

## La mia tesi online!

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

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 Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna (ParER) per 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.

## Cos'è AlmaDL – AMS Laurea?

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

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

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

Carica la tua tesi su Studenti Online – SOL, entro le date di scadenza indicate nel sito del tuo CdS: avrai la possibilità, contestualmente, di dare avvio all'iter di pubblicazione online in AMS Laurea.

## 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 (es. se in attesa di attivazione di brevetti o a seguito di accordi di confidenzialità con terzi). In questo periodo di embargo la tesi è accessibile esclusivamente all'autore e al relatore;
- Un accesso online limitato agli utenti con credenziali Unibo.

## Cosa è la dichiarazione di deposito?

È un documento generato da Studenti Online – 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 inviare via mail, entro le date di scadenza indicate nel sito del tuo CdS, la scansione della dichiarazione di deposito e di un tuo documento di identità in corso di validità, all'indirizzo della Biblioteca Centrale "Leon Battista Alberti" - Sezione Centrale [bibliotecacesena.info@unibo.it](mailto:bibliotecacesena.info@unibo.it)

In caso di tesi collaborative ognuno deve presentare la propria dichiarazione firmata.

Le istruzioni per scaricare la dichiarazione di deposito 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, compreso il frontespizio, in base al modello fornito dal CdS e non deve avere alcuna protezione o password. Può contenere immagini a bassa risoluzione (risoluzione consigliata 72 dpi) e non deve superare i 30 Mb.

Per file di dimensioni superiori ai 30Mb o per avere supporto nel 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 (es. rossi\_manuela\_tesi) (la parola tesi e non il titolo della tesi). Per le tesi collaborative ogni partecipante deve indicare il proprio cognome seguito dal cognome di tutti gli altri studenti cognome1\_cognome2\_tesi (es. rossi\_bianchi\_tesi.pdf è il deposito di rossi che ha lavorato insieme a bianchi)

## Posso aggiungere allegati al file principale della tesi?

È possibile rendere disponibili anche file allegati, ma solo se per il full text della tesi è stata scelta l'accessibilità da remoto. Non è possibile dare accessibilità diverse al file della tesi e agli allegati.

Per ogni allegato scegli **preferibilmente** lo stesso livello di accesso di quello della tesi e una licenza concordati con il relatore.

I file devono includere le informazioni bibliografiche presenti sul frontespizio della tesi e la dicitura "Allegato" anticipato dal cognome dei laureandi (nel caso gli allegati fossero più di uno occorre numerarli: es. Cognome1\_Cognome2\_Allegato1 e Cognome1\_Cognome2\_Allegato2....). Nel caso di file testuali, o raccolte di immagini, includere una pagina di indice che descriva i contenuti dell'allegato.

La denominazione del file non deve superare i 500 caratteri.

Ciascun file .pdf alleato al lavoro di tesi non deve superare i 30Mb.

Per tesisti del CdS in Architettura: le eventuali tavole di corredo alle tesi non possono essere più di 12 (come indicato nel Regolamento Tesi e Laboratorio di Laurea del CdS), pertanto anche gli allegati alle tesi non possono superare questo numero.

## Come si chiude il processo di pubblicazione?

Appena il tuo relatore interviene in SOL per verificare che la tesi e il suo livello di accesso da te indicato siano corretti procederà con l'approvazione: **riceverai una mail con le indicazioni per stampare la dichiarazione indispensabile per chiudere l'iter della pubblicazione.**

Devi stampare, firmare e inviare via mail, entro le date di scadenza indicate nel sito del tuo CdS, la scansione della dichiarazione di deposito e la scansione di un tuo documento di identità in corso di validità, all'indirizzo della Biblioteca Centrale "Leon Battista Alberti" - Sezione Centrale [bibliotecacesena.info@unibo.it](mailto:bibliotecacesena.info@unibo.it)

## Contatti

Biblioteca Centrale "Leon Battista Alberti" - Sezione Centrale

Tel. 0547 338315

Mail [bibliotecacesena.info@unibo.it](mailto:bibliotecacesena.info@unibo.it)

Tesi del CdS di Architettura e CdS Ingegneria: Gianni Dall'Ara 0547 338364

Tesi dei CdS Scienze Informatiche: Barbara Canali 0547 338843

Per ulteriori informazioni generali su AMS Tesi di Laurea

Tel 051 20 94318

Mail [helpdesk.amslaurea@unibo.it](mailto:helpdesk.amslaurea@unibo.it)