



LUMSA
UNIVERSITÀ

**Guida per la compilazione on line del
modulo di assegnazione del titolo
dell'elaborato finale o della tesi**

INDICE

INTRODUZIONE.....	3
1. INSERIMENTO MODULO ASSEGNAZIONE ELABORATO FINALE / TESI.....	4
2. FAQ	12

INTRODUZIONE

Il Regolamento didattico di Ateneo e i regolamenti dei singoli corsi di studio disciplinano le caratteristiche della prova finale della laurea, della laurea magistrale e della laurea magistrale a ciclo unico.

Ai sensi dell'art. 23, comma secondo, del Regolamento didattico di Ateneo «l'argomento della prova finale è assegnato al laureando da un docente titolare di un insegnamento impartito nel corso di laurea, il quale, svolgendo il ruolo di relatore, sarà garante del lavoro svolto. Ai fini della valutazione dell'elaborato di laurea, l'Università si può avvalere di appositi strumenti antiplagio per la verifica della sua autenticità».

Come stabilito dal successivo art. 24 «l'esame di laurea dei corsi di laurea magistrale consiste nella discussione pubblica e nella valutazione di una dissertazione scritta (tesi) su un argomento attinente una disciplina nella quale il laureando abbia sostenuto l'esame. La tesi dovrà manifestare la maturità critica, letteraria, tecnico-scientifica corrispondente alle figure culturali e professionali specifiche di ciascuna laurea magistrale. La tesi consiste in un lavoro individuale di ricerca svolto all'interno delle varie strutture didattiche e di ricerca della LUMSA o presso enti pubblici e privati, aziende, o strutture e laboratori universitari esterni con i quali l'università abbia rapporti o convenzioni». L'argomento viene assegnato al laureando da un docente titolare di un insegnamento, il quale, in qualità di Relatore, sarà il garante del lavoro svolto.

Lo studente è, pertanto, invitato a leggere attentamente le indicazioni operative contenute nelle linee guida del proprio corso di studi nonché a prendere visione del Decreto rettorale antiplagio del 10 giugno 2010.

Prima di accedere alla procedura di compilazione on line del modulo di assegnazione dell'elaborato finale /tesi lo **studente deve già aver concordato l'argomento con il docente Relatore.**

Successivamente lo studente, che è iscritto al penultimo anno di corso, **potrà compilare il modulo di assegnazione del titolo dell'elaborato finale/tesi secondo le indicazioni contenute in questa guida.**

Al termine della procedura on line, lo studente dovrà attendere l'approvazione del suo Relatore che le sarà comunicata per e-mail.

Da questo momento in poi lo studente può dedicarsi al lavoro di scrittura dell'elaborato finale/tesi, tenendo costantemente i contatti con il proprio Relatore e **presentando entro i termini previsti dal calendario accademico la domanda di laurea.**

1. INSERIMENTO MODULO ASSEGNAZIONE DEL TITOLO DELL' ELABORATO FINALE / TESI

Per dare il via, alla procedura on line di presentazione del modulo di assegnazione dell'elaborato finale o della tesi, lo studente deve effettuare il login in Mi@Lumsa (<http://servizi.lumsa.it>).



The screenshot shows the Mi@LUMSA website interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: Login, Registrazione, Erasmus Access Code, Recupero Password, Chi sei?, Futuro Studente, Studente LUMSA, Laureato, and Docente. A red arrow points to the 'Login' link. The main content area is divided into several sections, each with a green icon and a title: L'Ateneo, Offerta formativa, Lezioni ed esami, Orientamento, Segreteria, Mobilità internazionale, Tasse e borse di studio, Laurea, Lavoro, Servizi, and Attività extracurricolari e ricreative. Each section contains a list of links related to that category. For example, the 'L'Ateneo' section includes links for 'Sede dell'ateneo', 'Biblioteca', 'Calendario accademico', 'Organizzazione generale', 'Statuto', and 'Altri regolamenti dell'ateneo'.

Cliccare su **Login** e inserire “Nome utente” e “Password”.



The screenshot shows the 'Area Studente' mobile application menu. The menu items are: Home personale, Consensi Privacy, Anagrafica, Iscrizioni, Prenotazione appelli, Prove parziali, Bacheca Iscrizioni Appelli, Consultazione esiti, Inserimento ISEE, Tasse, Libretto, Atti Carriera, Analisi Carriera, and Conseguimento Titolo. The 'Conseguimento Titolo' option is circled in red, and a red arrow points to it.

Cliccare nel MENU in alto a destra e scegliere:

Area Studente -> "Conseguimento Titolo"

Bacheca conseguimento titolo
Selezionare l'operazione da eseguire.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo né la tesi.

Procedi **Registrazione ad AlmaLaurea**

Per inserire l'Elaborato finale/Tesi premere il pulsante **Procedi**

Mi@LUMSA Università *servizi on-line*

Mi@Home Mi@LUMSA LUMSA.it Webmail Sistema Bibliotecario di Ateneo Servizi Wi-Fi LUMSA@Imprese Intranet

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Area Studente
Home personale
Anagrafica
Foto
Iscrizioni
Prenotazione appelli
Prove parziali
Bacheca Iscrizioni Appelli
Bacheca esiti
Tasse
Libretto
Atti Carriera
Analisi Carriera

Elaborato finale/Tesi
Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento dell'Elaborato finale/Tesi

Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Inserimento informazioni dell'Elaborato finale/Tesi	Informazioni	Info	Sezione in lavorazione o aperta
	Informazioni tesi di laurea	Info	Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
	Inserimento tipo esame-Tesi	Info	Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
	Inserimento dell'attività didattica di tesi	Info	Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
	Elenco delle tipologie dei relatori	Info	Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
	Informazioni	Info	Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
B - Conferma finale di inserimento informazioni dell'Elaborato finale/ Tesi	Informazioni tesi di laurea	Info	Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
	Conferma	Info	Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti

Elaborato finale/Tesi

Legenda: Nascondi dettagli

- Info Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
- Sezione correttamente completata

Cliccare su **Elaborato finale/Tesi**



Deposito titolo tesi

Il titolo definitivo sarà quello presente sul frontespizio dell'elaborato finale firmato dal Relatore. Inserire tutti i dati relativi al Titolo dell'elaborato finale concordati con il Relatore.

Titolo tesi

Tipo tesi*	compilativa ▼
Titolo tesi*	TESI
Titolo tesi in lingua*	THESIS
Lingua tesi*	ITALIANO ▼
Lingua di discussione della tesi*	ITALIANO ▼
Parole chiave (inserire 5 parole separate da spazio)*	

Indietro Avanti

Inserire tutti i dati relativi al **Titolo dell'elaborato finale/tesi concordati precedentemente con il Relatore.**

ATTENZIONE:

- Inserire il Titolo dell'elaborato finale o della tesi anche se non ancora definitivo;
- Nel campo "Parole chiave" inserire 5 parole che attengono al contenuto della tesi e separate da spazio.
- La tipologia dell'elaborato finale sarà esclusivamente compilativa per i corsi di laurea; mentre la tipologia della tesi potrà essere compilativa o sperimentale per i corsi di laurea magistrale e magistrale a ciclo unico. In quest'ultimo caso sarà il Relatore a stabilire la natura compilativa o sperimentale del lavoro di tesi.

Proseguire con il pulsante 

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

1 2 3 4 5

Scelta attività didattica

Inserire i dati relativi all'attività didattica.

Attività didattica
Attività didattica* -

Indietro **Avanti**

Indicare l'esame oggetto di approfondimento mediante l'elaborato finale o la tesi.

Cliccare **Avanti**

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Area Studente
Home personale
Anagrafica

2 3 4 5 6

Relatore

Inserire il nominativo del Relatore dell'elaborato finale.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Min	Max	Azioni
Relatore	1	1	Aggiungi

Nessun dato da visualizzare
Nessun relatore associato alla tesi.

Indietro

Cliccare su **Aggiungi** per inserire il nominativo del Relatore dell'elaborato finale/tesi.



Mi@Home Mi@LUMSA LUMSA.it Webmail Sistema Bibliotecario di Ateneo Servizi Wi-Fi LUMSA@Imprese Intranet

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Ricerca relatore

Inserire i dati per cercare il relatore della tesi.

Ricerca relatore

Cognome

Indietro **Avanti**

Inserire il cognome del docente con il quale si sostiene l'elaborato finale/tesi e cliccare **Avanti**



Mi@Home Mi@LUMSA LUMSA.it Webmail Sistema Bibliotecario di Ateneo Servizi Wi-Fi LUMSA@Imprese Intranet

Studente

Logout
Cambia Password

Scelta relatore

Selezionare o inserire i dati del relatore della tesi.

Relatori

Docenti

POLLO MARIO (Dipartimento di Scienze Umane - Comunicazione, Formazione, Psicologia)

Indietro **Avanti**

Selezionare il docente e proseguire con **Avanti**



Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Indietro **Avanti**

<< ... 2 3 4 5 6 ... >>

Relatore

Verificare il relatore indicato per la tesi.

Relatore associato alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Azioni
POLLO MARIO	Relatore	Elimina

Indietro **Avanti**

Se il relatore inserito è corretto cliccare **Avanti** altrimenti **Elimina**.



Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

<< ... 4 5 6 **B** 1

Conferma tesi

Controlla le informazioni inserite riguardo alla tesi.

Studente	
Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	ECONOMIA AZIENDALE E BANCARIA
Percorso di studio	comune

Informazioni Tesi	
Tipo della tesi	compilativa
Titolo della tesi	TESI
Titolo della tesi in inglese	THESIS
Lingua della tesi	ITALIANO
Lingua di discussione della tesi	ITALIANO
Parole chiave AlmaLaurea	a a b c c
Attività di didattica di tesi	ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE
Settore scientifico disciplinare	ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Dipartimento	Ruolo
POLLO MARIO	Relatore	Dipartimento di Scienze Umane - Comunicazione, Formazione, Psicologia	Professore a contratto

Indietro **Avanti**

Proseguire con **Avanti** per confermare i dati della tesi.

Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Area Studente
Home personale
Anagrafica
Iscrizioni
Prenotazione appelli
Prove parziali
Bacheca Iscrizioni Appelli
Bacheca esiti
Tasse

Conferma tesi
Verifica i dati inseriti per la tesi.

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	compilativa
Titolo della tesi	TESI
Titolo della tesi in inglese	THESIS
Lingua della tesi	ITALIANO
Lingua di discussione della tesi	ITALIANO
Parole chiave AlmaLaurea	a a b c c
Attività di didattica di tesi	ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE
Settore scientifico disciplinare	ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
POLLO MARIO	Relatore

[Indietro](#) [Completa tesi](#)

Cliccare **Completa tesi** per terminare la procedura.



Studente

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Area Studente
Home personale
Anagrafica
Foto
Iscrizioni
Prenotazione appelli
Prove parziali
Bacheca Iscrizioni Appelli
Bacheca esiti
Tasse
Libretto
Atti Carriera
Analisi Carriera
Conseguimento Titolo
Piano Carriera
Domanda di Valutazione Preventiva
Immatricolazione

Riepilogo tesi

Informazioni relative alla tesi presentata.

Studente	
Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	ECONOMIA AZIENDALE E BANCARIA

Riepilogo tesi	
Tipo della tesi	compilativa
Data del deposito del titolo della tesi	29/04/2016
Titolo della tesi	TESI
Titolo della tesi in inglese	THESIS
Stato della tesi	Presentata
Lingua della tesi	ITALIANO
Attività di didattica di tesi	ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE
Settore scientifico disciplinare	ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
POLLO MARIO	Relatore

Torna alla bacheca Modifica modulo assegnazione Prova Finale Annulla modulo assegnazione Prova Finale

La procedura on line è conclusa. Si dovrà attendere l'e-mail di approvazione del Relatore.

Attenzione, l'approvazione deve avvenire:

- 4 mesi prima della sessione di Laurea per la laurea di primo livello
- 6 mesi prima della sessione di Laurea per la laurea magistrale
- 8 mesi prima della sessione di Laurea per la laurea magistrale a ciclo unico

Una volta che il titolo dell'elaborato finale o della tesi è stato approvato, non sarà più possibile modificarne il titolo mediante la procedura on line, ma sarà necessario contattare la Segreteria studenti (segreteria.scienzeumane@lumsa.it / segreteria.gepli@lumsa.it per la sede di Roma, palermo@lumsa.it per la sede di Palermo).

2. FAQ

Chi contattare per qualsiasi chiarimento di natura amministrativa?

Rivolgersi alla Segreteria studenti:

(segreteria.scienzeumane@lumsa.it / segreteria.gepli@lumsa.it per la sede di Roma, palermo@lumsa.it per la sede di Palermo, segreteria.taranto@lumsa.it per la sede di Taranto, segreteria@lumsasantasilvia.it per la sede di Palermo S. Silvia).

Chi contattare per qualsiasi chiarimento di natura didattica?

Rivolgersi alla Segreteria del proprio dipartimento:

(scienze.umane@lumsa.it , gepli@lumsa.it , palermo@lumsa.it).

Chi contattare in caso di problemi tecnici nella compilazione della tesi on-line?

Inviare una comunicazione all'indirizzo e-mail supp_tec_prenotazioni@lumsa.it indicando il tipo di malfunzionamento tecnico riscontrato.