b>primo appello</b>	<b>secondo appello</b>	<b>terzo appello</b>	<b>quarto appello</b>
ECONOMIA DEL TURISMO	● 27-07-2023	● 05-10-2023	● 29-11-2023	● 26-03-2024
ECONOMIA E FINANZA	● 26-07-2023	● 06-10-2023	● 28-11-2023	● 25-03-2024
INTERNATIONAL ECONOMICS	● 27-07-2023	● 05-10-2023	● 29-11-2023	● 26-03-2024
MANAGEMENT E DESIGN DEI SERVIZI	● 21-07-2023	● 06-10-2023	● 30-11-2023	● 27-03-2024
MARKETING E MERCATI GLOBALI	● 25-07-2023 ● 28-07-2023*	● 03-10-2023 ● 04-10-2023*	● 24-11-2023 ● 23-11-2023*	21-03-2024 22-03-2024*
SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI	● 24-07-2023 ● 28-07-2023*	● 02-10-2023 ● 04-10-2023*	● 27-11-2023 ● 23-11-2023*	● 20-03-2024 ● 22-03-2024*

\* Data utilizzabile nel caso di elevato numero dei laureandi

## CALENDARIO SCADENZE DOMANDA DI LAUREA

A.A. 2022-2023	I° APPELLO – Luglio 2023	II° APPELLO – Ottobre 2023	III° APPELLO – Novembre 2023	IV° APPELLO – Marzo 2024
Presentazione domanda di laurea, <u>con titolo sia in Italiano che in Inglese</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dal 14/04/23 al 17/05/23</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dal 15/06/23 al 12/07/23</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dal 01/09/23 al 04/10/23</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dal 14/12/23 al 31/01/24</li> </ul>
Periodo consegna file formato PDF	<ul style="list-style-type: none"> <li>dal 22/06/23 al 07/07/23</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dal 01/09/23 al 06/09/23</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dal 12/10/23 al 25/10/23</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dal 06/02/24 al 29/02/24</li> </ul>
	<p>1. <b>Lauree Triennali:</b> Le istruzioni saranno inviate alla propria casella @campus.unimib.it</p> <p>2. <b>Lauree Magistrali:</b> In seguito alla presentazione della domanda di conseguimento titolo, lo studente deve provvedere all’inserimento della tesi e sintesi (l’abstract deve essere redatto sia in italiano che in inglese) tramite la funzione “conseguimento titolo”. Assicurarsi che l’abstract da inserire sia già pronto in formato file di testo, in modo da copiarlo immediatamente nella casella di testo. Il numero massimo di caratteri dell’abstract, compresi gli spazi, è di 3500 e deve indicare oltre al tema trattato ed alla letteratura di riferimento il contributo personale chiarendo dove quest' ultimo è individuabile all’interno della tesi (capitoli o paragrafi)</p>			
Richiesta di modifica titolo tesi <u>sia in Italiano che in Inglese</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dal 22/06/23 al 07/07/23</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dal 01/09/23 al 06/09/23</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dal 12/10/23 al 25/10/23</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dal 06/02/24 al 29/02/24</li> </ul>
	<p>Per modificare il titolo è necessario inviare una mail con oggetto - modifica titolo per l'appello di laurea di (compilare il campo indicando il mese) - a segreteriaonline.economia@unimib.it</p> <p>si raccomanda di utilizzare esclusivamente la propria casella @campus.unimib.it</p> <p><b><u>Includere obbligatoriamente in copia conoscenza nella mail anche il proprio docente relatore</u></b></p> <p>AVVERTENZE: Il modulo del titolo della tesi, scaricabile al termine dell’inserimento della domanda di laurea, non va inviato tramite e-mail e/o consegnato alla Segreteria Studenti e non necessita di firma del relatore. Vale come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda di laurea.</p>			
Sostenimento esami di profitto e conclusione stage	<ul style="list-style-type: none"> <li>entro il 7 Luglio 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>entro il 31 Luglio 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>entro il 22 Settembre 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>entro il 29 Febbraio 2024</li> </ul>
Verbalizzazione esame	Se l'aggiornamento del libretto, con il voto conseguito, dovesse avvenire oltre la data in cui si è svolto l'esame non sarà un problema, farà fede la data dell'appello.			

**CORSI DI LAUREA TRIENNALE (scelta del primo relatore):** Per il conseguimento della laurea triennale è prevista la redazione di una tesi elaborata dallo studente, sotto la guida di un relatore. L'individuazione del docente dovrebbe avvenire almeno sei mesi prima della data presunta di laurea, ad esempio tra dicembre e gennaio per lo studente che voglia laurearsi nell'appello di luglio.

Lo studente sceglie il relatore tra i docenti strutturati o a contratto afferenti alla Scuola di Economia e Statistica. Non è possibile scegliere come relatore un docente a contratto al quale non sia stato attribuito un incarico di insegnamento relativo all'anno accademico in questione.

Qualora lo studente desideri scegliere come relatore un docente dell'Università degli studi di Milano-Bicocca esterno alla Scuola di Economia e Statistica, titolare di insegnamenti attinenti a quelli sviluppati dal corso di studio, prima di presentare la domanda di laurea su segreteria online, deve compilare un esposto corredato dalle motivazioni della scelta proposta, ed inviarlo a [segreteriaonline.economia@unimib.it](mailto:segreteriaonline.economia@unimib.it). La Segreteria didattica sottopone l'esposto al presidente del CCD/COORDINATORE, il quale dovrà valutare se rifiutare o accettare la richiesta dello studente.

Avuta l'approvazione del relatore per la stampa, inviare per e-mail, al proprio relatore, l'elaborato. Invece a segreteriaonline tramite il modulo Google, entro i termini previsti dal calendario appelli di laurea; le istruzioni saranno inviate alla propria casella [@campus.unimib.it](mailto:@campus.unimib.it)

Per i Corsi di Laurea triennale la tesi non si discute è prevista la sola proclamazione che si svolge con una cerimonia pubblica. La cerimonia si svolge presso l'aula Magna in presenza di una Commissione; i laureandi saranno chiamati uno per volta dal Presidente, che leggerà la formula di proclamazione, comunicherà il voto assegnato consegnando l'attestato di partecipazione alla proclamazione di laurea e farà firmare allo studente il modulo di presenza.

copie elaborato da stampare:

- 1 copia per il candidato
- 1 copia eventuale per il relatore

**CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (scelta del primo relatore):** Per il conseguimento della laurea magistrale è prevista la redazione di una tesi elaborata dallo studente, sotto la guida di un relatore. L'individuazione del docente dovrebbe avvenire almeno un anno prima della data presunta di laurea, ad esempio tra giugno e luglio per lo studente che voglia laurearsi nell' appello di luglio dell'anno successivo.

Lo studente sceglie il relatore tra i docenti strutturati o a contratto afferenti alla Scuola di Economia e Statistica. Non è possibile scegliere come relatore un docente a contratto al quale non sia stato attribuito un incarico di insegnamento relativo all'anno accademico in questione.

Per il corso di studio in Management e Design dei Servizi può essere indicato facoltativamente anche il primo correlatore il quale, qualora identificato, ha la funzione di affiancare il relatore durante lo svolgimento della tesi finale. Il correlatore, indicato dal relatore, è nominato d'ufficio a far parte della commissione finale di laurea solo nel caso in cui sia un docente di ruolo (ordinario, associato, ricercatore) dell'Ateneo oppure un docente a contratto titolare di un conferimento di incarico di insegnamento presso il corso di studio Management e Design dei Servizi. Qualora il correlatore che coadiuva lo studente nella preparazione della tesi non rispetti i criteri elencati precedentemente verrà nominato d'ufficio un secondo relatore.

Lo studente che desidera scegliere come relatore un docente dell'Università degli studi di Milano-Bicocca esterno alla Scuola di Economia e Statistica, ma comunque titolare di insegnamenti attinenti a quelli sviluppati dal corso di studio, prima di presentare la domanda di laurea su segreterie online, deve compilare un esposto corredato dalle motivazioni della scelta proposta ed inviarlo a [segreteriaonline.economia@unimib.it](mailto:segreteriaonline.economia@unimib.it). La Segreteria didattica sottopone l'esposto al presidente del CCD/COORDINATORE, il quale dovrà valutare se rifiutare o accettare la richiesta dello studente.

Restano esclusi da tale procedura i laureandi del corso di studi in Management e Design dei Servizi che sono tenuti a scegliere esclusivamente un docente afferente al corso oppure alla Scuola di Economia e Statistica come relatore.

Nel caso di un lavoro condotto in una struttura esterna all'Università di Milano-Bicocca quali ad esempio tesi di laurea svolte all'estero, lo studente deve comunque ottenere la disponibilità di un docente interno alla Scuola di Economia e Statistica a svolgere il ruolo di suo Relatore in Commissione di Laurea.

Avuta l'approvazione del relatore per la stampa, concordare il formato della copia (cartaceo, email o altro) destinata al primo Relatore e al secondo Relatore/primo Correlatore direttamente con i docenti entro i termini previsti dal calendario appelli di laurea.

Per i Corsi di Laurea Magistrale la tesi deve essere discussa pubblicamente nel corso della seduta presieduta da un'apposita Commissione.

copie tesi da stampare:

- 1 copia per il candidato

- 1 copia eventuale per il relatore

- 1 copia per la commissione di laurea (da consegnare al presidente della commissione prima dell'inizio della discussione. A discussione della tesi avvenuta, il candidato può richiedere alla commissione di laurea la restituzione della copia cartacea della tesi)

- 1 copia eventuale per il secondo relatore (il secondo relatore è nominato dal presidente CCD/COORDINATORE, successivamente all'inserimento della tesi di laurea nella versione definitiva e in formato pdf su segreterie online, nelle scadenze indicate in calendario)

**INDICAZIONI PER IL FORMATO DELLA TESI:**

CARATTERE (Times New Roman); DIMENSIONE CARATTERE (corpo centrale del testo massimo 12pt.); titoli paragrafi 16pt.; sottotitoli 14pt.; note a piè di pagina 10pt.; INTERLINEA - spazio fra una riga e la sottostante - 1,5 (mai più di 2)

GIUSTIFICA IL CONTENUTO DEI CAPITOLI - il rientro del primo rigo del testo a 1,5 (deve essere impostato ogni volta che si conclude un periodo con il punto e si va a capo)

MARGINI: superiore: 2,5 cm; inferiore: 2,5 cm; destro: 2,5/3 cm; sinistro: 2,5/3cm

La tesi finita sarà strutturata nell'ordine da: frontespizio, eventuale dedica e/o ringraziamenti, indice, introduzione, testo suddiviso in capitoli e paragrafi, bibliografia, eventuale sitografia, eventuali allegati, eventuali appendici.

FAC SIMILE FRONTESPIZIO TESI

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA**

Scuola di Economia e Statistica

Corso di Laurea Triennale/Magistrale in



**TITOLO**

Relatore: Prof. Nome e Cognome del docente

Tesi di Laurea di:

Nome e Cognome laureando

Matr. N. 000000

Anno Accademico 2022/2023



**DOMANDA PER ESPOSTO**

Matr. n° .....

- Al Rettore dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca**
- All' Ufficio Gestione Carriere**
- .....

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

iscritto/a per l'anno acc. .... / ..... al ..... anno in corso  
ripetente  
fuori corso del corso di studi in .....

**chiede**

Milano, .....

.....  
(firma)

Tel. .... E-mail .....@campus.unimib.it  
*(inserire il nome utente di accesso ai servizi on line)*

I dati personali saranno trattati ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati). È possibile prendere visione della informativa al seguente link <https://www.unimib.it/informativa-studenti>

**RICEVUTA DOMANDA PER ESPOSTO**

**Matr.** ..... **Cognome** ..... **Nome** .....

**Data** .....