

**FACOLTÀ DI INTERPRETARIATO, TRADUZIONE E STUDI LINGUISTICI
E CULTURALI**

CORSO DI LAUREA IN INTERPRETARIATO E COMUNICAZIONE

ESAMI DI LAUREA DELLA TERZA SESSIONE A.A. 2018/2019

(23 – 28 MARZO 2020)

DOMANDA DI LAUREA

A partire dal **25 novembre 2019**, attraverso lo sportello on line della Segreteria studenti (<http://servizionline.iulm.it>), sarà possibile presentare la **domanda di laurea per la terza sessione a.a. 2018/2019 prevista dal 23 al 28 marzo 2020**.

Potranno presentare domanda di ammissione all'esame di laurea gli studenti in difetto di non più di 45 CFU (al netto della prova finale), come da delibera del Senato Accademico del 9 ottobre 2012.

I candidati in difetto dei CFU previsti dal proprio piano di studi **dovranno acquisirli entro l'8 febbraio 2020**, data di conclusione della quarta sessione degli esami di profitto dell'a.a. 2018/2019. 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.

La domanda di laurea, firmata dal Relatore, dal Tutor linguistico e completa della marca da bollo da € 16, **dovrà essere consegnata in Segreteria studenti entro e non oltre il 31 gennaio 2020**.

Alla domanda di laurea dovranno essere allegati:

- **ricevuta di compilazione del questionario Almalaurea**, accessibile dalla pagina personale dei Servizi online;
- **ricevuta versamento MAV della tassa di laurea pari a € 300** (coloro che hanno già provveduto al versamento della tassa di laurea per una sessione precedente senza essersi poi laureati, non sono tenuti ad effettuare nuovamente il versamento);
- **libretto universitario**, solo per i laureandi che ne siano ancora in possesso e in caso di superamento di tutti gli esami previsti.

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 alla Segreteria studenti.

STAMPA DELL'ELABORATO FINALE

Il file completo dell'elaborato finale (frontespizio escluso) dovrà essere masterizzato su CD in formato pdf e consegnato al Centro stampa IULM Print dal 12 al 14 febbraio 2020.

Il file dovrà essere contrassegnato nel seguente modo: numero di matricola_Cognome_Nome (es. 116172_Rossi_Mario; sul CD andranno riportati con pennarello indelebile i medesimi dati.

Non sarà possibile sostituire il CD contenente la versione definitiva dell'elaborato di tesi una volta consegnato al Centro Stampa: si raccomanda pertanto lo scrupoloso controllo dell'elaborato anche dal punto di vista della formattazione.

Sulla pagina personale dei Servizi online (nella sezione Laurea - Conseguimento titolo) il candidato troverà il titolo dell'argomento della prova finale da lui depositato e approvato dal Preside. Il titolo depositato sarà quello riportato dal Centro stampa sul frontespizio della tesi: **è precisa responsabilità del laureando verificare la correttezza (anche ortografica) del titolo depositato prima di consegnare la domanda di laurea**. A questo proposito **entro il 31 gennaio 2020** andranno segnalate alla Segreteria studenti

(avvalendosi esclusivamente dell'indirizzo frontespizio@iulm.it – comunicazioni inviate ad altri indirizzi non potranno essere considerate) le eventuali richieste di formattazione particolare del titolo: caratteri speciali, sottotitolo, eventuali “a capo”, ecc.

Le copie dell'elaborato finale stampate per ogni tipologia di corso di studi sono 3. La stampa di ulteriori copie è a carico dello studente così come la stampa di copie con caratteristiche diverse da quelle standard, previo accordo diretti tra lo studente e il Centro stampa.

Una copia cartacea dell'elaborato finale dovrà essere consegnata, a cura del laureando, almeno sette giorni prima della discussione al proprio Relatore e al Tutor linguistico.

I candidati che fossero eventualmente già in possesso delle copie stampate e rilegate dell'elaborato finale (avendole stampate ipotizzando di laurearsi in una sessione precedente) dovranno darne preventiva comunicazione alla Segreteria studenti (segreteria.studenti@iulm.it).

Le copie stampate dell'elaborato finale saranno in distribuzione dal 9 all'11 marzo 2020 con le modalità successivamente indicate dal Centro stampa.

Le modalità di formattazione dell'elaborato finale e le necessarie informazioni tecniche, alle quali il laureando è tenuto ad attenersi scrupolosamente, sono consultabili alla pagina del portale di Ateneo.

PRESENTAZIONE MULTIMEDIALE

Qualora lo ritenesse opportuno, d'intesa con il Relatore il candidato potrà preparare una presentazione multimediale da proiettare durante la discussione dell'elaborato finale di fronte alla Commissione istruttoria. La presentazione dovrà essere inviata **entro l'11 marzo 2020** esclusivamente a segreteria.studenti@iulm.it.

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 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 consegnato e validato dalla Segreteria studenti: non è pertanto consentito l'utilizzo di chiavette USB o analoghi supporti il giorno della discussione.

NULLAOSTA DELLA BIBLIOTECA DI ATENEO

Il candidato dovrà restituire i libri e/o altro materiale eventualmente preso in prestito presso la Biblioteca dell'Università IULM entro la data di consegna dell'elaborato finale al Centro stampa. Dopo aver restituito tutti i documenti presi in prestito, il laureando dovrà richiedere il **nullaosta della Biblioteca** inviando una mail a nullaosta.biblioteca@iulm.it dalla propria mail istituzionale @studenti.iulm.it, indicando nome, cognome e numero di matricola. 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 confermato" nel caso in cui tutto il materiale sia stato restituito.

La biblioteca invierà il nullaosta direttamente al Centro stampa.

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 la Biblioteca rilascerà il nullaosta.

DISCUSSIONE DELL'ELABORATO FINALE

Le sedute di discussione dell'elaborato finale si svolgeranno durante la sessione di laurea, dal 23 al 28 marzo 2020. **Il calendario dettagliato verrà pubblicato non meno di dieci giorni prima dell'avvio della sessione.**

Il laureando dovrà presentarsi nel giorno, nell'orario e nell'aula indicati per discutere l'elaborato finale di fronte alla Commissione istruttoria.

Al termine della seduta la Commissione istruttoria comunicherà collegialmente a tutti i candidati unicamente giudizio sintetico (da insufficiente a eccellente) attribuito all'elaborato finale, non il voto di laurea.

Si ricorda che le sedute di discussione dell'elaborato finale sono aperte al pubblico, ma sono prive di carattere cerimoniale. Nelle aule di discussione dell'elaborato finale non è consentita l'effettuazione di riprese fotografiche e/o audio/video.

GRADUATION DAY

Il Graduation Day avrà luogo sabato 28 marzo 2020.

L'organizzazione dettagliata della giornata verrà resa nota non meno di dieci giorni prima dell'avvio della sessione.

Durante il Graduation Day avviene la cerimonia di proclamazione del laureato, con la comunicazione del voto di laurea e la consegna della pergamena: **la presenza del laureando al Graduation Day è pertanto obbligatoria ai fini del conseguimento del titolo.** Il laureando che fosse impossibilitato a partecipare al Graduation Day dovrà darne tempestiva comunicazione alla Segreteria studenti, fornendo adeguata e documentata motivazione: la segnalazione sarà trasmessa al Preside della Facoltà per la necessaria autorizzazione. Solo in caso di autorizzazione da parte del Preside la laurea sarà comunque conferita nella data del Graduation Day pur in assenza del laureando; in caso contrario, il laureando dovrà presentarsi in una sessione di laurea successiva.

Al Graduation Day possono essere invitati parenti e amici di ciascun laureando. Per ogni laureando sono previsti un massimo di 10 invitati: un numero eventualmente superiore di ospiti dovrà essere preventivamente comunicato alla Segreteria studenti (con le modalità e nei tempi che saranno successivamente indicati) ed espressamente autorizzato dalla medesima, onde poter garantire le condizioni di sicurezza all'interno della sala di proclamazione.

Le modalità di effettuazione del servizio fotografico durante il Graduation Day sono pubblicate sul portale di Ateneo.

Con il conseguimento della laurea l'indirizzo di posta elettronica @studenti.iulm.it sarà disattivato.

SINTESI DELLE SCADENZE DEI PRINCIPALI ADEMPIMENTI DEL LAUREANDO

Presentazione della domanda di laurea..... dal 25 novembre 2019 al 31 gennaio 2020
Segnalazione di eventuale formattazione speciale del titolo entro 31 gennaio 2020
Superamento dei CFU previsti dal piano degli studi entro 8 febbraio 2020
Consegna del file dell'elaborato finale al Centro stampa..... dal 12 al 14 febbraio 2020
Restituzione alla Biblioteca di eventuali materiali in prestito entro il 14 febbraio 2020
Trasmissione eventuale presentazione multimediale entro 11 marzo 2020
Riassunto in una delle due lingue straniere studiate..... entro il 3 febbraio 2020

Il Preside

(Prof. Paolo Proietti)

Milano, 22 novembre 2019