

CALENDARIO SCADENZE DOMANDA DI LAUREA – APPELLO STRAORDINARIO

(D.L. 29 dicembre 2022, n. 198, convertito con modificazioni della Legge n. 14 del 24 febbraio 2023, art.6 comma 8-ter)

A.A. 2021-2022	V° APPELLO STRAORDINARIO - Giugno 2023 Giornate dedicate alle sedute di laurea: dal 05/06/2023 al 13/06/2023
Presentazione domanda di laurea, con titolo sia in <u>Italiano</u> che in <u>Inglese</u>	<ul style="list-style-type: none">• dal 20/03/23 al 24/03/23
Scansione del titolo della tesi, <u>unicamente in formato PDF</u> , (La firma autografa del relatore non è richiesta) - il file pdf deve essere denominato con il proprio numero di matricola	<ul style="list-style-type: none">• dal 20/03/23 al 24/03/23 <p>titolitesi.economia@unimib.it</p> <p>si raccomanda di utilizzare esclusivamente la propria casella @campus.unimib.it</p> <p><u>Includere obbligatoriamente in copia conoscenza nella mail anche il proprio docente relatore</u></p>
Periodo consegna file formato PDF	<ul style="list-style-type: none">• dal 08/05/23 al 12/05/23 <ol style="list-style-type: none">1. <u>Lauree Triennali:</u> Le istruzioni saranno inviate alla propria casella @campus.unimib.it2. <u>Lauree Magistrali:</u> 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)
Sostenimento esami di profitto	<ul style="list-style-type: none">• entro il 19 Aprile 2023 - con possibilità di estendere le verbalizzazioni fino al 28 aprile per evitare sovrapposizioni -

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 segreterie online, deve compilare un esposto corredato dalle motivazioni della scelta proposta, ed inviarlo a segreterieonline.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 email al proprio relatore l'elaborato e in cc a segreterieonline.economia@unimib.it entro i termini previsti dal calendario appelli di laurea.

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 e correlatore (**il correlatore**, indicato dal relatore, è obbligatorio esclusivamente per il corso di studio **Management e Design dei Servizi**) 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 e correlatore (**il correlatore**, indicato dal relatore, è obbligatorio esclusivamente per il corso di studio **Management e Design dei Servizi**) 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 segreterie online, deve compilare un esposto corredato dalle motivazioni della scelta proposta, ed inviarlo a segreterieonline.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.

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 segreteria online, nelle scadenze indicate in calendario)
- 1 copia eventuale per il primo correlatore (il primo correlatore è obbligatorio esclusivamente per il corso di studio Management e Design dei Servizi - Il Correlatore ha la funzione di affiancare il primo relatore durante lo svolgimento della tesi finale e viene indicato dal relatore. È un docente universitario di provata competenza nell'argomento della tesi prescelta)

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: 2,5/3cm; 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.