

ESAME FINALE DI LAUREA MAGISTRALE

NUOVO REGOLAMENTO DEGLI ESAMI DI LAUREA – DM 270 E PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA

Informazioni generali per i laureandi iscritti ai corsi di studio dei nuovi ordinamenti di laurea DM 270/04 e coloro dei vecchi ordinamenti che hanno optato per il nuovo regolamento

(regolamento degli esami di laurea della facoltà di economia (DM 270/04 – approvato con delibera del Senato n. 14 del 22.03.2017, modificato con delibera del Senato accademico n. 49 del 13.06.2018)

Informazioni generali

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

Lo studente è tenuto a scegliere un relatore e prendere contatti con quest'ultimo al fine di decidere argomento e titolo della tesi di laurea *prima* di procedere con l'iter digitale.

Richiesta approvazione titolo della tesi

Lo studente è tenuto ad inserire nel Cockpit il titolo della tesi concordato e verificarne l'approvazione elettronica da parte del relatore.

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

Modifica del titolo

Eventuali modifiche del titolo sono possibili fino all'iscrizione all'esame finale di laurea ovvero fino ad un mese prima della data di esame finale di laurea e da 30 a 15 giorni 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.

Tali modifiche sono soggette ad una nuova approvazione elettronica da parte del relatore e pertanto si consiglia di verificare l'avvenuta approvazione.

Modifica del contenuto/tema e/o del relatore

Lo/a studente/ssa deve presentare una richiesta scritta con motivazione al Direttore del Corso di studio e per conoscenza alla segreteria della facoltà: ecothesis@unibz.it.

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 15 gg prima dell'esame finale.

Lo studente deve compilare il modulo online, stamparlo e firmarlo e consegnarlo al più tardi 30 giorni prima della data dell'esame finale all'ufficio job and placement.

<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>

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

Dopo l'inserimento del titolo lo/la studente può richiedere presso la biblioteca l'accesso speciale ai servizi.

ALMENO 35 GIORNI PRIMA DELL'ESAME FINALE

È previsto un controrelatore nei casi in cui la tesi di laurea magistrale presenti contenuti di particolare originalità o pregio e qualora il relatore preveda l'assegnazione di più di 5 punti o lo ritenga utile ai fini della discussione della tesi. Il relatore dovrà presentare al Preside una specifica richiesta in merito almeno 35 giorni prima della discussione della tesi.

ALMENO 30 GIORNI PRIMA DELL'ESAME FINALE

Iscrizione all' esame finale di laurea

Lo/la studente/ssa si iscrive alla sessione di laurea attraverso la piattaforma informatica al più tardi un mese prima della data dell'esame scaricando da quest'ultima i bollettini Freccia per il pagamento di 2 marche da bollo, una per l'esame finale e l'altra per il diploma. Il mancato pagamento di queste imposte tramite Freccia entro i termini di 30 gg prima dell'esame finale di laurea ne preclude l'iscrizione. È necessario pagare due bollettini distinti. Non verranno accettati pagamenti differenti da Freccia.

La ricevuta del pagamento NON va consegnata in Segreteria.

ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELL'ESAME FINALE

Caricamento nella piattaforma informatica della versione definitiva della tesi di laurea

Almeno 15 giorni prima dell'esame di laurea lo/la studente/ssa deve caricare la versione definitiva della tesi di laurea in formato pdf nella piattaforma informatica ed anche il report relativo al controllo Turn it in. Tutte le informazioni in merito si trovano in:

INFO FOR STUDENTS -> GRADUATION -> FINAL EXAM -> ANTIPLAGIARISM CHECK

Oltre questo termine non saranno più possibili eventuali sostituzioni della tesi caricata.

ALMENO 10 GIORNI PRIMA DELL'ESAME FINALE

Acquisizione di tutti i crediti formativi previsti

Almeno 10 giorni prima della data fissata per la discussione della tesi lo/a studente/ssa deve aver acquisito tutti i crediti formativi previsti dal piano di studi e aver caricato gli eventuali certificati linguistici internazionali.

Rinuncia da parte dello studente all'esame finale

Lo/a studente/ssa può ritirarsi dall'esame di laurea mandando una e-mail alla Segreteria di Facoltà. In questo caso dovrà iscriversi ad una nuova sessione di laurea e pagare nuovamente tramite Freccia la tassa relativa all'esame finale di laurea.

ALMENO 7 GIORNI PRIMA DELL'ESAME FINALE

Lo/a studente/ssa invia la **power point** della presentazione della tesi a ecothesis@unibz.it

DATA DELL'ESAME FINALE

Discussione della tesi

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. Lo/La studente può 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, ...) gli studenti devono consultare le linee guida pubblicate sul nostro sito. Ulteriori informazioni possono anche essere richieste presso la biblioteca.

Il voto finale di laurea magistrale deciso dalla Commissione di laurea magistrale tiene conto sia del punteggio assegnato all'elaborato scritto finale che dell'intera carriera dello studente.

La base per la votazione finale dell'esame di laurea magistrale è costituita dalla media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami come comunicata dalla Segreteria di Facoltà. Essendo il voto finale espresso in centodecimi la media viene successivamente divisa per tre e moltiplicata per 11.

A tale media ponderata verranno aggiunti i seguenti ulteriori punti:

- a) da 0 - 10 punti per l'elaborato finale;
- b) + $(0,06 * N)$ punti per ciascun esame in cui si è conseguita la lode. (N= numero di crediti attribuiti all'esame in cui si è conseguita la lode);
nonché i seguenti punti fino ad un massimo di 3 punti complessivi:
- c) + 2 punti per la conclusione dello studio entro la durata normale del corso di studi;
- d) + 1 punto per certificati riconosciuti dal Centro Linguistico della Libera Università di Bolzano nelle tre lingue ufficiali di insegnamento a livello C1, C1 e B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento oppure
+ 2 punti per certificati riconosciuti dal Centro Linguistico della Libera Università di Bolzano nelle tre lingue ufficiali di insegnamento a livello C1, C1 e C1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.
- e) + 1 punto per almeno 10 CFU conseguiti nell'ambito di uno o più semestri presso altro Ateneo la cui lingua ufficiale di insegnamento differisce dalla lingua principale di insegnamento della scuola secondaria superiore in cui il laureando ha conseguito la maturità;
- f) + 1 punto per uno o più tirocini svolti in un paese la cui lingua ufficiale differisce dalla lingua principale di insegnamento della scuola secondaria superiore in cui il laureando ha conseguito la maturità e comunque al di fuori dalla provincia di residenza;

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. Gli studenti riceveranno una comunicazione dall'amministrazione di facoltà con la data e l'ora esatta in cui si svolgerà il conferimento.

Il diploma di laurea viene consegnato al laureato in occasione della "cerimonia di conferimento dei diplomi" che si svolge ogni anno a settembre e febbraio. Gli studenti riceveranno un invito ufficiale, mandato via posta dall'Ufficio Eventi con la data e l'ora esatta in cui si svolgerà la cerimonia.

Ultimo aggiornamento agosto 2018

MASTERABSCHLUSSPRÜFUNG

NEUE REGELUNG FÜR DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG – MD 270 UND DIGITALISIERUNGSPROZESS DES VERFAHRENS

Allgemeine Hinweise für die Diplomanden der neuen Studienordnung MD 270/04 und jenen Studierenden der alten Studienordnungen, welche für die Anwendung der neuen Regelung optiert haben

(Regelung für die Abschlussprüfungen der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften (DM 270/04) vom Senat mit Beschluss 14 vom 22.03.2017 genehmigt, abgeändert mit Beschluss des akademischen Senates Nr. 49 vom 13.06.2018)

Allgemeine Informationen

Die Infos, welche zur korrekten Eingabe der Daten in die digitale Plattform nützlich sind, befinden sich im Cockpit, unter MY ICT SERVICE -> Students' zone -> Final exam

MINDESTENS 4 MONATE VOR DEM TERMIN FÜR DIE LAUREATSPRÜFUNG

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

Der/Die Studierende muss einen Berichterstatter wählen und mit diesem in Kontakt treten, um das Thema und den Titel der Abschlussarbeit zu vereinbaren, bevor mit dem digitalen Iter begonnen wird.

Anfrage um Genehmigung des Titels der Abschlussarbeit

Der/Die Studierende muss den abgesprochenen Titel der Abschlussarbeit ins Cockpit eintragen wurde und überprüfen, dass der Berichterstatter den Titel auf elektronischem Weg genehmigt.

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

Änderung des Titels

Eventuelle Abänderungen des Titels sind bis zur Anmeldung für die Abschlussprüfung bzw. bis zu einem Monat vor dem Termin für die Abschlussprüfung möglich. Ebenso kann der Titel 30-15 Tage vor der Prüfung noch abgeändert werden, bis zum Zeitpunkt der Hochladung des Pdf-A der Abschlussarbeit. 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 auch „save“ klickt.

Eventuelle Abänderungen unterliegen einer erneuten elektronischen Genehmigung von Seiten des Berichterstatters und demzufolge ist es ratsam, dessen erfolgte Genehmigung zu überprüfen.

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

Der/die Studierende muss eine begründete schriftliche Anfrage an den Studiengangleiter und zur Kenntnis an das Fakultätssekretariat übermitteln via E-Mail an: ecothesis@unibz.it.

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 15 Tage vor der Abschlussprüfung ins System hochgeladen werden kann. Füllen Sie das entsprechende Formular online aus, drucken Sie die entsprechende Bestätigung aus, unterzeichnen Sie diese und geben Sie sie spätestens 30 Tage vor der Abschlussprüfung im Praktika – und Jobservice ab.

<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>

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

Nachdem Sie den Titel eingetragen haben, kann der/die Studierende bei der Bibliothek einen Sonderzugang beantragen.

MINDESTENS 35 TAGE VOR DEM TERMIN FÜR DIE LAUREATSPRÜFUNG

Ein Zweitbetreuer ist in jenen Fällen vorgesehen, in denen die Masterarbeit von besonderer Originalität oder großem Wert ist und der Betreuer mehr als 5 Punkte zuweisen möchte bzw. wenn der Betreuer einen Zweitbetreuer bei der Diskussion der Masterarbeit als hilfreich erachtet. Der Betreuer muss diesbezüglich mindestens 35 Tage vor der Diskussion der Masterarbeit einen Antrag an den Dekan stellen.

MINDESTENS 30 TAGE VOR DEM TERMIN FÜR DIE LAUREATSPRÜFUNG

Anmeldung zur Abschlussprüfung

Der/die Studierende muss sich spätestens einen Monat vor dem Abschlusstermin über die informatische Plattform anmelden. Dort können die Freccia-Formulare für die Einzahlung der Beträge für die Stempelmarken (für Diplom und Abschlussprüfung) heruntergeladen werden. Es ist notwendig, das jeweils entsprechende Formular zu verwenden. Es werden keine Zahlungen angenommen, die nicht über Freccia erfolgen.

Die nichterfolgte Einzahlung mittels Freccia-Formular dieser beiden Beträge bis spätestens 30 Tagen vor der Abschlussprüfung führt zur Annullierung der Anmeldung.

Die Zahlungsbestätigung wird NICHT im Sekretariat eingereicht.

MINDESTENS 15 TAGE VOR DEM TERMIN FÜR DIE LAUREATSPRÜFUNG

Upload der definitiven Version des Titels der Abschlussarbeit auf die informatische Plattform

Mindestens 15 Tage vor dem Termin für die Laureatsprüfung muss der/die Studierende die endgültige Version des Titels der Abschlussarbeit in pdf-Format in die elektronische Plattform hochladen. Gleichzeitig muss der/die Studierende auch den Report zur Turnitin-Kontrolle hochladen. Alle Infos diesbezüglich befinden sich in:

INFO FOR STUDENTS -> GRADUATION -> FINAL EXAM -> ANTIPLAGIARISM CHECK

<https://www.unibz.it/de/services/library#Organism-2389>

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

MINDESTENS 10 TAGE VOR DEM TERMIN FÜR DIE LAUREATSPRÜFUNG

Erwerb aller vorgesehen Kreditpunkte

Mindestens 10 Tage vor dem Termin für die Laureatsprüfung muss der/die Studierende sämtliche Kreditpunkte erworben haben, welche laut Studienplan vorgesehen sind, sowie eventuelle internationale Sprachzertifikate hochgeladen haben.

Rücktritt des/r Studenten/in

Der/die Studierende kann schriftlich (via E-Mail) vom Termin für die Laureatsprüfung zurücktreten. In diesem Fall muss der/die Studierende sich in die neue Session anmelden und erneut mittel Freccia-Formulare den entsprechenden Betrag für die Abschlussprüfung entrichten.

MINDESTENS 7 TAGE VOR DEM TERMIN FÜR DIE LAUREATSPRÜFUNG

Der Student/die Studentin muss die PowerPoint der Präsentation an ecothesis@unibz.it schicken.

AM TAG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

Verteidigung der Abschlussarbeit.

LAUREATSARBEIT, ABSCHLUSSPRÜFUNG UND BEWERTUNG

Die Abschlussarbeit ist eine schriftliche Abhandlung über ein spezifisches Thema, das in direktem Zusammenhang mit den Inhalten der vom Studierenden im Laureatsstudiengang durchlaufenen Fächern steht. Die Sprache kann vom Studierenden in Absprache mit dem Berichterstatter frei gewählt werden. Die Arbeit muss allerdings einen Abstract in allen drei offiziellen Unterrichtssprachen der unibz enthalten. Für weitere Informationen bezüglich der Form (z.B. Aufbau des Inhaltsverzeichnisses, Quellenangabe, Länge ...) müssen die Studierenden die auf der Webseite veröffentlichten Richtlinien einhalten. Eventuelle weitere Informationen können auch bei der Bibliothek eingeholt werden.

Die von der Kommission für die Masterabschlussarbeit beschlossene Abschlussnote berücksichtigt sowohl die Punktezahl für die Abschlussarbeit als auch die gesamten Studienerfolge des Studierenden.

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.

Zu diesem gewichteten Notendurchschnitt werden folgende zusätzliche Punkte hinzugefügt:

- a) 0 bis 10 Punkte für die Abschlussarbeit;
- b) + $(0,06 * N)$ Punkte für jede Prüfung, die „mit Auszeichnung“ bewertet wurde (N= Anzahl der Kreditpunkte der Prüfung, die mit Auszeichnung bewertet wurde);

zudem werden folgende Punkte bis zu einer Höchstpunktzahl von 3 Punkten hinzugefügt:

- c) + 2 Punkte für den Abschluss des Studiums in der gesetzlich vorgesehenen Regelstudienzeit;
- d) + 1 Punkt für Zertifikate, die vom Sprachenzentrum der Freien Universität Bozen anerkannt werden und die Kenntnis der drei offiziellen Unterrichtssprachen auf Niveau C1, C1 und B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens nachweisen oder
+ 2 Punkte für Zertifikate, die vom Sprachenzentrum der Freien Universität Bozen anerkannt werden und die Kenntnis der drei offiziellen Unterrichtssprachen auf Niveau C1, C1 und C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens nachweisen.;
- e) + 1 Punkt für mindestens 10 Kreditpunkte, die im Rahmen eines oder mehrerer Auslandssemester an einer anderen Universität erlangt wurden, deren offizielle Sprache nicht die Hauptunterrichtssprache der Oberschule/Sekundarstufe II ist, in welcher der Studierende seinen Oberschulabschluss bzw. seine Reifeprüfung abgelegt hat;
- f) + 1 Punkt für ein oder mehrere Auslandspraktika in einem Land, dessen offizielle Sprache nicht der Hauptunterrichtssprache der Oberschule/Sekundarstufe II, in welcher der Studierende seinen Oberschulabschluss bzw. Reifeprüfung abgelegt hat, entspricht und welches sich außerhalb der eigenen Wohnsitzprovinz befindet;

TITEL- und DIPLOMVERLEIHUNG

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

Das Diplom wird dem/der Studierenden im Rahmen der Diplomverleihung, die jedes Jahr im September und Februar stattfindet, verliehen. Die Studierenden werden vom Eventmanagement office offiziell eingeladen mit Detailangaben zu Datum und Uhrzeit der Zeremonie.

Letzte Aktualisierung: August 2018