



FREIE UNIVERSITÄT BOZEN
LIBERA UNIVERSITÀ DI BOLZANO
FREE UNIVERSITY OF BOZEN - BOLZANO

Fakultät für
Wirtschaftswissenschaften

Facoltà di
Economia

School of
Economics and Management

ESAME DI LAUREA

Informazioni generali per i laureandi

Consegna del modulo per il titolo della tesi – 5 mesi prima dell'esame

Va presentato 5 mesi prima della data dell'esame in Segreteria Studenti o in Segreteria di Facoltà (fa fede la data di consegna) con la firma in originale del relatore. Se 5 mesi dopo lo/a studente/ssa decide di non laurearsi, non occorre consegnare un ulteriore modulo, se il titolo e il relatore restano invariati.

Modifica del titolo della tesi o cambio del relatore.

a) Modifica del contenuto o del relatore

Lo/a studente/ssa deve presentare una richiesta scritta al Preside - e per conoscenza alla Segreteria di Facoltà all'indirizzo SchoolofEconomics@unibz.it - (ovviamente prima di presentare la domanda finale di partecipazione all'esame di laurea), il quale darà o meno il suo consenso.

b) Modifica di forma o non sostanziale del titolo

È sufficiente informare la segreteria di Facoltà all'indirizzo SchoolofEconomics@unibz.it

Consegna del modulo "Expose" – 4 mesi prima dell'esame

Va inviato in formato elettronico alla Segreteria di Facoltà all'indirizzo SchoolofEconomics@unibz.it) 4 mesi prima della data dell'esame.

Consegna della domanda ufficiale di laurea – 1 mese prima dell'esame

Lo/a studente/ssa deve consegnare la domanda ufficiale di partecipazione all'esame finale alla Segreteria di Facoltà, un mese prima della data dell'esame o comunque alla data prestabilita indicata sul modulo, con le firme in originale di relatore/controllore e le marche da bollo del valore in vigore. (trattasi di 2 marche da bollo o 5, nel caso si richieda contemporaneamente il "Diploma Supplement" nelle tre lingue ufficiali).

E' compito dello/a studente/ssa preoccuparsi di raggiungere tempestivamente il proprio relatore/controllore per ottenere le firme in originale.

Almeno 10 giorni prima della data fissata per la discussione della tesi lo/a studente/ssa deve aver acquisito tutti i crediti formativi previsti dal piano di studi.

La Segreteria di Facoltà si occuperà infine di far firmare le domande dal Direttore del Consiglio di Corso.

Ritiro dello studente dagli esami di laurea – fino a 1 settimana prima dell'esame

Lo/a studente/ssa deve comunicarlo per iscritto all'indirizzo SchoolofEconomics@unibz.it. Ciò può avvenire fino a una settimana prima, data della consegna delle 2 copie della tesi. In questo caso deve presentare un altro modulo alla sessione in cui intende laurearsi, con le firme in originale e altre marche da bollo.

Nomina del controrelatore – fino a un mese prima dell'esame

Il Preside può procedere alla nomina di un controrelatore, su proposta del relatore, entro almeno 30 giorni dalla data dell'esame. Lo/a studente/ssa deve provvedere alla firma in originale del controrelatore sul modulo. Sarà compito dello studente accertarsi di avere ricevuto un controrelatore, contattando il proprio relatore.

Consegna delle copie della tesi di laurea – 1 settimana prima dell'esame

Una settimana prima dell'esame di laurea o in data stabilita dalla Segreteria di Facoltà, lo/a studente/ssa deve consegnare in Segreteria di Facoltà le 2 copie della tesi in forma cartacea (contenenti l'"abstract" nelle 3 lingue ufficiali), rilegate con la copertina che avrà acquistato in Biblioteca, assieme al modulo per l'archiviazione della tesi.

Entro questi termini e comunque appena possibile, si impegnerà anche a far pervenire altra copia al proprio relatore/controrelatore, accertandosi che quest'ultimo l'abbia effettivamente ricevuta e a fare l'upload della sua tesi tramite Intranet.

Dopo la consegna delle tesi in Segreteria di Facoltà, non vengono più accettate modifiche, salvo casi eccezionali.

Presentazioni della tesi tramite PPT – 4 giorni lavorativi prima dell'esame

Lo/La studente/ssa deve inviare via e-mail la sua presentazione, salvata con "nome-cognome", alla Segreteria di Facoltà fino a 4 giorni (lavorativi) prima della data dell'esame. La presentazione PPT deve essere in lingua inglese, indipendentemente dalla lingua in cui si discute o è stata scritta la tesi di laurea.

Durata dell'esame di laurea

L'esame finale non dovrebbe durare più di 15 minuti per ogni studente (inclusa la presentazione della tesi da parte dello/a studente/ssa).

Presentazione della tesi di laurea

Lo/La studente/ssa ha al massimo 5 minuti di tempo a disposizione per presentare la propria tesi. La presentazione della tesi avviene nella lingua in cui è stata scritta la tesi stessa.

Punteggio per la tesi di laurea.

Per le tesi standard possono venire assegnati fino a 5 punti. Se è stato nominato un controrelatore, si possono assegnare ulteriori 5 punti, fino ad un massimo di 10 punti.

Formalità burocratiche (informazioni della Segreteria Studenti – entro il giorno dell'esame)

La Segreteria Studenti invierà a tutti gli studenti iscritti all'esame di laurea una mail esplicativa riguardante la compilazione del modulo "Alma Laurea", l'upload della tesi per la biblioteca, la Campus Card ecc.

Consegna dei diplomi

La cerimonia della consegna dei diplomi si svolge ogni anno a novembre/dicembre. Gli studenti riceveranno un invito ufficiale dall'Ufficio Orientamento con la data e l'ora esatta in cui si svolgerà la cerimonia, tramite posta.