



**Università di Bologna**

**Domanda di ammissione alla laurea**

## **MANUALE PER LO STUDENTE**

In caso di problemi informatici durante la compilazione della domanda online, manda una mail a [help.studentionline@unibo.it](mailto:help.studentionline@unibo.it) con l'indicazione del **tipo di errore** (conviene fare un print screen del messaggio che compare a video); scrivi chiaramente **il tuo nome, cognome e matricola**. Questo è l'unico modo per permetterci di aiutarti.

## Sommario

Domanda di Laurea .....	3
1 Avvio compilazione domanda di laurea.....	3
1.1 Verifica dei prerequisiti.....	3
1.2 Verifica dei recapiti .....	4
1.3 Verifica della carriera .....	5
1.4 Comunicazioni.....	5
1.5 Scelta dell'appello e inserimento del titolo .....	6
1.5.1 Inserimento delle informazioni sulla tesi.....	6
1.5.2 Inserimento del titolo del colloquio .....	7
1.6 Riepilogo della domanda .....	8
2 Completamento della domanda .....	9
2.1 Corso di studi che prevede l'upload della tesi.....	9
2.1.1 File e metadati .....	10
2.1.2 Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi .....	11
2.1.3 Autorizzazione alla pubblicazione della tesi .....	12
2.2 Corso di studi che non prevede l'upload della tesi.....	17
3 Annullamento della domanda .....	18
4 Modifica della domanda .....	18
5 Convocazione della seduta di laurea .....	19

# DOMANDA DI LAUREA

## 1 AVVIO COMPILAZIONE DOMANDA DI LAUREA

Per laurearti è necessario compilare la domanda di laurea online e seguire tutte le indicazioni presenti nel dettaglio della tua pratica.

Nella homepage di Studenti online clicca il bottone “Avvia il procedimento per laurearti”.

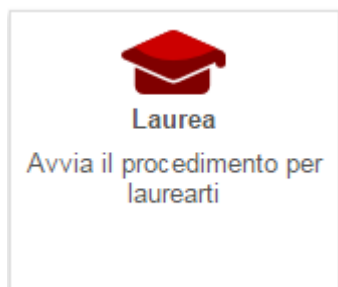


Figura 1 – Compila domanda di laurea

La procedura ti guiderà nell’inserimento della domanda di laurea attraverso i seguenti passaggi:



Figura 2 – sequenza dei passaggi di inserimento

### 1.1 VERIFICA DEI PREREQUISITI

Quando si avvia l'inserimento di una domanda di laurea il sistema controlla i seguenti prerequisiti:

- devi essere iscritto all'ultimo anno di corso previsto per il tuo corso di studi
- devi aver eseguito il pagamento della tassa di iscrizione per l'anno accademico dell'appello di laurea (se ti laurei nell'anno accademico 2014, devi aver pagato le tasse di iscrizione per quell'anno)
- deve esistere un appello di laurea per il tuo corso di studi a cui è possibile iscriversi
- non devi aver presentato un piano di studio per l'anno accademico successivo a quello dell'appello di laurea (se ti laurei nell'anno accademico 2014 non deve essere presente un piano di studi per l'anno accademico 2015)
- non devi avere aperte altre pratiche (es. domande di laurea precedenti non pagate)

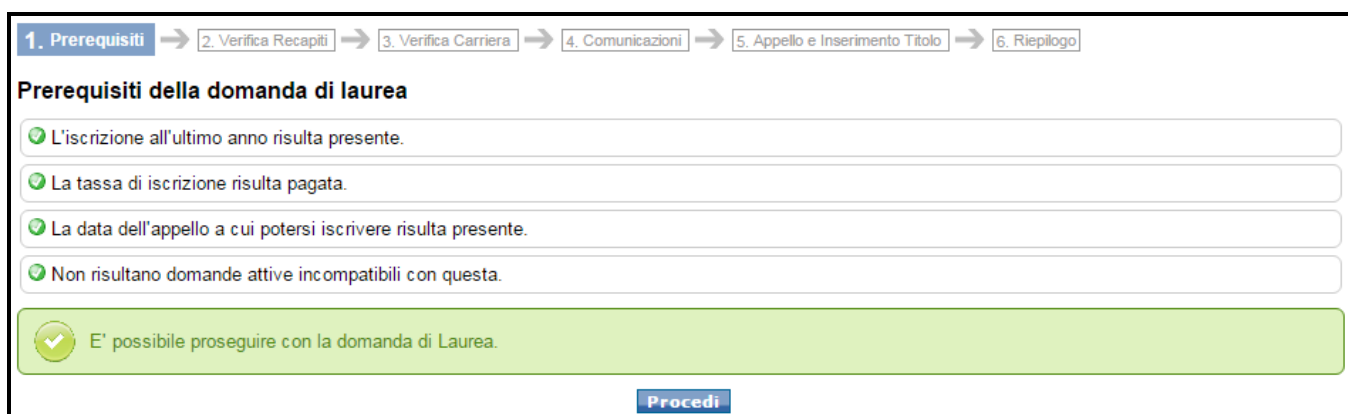


Figura 3 – Verifica dei prerequisiti con esito positivo

1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → 4. Comunicazioni → 5. Appello e Inserimento Titolo → 6. Riepilogo

### Prerequisiti della domanda di laurea

- L'iscrizione all'ultimo anno risulta presente.
- La tassa di iscrizione risulta pagata.
- La data dell'appello a cui potersi iscrivere risulta presente.
- Hai già aperto una richiesta incompatibile con questa.

**✘ Non è possibile proseguire con la domanda di Laurea.**

Figura 4 - Verifica dei prerequisiti con esito negativo

## 1.2 VERIFICA DEI RECAPITI

Se possiedi i requisiti necessari puoi proseguire con la compilazione della domanda selezionando il tasto

**Procedi**

Controlla attentamente i recapiti e, in modo particolare, l'indirizzo indicato per l'invio delle comunicazioni poiché sarà quello dove riceverai la tua pergamena di laurea.

Puoi modificare i recapiti, cliccando sul tasto "Modifica" presente in fondo nella pagina "2. Verifica Recapiti":

### Indirizzo

**Dati Residenza**

Nazione: Italia

Provincia: Bologna

Comune: San Lazzaro Di Savena

Indirizzo: via 7

C.A.P.: 40068

Frazione:

Telefono Residenza: 051

Domicilio diverso da residenza:

**Invio comunicazioni**

Inviare eventuali comunicazioni al mio indirizzo di:

Residenza  Domicilio

**Indietro** **Modifica**

Figura 5 - Verifica dei recapiti

## 1.3 VERIFICA DELLA CARRIERA

Verifica i dati della tua carriera per procedere con la richiesta e clicca sul pulsante **Procedi**.

Per segnalare eventuali anomalie, rivolgiti allo sportello della tua Segreteria.

1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → **3. Verifica Carriera** → 4. Comunicazioni → 5. Appello e Inserimento Titolo → 6. Riepilogo

### Verifica dei dati di carriera

Di seguito è riportato lo stato della tua carriera. **Verifica che non ci siano anomalie** prima di procedere con la richiesta.

**Se noti anomalie nella tua carriera, interrompi la presentazione della domanda. Se procedi la richiesta conterrà lo stato di carriera visualizzato. Se noti anomalie nella carriera, effettua una segnalazione presso la tua Segreteria.**

#### Dettaglio carriera

Cod.	Attività formativa	Crediti	Esito	Data verb.
<b>Primo anno di corso</b>				
72890	Analisi di prodotto e mercato (c.i.)	9	29	01/07/2014
10529	Comportamento organizzativo	6	26	15/01/2014
75038	Sem. regolazione dei contratti pubblici e tutela della concorrenza	3	Idoneità	10/04/2014
76259	Sem. fondamenti di diritto dell'unione europea	3	Idoneità	10/04/2014
72917	Principi contabili internazionali e gestione dei costi (c.i.)	9	29	02/07/2014
72916	Laboratorio d'impresa	3	Idoneità	11/04/2014
26356	Idoneità lingua francese b - 1	3	Riconosciuto	
10432	Diritto commerciale internazionale	6	28	10/04/2014
72882	Econometria ed economia dell'impresa (c.i.)	12	29	09/06/2014
72884	Etica d'impresa e data mining (c.i.)	12	28	05/11/2013
<b>Secondo anno di corso</b>				
72902	Finanza straordinaria e valutazioni aziendali (c.i.)	10	27	17/07/2015
72908	Alleanze strategiche e reti	6	Sostituito	06/05/2015
17268	Prova finale	15		
72895	Imprenditorialità e business plan (c.i.)	9	Sostituito	16/07/2015
23709	Gestione dell'innovazione	6	Sostituito	06/05/2015
72897	Strategia di corporate e di internazionalizzazione (c.i.)	9	Sostituito	16/09/2015

**Indietro** **Procedi**

Figura 6 - Verifica dei dati di carriera

## 1.4 COMUNICAZIONI

In questa pagina sono presenti importanti informazioni da leggere, solo dopo aver risposto a quello che ti viene richiesto sarà possibile procedere con la domanda:

1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → **4. Comunicazioni** → 5. Appello e Inserimento Titolo → 6. Riepilogo

### Comunicazioni

#### Spedizione pergamena di laurea

Hai controllato l'[indirizzo scelto per l'invio delle comunicazioni](#)? Tieni presente che la pergamena di laurea ti verrà inviata a quell'indirizzo entro quattro mesi dal termine della sessione di laurea.

#### Trattamento dei dati personali

Letta l'[informativa sul trattamento dei dati personali](#) desideri che i tuoi dati personali (comprensivi dei recapiti alternativi all'indirizzo e-mail istituzionale) possano essere comunicati a soggetti terzi, anche privati, per favorire le esperienze formative e professionali post-laurea o la tua collocazione nel mondo del lavoro?

Sì, lo desidero  
 No, non lo desidero

#### Avvertenze seduta di laurea

Si ricorda a tutti i laureandi ed ai loro invitati che il furto o il danneggiamento di beni, strutture e affissioni dell'Ateneo sarà perseguito a norma di legge ex artt. 345, 624, 635, 635-bis, 664 del codice penale, così come sarà perseguito ai sensi dell'art. 639 codice penale il deturpamento e imbrattamento delle cose mobili o immobili presenti nell'edificio e nelle sue pertinenze esterne. Saranno perseguiti inoltre ex artt. 659 e 660 codice penale, l'eventuale molestia e disturbo alle occupazioni ed alle attività del personale dell'Ateneo dovuto a prolungati schiamazzi e rumori fastidiosi e ex art. 340 codice penale l'eventuale interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità. Si fa presente che gli autori saranno denunciati alle autorità di polizia preposte per l'irrogazione delle previste sanzioni penali e amministrative. Si segnala altresì che è severamente vietato assumere un contegno e atteggiamenti verbali e fisici non consoni alla natura dei luoghi che possano recare offesa alla dignità e decoro dell'istituzione universitaria. A titolo esemplificativo è vietato:

- affiggere sui muri locandine, foto e messaggi;
- lanciare farina, uova o qualsiasi altro prodotto che possa sporcare o danneggiare il patrimonio dell'Ateneo, portici e strade;
- recare disturbo con cori, petardi, schiamazzi che possano recare un danno al regolare svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e amministrative dell'Ateneo;
- buttare i rifiuti al di fuori degli appositi contenitori.

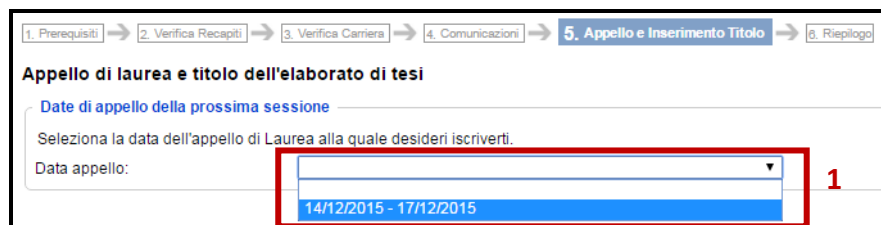
ho preso visione delle avvertenze ai fini di un corretto svolgimento delle sedute di laurea e mi impegno a osservarne le indicazioni e fornirne adeguata comunicazione ad amici e familiari.

**Indietro** **Procedi**

Figura 7 – Pagina delle comunicazioni

## 1.5 SCELTA DELL'APPELLO E INSERIMENTO DEL TITOLO

Seleziona dall'elenco a tendina la data dell'appello in cui quale desideri laurearti (1).



1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → 4. Comunicazioni → 5. Appello e Inserimento Titolo → 6. Riepilogo

**Appello di laurea e titolo dell'elaborato di tesi**

**Date di appello della prossima sessione**

Seleziona la data dell'appello di Laurea alla quale desideri iscriverti.

Data appello:  1

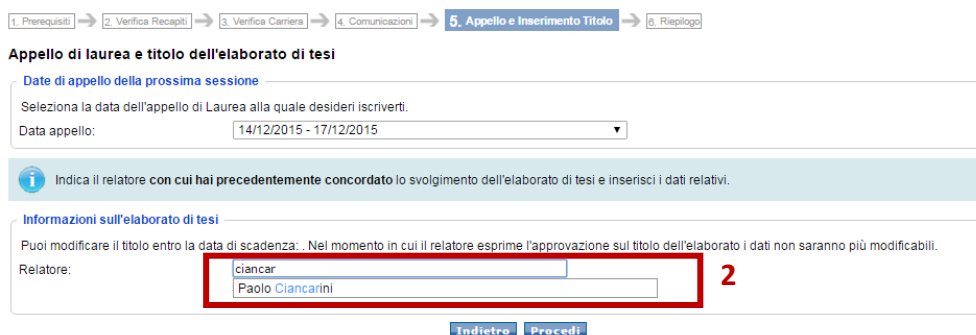
Figura 8 - Scelta della data dell'appello di laurea

### 1.5.1 Inserimento delle informazioni sulla tesi

Nel caso il tuo corso di studio preveda un elaborato scritto compila le seguenti informazioni.

Scrivi il cognome del tuo relatore e seleziona la voce dall'elenco (2), poi clicca sul pulsante

**Procedi**



1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → 4. Comunicazioni → 5. Appello e Inserimento Titolo → 6. Riepilogo

**Appello di laurea e titolo dell'elaborato di tesi**

**Date di appello della prossima sessione**

Seleziona la data dell'appello di Laurea alla quale desideri iscriverti.

Data appello:

**Informazioni sull'elaborato di tesi**

Indica il relatore con cui hai precedentemente concordato lo svolgimento dell'elaborato di tesi e inserisci i dati relativi.

**Informazioni sull'elaborato di tesi**

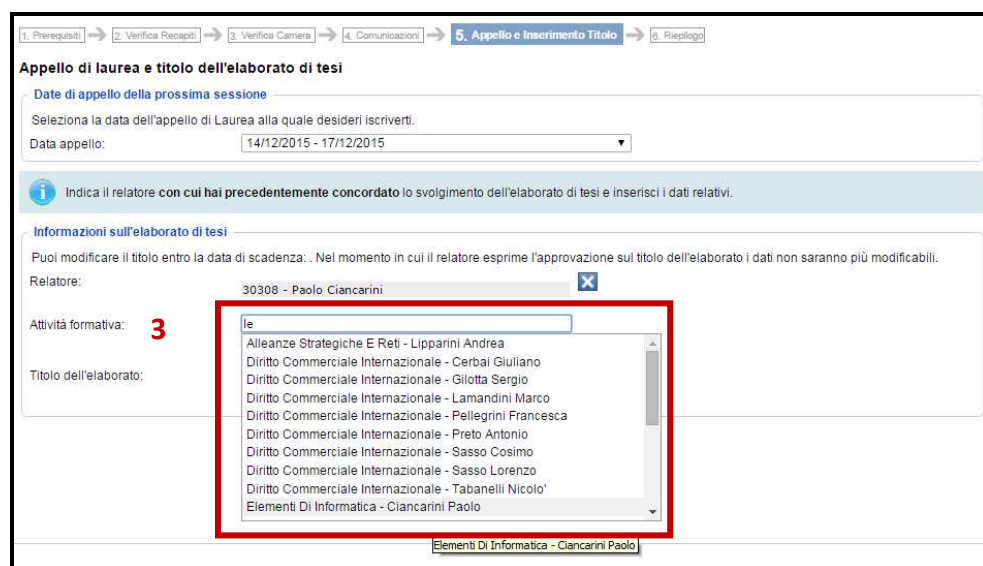
Puoi modificare il titolo entro la data di scadenza. Nel momento in cui il relatore esprime l'approvazione sul titolo dell'elaborato i dati non saranno più modificabili.

Relatore:  2

**Indietro** **Procedi**

Figura 9 - Inserimento del Relatore

Scrivi l'attività formativa e seleziona la voce dall'elenco (3) solo se il tuo Corso di Studio lo prevede.



1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → 4. Comunicazioni → 5. Appello e Inserimento Titolo → 6. Riepilogo

**Appello di laurea e titolo dell'elaborato di tesi**

**Date di appello della prossima sessione**

Seleziona la data dell'appello di Laurea alla quale desideri iscriverti.

Data appello:

**Informazioni sull'elaborato di tesi**

Indica il relatore con cui hai precedentemente concordato lo svolgimento dell'elaborato di tesi e inserisci i dati relativi.

**Informazioni sull'elaborato di tesi**

Puoi modificare il titolo entro la data di scadenza. Nel momento in cui il relatore esprime l'approvazione sul titolo dell'elaborato i dati non saranno più modificabili.

Relatore:

Attività formativa:  3

**Titolo dell'elaborato:**

- Alleanze Strategiche E Reti - Lipparini Andrea
- Diritto Commerciale Internazionale - Cerbai Giuliano
- Diritto Commerciale Internazionale - Gilotta Sergio
- Diritto Commerciale Internazionale - Lamandini Marco
- Diritto Commerciale Internazionale - Pellegrini Francesca
- Diritto Commerciale Internazionale - Preto Antonio
- Diritto Commerciale Internazionale - Sasso Cosimo
- Diritto Commerciale Internazionale - Sasso Lorenzo
- Diritto Commerciale Internazionale - Tabanelli Nicolò
- Elementi Di Informatica - Ciancarini Paolo

**Elementi Di Informatica - Ciancarini Paolo**

Figura 10 - Scelta attività formativa

Inserisci il titolo dell'elaborato (4),:

Figura 11 - Inserimento del titolo dell'elaborato


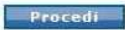
Clicca su  per aggiungere uno o più eventuali correlatori (5), inserendone nome e cognome. Infine clicca sul pulsante 


Figura 12 - Inserimento correlatore e conferma dati

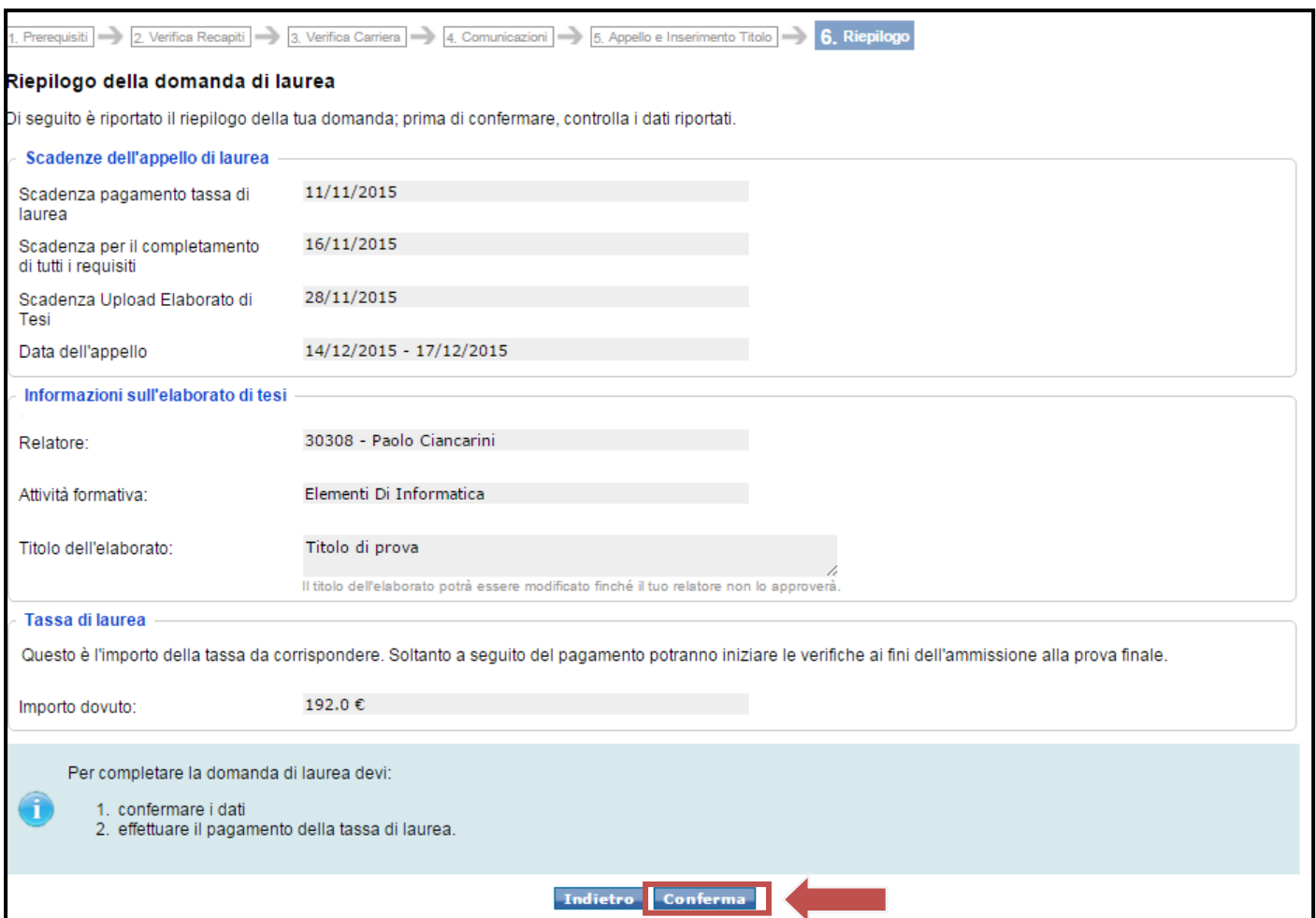
### 1.5.2 Inserimento del titolo del colloquio

Nel caso il tuo corso preveda un colloquio, scrivi il titolo del colloquio (1), poi clicca sul pulsante 

Figura 13 - Inserimento titolo colloquio

## 1.6 RIEPILOGO DELLA DOMANDA

Controlla i dati riportati nel riepilogo della tua domanda e clicca sul pulsante .



1. Prerequisiti → 2. Verifica Recapiti → 3. Verifica Carriera → 4. Comunicazioni → 5. Appello e Inserimento Titolo → 6. Riepilogo

### Riepilogo della domanda di laurea

Di seguito è riportato il riepilogo della tua domanda; prima di confermare, controlla i dati riportati.

**Scadenze dell'appello di laurea**

Scadenza pagamento tassa di laurea	11/11/2015
Scadenza per il completamento di tutti i requisiti	16/11/2015
Scadenza Upload Elaborato di Tesi	28/11/2015
Data dell'appello	14/12/2015 - 17/12/2015

**Informazioni sull'elaborato di tesi**

Relatore: 30308 - Paolo Ciancarini

Attività formativa: Elementi Di Informatica

Titolo dell'elaborato: Titolo di prova  
Il titolo dell'elaborato potrà essere modificato finché il tuo relatore non lo approverà.

**Tassa di laurea**

Questo è l'importo della tassa da corrispondere. Soltanto a seguito del pagamento potranno iniziare le verifiche ai fini dell'ammissione alla prova finale.

Importo dovuto: 192.0 €

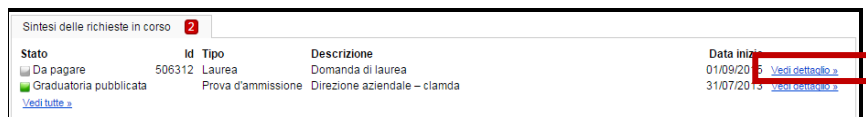
Per completare la domanda di laurea devi:

1. confermare i dati
2. effettuare il pagamento della tassa di laurea.

[Indietro](#) [Conferma](#)

Figura 14 - Riepilogo della domanda

Da questo momento in poi la tua domanda di laurea sarà sempre accessibile cliccando su “Vedi dettaglio” presente nel box “Sintesi delle richieste in corso” nella home page.



Stato	Id	Tipo	Descrizione	Data inizio
Da pagare	506312	Laurea	Domanda di laurea	01/09/2015
Graduatoria pubblicata		Prova d'ammissione	Direzione aziendale - clamda	31/07/2015

Figura 15 – Vedi dettaglio



## 2 COMPLETAMENTO DELLA DOMANDA

Per completare la domanda di laurea è necessario eseguire una serie di azioni di seguito riportate.

### 2.1 CORSO DI STUDI CHE PREVEDE L'UPLOAD DELLA TESI

Nel dettaglio della tua domanda di laurea troverai le istruzioni riassuntive in formato .pdf.

Elimina richiesta Modifica la richiesta

Sei in: [Home](#) » Dettaglio richiesta

### Dettaglio richiesta

Richiesta ricevuta

Devi effettuare il pagamento per perfezionare la domanda

- Paga con carta di credito »
- Stampa il modulo per il pagamento presso Unicredit »
- Non è possibile pagare la tassa con il MAV

Importo: 192.0 €

Verifica l'indirizzo indicato in [Recapito per comunicazioni](#). Anche la pergamena di laurea sarà consegnata a quell'indirizzo e sarai avvertito con un'e-mail alla tua casella di posta elettronica @studio.unibo.it - Tempi di consegna: entro 4 mesi dalla sessione di laurea in cui è avvenuto il conseguimento del titolo.

#### Requisiti ai fini del completamento della tua domanda

Scadenza: entro il 11/11/2015

Presentazione della domanda di Laurea online

Pagamento della tassa di laurea

Per completare la domanda devi pagare la tassa di laurea entro la data prevista. Attenzione: l'avvenuto pagamento verrà rilevato dal sistema solamente il giorno successivo al versamento. Accertato il pagamento il Relatore/Presidente del Corso di Studio vedrà la tua richiesta.

#### Dopo aver effettuato il pagamento devi soddisfare questi requisiti

Scadenza: entro il 16/11/2015

- Completamento piano di studi
- Pagamento di tutte le tasse previste, incluse eventuali more arretrate
- Compilazione del questionario AlmsLaurea

Scadenza: entro il 28/11/2015

- Upload della tesi e compilazione dei metadati

Scadenza: entro il 01/12/2015

- Approvazione della tesi da parte del Relatore

PDF Scarica le istruzioni riassuntive

Figura 16 - Scarica le istruzioni

Per completare la domanda di laurea occorre:

1. Effettuare il pagamento della tassa di laurea;
2. Sostenere gli ultimi esami e controllare sul Libretto Online che gli esami sostenuti siano stati verbalizzati;
3. Controllare di non avere dei pagamenti da effettuare nella Situazione tasse;
4. Compilare il questionario AlmaLaurea;
5. Attendere le verifiche sui tuoi pagamenti e sui tuoi esami da parte della Segreteria;
6. Effettuare l'upload della tesi e inserire i metadati;
7. Selezionare il livello di pubblicazione della tua tesi.
8. Attendere l'approvazione del tuo lavoro di tesi da parte del Relatore.



Figura 17 – Elenco dei requisiti

Per effettuare l'upload della tesi occorre cliccare su [Upload della tesi](#), si aprirà una schermata in cui sarà possibile inserire i metadati (abstract, parole chiave, lingua prevalente in cui è scritta la tesi), caricare il file e selezionare il livello di pubblicazione della tesi. Alla stessa pagina si accede anche tramite il pulsante [Upload tesi](#) presente in alto.

La procedura ti guiderà nell'inserimento del file di tesi attraverso i seguenti passaggi:

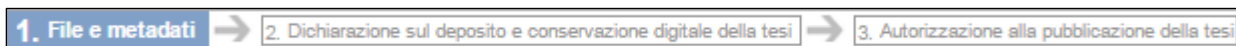


Figura 18 – Sequenza di upload del file di tesi

### 2.1.1 File e metadati

Nel primo passo della sequenza è necessario compilare tutti i metadati ed eseguire l'upload del file di tesi.

Le informazioni da inserire sono:

- Abstract **(1)**
- Parole chiave **(2)**
- Lingua prevalente della tesi **(3)**
- File .pdf della tesi **(4)**

Rispetta le indicazioni fornite sotto ogni campo.

Il pdf deve essere testuale e non immagine, completo di frontespizio, senza alcuna protezione o password. Il file non deve superare i 30Mb.

Il titolo della tesi presente nel frontespizio del file .pdf deve essere lo stesso indicato nel campo "Titolo elaborato" della tua domanda di laurea.

1. File e metadati → 2. Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi → 3. Autorizzazione alla pubblicazione della tesi

**Informazioni sull'elaborato di tesi**

Il titolo può essere modificato fino al momento dell'approvazione da parte del docente e, comunque, non oltre il 25/02/2016

Relatore: 15449 - Salvatore Squatrito

Attività formativa: Attività Motoria Preventiva E Adattata E Neurologia C.i.

Titolo dell'elaborato: post

Elaborato di tesi

Il file della tesi e i dati correlati possono essere modificati fino al momento dell'approvazione degli stessi da parte del docente e, comunque, non oltre il 25/02/2016.

Abstract

1

Caratteri: 0/2000  
Massimo 2.000 caratteri

Parole chiave

2

Inserire le parole chiave separate da spazio

Lingua prevalente della tesi

3

File

4

Choose File No file chosen  
Formato PDF testuale di dimensione massima 30 MB

È importante che il titolo della tua tesi presente nel file .pdf sia esattamente lo stesso di quello che hai indicato come "Titolo dell'elaborato".

Cliccando Procedi consegni la tesi e i relativi metadati inviandoli al relatore per l'approvazione.

Indietro Procedi

Figura 19 – Elaborato di tesi

Dopo aver inserito le informazioni richieste selezionando il tasto **Procedi** consegni la tesi e i relativi metadati al relatore per sottoporli alla sua approvazione. Potrai apportare delle modifiche fin quando il relatore non avrà approvato la tua tesi e, comunque, non oltre la data di scadenza dell'upload indicata nel dettaglio della tua domanda di laurea.

## 2.1.2 Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi

Leggere con attenzione la dichiarazione riguardante il deposito e la conservazione della tua tesi.

Sei in: [Home](#) » [Dettaglio richiesta](#) » Upload tesi

1. File e metadati → 2. Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi → 3. Autorizzazione alla pubblicazione della tesi

**Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi**

Dichiaro, sotto la mia personale responsabilità

- che la tesi caricata è una creazione originale di cui sono autore (o coautore, nel caso di più autori);
- che la tesi non contiene dati personali per i quali può essere leso il diritto alla riservatezza, il diritto alla protezione dei dati o altri diritti della persona (es: diritti sull'immagine) di soggetti terzi;
- che la tesi caricata corrisponde alla copia che verrà discussa in seduta di laurea e concordata con il relatore;
- che ho fornito "metadati" (ossia dati che consentono la descrizione bibliografica della tesi e che includono il nome dell'autore, il titolo, il relatore, l'eventuale correlatore, le parole chiave, l'abstract) corretti ed accurati;
- di essere consapevole che l'Università di Bologna non sarà tenuta a verificare la correttezza dei metadati e del file da me fornito e che non potrà pertanto essere ritenuta responsabile di eventuali errori, imprecisioni o omissioni in essi contenuti;
- di essere consapevole che i dati inseriti fino a questo momento sono indispensabili al conseguimento della laurea e che un eventuale rifiuto di fornirli comporta l'impossibilità di portare a termine gli studi;
- di aver letto l'informativa per il trattamento dei dati dell'elaborato di tesi e che potrò scegliere di dare una più ampia diffusione ai metadati e/o al testo della tesi, scegliendo il livello di pubblicazione più aderente alle mie esigenze;
- di essere consapevole che l'Università di Bologna potrà riprodurre, conservare e trasmettere la mia tesi, con ogni mezzo tecnico, anche convertendo il formato del file e dei suoi contenuti (es. immagini), per fini storici e amministrativi, anche tramite terzi fornitori del servizio di conservazione sostitutiva a lungo termine.

Dichiaro di aver letto e compreso

Indietro Procedi

Figura 20 – Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi

Per poter procedere con la consegna della tesi, dopo aver letto la dichiarazione, impostare il flag su “Dichiaro di aver letto e compreso” e selezionare il tasto **Procedi**.

### 2.1.3 Autorizzazione alla pubblicazione della tesi

L'Università di Bologna offre ai propri studenti la possibilità di pubblicare la propria tesi mediante l'archivio istituzionale di Ateneo, [AMS Tesi di Laurea](#).

**Se vuoi pubblicare la tua tesi seleziona “Sì, voglio rendere disponibile la tesi di laurea on-line”.**

Sei in: [Home](#) » [Dettaglio richiesta](#) » Upload tesi

1. File e metadati → 2. Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi → **3. Autorizzazione alla pubblicazione della tesi**

#### Autorizzazione alla pubblicazione della tesi

L'Università di Bologna offre ai propri studenti la possibilità di pubblicare la propria tesi mediante l'archivio istituzionale di Ateneo, [AMS Tesi di Laurea](#). Per poterti avvalere di questa opportunità devi assicurarti di avere i diritti e i permessi necessari per la pubblicazione e devi concordare il livello di accesso e la licenza di distribuzione con il tuo relatore che dovrà confermarli in fase di approvazione della tesi. Se vuoi saperne di più su quali sono i diritti e i permessi necessari leggi [qui](#).

Se scegli di rendere disponibile la tesi on-line puoi selezionare il livello di accesso e la licenza, ossia puoi definire a quali utenti vuoi renderla accessibile e quale utilizzo potranno farne.

Il relatore potrà modificare il livello di accesso solo in senso più restrittivo. È opportuno che il relatore verifichi e confermi il livello d'accesso per ridurre il rischio che venga resa pubblica una tesi che, per vari motivi, deve essere mantenuta non accessibile. Ciò si può verificare, ad esempio, se la tesi contiene materiali/contenuti riservati o per i quali sono in vigore accordi di riservatezza (es. caso di tesi realizzate su ricerche svolte in collaborazione con enti terzi o aziende) oppure contiene materiale brevettabile (in tal caso è necessario prima depositare il brevetto e solo dopo la tesi può essere resa pubblica e in questo caso la scelta da effettuare è *Accesso on line per tutti solo dopo la scadenza della data di embargo*).

Se il relatore approverà la tesi e il livello di pubblicazione scelto riceverai un'e-mail nella tua casella di posta d'Ateneo. Solo dopo la ricezione della mail, troverai nel dettaglio della tua domanda di laurea il file della Declaratoria da stampare e firmare. Consegna la Declaratoria seguendo le indicazioni presenti sul sito web del tuo Corso di Laurea. In mancanza della consegna di tale declaratoria agli uffici indicati dal Corso di Laurea la tesi non potrà essere pubblicata.

**Sì, voglio rendere disponibile la tesi di laurea on-line**

**No, non voglio rendere disponibile la tesi on line**

**Indietro** **Salva**

Figura 21 – Autorizzazione alla pubblicazione della tesi

Dopo aver indicato la tua volontà a pubblicare la tesi on-line leggi attentamente l'autorizzazione che stai sottoscrivendo.

### Autorizzazione alla pubblicazione della tesi

L'Università di Bologna offre ai propri studenti la possibilità di pubblicare la propria tesi mediante l'archivio istituzionale di Ateneo, [AMS Tesi di Laurea](#). Per poterti avvalere di questa opportunità devi assicurarti di avere i diritti e i permessi necessari per la pubblicazione e devi concordare il livello di accesso e la licenza di distribuzione con il tuo relatore che dovrà confermarli in fase di approvazione della tesi. Se vuoi saperne di più su quali sono i diritti e i permessi necessari leggi [qui](#).

Se scegli di rendere disponibile la tesi on-line puoi selezionare il livello di accesso e la licenza, ossia puoi definire a quali utenti vuoi renderla accessibile e quale utilizzo potranno farne.

Il relatore potrà modificare il livello di accesso solo in senso più restrittivo. È opportuno che il relatore verifichi e confermi il livello d'accesso per ridurre il rischio che venga resa pubblica una tesi che, per vari motivi, deve essere mantenuta non accessibile. Ciò si può verificare, ad esempio, se la tesi contiene materiali/contenuti riservati o per i quali sono in vigore accordi di riservatezza (es. caso di tesi realizzate su ricerche svolte in collaborazione con enti terzi o aziende) oppure contiene materiale brevettabile (in tal caso è necessario prima depositare il brevetto e solo dopo la tesi può essere resa pubblica e in questo caso la scelta da effettuare è *Accesso on line per tutti solo dopo la scadenza della data di embargo*).

Se il relatore approverà la tesi e il livello di pubblicazione scelto riceverai un'e-mail nella tua casella di posta d'Ateneo. Solo dopo la ricezione della mail, troverai nel dettaglio della tua domanda di laurea il file della Declaratoria da stampare e firmare. Consegna la Declaratoria seguendo le indicazioni presenti sul sito web del tuo Corso di Laurea. In mancanza della consegna di tale declaratoria agli uffici indicati dal Corso di Laurea la tesi non potrà essere pubblicata.

- Si**, voglio rendere disponibile la tesi di laurea on-line
- No**, non voglio rendere disponibile la tesi on line

### Autorizzazione

Dichiaro, sotto la mia responsabilità:

- che la tesi caricata è una creazione originale di cui sono autore (o coautore, nel caso di più autori);
- che non sussistono sulla tesi, o sue parti, diritti d'autore o connessi di terzi, diritti di brevetto o altri diritti di proprietà industriale, diritti al segreto o su contenuti confidenziali o altri diritti di terzi che potrebbero essere lesi dalla pubblicazione;
- che la tesi non contiene dati personali per i quali può essere lesa il diritto alla riservatezza, il diritto alla protezione dei dati o altri diritti della persona (es: diritti sull'immagine) di soggetti terzi;
- che la tesi non contiene contenuti che violano i diritti alla privacy (es. dati personali, dati sensibili) o altri diritti della persona (diritti sull'immagine);
- che il livello di accesso da me indicato è stato concordato con il relatore. Il relatore confermerà il livello di accesso in fase di approvazione della tesi e potrà modificarlo solo in senso più restrittivo.

Sono consapevole che:

### Livello di accesso

Autorizzo il seguente livello di accesso (da confermare da parte del relatore) 

Figura 22 – Autorizzazione

Seleziona il livello di accesso tra i seguenti:

- Accesso on-line per tutti subito dopo la discussione e la validazione da parte degli uffici.
- Accesso on-line per tutti solo dopo la data di fine embargo. In questo caso indica anche la data di fine embargo.
- Accesso on-line limitato agli utenti autenticati UniBo e utenti esterni che si autenticano presso le biblioteche UniBo.

dettaglio della tua domanda di laurea il file della Dichiarazione da stampare e firmare. Consegna la Dichiarazione seguendo le indicazioni presenti sul sito web del tuo Corso di Laurea. In mancanza della consegna di tale dichiarazione agli uffici indicati dal Corso di Laurea la tesi non potrà essere pubblicata.

**Si**, voglio rendere disponibile la tesi di laurea on-line  
 **No**, non voglio rendere disponibile la tesi on line

**Autorizzazione**

**Dichiaro, sotto la mia responsabilità:**

- che la tesi caricata è una creazione originale di cui sono autore (o coautore, nel caso di più autori);
- che non sussistono sulla tesi, o sue parti, diritti d'autore o connessi di terzi, diritti di brevetto o altri diritti di proprietà industriale, diritti al segreto o su contenuti confidenziali o altri diritti di terzi che potrebbero essere lesi dalla pubblicazione;
- che la tesi non contiene dati personali per i quali può essere lesa il diritto alla riservatezza, il diritto alla protezione dei dati o altri diritti della persona (es: diritti sull'immagine) di soggetti terzi;
- che la tesi non contiene contenuti che violano i diritti alla privacy (es: dati personali, dati sensibili) o altri diritti della persona (diritti sull'immagine);
- che il livello di accesso da me indicato è stato concordato con il relatore. Il relatore confermerà il livello di accesso in fase di approvazione della tesi e potrà modificarlo solo in senso più restrittivo.

**Sono consapevole che:**

**Livello di accesso**

Autorizzo il seguente livello di accesso (da confermare da parte del relatore) ⓘ

Accesso on line per tutti subito dopo la discussione e la validazione da parte degli uffici ⓘ  
 Accesso on line per tutti solo dopo la data di fine embargo ⓘ  ⓘ  
 Accesso on line limitato agli utenti autenticati UniBo e utenti esterni che si autenticano presso le biblioteche UniBo ⓘ

**Licenza**

Scelgo la seguente licenza per gli utenti ⓘ

Attribuzione - Non commerciale - Non opere derivate 3.0  
 Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0  
 Consenti di salvare, stampare la tesi per scopi di studio personale, di ricerca e d'insegnamento

**Figura 23 – Livello di accesso**

Scegli una delle licenze per gli utenti:

- Attribuzione - Non commerciale - Non opere derivate 3.0
- Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0
- Consenti di salvare, stampare la tesi per scopi di studio personale, di ricerca e d'insegnamento

dettaglio della tua domanda di laurea il file della Dichiarazione da stampare e firmare. Consegna la Dichiarazione seguendo le indicazioni presenti sul sito web del tuo Corso di Laurea. In mancanza della consegna di tale dichiarazione agli uffici indicati dal Corso di Laurea la tesi non potrà essere pubblicata.

**Sì**, voglio rendere disponibile la tesi di laurea on-line  
 **No**, non voglio rendere disponibile la tesi on line

**Autorizzazione**

**Dichiaro, sotto la mia responsabilità:**

- che la tesi caricata è una creazione originale di cui sono autore (o coautore, nel caso di più autori);
- che non sussistono sulla tesi, o sue parti, diritti d'autore o connessi di terzi, diritti di brevetto o altri diritti di proprietà industriale, diritti al segreto o su contenuti confidenziali o altri diritti di terzi che potrebbero essere lesi dalla pubblicazione;
- che la tesi non contiene dati personali per i quali può essere lesa il diritto alla riservatezza, il diritto alla protezione dei dati o altri diritti della persona (es: diritti sull'immagine) di soggetti terzi;
- che la tesi non contiene contenuti che violano i diritti alla privacy (es. dati personali, dati sensibili) o altri diritti della persona (diritti sull'immagine);
- che il livello di accesso da me indicato è stato concordato con il relatore. Il relatore confermerà il livello di accesso in fase di approvazione della tesi e potrà modificarlo solo in senso più restrittivo.

**Sono consapevole che:**

**Livello di accesso**

Autorizzo il seguente livello di accesso (da confermare da parte del relatore)

Accesso on line per tutti subito dopo la discussione e la validazione da parte degli uffici  
 Accesso on line per tutti solo dopo la data di fine embargo  
 Accesso on line limitato agli utenti autenticati UniBo e utenti esterni che si autenticano presso le biblioteche UniBo

**Licenza**

Scelgo la seguente licenza per gli utenti

Attribuzione - Non commerciale - Non opere derivate 3.0  
 Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0  
 Consenti di salvare, stampare la tesi per scopi di studio personale, di ricerca e d'insegnamento

**Indietro** **Salva**

Figura 24 - Licenza

Se invece scegli di non pubblicare la tua tesi seleziona “No, non voglio rendere disponibile la tesi on-line”.

Sei in: [Home](#) » [Dettaglio richiesta](#) » Modifica dati e upload tesi

1. File e metadati → 2. Dichiarazione sul deposito e conservazione digitale della tesi → **3. Autorizzazione alla pubblicazione della tesi**

**Autorizzazione alla pubblicazione della tesi**

L'Università di Bologna offre ai propri studenti la possibilità di pubblicare la propria tesi mediante l'archivio istituzionale di Ateneo, [AMS Tesi di Laurea](#). Per poterti avvalere di questa opportunità devi assicurarti di avere i diritti e i permessi necessari per la pubblicazione e devi concordare il livello di accesso e la licenza di distribuzione con il tuo relatore che dovrà confermarli in fase di approvazione della tesi. Se vuoi saperne di più su quali sono i diritti e i permessi necessari leggi [qui](#).

Se scegli di rendere disponibile la tesi on-line puoi selezionare il livello di accesso e la licenza, ossia puoi definire a quali utenti vuoi renderla accessibile e quale utilizzo potranno farne.

Il relatore potrà modificare il livello di accesso solo in senso più restrittivo. È opportuno che il relatore verifichi e confermi il livello d'accesso per ridurre il rischio che venga resa pubblica una tesi che, per vari motivi, deve essere mantenuta non accessibile. Ciò si può verificare, ad esempio, se la tesi contiene materiali/contenuti riservati o per i quali sono in vigore accordi di riservatezza (es. caso di tesi realizzate su ricerche svolte in collaborazione con enti terzi o aziende) oppure contiene materiale brevettabile (in tal caso è necessario prima depositare il brevetto e solo dopo la tesi può essere resa pubblica e in questo caso la scelta da effettuare è *Accesso on line per tutti solo dopo la scadenza della data di embargo*).

Dopo l'approvazione del relatore ti verrà inviata una email sulla tua casella di posta istituzionale, con il testo dell'autorizzazione rilasciata all'Ateneo pre-compilata con i tuoi dati e le opzioni prescelte.

**Sì**, voglio rendere disponibile la tesi di laurea on-line  
 **No**, non voglio rendere disponibile la tesi on line

**Indietro** **Salva**

Figura 25 - Autorizzazione alla pubblicazione della tesi

Dopo aver selezionato l'opzione di non rendere pubblica la tesi, potrai scegliere se pubblicare o no i metadati (dati descrittivi della tesi comprensivi di autore, titolo, relatore, parole chiave, abstract):

No, non voglio rendere disponibile la tesi on line

**Rinuncia alla pubblicazione della tesi**

In entrambe le opzioni seguenti il testo completo della tesi sarà accessibile solo ad utenti autorizzati per le finalità di archiviazione e conservazione sostitutiva.

Nessuna pubblicazione del testo completo della tesi ma solo dei metadati ⓘ

Nessuna pubblicazione né del testo completo della tesi né dei metadati

**Figura 26 – Rinuncia alla pubblicazione della tesi**

Nel caso in cui tu scelga di pubblicare i metadati, il sistema ti chiederà di indicare un indirizzo e-mail per eventuali richieste di consultazione del testo completo:

No, non voglio rendere disponibile la tesi on line

**Rinuncia alla pubblicazione della tesi**

In entrambe le opzioni seguenti il testo completo della tesi sarà accessibile solo ad utenti autorizzati per le finalità di archiviazione e conservazione sostitutiva.

Nessuna pubblicazione del testo completo della tesi ma solo dei metadati ⓘ

Nessuna pubblicazione né del testo completo della tesi né dei metadati

**E-mail**

Autorizzo l'Università ad inoltrarmi eventuali richieste via email di consultazione del testo completo della tesi pervenute da terzi, che sarò libero di accettare o meno a mia discrezione (la mia mail non sarà in ogni caso in alcun modo visibile ai terzi).  
Indica la email a cui desideri essere contattato. ⓘ

**Figura 27 - Autorizzazione alla pubblicazione dei metadati**

In caso contrario basterà selezionare “Nessuna pubblicazione né del testo completo della tesi né dei metadati”:

No, non voglio rendere disponibile la tesi on line

**Rinuncia alla pubblicazione della tesi**

In entrambe le opzioni seguenti il testo completo della tesi sarà accessibile solo ad utenti autorizzati per le finalità di archiviazione e conservazione sostitutiva.

Nessuna pubblicazione del testo completo della tesi ma solo dei metadati ⓘ

Nessuna pubblicazione né del testo completo della tesi né dei metadati

**Figura 28 – Rinuncia alla pubblicazione dei metadati**

Per salvare il file di tesi, i metadati e la scelta riguardante la pubblicazione della tesi online seleziona il tasto **Salva**.

Potrai modificare tutte le informazioni inserite fino all’approvazione del tuo relatore e, comunque, non oltre il termine ultimo per l’upload dell’elaborato.

Il relatore durante l’approvazione della tesi potrà modificare il livello di accesso da te scelto solo in modo più restrittivo.

Nel caso in cui tu abbia scelto di pubblicare la tesi online, al momento dell’approvazione riceverai una e-mail nella tua casella di posta istituzionale (@studio.unibo.it) che ti inviterà ad andare nel dettaglio della domanda di laurea. Infatti, dopo l’approvazione del relatore troverai il file .pdf della Declaratoria che dovrai stampare, firmare e consegnare dove indicato nel sito del tuo Corso di Studio. Senza la consegna della Declaratoria la tua tesi non verrà pubblicata.



## 2.2 CORSO DI STUDI CHE NON PREVEDE L'UPLOAD DELLA TESI

Per completare la domanda di laurea è necessario eseguire una serie di azioni di seguito riportate.

Le istruzioni riassuntive in formato .pdf sono presenti nel dettaglio della tua domanda di laurea.

**Modifica la richiesta**

Sei in: [Home](#) » Dettaglio richiesta

### Dettaglio richiesta

⚠ Verifica l'indirizzo indicato in [Recapito per comunicazioni](#).  
Anche la pergamena di laurea sarà consegnata a quell'indirizzo e sarai avvertito con un'e-mail alla tua casella di posta elettronica @studio.unibo.it – Tempi di consegna: entro 4 mesi dalla sessione di laurea in cui è avvenuto il conseguimento del titolo.

**Requisiti ai fini del completamento della tua domanda**  
⚠ **Scadenza: entro il 13/11/2015**

- Presentazione della domanda di Laurea online
- Pagamento della tassa di laurea

**Dopo aver effettuato il pagamento devi soddisfare questi requisiti**  
⚠ **Scadenza: entro il 25/11/2015**

- ⚠ Completamento piano di studi
- ✔ Pagamento di tutte le tasse previste, incluse eventuali more arretrate
- ⚠ Approvazione del titolo della tesi da parte del Relatore
- ✔ Compilazione del questionario AlmaLaurea

ℹ La segreteria, effettuando ulteriori controlli, potrebbe contattarti direttamente.

**PDF** [Scarica le istruzioni riassuntive](#)

[Informazioni sulla richiesta](#)

Figura 29 - Scarica le istruzioni

Per completare la domanda di laurea occorre:

1. Effettuare il pagamento della tassa di laurea;
2. Sostenere gli ultimi esami e controllare sul Libretto Online che gli esami sostenuti siano stati verbalizzati;
3. Controllare di non avere dei pagamenti da effettuare nella Situazione tasse;
4. Compilare il questionario AlmaLaurea;
5. Attendere le verifiche sui tuoi pagamenti e sui tuoi esami da parte della Segreteria;
6. Attendere l'approvazione del titolo della tesi da parte del Relatore.

**Dopo aver effettuato il pagamento devi soddisfare questi requisiti**  
⚠ **Scadenza: entro il 25/11/2015**

- ⚠ Completamento piano di studi
- ✔ Pagamento di tutte le tasse previste, incluse eventuali more arretrate
- ⚠ Approvazione del titolo della tesi da parte del Relatore
- ✔ Compilazione del questionario AlmaLaurea

Figura 30 – Elenco dei requisiti

### 3 ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA

Per annullare la tua domanda:

- Se non hai ancora pagato la tassa di laurea, puoi annullare la domanda cliccando sul pulsante

**Elimina richiesta**



Figura 31 - Annullamento della richiesta

- Se hai già effettuato il pagamento della tassa di laurea (stato della domanda: “in elaborazione”), contatta la tua Segreteria e chiedi l’annullamento della domanda.

### 4 MODIFICA DELLA DOMANDA

Puoi modificare la tua domanda:

- Se non hai ancora ricevuto l’approvazione del tuo Relatore, e il termine di scadenza non è superato, puoi modificare la domanda, cliccando sul pulsante **Modifica la richiesta** o **Upload tesi** nel caso in cui il tuo corso di studio preveda il caricamento della tesi.



Figura 32 - Modifica la domanda

- Se hai già ricevuto l’approvazione del tuo Relatore, occorre contattare la tua Segreteria e chiedere la modifica della domanda.
- Nel caso in cui occorra cambiare il nome del tuo relatore è necessario annullare la domanda e compilarla di nuovo.
- Nel caso in cui occorra cambiare la data dell’appello è necessario annullare la domanda e compilarla di nuovo.

## 5 CONVOCAZIONE DELLA SEDUTA DI LAUREA

---

Quando la Scuola avrà completato le operazioni necessarie per la convocazione della seduta di laurea riceverai una e-mail nella casella di posta istituzionale (@studio.unibo.it) che ti inviterà a consultare il dettaglio della tua domanda di laurea.

Nel dettaglio della domanda troverai il riquadro contenente i dati relativi alla seduta (data, ora e luogo in cui presentarti).

Seduta di Laurea	
Data e ora	29/10/2015 09:00
Sede	Aula 8- Palazzo Hercolani
<a href="#">Trattamento dei dati personali</a>	

Figura 33 – Dati relativi alla seduta

Nel caso in cui per motivi organizzativi la Scuola cambierà la tua seduta riceverai un'altra e-mail che ti inviterà a consultare il dettaglio della domanda di laurea dove potrai vedere le informazioni aggiornate.