

ESAME FINALE

NUOVO REGOLAMENTO DEGLI ESAMI DI LAUREA E NUOVA PROCEDURA DIGITALE

valida per i laureandi iscritti ai corsi di studio attivati ai sensi del DM 270/04 e i laureandi dei vecchi ordinamenti che hanno optato per il nuovo regolamento

Le informazioni relative alla corretta compilazione dei dati nella piattaforma digitale sono disponibili in Cockpit, alla voce MY ICT SERVICE -> Students zone -> Final exam

ALMENO 4 MESI PRIMA DELL'ESAME FINALE

Scelta relatore e contatto per approvazione titolo

Scegli un relatore e prendi contatto con quest'ultimo per decidere argomento e titolo della tesi di laurea *prima* di procedere con l'iter digitale.

Richiesta approvazione titolo della tesi

Inserisci nel Cockpit il titolo della tesi concordato, scegli il relatore della tesi dalla lista DROP DOWN (NON inserire manualmente) e verifica che il relatore la approvi elettronicamente. È valida la data di inserimento del titolo della tesi di laurea, non la data di approvazione.

MY AREA -> ZONA STUDENTI -> RICHIESTA TITOLO DELLA TESI

AlmaLaurea

Dopo la conferma del titolo in Cockpit da parte del relatore riceverai una mail relativa ad Alma Laurea per la compilazione del questionario. ATTENZIONE: La compilazione del questionario AlmaLaurea è requisito necessario per poter fare l'upload della tesi 25 gg prima dell'esame finale. <https://knowledge.scientificnet.org/public#nd=214de492-37c8-44c4-85d9-9b9a2267bf68&ld=17f4d8ce-edff-4d42-ad33-d98e2cdebc35&ln=it&nl=f6b78be2-86e5-4c10-bc00-d2d998e60919>

Contatto in caso di domande: CareerService@unibz.it

Biblioteca – accesso speciale (solo per coloro che studiano a Bolzano)

Dopo aver inserito il titolo, puoi richiedere presso la biblioteca l'accesso speciale ai servizi.

ALMENO 40 GIORNI PRIMA DELL'ESAME FINALE

Iscrizione all' esame finale di laurea

Iscriviti attraverso la piattaforma informatica, scaricando dal link da quest'ultima i bollettini PagoPA per il pagamento di 2 marche da bollo, una per l'esame finale e l'altra per il diploma. **In caso di mancato pagamento entro la scadenza non potrai essere ammesso all'esame finale iscrizione.**

È necessario pagare due bollettini distinti. Il pagamento delle marche da bollo deve avvenire SOLO tramite i metodi indicati. Non verranno accettati pagamenti differenti da PagoPA.

La ricevuta del pagamento NON va consegnata in Segreteria.

ALMENO 25 GIORNI PRIMA DELL'ESAME FINALE

Caricamento nella piattaforma informatica della versione definitiva della tesi di laurea

Devi caricarla in formato pdf A e caricare anche il report relativo al controllo Turnitin. Le informazioni in merito le trovi in Cockpit/Knowledge:

INFO FOR STUDENTS -> GRADUATION -> FINAL EXAM -> ANTIPLAGIARISM CHECK
e sul sito della biblioteca: <https://www.unibz.it/it/services/library#Organism-2389>

Per ulteriori chiarimenti o domande su Turnitin puoi contattare David Nikola Gebhardi della biblioteca: David.Gebhardi@unibz.it

Oltre questo termine non potrai più sostituire la tesi caricata.

Abstract und Keywords:

L'Abstract e i keywords DEVONO essere indicati nel Cockpit (CAMPI OBBLIGATORI). L'inserimento potrà essere fatto in una sola lingua (Inglese oppure la lingua in cui la tesi di laurea è stata scritta).

Modifica del titolo

Puoi modificare il titolo fino all'iscrizione all'esame finale di laurea fino ad un mese prima della data di esame finale di laurea e da 40 a 25 gg prima dell'esame, nel momento in cui viene caricato nel portale digitale il pdf-A della tesi di laurea. Attenzione: formato PDF/A, non semplice PDF: basta aprire il file in Acrobat Reader selezionando il formato PDF/A sotto Save as type e cliccando su Save

Il relatore deve riapprovare nuovamente tali modifiche per via elettronica, pertanto si consiglia di verificare l'avvenuta approvazione.

Modifica del contenuto/tema e/o del relatore

Presenta una richiesta scritta con motivazione al Direttore del Corso di studio e per conoscenza alla Segreteria di Facoltà: ecothesis@unibz.it (BOLZANO) o tourism@unibz.it (BRUNICO)

ALMENO 10 GIORNI PRIMA DELL'ESAME FINALE

Acquisizione di tutti i crediti formativi previsti

Devi aver acquisito tutti i crediti formativi previsti dal piano di studi e aver caricato gli eventuali certificati linguistici internazionali.

Rinuncia all'esame finale

Puoi ritirarti dall'esame di laurea inviando una e-mail alla Segreteria di Facoltà: ecothesis@unibz.it (BOLZANO) o tourism@unibz.it (BRUNICO)

In questo caso dovrai iscriverti ad una nuova sessione di laurea e pagare nuovamente tramite PagoPA (solo) la tassa relativa all'esame finale – la tassa pagata relativa al diploma rimane attiva.

TESI DI LAUREA, ESAME FINALE E VALUTAZIONE

L'elaborato finale è una forma di relazione scritta, che affronta un tema specifico strettamente connesso con le attività del percorso formativo svolte dallo studente nel corso di laurea. Puoi scegliere in accordo con il relatore liberamente la lingua. La tesi finale deve tuttavia contenere un abstract in tutte e tre le lingue d'insegnamento ufficiali di unibz. Per ulteriori informazioni in merito alla forma (p.es. impostazione dell'indice, indicazione delle fonti, ...) consulta le linee guida pubblicate sul nostro sito. Puoi chiedere ulteriori informazioni anche in biblioteca.

Le tesi di laurea vengono valutate dalla Commissione per la prova finale, di cui fa parte anche il relatore. La Commissione per la prova finale attribuisce all'elaborato un punteggio da 0 a 5 punti. Il voto finale di laurea assegnato dalla Commissione di laurea tiene conto sia del punteggio assegnato all'elaborato scritto finale dalla Commissione per la prova finale che dell'intera carriera dello studente.

La base per la votazione finale di laurea è costituita dalla media ponderata dei voti conseguiti come comunicata dall'amministrazione di facoltà. Essendo il voto finale espresso in cento decimi la media viene successivamente divisa per tre e moltiplicata per 11.

A tale media verranno aggiunti i seguenti ulteriori punti:

- a) da 0- 5 punti per l'elaborato finale;
- b) + 2 punti per lo studente che si laurea entro la sessione estiva o autunnale del terzo anno dall'atto di immatricolazione;
- c) + $(0,06*N)$ punti per ciascun esame in cui si è conseguita la lode. (N= numero di crediti attribuito all'esame in cui si è conseguita la lode);
- d) + 2 punti per un certificato riconosciuto dal Centro Linguistico della Libera Università di Bolzano, attestante la conoscenza a livello C1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento nella terza lingua ufficiale di insegnamento del corso di studi diversa dalla lingua in cui il laureando ha conseguito l'esame di maturità e dalla lingua già certificata a livello C1 secondo le linee guida sul plurilinguismo e certificazioni linguistiche" elaborate dal Consiglio dell'Università.

Agli studenti iscritti ai corsi di studio dei vecchi ordinamenti (ex DM 509/99 e precedenti) si applica l'art. 6 del vecchio regolamento (Art. 6 – comma 5: Per la valutazione della tesi di laurea la commissione può assegnare un massimo di 10 punti).

Per gli studenti iscritti fino all'anno accademico 2016/2017 compreso verrà applicata la norma che prevede +2 punti per ogni certificato riconosciuto internazionalmente attestante la conoscenza a livello C1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per ciascuna delle tre lingue ufficiali di insegnamento diversa dalla lingua in cui il laureando ha conseguito l'esame di maturità (fino ad un massimo di 4 punti)

CONFERIMENTO DEL TITOLO E CONSEGNA DEL DIPLOMA DI LAUREA

La Commissione di laurea provvede pubblicamente al conferimento del titolo di laurea in occasione degli appelli di laurea fissati. Tutti i laureandi devono essere presenti di persona. Riceverai una comunicazione dalla Segreteria di Facoltà con la data e l'ora esatta in cui si svolgerà il conferimento.

Il diploma di laurea ti verrà consegnato in occasione della "cerimonia di conferimento dei diplomi" che si svolge ogni anno a settembre e febbraio. Riceverai un invito ufficiale, inviato via posta dall'Ufficio Eventi, con la data e l'ora esatta in cui si svolgerà la cerimonia.

Dopo la discussione della tesi e prima della consegna del diploma o del certificato finale, devi restituire tutti i media presi in prestito ed aver estinto eventuali debiti contratti con la Biblioteca universitaria. Fintanto che non ti sarai messo/a in regola, il diploma o certificato finale non potrà essere emesso.

Ultimo aggiornamento: maggio 2019

ABSCHLUSSPRÜFUNG

NEUE REGELUNG FÜR DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG UND NEUES DIGITALES VERFAHREN

gültig für Diplomanden der Studienordnung gemäß MD 270/04 und Diplomanden der alten Studienordnungen, die für die neue Regelung optiert haben

Die Infos zur korrekten Eingabe der Daten in die digitale Plattform finden Sie im Cockpit unter MY ICT SERVICE -> Students zone -> Final exam

MINDESTENS 4 MONATE VOR DEM TERMIN FÜR DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG

Wahl des Berichterstatters und Kontaktaufnahme für die Genehmigung des Titels der Abschlussarbeit

Wählen Sie einen Berichterstatter und treten Sie mit diesem in Kontakt, um das Thema und den Titel der Abschlussarbeit zu vereinbaren, bevor Sie mit dem digitalen Prozedere beginnen.

Anfrage um Genehmigung des Titels der Abschlussarbeit

Tragen Sie den vereinbarten Titel der Abschlussarbeit im Cockpit ein, wählen Sie den Berichterstatter der Abschlussarbeit über die Dropdown-Liste aus (NICHT manuell einfügen) und überprüfen Sie, dass der Berichterstatter den Titel auf elektronischem Wege genehmigt. Ausschlaggebend ist das Eingabedatum des Titels der Abschlussarbeit, nicht das Genehmigungsdatum.

MY AREA -> STUDENTS' ZONE -> THESIS TITLE REQUEST

AlmaLaurea

Nach der Bestätigung des Titels im Cockpit von Seiten des Berichterstatters erhalten Sie eine Mail mit einer Anfrage zur Ausfüllung des Fragebogens für AlmaLaurea. ACHTUNG! Der Fragebogen für AlmaLaurea muss ausgefüllt werden, da ansonsten die Abschlussarbeit nicht rechtzeitig 25 Tage vor der Abschlussprüfung ins System hochgeladen werden kann.

<https://knowledge.scientificnet.org/public#nd=214de492-37c8-44c4-85d9-9b9a2267bf68&ld=17f4d8ce-edff-4d42-ad33-d98e2cdebc35&ln=it&nl=f6b78be2-86e5-4c10-bc00-d2d998e60919>

Für Fragen wenden Sie sich bitte an: CareerService@unibz.it

Bibliothek – Sonderzugang (gilt nur für die Studierenden in Bozen)

Nachdem Sie den Titel eingetragen haben, können Sie bei der Bibliothek einen Sonderzugang beantragen.

MINDESTENS 40 TAGE VOR DEM TERMIN FÜR DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG

Anmeldung zur Abschlussprüfung

Melden Sie sich über die informatische Plattform an. Dort können Sie die PagoPA-Zahlungsscheine für die Einzahlung der Beträge für Stempelmarken (für Diplom und Abschlussprüfung) herunterladen (über den vorgesehenen Link).

Sofern die Einzahlung nicht innerhalb der vorgesehenen Frist erfolgt, werden Sie nicht zur Abschlussprüfung zugelassen. Es ist notwendig, jeweils das entsprechende Formular zu verwenden und die Zahlungen separat vorzunehmen.

Die Zahlung MUSS über eine der angegebenen Zahlungsmethoden erfolgen. Es werden keine Zahlungen angenommen, die nicht über das Zahlungssystem PagoPA erfolgen.

Die Zahlungsbestätigung wird NICHT im Sekretariat eingereicht.

MINDESTENS 25 TAGE VOR DEM TERMIN FÜR DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG

Upload der definitiven Version der Abschlussarbeit auf der informatischen Plattform

Laden Sie die Abschlussarbeit im Pdf A-Format sowie den Report zur Turnitin-Kontrolle auf der Plattform hoch.

Die Infos dazu finden Sie im Cockpit/Knowledge:

INFO FOR STUDENTS -> GRADUATION -> FINAL EXAM -> ANTIPLAGIARISM CHECK
und auf der Website der Bibliothek: <https://www.unibz.it/de/services/library#Organism-2389>

Für Fragen zu Turnitin wenden Sie sich bitte an David Nikola Gebhardi von der Bibliothek: David.Gebhardi@unibz.it

Nach diesem Termin ist es nicht mehr möglich, die hochgeladene Abschlussarbeit zu ersetzen.

Abstract und Keywords:

Das Abstract und die Keywords MÜSSEN im Cockpit angegeben werden (Pflichtfelder). Es reicht die Einträge in nur einer Sprache zu tätigen (Englisch oder Sprache, in welcher die Abschlussarbeit verfasst worden ist).

Änderung des Titels

Sie können den Titel bis zur Anmeldung zur Abschlussprüfung bzw. bis zu einem Monat vor dem Termin für die Abschlussprüfung ändern. Ebenso kann der Titel 40-25 Tage vor der Prüfung noch abgeändert werden, sobald das Pdf-A der Abschlussarbeit hochgeladen wird. Achtung: um ein pdf-A zu erstellen, öffnet man das File in Acrobat Reader und wählt das Format PDF/A unter „save as type“ indem man auf „save“ klickt.

Der Berichterstatter muss diese Abänderungen erneut elektronisch genehmigen, es ist daher ratsam, dessen erfolgte Genehmigung zu überprüfen.

Änderung des Themas/Inhaltes der Abschlussarbeit und/oder Wechsel des Berichterstatters

Schicken Sie eine begründete schriftliche Anfrage an den Studiengangsleiter und zur Kenntnis an das Fakultätssekretariat: ecothesis@unibz.it (BOZEN) oder tourism@unibz.it (BRUNECK)

MINDESTENS 10 TAGE VOR DEM TERMIN FÜR DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG

Erwerb aller vorgesehen Kreditpunkte

Sie müssen sämtliche Kreditpunkte erworben haben, die gemäß Studienplan vorgesehen sind, sowie eventuelle internationale Sprachzertifikate hochgeladen haben.

Rücktritt

Sie können schriftlich via E-Mail an das Fakultätssekretariat vom Termin für die Abschlussprüfung zurücktreten: ecothesis@unibz.it (BOZEN) oder tourism@unibz.it (BRUNECK). In diesem Fall müssen Sie sich für eine neue Session anmelden und erneut mit dem Zahlungssystem PagoPA (NUR) den Betrag für die Abschlussprüfung entrichten – die bereits erfolgte Zahlung für das Diplom bleibt erhalten.

ABSCHLUSSARBEIT, ABSCHLUSSPRÜFUNG UND BEWERTUNG

Die Abschlussarbeit ist eine schriftliche Abhandlung über ein spezifisches Thema, das in direktem Zusammenhang mit den Inhalten der vom Studierenden im Studiengang besuchten Fächer steht. Sie können die Sprache in Absprache mit dem Berichterstatter frei wählen. Die Arbeit muss allerdings einen Abstract in allen drei offiziellen Unterrichtssprachen der unibz enthalten. Für weitere Informationen zur Form (z.B. Aufbau des Inhaltsverzeichnisses, Quellenangabe, Länge ...) beachten Sie die auf der Webseite veröffentlichten Richtlinien. Weitere Informationen können Sie bei der Bibliothek einholen.

Die Abschlussarbeiten werden von der Kommission für die Abschlussarbeit bewertet, zu der auch der Berichterstatter gehört. Die Kommission weist der Arbeit eine Punktezahl von 0 bis 5 Punkten zu. Die von der Kommission erteilte Endnote berücksichtigt sowohl die Punktezahl, die von der Kommission für die Abschlussarbeit zugewiesen wurde als auch sämtliche vom Studierenden während des Studiums erbrachten Leistungen.

Grundlage für die Endbewertung ist der gewichtete Notendurchschnitt der von der Fakultätsverwaltung mitgeteilten Noten der einzelnen Prüfungen. Da die Endnote in 110tel ausgedrückt wird, muss der Mittelwert durch drei dividiert und mit elf multipliziert werden.

Zum Mittelwert werden folgende zusätzliche Punkte hinzugefügt:

- a) 0 bis 5 Punkte für die Abschlussarbeit;
- b) + 2 Punkte für Studierenden, die ihr Studium innerhalb der Sommer- oder Herbstsession des dritten Jahres ab der Immatrikulierung abschließen;
- c) + $(0,06 \cdot N)$ Punkte für jede Prüfung, die „mit Auszeichnung“ bewertet wurde (N= Anzahl der Kreditpunkte der Prüfung, die mit Auszeichnung bewertet wurde);
- d) + 2 Punkte für ein Zertifikat, das vom Sprachenzentrum der Freien Universität Bozen anerkannt wird und die Kenntnis der dritten offiziellen Unterrichtssprache des Studienganges auf Niveau C1 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens nachweist ausgenommen der Sprache, in der der Studierende sein Abitur (Matura) abgelegt hat und der Sprache, deren Kenntnis auf Niveau C1 gemäß den vom Universitätsrat festgelegten „Richtlinien zur Mehrsprachigkeit und zu den Sprachnachweisen“ nachgewiesen wurde.

Für die Studierenden der alten Studienordnung (MD 509/99 und vorherige) findet der Artikel 6 der alten Regelung Anwendung (Art. 6 – Absatz 5: Für die Bewertung der Laureatsarbeit kann die Laureatskommission maximal 10 Punkte zuweisen).

Für die Studierenden, die sich bis einschließlich a.J. 2016/2017 eingeschrieben haben, wird die Norm angewendet, die +2 Punkte für jedes international anerkannte Zertifikat vorsieht, welches die Kenntnis auf Niveau C1 des Europäischen Referenzrahmens für jede der drei offiziellen Unterrichtssprachen, außer der Maturasprache des Studierenden, bescheinigt (bis maximal 4 Punkte)

TITEL- und DIPLOMVERLEIHUNG

An den für die Abschlussprüfungen vorgesehenen Terminen verleiht die Kommission für die Abschlussprüfung öffentlich den Studientitel. Alle Studierenden, die ihre Laureatsarbeit eingereicht haben, müssen persönlich an der Verleihung teilnehmen. Sie werden vom Fakultätssekretariat rechtzeitig über das genaue Datum und die genaue Uhrzeit informiert.

Das Diplom wird Ihnen im Rahmen der Diplomverleihung, die jedes Jahr im September und Februar stattfindet, verliehen. Sie erhalten vom Eventmanagement-Büro eine offizielle Einladung mit Detailangaben zu Datum und Uhrzeit der Zeremonie.

Nach Ablegung der Diplomprüfung und vor Aushändigung des Diploms bzw. der Abschlussbestätigung müssen Sie alle aus dem Bestand der Universitätsbibliothek entlehnten Medien ordnungsgemäß zurückgeben sowie etwaige ausstehende Gebühren begleichen. Solange dies nicht erfolgt ist, kann das Diplom bzw. die Abschlussbestätigung nicht ausgehändigt werden.

Letzte Aktualisierung: Mai 2019