

ESAMI DI LAUREA A.A. 2019/2020 - CORSI DI LAUREA MAGISTRALE

DEPOSITO TITOLO TESI DI LAUREA MAGISTRALE

Possono presentare il titolo della tesi di laurea magistrale gli studenti regolarmente iscritti all'a.a. 2019/2020 che abbiano acquisito e verbalizzato almeno 60 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) l'assegnazione del titolo.

Dopo aver concordato definitivamente il titolo lo studente, attraverso i [Servizi online](#), nella sezione Laurea > Conseguimento titolo, potrà completare la procedura di deposito.

A questo punto la piattaforma trasmetterà una notifica automatica via email al relatore, allo studente e in conoscenza alla Segreteria studenti, avente per oggetto "Presentazione titolo prova finale novembre 2020 - matr. XXXXX", contenente nel testo il titolo depositato e i riferimenti dello studente.

Eventuali modifiche al titolo inserito previo accordo con il relatore, comporteranno ricezione di una nuova email di notifica che annullerà la precedente. È consentito effettuare modifiche entro la scadenza fissata per il deposito titolo di ciascuna sessione.

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, la necessità di annullare il titolo.

Le modalità di organizzazione e valutazione della prova finale a.a. 2019/2020 **sono pubblicate sul sito iulm.it > [MyIulm](#) > alla pagina di ciascun Corso di laurea magistrale > Elaborato finale/Tesi di laurea.**

La procedura tecnica di presentazione del titolo potrebbe subire parziali modifiche nel corso dell'anno accademico, delle quali verrete anticipatamente informati.

REDAZIONE IN LINGUA STRANIERA DELLA TESI DI LAUREA MAGISTRALE

Gli studenti che intendono redigere la prova finale in lingua straniera (ad eccezione dei Corsi di laurea magistrale in Strategic communication e Hospitality and tourism management) devono, con congruo anticipo, fare richiesta al Preside di Facoltà completa di motivazione e di consenso del relatore.

La richiesta deve essere presentata a segreteria.studenti@iulm.it.

Il testo in lingua deve essere accompagnato da un ampio riassunto in lingua italiana.

ISCRIZIONE ALLA SESSIONE DI LAUREA E DEPOSITO DELLA DOMANDA DI LAUREA

Possono presentare domanda di ammissione all'esame di laurea ("domanda di laurea") gli studenti:

- in difetto di non più di 45 CFU se iscritti al Corso di laurea magistrale in Traduzione specialistica e interpretariato di conferenza;
- in difetto di non più di 36 CFU se iscritti a un qualunque altro Corso di laurea magistrale.

I CFU eventualmente mancanti **dovranno essere acquisiti entro la sessione di esami di profitto antecedente la sessione di laurea.** 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 MAV 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 MAV).

La domanda di laurea verrà approvata online dal Docente.

- **La copia della certificazione di fine Stage/Field project** (o di completamento parziale dello Stage) rilasciata dall'Ufficio Stage al fine della registrazione nella carriera dei CFU dovrà essere inviata a segreteria.studenti@iulm.it.

Sulla pagina personale dei Servizi online (nella sezione Laurea > Conseguimento titolo) il candidato troverà il titolo tesi 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.** 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.

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.

UPLOAD DELLA TESI

L'upload della versione definitiva della tesi potrà essere effettuato dopo l'approvazione della domanda di laurea da parte del Docente Relatore, attraverso i [Servizi online](#), nella sezione Laurea > Conseguimento titolo, **previo ottenimento del nullaosta della biblioteca di Ateneo.**

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

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 Docente Relatore.

La procedura tecnica di caricamento del file della tesi potrebbe subire parziali modifiche nel corso dell'anno accademico, delle quali verrete anticipatamente informati.

PRESENTAZIONE MULTIMEDIALE

Qualora lo ritenesse opportuno, d'intesa con il proprio Relatore il candidato potrà preparare una presentazione multimediale da proiettare durante la discussione della tesi di laurea magistrale di fronte alla Commissione. La presentazione dovrà essere inviata 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 della tesi di laurea magistrale 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 ATENEIO

Il candidato dovrà restituire i libri e/o altro materiale eventualmente preso in prestito presso la Biblioteca dell'Università IULM **prima di effettuare l'upload della tesi**. 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 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.

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. **Senza l'ottenimento del nullaosta non sarà possibile effettuare l'upload della tesi.**

DISCUSSIONE DELLA TESI DI LAUREA MAGISTRALE

Le sedute di discussione della tesi di laurea magistrale si svolgeranno durante la sessione di laurea. **Il calendario dettagliato verrà pubblicato non meno di dieci giorni prima dell'avvio della sessione.**

Con il conseguimento della laurea l'indirizzo di posta elettronica @studenti.iulm.it rimarrà attivo fino a 12 mesi dopo l'ottenimento del titolo di laurea, dopodiché verrà disattivato.

SINTESI DELLE SCADENZE DEI PRINCIPALI ADEMPIMENTI DEL LAUREANDO

Prima sessione a.a. 2019/2020 - dal 15 al 22 luglio 2020

Presentazione del titolo tesi di laurea magistrale entro il 20 gennaio 2020
Presentazione della domanda di laurea dal 4 maggio al 5 giugno 2020
Segnalazione di eventuale formattazione speciale del titolo entro il 5 giugno 2020
Acquisizione di tutti i CFU previsti dal piano degli studi entro il 4 luglio 2020
Consegna del file della tesi di laurea magistrale al Centro stampa dal 12 al 14 giugno 2020
Restituzione alla Biblioteca di eventuali materiali in prestito (nullaosta Biblioteca).... entro il 12 giugno 2020
Trasmissione eventuale presentazione multimediale entro il 1 luglio 2020

Seconda sessione a.a. 2019/2020 - dal 2 al 7 novembre 2020

Presentazione del titolo tesi di laurea magistrale entro il 11 maggio 2020
Presentazione della domanda di laurea dal 27 luglio al 18 settembre 2020
Segnalazione di eventuale formattazione speciale del titolo entro il 18 settembre 2020
Acquisizione di tutti i CFU previsti dal piano degli studi entro il 19 settembre 2020
Consegna del file della tesi di laurea magistrale entro il 27 settembre 2020
Restituzione alla Biblioteca di eventuali materiali in prestito (nullaosta Biblioteca) entro il 25 settembre 2020
Trasmissione eventuale presentazione multimediale entro il 19 ottobre 2020

Terza sessione a.a. 2019/2020 - dal 22 al 27 marzo 2021

Presentazione del titolo tesi di laurea magistrale dall'8 giugno all'11 settembre 2020
Presentazione della domanda di laurea dal 16 novembre 2020 al 5 febbraio 2021
Segnalazione di eventuale formattazione speciale del titolo a frontespizio@iulm.it entro il 5 febbraio 2021
Acquisizione di tutti i CFU previsti dal piano degli studi entro il 6 febbraio 2021
Upload del file della tesi di laurea magistrale entro il 14 febbraio 2021
Richiesta nullaosta della Biblioteca prima dell'upload dell'elaborato finale
Trasmissione eventuale presentazione multimediale entro l'8 marzo 2021

Le scadenze indicate potranno subire limitate variazioni.

La Segreteria studenti

Milano, 4 maggio 2020

(aggiornato il 13 novembre 2020)