CALENDARIO SCADENZE DOMANDA DI LAUREA

<table>
<tr><th>A.A. 2019-2020</th><th>I° APPELLO – Luglio 2020</th><th>II° APPELLO – Settembre 2020</th><th>III° APPELLO – Novembre 2020</th><th>IV° APPELLO – Marzo 2021</th></tr>
<tr><td>Presentazione domanda di laurea, con titolo sia in Italiano che in Inglese</td><td>• dal 14/04/20 al 17/05/20</td><td>• dal 15/06/20 al 12/07/20</td><td>• dal 01/09/20 al 04/10/20</td><td>• dal 14/12/20 al 31/01/21</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Scansione del titolo della tesi, unicamente in formato PDF, firmato dal relatore e dal correlatore (la firma del correlatore è obbligatoria solo per il corso di studio Management e Design dei Servizi) - il file pdf deve essere denominato con il proprio numero di matricola</td><td>• dal 14/04/20 al 17/05/20</td><td>• dal 15/06/20 al 12/07/20</td><td>• dal 01/09/20 al 04/10/20</td><td>• dal 14/12/20 al 31/01/21</td></tr>
<tr><td colspan="4">titolitesi.economia@unimib.it
si raccomanda di utilizzare esclusivamente la propria casella @campus.unimib.it</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Periodo consegna file formato PDF</td><td>• dal 22/06/20 al 03/07/20</td><td>• dal 01/09/20 al 06/09/20</td><td>• dal 12/10/20 al 25/10/20</td><td>• dal 05/02/21 al 26/02/21</td></tr>
<tr><td colspan="4">1. Lauree Triennali: Il pdf dell'elaborato finale andrà consegnato al relatore e per copia conoscenza a segreterieonline.economia@unimib.it (le istruzioni saranno inviate alla propria casella @campus.unimib.it)

2. Lauree Magistrali: In seguito alla presentazione della domanda di conseguimento titolo, lo studente deve provvedere all’inserimento della tesi e sintesi (l'abstract deve essere redatto in Italiano) tramite la funzione “conseguimento titolo”. Assicurarsi che l’abstract da inserire sia già pronto in formato file di testo, in modo da copiarlo immediatamente nella casella di testo. Il numero massimo di caratteri dell`abstract, compresi gli spazi, è di 3500 e deve indicare oltre al tema trattato ed alla letteratura di riferimento il contributo personale chiarendo dove quest' ultimo è individuabile all’interno della tesi (capitoli o paragrafi)</td></tr>
<tr><td>Sostenimento esami di profitto</td><td>• entro il 3 Luglio 2020</td><td>• entro il 31 Luglio 2020</td><td>• entro il 30 Settembre 2020</td><td>• entro il 26 Febbraio 2021</td></tr>
</table>

CORSI DI LAUREA TRIENNALE (scelta del primo relatore): Per il conseguimento della laurea triennale è prevista la redazione di una tesi elaborata dallo studente, sotto la guida di un relatore.

Lo studente sceglie il relatore tra i docenti strutturati o a contratto afferenti alla Scuola di Economia e Statistica. Non è possibile scegliere come relatore un docente a contratto al quale non sia stato attribuito un incarico di insegnamento relativo all'anno accademico in questione.

Qualora lo studente desideri scegliere come relatore un docente dell'Università degli studi di Milano-Bicocca esterno alla Scuola di Economia e Statistica, titolare di insegnamenti attinenti a quelli sviluppati dal corso di studio, prima di presentare la domanda di laurea su segreterie online, deve compilare un esposto corredato dalle motivazioni della scelta proposta, ed inviarlo a segreterieonline.economia@unimib.it. La Segreteria didattica sottopone l'esposto al presidente del CCD/COORDINATORE, il quale dovrà valutare se rifiutare o accettare la richiesta dello studente.

Avuta l'approvazione del relatore per la stampa, inviare per email al proprio relatore l'elaborato e in cc a segreterieonline.economia@unimib.it entro i termini previsti dal calendario appelli di laurea.

Per i Corsi di Laurea triennale la tesi non si discute è prevista la sola proclamazione che si svolge con una cerimonia pubblica. La cerimonia si svolge presso l'aula Magna in presenza di una Commissione; i laureandi saranno chiamati uno per volta dal Presidente, che leggerà la formula di proclamazione, comunicherà il voto assegnato consegnando l'attestato di partecipazione alla proclamazione di laurea e farà firmare allo studente il modulo di presenza.

<u>copie elaborato da stampare:</u>

- 1 copia per il candidato
- 1 copia eventuale per il relatore

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (scelta del primo relatore): Per il conseguimento della laurea magistrale è prevista la redazione di una tesi elaborata dallo studente, sotto la guida di un relatore.

Lo studente sceglie il relatore tra i docenti strutturati o a contratto afferenti alla Scuola di Economia e Statistica. Non è possibile scegliere come relatore un docente a contratto al quale non sia stato attribuito un incarico di insegnamento relativo all'anno accademico in questione.

Qualora lo studente desideri scegliere come relatore e correlatore (**il correlatore,** indicato dal relatore, è obbligatorio esclusivamente per il corso di studio **Management e Design dei Servizi**) un docente dell'Università degli studi di Milano-Bicocca esterno alla Scuola di Economia e Statistica, titolare di insegnamenti attinenti a quelli sviluppati dal corso di studio, prima di presentare la domanda di laurea su segreterie online, deve compilare un esposto corredato dalle motivazioni della scelta proposta, ed inviarlo a segreterieonline.economia@unimib.it. La Segreteria didattica sottopone l'esposto al presidente del CCD/COORDINATORE, il quale dovrà valutare se rifiutare o accettare la richiesta dello studente.

Nel caso di un lavoro condotto in una struttura esterna all'Università di Milano-Bicocca quali ad esempio tesi di laurea svolte all'estero, lo studente deve comunque ottenere la disponibilità di un docente interno alla Scuola di Economia e Statistica a svolgere il ruolo di suo Relatore in Commissione di Laurea.

Avuta l'approvazione del relatore per la stampa, concordare il formato della copia (cartaceo, email o altro) destinata al primo Relatore e al secondo Relatore/primo Correlatore direttamente con i docenti entro i termini previsti dal calendario appelli di laurea.

Per i Corsi di Laurea Magistrale la tesi deve essere discussa pubblicamente nel corso della seduta presieduta da un'apposita Commissione.

copie tesi da stampare:

- 1 copia per il candidato

- 1 copia eventuale per il relatore

- 1 copia per la commissione di laurea (da consegnare al presidente della commissione prima dell'inizio della discussione. A discussione della tesi avvenuta, il candidato può richiedere alla commissione di laurea la restituzione della copia cartacea della tesi)

- 1 copia eventuale per il secondo relatore (il secondo relatore è nominato dal presidente CCD/COORDINATORE, successivamente all'inserimento della tesi di laurea nella versione definitiva e in formato pdf su segreterie online, nelle scadenze indicate in calendario)

- 1 copia eventuale per il primo correlatore (il primo correlatore è obbligatorio esclusivamente per il corso di studio Management e Design dei Servizi - Il Correlatore ha la funzione di affiancare il primo relatore durante lo svolgimento della tesi finale e viene indicato dal relatore. È un docente universitario di provata competenza nell'argomento della tesi prescelta)

INDICAZIONI PER IL FORMATO DELLA TESI:

CARATTERE (Times New Roman); DIMENSIONE CARATTERE (corpo centrale del testo massimo 12pt.); titoli paragrafi 16pt.; sottotitoli 14pt.; note a piè di pagina 10pt.; INTERLINEA - spazio fra una riga e la sottostante - 1,5 (mai più di 2)

GIUSTIFICA IL CONTENUTO DEI CAPITOLI - il rientro del primo rigo del testo a 1,5 (deve essere impostato ogni volta che si conclude un periodo con il punto e si va a capo)

MARGINI: superiore: 2,5 cm; inferiore: 2,5 cm; destro: 2,5/3cm; sinistro: 2,5/3cm

La tesi finita sarà strutturata nell'ordine da: frontespizio, eventuale dedica e/o ringraziamenti, indice, introduzione, testo suddiviso in capitoli e paragrafi, bibliografia, eventuale sitografia, eventuali allegati, eventuali appendici.

FAC SIMILE FRONTESPIZIO TESI

UNIVERSITÁ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

Scuola di Economia e Statistica

Corso di laurea in

TITOLO TESI

Relatore: Prof. Nome e Cognome del docente

Correlatore: Prof. Nome e Cognome del docente

(Il Correlatore è da indicare esclusivamente per il corso di studio Management e Design dei Servizi)

Tesi di Laurea di:

Nome e Cognome laureando

Matr. N. 000000

Anno Accademico 2019/2020

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA

DOMANDA PER ESPOSTO

Matr. n° .....

☐ **Al Rettore dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca**

☐ **All' Ufficio Gestione Carriere**

☐ .....

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

iscritto/a per l'anno acc. ..... / ..... al ..... anno in corso / ripetente / fuori corso del corso di studi in .....

.....

chiede

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Milano, ...

.....
(firma)

Tel. ..... E-mail .....@campus.unimib.it
(*inserire il* nome utente *di accesso ai servizi on line*)

I dati personali saranno trattati ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati). È possibile prendere visione della informativa al seguente link https://www.unimib.it/informativa-studenti

---

RICEVUTA DOMANDA PER ESPOSTO

Matr. ..... **Cognome** ..... **Nome** .....

Data .....