

# **Pubblicazione digitale della Tesi di Laurea**

## **La mia tesi online!**

Se, d'accordo con il tuo relatore, vuoi che il testo della tua tesi sia accessibile online puoi pubblicarlo in AlmaDL – AMS Tesi di Laurea (<https://amslaurea.unibo.it/>).

## **Cosa è AlmaDL - AMS-Tesi di laurea?**

E' il deposito istituzionale delle tesi di laurea dell'Università di Bologna, dove puoi pubblicare, dopo avere caricato il file in Studenti Online - SOL, la tua tesi magistrale scegliendo il livello di accesso e una licenza d'uso per gli utenti remoti.

SOL e AMS Tesi di Laurea sono applicativi diversi, ma integrati in modo automatizzato.

## **Cosa si intende per scelta del livello di accesso e della licenza?**

Si intende che, nel momento in cui carichi la tua tesi in SOL, devi scegliere, avendolo già concordato con il tuo relatore, se consentire:

- un accesso online al full text libero per tutti subito dopo la discussione
- un accesso online al full text libero per tutti solo dopo una certa data, ad esempio se fosse necessario secretare la tesi per un periodo di tempo per attivazioni di brevetti o a seguito di accordi di confidenzialità con terzi; nel periodo di embargo la tesi è accessibile esclusivamente all'autore e al relatore
- un accesso online limitato agli utenti con credenziali UniBo.

Se scegli di non pubblicare la tesi, o di pubblicare solo i riferimenti bibliografici (autore, titolo, abstract, etc.), il full text della tesi viene trasmesso esclusivamente al deposito regionale PARER per fini archivistici e la sua conservazione a lungo termine. Tale scelta è irreversibile e lo staff AlmaDL non potrà più in alcun modo recuperare il file della tesi.

## **Come posso pubblicare la mia tesi in AMS Tesi di Laurea?**

Carica la tua tesi su Studenti Online - SOL, entro tre giorni lavorativi dal giorno dell'appello, avrai la possibilità contestualmente di dare avvio all'iter della pubblicazione online in AMS- Tesi di Laurea.

## **Cosa è la declaratoria?**

E' un documento generato da SOL, con il quale dai esplicitamente il tuo consenso alla pubblicazione online della tua tesi, è indispensabile se vuoi che la tua tesi sia disponibile online.

## **Come faccio ad esprimere la disponibilità a pubblicare online la mia tesi?**

Devi stampare, firmare e consegnare, il prima possibile e comunque non oltre 30 giorni dalla discussione, l'originale della declaratoria cartacea presso il front-office della Biblioteca di Ingegneria "Gian Paolo Dore", viale del Risorgimento 2, Bologna, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 18.00. Le istruzioni per scaricare la declaratoria ti saranno inviate per e-mail dopo l'approvazione da parte del tuo relatore.

### **Quale formato deve avere il file della tesi?**

Il file della tesi deve essere in formato PDF testuale, deve includere il frontespizio, in base al modello fornito dal Corso di Studio e non deve avere alcuna protezione o password. Può contenere immagini a bassa risoluzione (risoluzione consigliata 72 dpi), non deve superare i 30Mb. Ma ricorda non è consentito l'utilizzo del logo dell'Università di Bologna in nessuna parte della tesi.

Per file di dimensioni superiori ai 30Mb o per avere supporto al caricamento chiedi aiuto a: [help.studentionline@unibo.it](mailto:help.studentionline@unibo.it) – tel 051 2099882.

### **Come nomino il file?**

Nomina il file in questo modo cognome\_nome\_tesi, ad es. rossi\_manuela\_tesi (esattamente così la parola tesi non il titolo della tesi).

### **Posso aggiungere allegati al file principale della tesi?**

E' possibile rendere disponibili anche file allegati, ma solo se per il full text della tesi è stata scelta l'accessibilità da remoto. Per ogni allegato scegli preferibilmente lo stesso livello di accesso di quello della tesi e una licenza concordarti con il relatore. Per i file allegati ti raccomandiamo di attenerci alle istruzioni fornite dal tuo Corso di Studi.

I file devono includere le informazioni bibliografiche presenti sul frontespizio della tesi e la dicitura "ALLEGATO" e, nel caso di file testuali, o raccolte di immagini, devono includere una pagina di indice che descriva i contenuti dell'allegato.

Un consiglio: per rendere meglio fruibile il documento in rete crea il minor numero possibile di file singoli allegati e ricorda di attribuire loro tutte le informazioni bibliografiche utili per evidenziare il legame al file della tesi.

### **Occhio alla e-mail: come si chiude il processo di pubblicazione**

A questo punto interviene in SOL il tuo relatore per l'approvazione della tesi e del suo livello di accesso e, se è tutto a posto, riceverai una mail con le indicazioni per stampare la declaratoria indispensabile per chiudere l'iter della pubblicazione. Stampa, firma e consegna la declaratoria, il prima possibile e comunque non oltre 30 giorni dalla discussione, presso la Segreteria Didattica, Via Tombesi Dall'Ova, 55 – Ravenna, dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 15.00.

### **Contatti**

Miriam Pagliarani

Segreteria Didattica Campus di Ravenna

[campusravenna.segdidaingegneria@unibo.it](mailto:campusravenna.segdidaingegneria@unibo.it); Tel: +39.0544.937414/+39.0544.937502

Per ulteriori informazioni generali su AMS Tesi di Laurea e-mail: [helpdesk.amslaurea@unibo.it](mailto:helpdesk.amslaurea@unibo.it) – tel: 051 2094318