Anno Accademico 2023/2024

SCUOLA DI ECONOMIA E MANAGEMENT - Sede di Forlì

MODALITA' PER ESSERE AMMESSI A SOSTENERE LA PROVA FINALE

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE E SPECIALISTICA

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE IN:

- **ECONOMIA E COMMERCIO (codice: 0905)**
- **ECONOMIA E MANAGEMENT (codice: 9203)**
- **ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE (codice: 0906 e 8858)**
- **MANAGEMENT DELL'ECONOMIA SOCIALE (codice: 8843)**
- **ECONOMIA SOCIALE (codice: 8489)**

Classe per tutti i corsi magistrali LM-77 – Scienze Economico-Aziendali

CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA IN:

- **ECONOMIA E COMMERCIO (codice: 0224)**
- **ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE (codice: 0225)**
- **ECONOMIA E MANAGEMENT DELLE IMPRESE COOPERATIVE E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT (codice: 0226)**

Classe per tutti i corsi specialistici 84/S – Scienze Economico-Aziendali

Lo studente dovrà presentare la domanda di ammissione alla prova finale, che sarà unica per Anno Accademico, accedendo al link: https://studenti.unibo.it e pagando 2 marche da bollo da 16 euro (anche se non ha ancora terminato tutti gli esami previsti nel piano degli studi).

APPELLI DI LAUREA 2023/2024:

PRIMA SCADENZA Termine per: presentare Domanda di laurea	SECONDA SCADENZA Termine ultimo per: presentare Domanda di laurea tardiva con indennità di 100 euro	TERZA SCADENZA Termine ultimo per: -Finire e verbalizzare gli esami -Pagare le tasse e le more -Compilare la scheda Almalaurea -Fare l'upload della tesi online	QUARTA SCADENZA Termine per: l'approvazione online della tesi da parte del docente	*Appelli di Laurea*
Dal 12 aprile al 15 maggio 2024	14 giugno 2024	3 luglio 2024	9 luglio 2024	**martedì 23 luglio 2024**
Dal 12 luglio al 7 agosto 2024	20 agosto 2024	30 agosto 2024	3 settembre 2024	**venerdì 13 settembre 2024**
Dal 12 luglio al 16 settembre 2024	4 ottobre 2024	11 ottobre 2024	15 ottobre 2024	**martedì 29 ottobre 2024**
Dal 12 luglio al 16 settembre 2024	20 novembre 2024	28 novembre 2024	4 dicembre 2024	**mercoledì 18 dicembre 2024**
Dal 22 novembre 2024 al 13 gennaio 2025	20 gennaio 2025	24 gennaio 2025	28 gennaio 2025	**venerdì 7 febbraio 2025**
Dal 22 novembre 2024 al 13 gennaio 2025	24 febbraio 2025	7 marzo 2025	12 marzo 2025	**mercoledì 26 marzo 2025**

***N.B.:** l'appello di marzo 2025 è anche considerato **Appello Anticipato** **dell'Anno Accademico 2024/2025.** Lo studente che può laurearsi a partire dall'AA 2024/2025 e volesse anticipare i tempi della seduta, potrà partecipare a questo appello, ma solo se avrà pagato per intero le tasse di tale Anno e se avrà regolarmente frequentato tutti i corsi e sostenuto i relativi esami entro la terza scadenza dei requisiti.

PRIMA SCADENZA

Si tratta della fascia temporale che va dall'apertura della procedura per fare domanda di laurea, pagando anche le 2 marche da bollo da 16 euro ciascuna, alla scadenza della domanda.
N.B.: la domanda si intende presentata solo dopo aver effettuato il relativo pagamento.

SECONDA SCADENZA

È la data ultima entro cui presentare domanda di laurea tardiva pagando un'apposita indennità di 100 euro.

Importante: oltre questo termine non sarà più possibile presentare la domanda di laurea online per l'appello scelto.

TERZA SCADENZA

Entro la Terza scadenza, lo studente deve:

- ✓ sostenere gli ultimi esami e controllare sul Libretto Online che gli esami sostenuti siano stati verbalizzati;
- ✓ aver pagato tutte le tasse e le eventuali more dovute.

  La Segreteria Studenti effettuerà un controllo finale che potrebbe proseguire fino ad una settimana prima della laurea e contatterà il laureando sulla e-mail istituzionale o telefonicamente in caso di anomalie riscontrate.
  È quindi essenziale monitorare la posta elettronica e la propria "Situazione Tasse" anche dopo aver concluso tutti gli esami e nonostante aver visualizzato le tasse come correttamente pagate in quanto nei controlli successivi, dalla Segreteria potrebbero essere caricate more o integrazioni di pagamento.

  Quando i controlli sono terminati viene modificato lo stato della domanda di laurea in "requisiti soddisfatti" e il semaforo è giallo; il semaforo diventerà verde solo dopo la verbalizzazione del voto di laurea.

- ✓ Compilare il questionario online di Almalaurea o rivolgersi alla Segreteria Studenti per un'eventuale esclusione dalla banca dati (in fase di compilazione della domanda di laurea online sarà visibile il link di collegamento ad Almalaurea);
- ✓ salvare in formato *.pdf* la tesi definitiva (il file deve avere il seguente titolo: cognome_nome_tesi –scrivendo la parola tesi e non il titolo per esteso della tesi, senza alcuna protezione o password, se sono presenti immagini o foto usare una bassa risoluzione); inserire: l'**abstract** (max 2000 caratteri), la **lingua prevalente**, le **keywords**.
  N.B.: Ricevuta l'approvazione del docente non sarà più possibile modificare né il titolo (che sarà anche quello definitivo riportato nelle certificazioni, perciò richiediamo attenzione all'ortografia nella compilazione) né il file della tesi. Se la scadenza si avvicina e non c'è ancora un riscontro dell'autorizzazione del Docente occorre contattarlo direttamente.

Attività formativa

Lo studente ha la possibilità di laurearsi:

- ✓ in un insegnamento presente nel proprio Piano di studi;
- ✓ in un insegnamento non presente nel proprio Piano di studi. In questo caso lo studente deve motivare la propria scelta e ottenere anticipatamente l'autorizzazione del Coordinatore del Corso di studio al quale è iscritto e il parere del Relatore prima di iniziare la redazione dell'elaborato, al fine di assicurare la coerenza dell'argomento con gli obiettivi formativi del corso di studio.
  Il modulo da compilare è disponibile tra gli allegati della pagina web relativa alla prova finale del proprio corso di studi.

QUARTA SCADENZA

È la data ultima entro la quale il docente deve approvare il file della tesi e i dati inseriti nella domanda dallo studente.

TASSE, PAGAMENTI, PRENOTAZIONE APPELLI E NUOVA DOMANDA DI LAUREA

Nella procedura web lo studente troverà automaticamente il bollettino di pagamento delle due marche da bollo per la domanda on-line.
La domanda di laurea è unica per Anno Accademico.
È possibile prenotare Appelli successivi alla scadenza del proprio e senza pagare ulteriori indennità. In tal caso il laureando dovrà richiedere alla Segreteria Studenti la cancellazione dal vecchio Appello tramite e-mail istituzionale e solo dopo riuscirà a prenotare il nuovo Appello.
Se si ripresenta Domanda di laurea per l'Anno Accademico successivo si pagherà solo una nuova marca da bollo.

RIMBORSI PER CHI HA VERSATO COMUNQUE LE TASSE DEL NUOVO ANNO ACCADEMICO

Lo studente che presume di laurearsi entro l'ultimo appello dell'anno accademico 2023/2024 **non deve pagare la quota d'iscrizione per l'anno accademico 2024/2025**.

Coloro che effettuano il versamento della prima rata pur laureandosi entro il 31 marzo 2025, dopo la laurea, dovranno rivolgersi all'ER-GO (Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori https://serviziergo.er-go.it/moduli/tassaregionale/modulo.php) per il rimborso dei 140 euro della Tassa Regionale.

Se è stato effettuato anche il pagamento della seconda rata, gli studenti saranno rimborsati d'ufficio dopo la laurea (vedi dal sito le indicazioni relative alle tasse e ai rimborsi: http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/tasse-e-contributi/come-ottenere-il-rimborso-di-tasse-non-dovute) possono volerci fino a 5 mesi per l'espletarsi dell'intera procedura, perciò non occorre segnalarlo in alcun modo alla Segreteria Studenti. Lo studente dovrà necessariamente fornire il proprio codice Iban per il bonifico (inserendolo nella propria pagina di Studenti OnLine).

Lo studente che, per qualunque motivo, **non riesce a laurearsi entro l'ultimo appello dell'Anno Accademico 2023/2024** deve pagare per intero la quota annuale di contribuzione per l'anno accademico **2024/2025** e le eventuali relative more.
È altresì prevista una riduzione delle tasse per laureandi con specifici requisiti e in debito della sola prova finale, le informazioni sono pubblicate nella pagina del portale:
https://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/esoneri-e-incentivi/riduzione-tasse-laureandi-con-specifici-requisiti-e-in-debito-della-sola-prova-finale

Lo studente che intende presentare domanda di benefici ER-GO o di calcolo delle tasse in base all'attestazione ISEE per l'A.A. 2024/2025 deve attenersi alle relative scadenze e requisiti di iscrizione, in caso poi non riesca a laurearsi entro marzo 2025, le predette scadenze sono comunque inderogabili.

CERTIFICATI E AUTOCERTIFICAZIONI DI LAUREA

In conformità alla Legge 183/2011 i certificati emessi dall'Università di Bologna sono validi e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle autocertificazioni.
Per l'estero la Segreteria Studenti fornisce su richiesta certificazioni con apposizione della firma depositata.
Subito dopo la verbalizzazione della prova finale sono già disponibili le certificazioni di laurea on-line.
Per ottenere un certificato o un'autocertificazione collegarsi al sito: https://studenti.unibo.it
Per informazioni collegarsi ai links:
http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/certificati-e-richiesta-duplicati/certificati-autocertificazioni-e-diploma-supplement
http://www.unibo.it/it/campus-forli/servizi-di-campus/segreteria-studenti

RITIRO PERGAMENA, RIMBORSI TASSE E AVVISI CASELLA DI POSTA ISTITUZIONALE
https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/prova-finale-e-garanzia-di-originalita/prova-finale
L'Ateneo ha introdotto un servizio di invio a domicilio delle pergamene di laurea.
I laureati riceveranno la pergamena direttamente all'indirizzo (domicilio o residenza) segnalato in Studenti online per il recapito postale delle comunicazioni. Si invitano pertanto gli studenti a verificare con attenzione l'indirizzo inserito durante la compilazione della domanda di laurea ed eventualmente a modificarlo.
L'invio sarà effettuato con costo a carico dell'Ateneo, previo avviso del Corriere tramite e-mail all'indirizzo istituzionale, entro circa quattro mesi dall'Appello.
La casella di posta istituzionale (nome.cognome@studio.unibo.it) dovrà essere monitorata periodicamente in quanto anche avvisi di natura amministrativa, come i rimborsi di tasse, saranno inviati esclusivamente a quell'indirizzo.

RECAPITI UTILI:

SEGRETERIA STUDENTI:
Campus- Padiglione Melandri - Piazzale Solieri 1 – 47121 Forlì
e-mail: segforli@unibo.it

UFFICIO GESTIONE DEI CORSI DI STUDIO ECONOMIA E MANAGEMENT:
Piazzale della Vittoria 15 – 47121 Forlì
e-mail: didatticaforli.em.info@unibo.it