



ESAMI DI LAUREA A.A. 2024/2025 - CORSI DI LAUREA

Gli studenti sono invitati a consultare le *Modalità di organizzazione e valutazione della prova finale a.a. 2024/2025* al seguente percorso: iulm.it > [MyIulm](#) > alla pagina di ciascun Corso > Elaborato finale/Tesi di laurea.

DEPOSITO TITOLO PROVA FINALE

Possono presentare il titolo della prova finale gli studenti regolarmente iscritti all'a.a. 2024/2025 che abbiano acquisito e verbalizzato almeno 90 CFU.

Gli studenti che intendono laurearsi potranno, sulla base di precedenti colloqui e/o accordi presi, richiedere a un docente (titolare di un insegnamento di cui hanno sostenuto o intendono sostenere l'esame di profitto purché coerente con il proprio percorso formativo) l'assegnazione del titolo. Il docente che assegna il titolo diventa il "relatore".

Dopo aver concordato definitivamente il titolo lo studente, attraverso i [Servizi online](#), nella sezione Laurea > Conseguimento titolo, potrà completare la procedura di deposito online inserendo l'argomento della prova finale, il nominativo del docente relatore e il relativo insegnamento (secondo quanto riportato nelle *Indicazioni tecniche per la redazione di elaborato finale / tesi di laurea* al seguente percorso: iulm.it > [MyIulm](#) > alla pagina di ciascun Corso > Elaborato finale/Tesi di laurea).

Esempio: titolo della prova finale: *Fruizione del cinema nelle aree montane*; attività didattica: *Sociologia del cinema*; relatore: *prof.ssa Maria Bianchi*.

A questo punto la piattaforma trasmetterà una notifica automatica via e-mail al relatore, allo studente e in conoscenza alla Segreteria studenti, contenente nel testo il titolo depositato e i riferimenti dello studente. Il titolo dovrà essere approvato online dal relatore. Lo studente riceverà una notifica dell'approvazione via e-mail.

È consentito effettuare modifiche al titolo entro la scadenza fissata per il deposito del titolo di ciascuna sessione e prima dell'approvazione da parte del relatore. Per la modifica di un titolo già depositato e approvato, il relatore dovrà inviare una e-mail a segreteria.studenti@iulm.it (con lo studente in cc) avente come oggetto "Modifica titolo elaborato finale" e nel testo il titolo modificato, e il riferimento dello studente (numero di matricola, cognome e nome). La modifica verrà effettuata d'ufficio da parte della Segreteria studenti.

Non sarà possibile per nessun motivo modificare il titolo dopo la presentazione della domanda di laurea.

Nota bene: **il titolo depositato e approvato sarà quello riportato sul frontespizio dell'elaborato finale, senza alcuna revisione né da parte della Segreteria studenti, né del Centro stampa.** È dunque precisa responsabilità del laureando, in accordo con il relatore, verificare la correttezza (anche ortografica) del titolo depositato e il rispetto delle relative norme editoriali prima di presentare la domanda di laurea.

Qualora lo studente risultasse avere inserito il titolo di sua iniziativa, in assenza di accordi con il relatore, il deposito è da intendersi nullo: in questo caso il docente segnalerà sia allo studente, sia alla Segreteria studenti, la necessità di annullare il titolo.

Gli studenti dei Corsi di laurea in Interpretariato e comunicazione e in Lingue, cultura e comunicazione digitale, in fase di deposito del titolo dell'elaborato finale, oltre al nominativo del relatore, dovranno indicare il nominativo del tutor linguistico; l'elenco dei tutor linguistici è disponibile sul sito iulm.it > [MyIulm](#) > alla pagina di ciascun Corso > Elaborato finale/Tesi di laurea.

Gli studenti il cui titolo sia stato approvato prima del 1° luglio 2020 sono tenuti a contattare il relatore per verificarne la non obsolescenza, pena la sua decadenza d'ufficio.

REDAZIONE IN LINGUA STRANIERA DELL'ELABORATO FINALE

Gli studenti che intendono redigere la prova finale in lingua inglese (ad eccezione del Corso di laurea in *Corporate communication and public relations*) devono, con congruo anticipo e previa approvazione del relatore, accompagnare l'elaborato finale con un riassunto in lingua italiana.



ISCRIZIONE ALLA SESSIONE DI LAUREA E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

Possono presentare la domanda di ammissione all'esame di laurea ("domanda di laurea") gli studenti che hanno ottenuto l'approvazione del titolo dell'elaborato finale e che risultano:

- in difetto di non più di 45 CFU se iscritti al Corso di laurea in Interpretariato e comunicazione;
- in difetto di non più di 36 CFU se iscritti a un qualunque altro Corso di laurea.

I CFU eventualmente mancanti **dovranno essere acquisiti entro l'ultimo giorno della sessione di esami di profitto antecedente la sessione di laurea; la scadenza è riferita alla data di effettivo sostenimento dell'esame, non alla data di verbalizzazione da parte del Docente (che potrebbe avvenire nei giorni successivi all'appello)**. Dopo tale data, le domande di laurea di coloro i quali non abbiano superato tutti esami previsti dal proprio piano di studi verranno annullate d'ufficio.

Lo studente, attraverso i [Servizi online](#), nella sezione Laurea > Conseguimento titolo, potrà completare la procedura di presentazione della domanda di laurea che si articola nelle seguenti fasi e nel seguente ordine:

- **compilazione del questionario Almalaurea;**
- **presentazione della domanda di laurea;**
- **generazione bollettino PagoPA della tassa di laurea pari a € 316**, nella sezione Segreteria/Tasse (coloro che avessero eventualmente già provveduto al versamento della tassa di laurea per una sessione precedente senza essersi poi laureati, sono tenuti ad effettuare il solo versamento dell'importo relativo alla marca da bollo pari a € 16 tramite bollettino PagoPA). L'importo della tassa di laurea comprende la stampa delle copie dell'elaborato finale e la stampa della pergamena di laurea.

A questo punto la piattaforma trasmetterà una notifica automatica via e-mail al relatore, allo studente e in conoscenza alla Segreteria studenti. La domanda di laurea verrà approvata online dal Docente. Lo studente riceverà una notifica dell'approvazione via e-mail.

Sulla pagina personale dei Servizi online (nella sezione Laurea > Conseguimento titolo) il candidato troverà il titolo della prova finale da lui depositato e approvato. Il titolo depositato sarà quello riportato dal Centro stampa sul frontespizio dell'elaborato finale: **una volta approvata la domanda di laurea, non sarà più possibile apportare alcuna modifica al titolo dell'elaborato finale**. La segnalazione di eventuali caratteri speciali, corsivi e/o punteggiatura particolare (ovvero punteggiatura e/o caratteri non presenti sulle tastiere standard in lingua italiana) dovrà essere **comunicata al Centro stampa all'indirizzo frontespizio@iulm.it entro e non oltre la data di scadenza della domanda di laurea**. Eventuali chiarimenti in merito potranno essere richiesti direttamente a frontespizio@iulm.it

Il candidato che, per qualsiasi motivo, dopo essersi iscritto all'esame di laurea non intendesse e/o fosse impossibilitato a sostenerlo, dovrà darne tempestiva comunicazione a segreteria.studenti@iulm.it.

La scadenza di presentazione della domanda di laurea è tassativa.

UPLOAD DELL'ELABORATO FINALE

L'upload della versione definitiva dell'elaborato finale potrà essere effettuato dopo l'approvazione della domanda di laurea, attraverso i [Servizi online](#), nella sezione Laurea > Conseguimento titolo, **previo ottenimento del nullaosta della Biblioteca di Ateneo**.

Il relatore prenderà visione della versione finale dell'elaborato finale e inserirà la sua necessaria approvazione (versioni preliminari dell'elaborato, bozze, singoli capitoli ecc. potranno essere condivise con il relatore direttamente via e-mail, senza necessità di caricarle nella procedura).

A questo punto la piattaforma trasmetterà una notifica automatica via e-mail allo studente relativa all'approvazione dell'upload dell'elaborato finale.



Nel caso in cui, all'atto della stampa, si rendessero necessarie modifiche meramente tecniche (impaginazione, qualità immagini, ecc.), il Centro stampa provvederà a farne richiesta, e la sostituzione del file potrà avvenire d'ufficio; qualora invece le modifiche tecniche abbiano ripercussioni anche marginali sui contenuti del documento, potrà essere richiesta una nuova approvazione da parte del relatore.

L'upload dell'elaborato finale dovrà obbligatoriamente essere nominato nel seguente modo: numero di matricola_Cognome_Nome (es. 116172_Verdi_Maria.pdf).

I termini dell'upload della versione definitiva dell'elaborato finale sono da intendersi come perentori e dunque non prorogabili, pena l'impossibilità per il Centro stampa di garantire la consegna delle copie cartacee dell'elaborato finale in tempo utile per la data della discussione.

STAMPA E CONSEGNA DELL'ELABORATO FINALE

La stampa e la consegna dell'elaborato finale sono a cura esclusivamente del Centro Stampa IULM; è prevista la stampa di n. 2 copie con copertina morbida. La stampa di eventuali copie aggiuntive dovrà essere concordata con il Centro Stampa e i relativi costi saranno a carico del laureando.

Le copie stampate dell'elaborato finale saranno rese disponibili per il ritiro il giorno della discussione in sede (ovvero non saranno da ritirare in anticipo presso il Centro Stampa).

PRESENTAZIONE MULTIMEDIALE

Qualora lo ritenesse opportuno, d'intesa con il proprio relatore, il candidato potrà preparare una presentazione multimediale in formato PDF o PowerPoint da proiettare durante la discussione dell'elaborato finale di fronte alla Commissione istruttoria. La presentazione dovrà essere inviata esclusivamente alla Segreteria studenti (segreteria.studenti@iulm.it) che provvederà a renderla disponibile alla Commissione di laurea il giorno della discussione. La validazione dei contenuti della presentazione multimediale è responsabilità del laureando d'intesa con il relatore; la Segreteria studenti non effettuerà alcun controllo sui contenuti e sul format della presentazione multimediale trasmessa.

Il file della presentazione dovrà essere nominato nel seguente modo: numero di matricola_Cognome_Nome (es. 116172_Verdi_Maria.ppt). I file denominati in altro modo e inviati oltre la scadenza non potranno essere presi in considerazione.

La presentazione multimediale **non potrà contenere il logo IULM**.

Durante la discussione dell'elaborato finale non sarà possibile proiettare alcun documento multimediale che non sia stato preventivamente inviato alla Segreteria studenti: non è pertanto consentito l'utilizzo di chiavette USB o analoghi supporti il giorno della discussione.

NULLAOSTA DELLA BIBLIOTECA DI ATENEIO

Per poter effettuare l'upload dell'elaborato finale è indispensabile essere in possesso del nullaosta della Biblioteca. **La richiesta del nullaosta è obbligatoria per tutti i candidati, anche per coloro che non hanno preso in prestito presso la Biblioteca dell'Università IULM libri e/o altro materiale** e va effettuata compilando un breve form presente sul portale digger.iulm.it della biblioteca, dal titolo "Nullaosta". La conferma del rilascio del nullaosta si avrà accedendo alla propria area personale (digger.iulm.it) nella sezione "la mia biblioteca", in cui apparirà la dicitura "nullaosta conferito in data..." nel caso in cui tutto il materiale sia stato restituito. In caso di pendenze ancora in corso, il nullaosta non potrà essere rilasciato e si verrà avvisati tramite e-mail. Solo al momento della restituzione di tutto il materiale eventualmente ancora in prestito la Biblioteca rilascerà il nullaosta.



DISCUSSIONE DELL'ELABORATO FINALE

Le sedute di discussione dell'elaborato finale si svolgeranno durante la sessione di laurea; la proclamazione e la consegna del diploma di laurea avverranno il giorno del Graduation Day nelle date indicate nella Sintesi delle scadenze dei principali adempimenti del laureando (vedi paragrafo successivo). Il calendario dettagliato delle sedute di discussione verrà pubblicato venti giorni prima dell'avvio della sessione.

Dalla data di conseguimento della laurea l'indirizzo di posta elettronica @studenti.iulm.it rimarrà attivo per 12 mesi, al termine dei quali verrà automaticamente disattivato.

SINTESI DELLE SCADENZE DEI PRINCIPALI ADEMPIMENTI DEL LAUREANDO

Prima sessione a.a. 2024/2025 - dal 24 al 30 luglio 2025

Presentazione del titolo della prova finale	dal 17 dicembre 2024 al 27 febbraio 2025
Presentazione della domanda di laurea	dal 13 maggio al 19 giugno 2025
Segnalazioni di caratteri speciali del titolo a frontespizio@iulm.it	entro e non oltre il 19 giugno 2025
Consegna riassunto al tutor linguistico (solo CdL in Interpretariato e comunicazione e Lingue, cultura e comunicazione digitale)	entro il 26 giugno 2025
Richiesta del nullaosta della Biblioteca	prima dell'upload dell'elaborato finale
Upload del file definitivo dell'elaborato finale	entro il 30 giugno 2025
Scadenza ultima per l'approvazione dell'elaborato finale da parte del relatore	entro il 1° luglio 2025
Pubblicazione calendario sessione di laurea	entro il 4 luglio 2025
Trasmissione eventuale presentazione multimediale	entro il 10 luglio 2025
Sedute di discussione dell'elaborato finale	dal 24 al 28 luglio 2025
Graduation Day:	
Facoltà di Arti, moda e turismo	29 luglio 2025
Facoltà di Interpretariato e traduzione	29 luglio 2025
Facoltà di Comunicazione	30 luglio 2025

Seconda sessione a.a. 2024/2025 - dal 3 al 12 novembre 2025

Presentazione del titolo della prova finale	dal 6 marzo al 10 giugno 2025
Presentazione della domanda di laurea	dal 28 agosto al 18 settembre 2025
Segnalazioni di caratteri speciali del titolo a frontespizio@iulm.it	entro e non oltre il 18 settembre 2025
Consegna riassunto al tutor linguistico (solo CdL in Interpretariato e comunicazione e Lingue, cultura e comunicazione digitale)	entro il 2 ottobre 2025
Richiesta del nullaosta della Biblioteca	prima dell'upload dell'elaborato finale
Upload del file definitivo dell'elaborato finale	entro il 9 ottobre 2025
Scadenza ultima per l'approvazione dell'elaborato finale da parte del relatore	entro il 10 ottobre 2025
Pubblicazione calendario sessione di laurea	entro il 13 ottobre 2025
Trasmissione eventuale presentazione multimediale	entro il 20 ottobre 2025



Sedute di discussione dell'elaborato finale dal 3 al 6 novembre 2025

Graduation Day:

Facoltà di Arti, moda e turismo 7 novembre 2025

Facoltà di Interpretariato e traduzione 7 novembre 2025

Facoltà di Comunicazione

Corso di laurea in Comunicazione d'impresa e relazioni pubbliche 8 novembre 2025

Corso di laurea in Comunicazione media e pubblicità 10 novembre 2025

Corso di laurea in Corporate Communication and Public Relations 10 novembre 2025

Terza sessione a.a. 2024/2025 - dal 23 marzo al 1° aprile 2026

Presentazione del titolo della prova finale dal 26 giugno al 7 ottobre 2025

Presentazione della domanda di laurea dall'11 dicembre 2024 al 12 febbraio 2026

Segnalazioni di caratteri speciali a frontespizio@iulm.it entro e non oltre il 12 febbraio 2026

Consegna riassunto al tutor linguistico (solo CdL in Interpretariato e comunicazione e Lingue, cultura e comunicazione digitale) entro il 20 febbraio 2026

Richiesta del nullaosta della Biblioteca prima dell'upload dell'elaborato finale

Upload del file definitivo dell'elaborato finale entro il 26 febbraio 2026

Scadenza ultima per l'approvazione dell'elaborato finale da parte del relatore entro il 27 febbraio 2026

Pubblicazione calendario sessione di laurea entro il 2 marzo 2026

Trasmissione eventuale presentazione multimediale entro il 9 marzo 2026

Sedute di discussione dell'elaborato finale dal 23 al 26 marzo 2026

Graduation Day:

Facoltà di Comunicazione 27 marzo 2026

Facoltà di Arti, moda e turismo 28 marzo 2026

Facoltà di Interpretariato e traduzione 28 marzo 2026

Le scadenze indicate potranno subire limitate variazioni.

Milano, 9 dicembre 2024

La Segreteria studenti