



FREIE UNIVERSITÄT BOZEN

LIBERA UNIVERSITÀ DI BOLZANO

FREE UNIVERSITY OF BOZEN · BOLZANO

## LAUREATSPRÜFUNG Hinweise für die Diplomanden

- Abgabe des Formulars für den Titel der Laureatsarbeit.

Das Formular muss **5 Monate** vor dem Datum der Laureatsprüfung mit der Original-Unterschrift des Berichterstatters im Studentensekretariat abgegeben werden (ausschlaggebend ist der Datumsstempel, welcher vom Studentensekretariat auf dem Formular angebracht wird). Wenn der/die Student/in beschließt, sein/ihr Studium in einer anderen Prüfungssession abzuschließen, ist es – insofern keine Änderungen bezüglich Titel oder Berichterstatter vorgenommen worden sind - nicht notwendig, ein zusätzliches Formular abzugeben.

Das Formular ist über die Adresse <http://www.unibz.it/economics/finalexams/forms> abrufbar.

- Abgabe des Formulars „Expose“

Das Formular muss **4 Monate** vor dem Datum der Laureatsprüfung im Fakultätssekretariat abgegeben werden bzw per Mail geschickt werden.

Das Formular ist über die Adresse <http://www.unibz.it/economics/finalexams/forms> abrufbar.

- Hinweise für die Ausarbeitung der Laureatsprüfung.

Die Hinweise für die Ausarbeitung der Laureatsprüfung sind in Intranet über die Adresse <http://www.unibz.it/Intranet/students> abrufbar.

- Änderung des Titels oder Wechsel des Berichterstatters.

Der/die Student/in muss eine schriftliche Anfrage mittels E-Mail an den Dekan und zur Kenntnis an das Fakultätssekretariat ([SchoolofEconomics@unibz.it](mailto:SchoolofEconomics@unibz.it)) vor der Abgabe des Ansuchens (einen Monat vor der Diplomprüfung) senden. Der Dekan teilt seine Zustimmung bzw. Ablehnung mit.

- Zurücktreten des/r Studenten/in.

Der/die Student/in kann bis zu einer Woche vor dem Termin der Laureatsprüfung, dem Datum der Abgabe der 2 gebundenen Kopien der Laureatsarbeiten, zurücktreten. In diesem Fall muss der/die Student/in ein neues Formular in der darauf folgenden Session mit originaler Unterschrift und neuen Stempelmarken abgeben.

- Ernennung des Gegenberichterstatters

Auf Vorschlag des Berichterstatters kann der Dekan einen Gegenberichterstatter ernennen; Dieser kann bis zu 30 Tage vor dem Prüfungsdatum ernannt werden. Der/die Student/in muss sich selbst das Formular mit der Original-Unterschrift des Gegenberichterstatters besorgen.

Der/die Student/in muss auch selbst den Berichtersteller kontaktieren und nachfragen, ob ihm/ihr ein Gegenberichtersteller zugewiesen wurde.

- Abgabe des Ansuchens.

Der/die Student/in muss das Ansuchen (abrufbar über die Adresse <http://www.unibz.it/economics/finalexams/forms>) mit den Originalunterschriften vom Berichtersteller/Gegenberichtersteller und mit der Stempelmarke laut gültigem Wert im Studentensekretariat einen Monat vor dem Datum der Laureatsprüfung abgeben.

Der/die Student/in muss selbst rechtzeitig den Berichtersteller/Gegenberichtersteller kontaktieren um die Originalunterschrift/en zu besorgen. Ansuchen ohne originale Unterschriften, also jene, welche per Fax oder mit digitaler Unterschrift im Postfach vor dem Studentensekretariat eingeworfen werden, können nicht angenommen werden. Wenigstens 10 Tage vor dem Termin, an welchem die Diskussion der Laureatsarbeit stattfindet, muss der/die Student/in sämtliche Kreditpunkte erworben haben, welche laut Studienplan vorgesehen sind.

Das Fakultätssekretariat legt das Ansuchen dem Direktor des zuständigen Studiengangsrates zur Unterschrift vor.

Die Ansuchen werden anschließend im Studentensekretariat archiviert.

- Abgabe der gebundenen Ausfertigungen der Laureatsarbeit

Die definitive Laureatsarbeit ist spätestens 7 Tage vor dem festgelegten Prüfungstermin in 2-facher Ausfertigung (die dafür erforderlichen Mappen sind in der Universitätsbibliothek erhältlich), mit Abstrakt in den 3 offiziellen Sprachen zusammen mit dem Formular für die Archivierung der Laureatsarbeit, abrufbar über die Adresse <http://www.unibz.it/intranet/students> im Fakultätssekretariat zu hinterlegen.

Weiters muss der Student dem Berichtersteller sowie dem eventuellen Gegenberichtersteller spätestens innerhalb desselben Zeitraumes eine Kopie der Laureatsarbeit zukommen lassen und sich auch versichern, dass er/sie die Kopie/en erhalten hat/haben.

Zudem muss die Laureatsarbeit über die Adresse <http://www.unibz.it/intranet/students> auf die Internetseite der Bibliothek geladen werden.

Nach der Abgabe der Laureatsarbeiten im Sekretariat der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften, können keine weiteren Änderungen vorgenommen werden.

- PPT-Präsentation der Laureatsarbeit

Der/die Student/in muss seine/ihre PPT-Präsentation, mit Angabe von Vor- und Nachname, in den Public Folders, unter *Unibz-School of Economics-Economics and Management/Business Studies-Degree Theses-PPT Presentations* bis 4 Werkzeuge vor der Laureatsprüfung abspeichern. Änderungen oder Ersetzungen sind im Nachhinein nicht mehr erlaubt. Die PPT Präsentation muß auf English sein.

- AlmaLaurea

Die Studenten/Innen müssen das entsprechende Formular on-line unter folgender Adresse ausfüllen:

<http://www.unibz.it/business/student/almalaurea> Sobald der Fragebogen ausgefüllt wurde, muss die entsprechende Bestätigung ausgedruckt, unterzeichnet und spätestens am Tag der Laureatsprüfung im Studentensekretariat abgegeben werden.

- Mitteilung über die Prüfungsreihenfolge der Diplomanden und Übermittlung der Liste der Prüfungskommissionsmitglieder

Alle Mitteilungen werden in den Public Folders abgelegt, unter: *Unibz-School of Economics-Economics and Management/Business Studies-Degree Theses*. Die Studenten/Innen sind gebeten, die Mitteilungen zu kontrollieren und sich pünktlich am Tag der Laureatsprüfung zu Beginn der Laureatsprüfung einzufinden, auch wenn sie am Ende der Liste aufscheinen.

- Dauer der Laureatsprüfung.

Die Laureatsprüfung sollte insgesamt nicht mehr als 15 Minuten pro Student dauern (einschließlich persönlicher Vorstellung).

- Vorstellung der Laureatsarbeit.

Der/die Student/in hat maximal 5 Minuten Zeit, seine/ihre Laureatsarbeit vorzustellen. Die Präsentation der Laureatsarbeit erfolgt in der Sprache, in welcher die Diplomarbeit geschrieben wurde.

- Punkte für die Laureatsarbeit.

Für Standardarbeiten können bis zu 5 Punkte vergeben werden. Wenn ein Gegenberichterstatter ernannt worden ist, können bis zu maximal 10 Punkte vergeben werden.

- Formalitäten

Nach der Laureatsprüfung muss der/die Student/in das Protokoll mit der Endnote unterschreiben. Spätestens am Tag der Laureatsprüfung, muss der/die Student/in auch das Studentenbüchlein, die Campus Card und eine Stempelmarke laut gültigem Wert für das Diplom im Studentensekretariat abgeben. Er/sie soll auch die Bestätigung des Ausfüllens des AlmaLaurea Fragebogens spätestens am Tag der Laureatsprüfung im Studentensekretariat abgeben. Die Abgabe der erforderlichen Unterlagen ist Voraussetzung um vom Studentensekretariat ein Zeugnis für die bestandene Laureatsprüfung zu erhalten.

- Diplom-Verleihung. Die Diplom-Verleihung erfolgt jedes Jahr im November oder Dezember. Die StudentInnen werden eine offizielle Einladung mit Angabe der genauen Uhrzeit und des genauem Datums mittels Post vom Sekretariat der akademischen Dienste erhalten. Wer nicht teilnehmen kann, ist gebeten dies per E-Mail ([Academic.Services@unibz.it](mailto:Academic.Services@unibz.it)) mitzuteilen.

NB: Bitte die Regelung der Laureatsprüfung genau durchlesen!

Viel Erfolg!

