



ESAMI DI LAUREA A.A. 2021/2022 - 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. 2021/2022 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 purché coerente con il proprio percorso formativo) 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 online.

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

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 Docente. Per la modifica di un titolo già depositato e approvato, il relatore dovrà inviare una email con in conoscenza lo studente a segreteria.studenti@iulm.it avente come oggetto: Modifica titolo tesi - e nel testo il titolo definitivo, matr. Cognome e Nome. La modifica avverrà d'ufficio da parte della Segreteria studenti.

Non sarà possibile per nessun motivo modificare il titolo dopo la presentazione della 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, la necessità di annullare il titolo.

Le *Modalità di organizzazione e valutazione della prova finale a.a. 2021/2022* devono essere consultate seguendo il percorso: [MyIulm](#) > alla pagina di ciascun Corso di laurea magistrale > Elaborato finale/Tesi di laurea.

Gli studenti il cui titolo sia stato approvato da oltre cinque anni (titoli approvati prima del 1° luglio 2017) sono tenuti a contattare il Docente relatore per verificarne la non obsolescenza, pena la sua decadenza.

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 inglese (ad eccezione dei Corsi di laurea magistrale in Strategic communication e Hospitality and tourism management devono, con congruo anticipo e previa approvazione del docente che ne seguirà lo sviluppo, inviare una richiesta a segreteria.studenti@iulm.it con l'approvazione del relatore. Lo studente dovrà comunque accompagnare il testo in lingua con un 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 bollettino PagoPA della tassa di laurea pari a € 350***, 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 bollo pari a € 16 tramite bollettino PagoPA).

*Importo deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 febbraio 2022.

A questo punto la piattaforma trasmetterà una notifica automatica via email 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 email.

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. 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 effettuata 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 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).

A questo punto la piattaforma trasmetterà una notifica automatica via email allo studente relativa all'approvazione dell'upload della tesi.

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 in formato PDF o PowerPoint 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 e inviati oltre la scadenza 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

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 richiesta 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.

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 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.**

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. 2021/2022 - dal 18 al 22 luglio 2022

Presentazione online del titolo tesi di laurea magistrale dal 9 dicembre 2021 al 10 febbraio 2022
Presentazione online della domanda di laurea dal 3 maggio all'8 giugno 2022
Segnalazione di eventuale formattazione speciale del titolo a frontespizio@iulm.it entro l'8 giugno 2022
Acquisizione di tutti i CFU previsti dal piano degli studi entro il 30 giugno 2022
Upload del file della tesi di laurea magistrale entro il 13 giugno 2022
Richiesta nullaosta Biblioteca prima dell'upload della tesi
Trasmissione eventuale presentazione multimediale entro il 4 luglio 2022

Seconda sessione a.a. 2021/2022 - dal 7 al 15 novembre 2022

Presentazione online del titolo tesi di laurea magistrale dall'8 marzo al 31 maggio 2022
Presentazione online della domanda di laurea dal 31 agosto al 22 settembre 2022
Segnalazione di eventuale formattazione speciale del titolo a frontespizio@iulm.it . entro il 22 settembre 2022
Acquisizione di tutti i CFU previsti dal piano degli studi entro il 23 settembre 2022



Upload del file della tesi di laurea magistrale.....entro il 29 settembre 2022
Richiesta nullaosta Biblioteca prima dell'upload della tesi
Trasmissione eventuale presentazione multimediale entro il 11 ottobre 2022

Terza sessione a.a. 2021/2022 - dal 20 al 28 marzo 2023

Presentazione online del titolo tesi di laurea magistrale.....dal 12 luglio al 29 settembre 2022
Presentazione online della domanda di laurea..... dal 13 dicembre al 9 febbraio 2023
Segnalazione di eventuale formattazione speciale del titolo a frontespizio@iulm.it entro il 9 febbraio 2023
Acquisizione di tutti i CFU previsti dal piano degli studi..... entro il 10 febbraio 2023
Upload del file della tesi di laurea magistrale entro il 16 febbraio 2023
Richiesta nullaosta Biblioteca..... prima dell'upload della tesi
Trasmissione eventuale presentazione multimediale..... entro il 28 febbraio 2023

Le scadenze indicate potranno subire limitate variazioni.

La Segreteria studenti

Milano, 3 dicembre 2021

(rev. al 3 maggio 2022)