

Procedura

DOMANDA DI LAUREA

ONLINE (Laurea Triennale)

Argomento Tesi

(da presentare almeno 3 mesi prima)

(<https://www.liuc.it/entra-in-liuc/segreteria-studenti/scadenze-per-la-consegna-dei-documenti-e-date-degli-appelli-degli-esami-di-laurea/>)

Le scadenze per la consegna dei documenti e date degli appelli degli esami di laurea sono pubblicate sul sito www.liuc.it – Segreteria Studenti – Prova Finale di Laurea

**CALENDARIO APPELLI ESAMI DI LAUREA
ANNO ACCADEMICO 2023/2024**

	A. ULTIMO TERMINE PER PRESENTARE L'ARGOMENTO DI TESI		B. ULTIMO TERMINE INDEROGABILE PER PRESENTARE LA DOMANDA DI LAUREA	C. ULTIMO TERMINE INDEROGABILE PER PRESENTARE TESI, RIASSUNTO E CONCLUDERE GLI ESAMI	SEDUTA DI LAUREA
	LAUREA MAGISTRALE	LAUREA TRIENNALE			
ESTIVA A.A. 2023/2024	22 gennaio 2024	22 aprile 2024	10 giugno 2024	28 giugno 2024	Lunedì 22 Luglio 2024
AUTUNNALE A.A. 2023/2024	22 aprile 2024	22 luglio 2024	9 settembre 2024	24 settembre 2024	Lunedì 21 Ottobre 2024
INVERNALE A.A. 2023/2024	17 giugno 2024	18 settembre 2024	4 novembre 2024	22 novembre 2024	Mercoledì 18 Dicembre 2024
STRAORDINARIA PRIMAVERILE A.A. 2023/2024 ESCLUSIVA L18a e L09a		25 novembre 2024	17 gennaio 2025	24 gennaio 2025	Lunedì 24 Febbraio 2025
PRIMAVERILE A.A. 2023/2024	29 ottobre 2024	29 gennaio 2025	17 marzo 2025	31 marzo 2025	Martedì 29 Aprile 2025

Lo studente dovrà:

- accedere, con le sue credenziali, al portale SOL (Segreteria Online)



Segreteria Online

Benvenuto _____ (Matricola N. _____)

Benvenuto nella tua area riservata!

Dati Personali Visualizza dettagli ▶

Pannello di controllo Nascondi dettagli ▼

Processo	Stato	Da fare
Tasse	● situazione regolare	visualizza
Piano carriera	● non modificabile	
Appelli disponibili	● 0 appelli disponibili	
Iscrizioni appelli	● 0 prenotazioni	

Status Studente

Messaggi

Messaggi Personali

Mittente	Titolo
nessun messaggio	

Home

ita eng



Area Riservata

Logout

Cambia Password

Area Studente >

Segreteria >

Piano di Studio >

Carriera >

Esami >

Laurea >


Mobilità Internazionale >

Mobilità Internazionale >

Questionari >

Elezioni Studentesche >

– Dal menu ad hamburger (in alto a destra) selezionare “Laurea - Conseguitamento Titolo”



Segreteria Online

Benvenuto _____ (Matricola N. _____)

Benvenuto nella tua area riservata!

Dati Personali Visualizza dettagli ►

Pannello di controllo Nascondi dettagli ▼

Processo	Stato	Da fare
Tasse	● situazione regolare	visualizza
Piano carriera	● non modificabile	
Appelli disponibili	● 0 appelli disponibili	
Iscrizioni appelli	● 0 prenotazioni	

Status Studente


Messaggi

Messaggi Personali

Mittente	Titolo
nessun messaggio	

Home

ita eng



Area Riservata

Logout

Cambia Password


< **Laurea**

Conseguitamento Titolo

Registrazione AlmaLaurea

- cliccare sul pulsante “Procedi con il processo di tesi”;
- avviare il processo inserendo: relatore, argomento tesi (NON titolo definitivo) e insegnamento.

P.s. NON deve essere inserito nessun allegato (se richiesto dal Sistema cliccare “avanti”).



LIUC
Torna il futuro della ricerca.

Segreteria Online

Consiglio di Stato

Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome _____

Cognome _____

Matricola _____

Corso di studio Economia Aziendale e Management - Classe LM-77

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

Procedi con il processo di tesi

Home

- Terminata la procedura di inserimento argomento tesi, il Sistema invierà una email automatica al relatore.

[🏠](#) » Conseguitamento titolo

Bacheca conseguitamento titolo

Studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Non è stata presentata la domanda di conseguitamento titolo.

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi

Tipo della tesi

Titolo tesi

Attività di didattica di tesi

Procedi con il processo di completamento tesi

Modifica Tesi


Annulla Tesi


Allegati tesi







Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore

- Una volta che il relatore “assegnerà” l’argomento tesi, il sistema invierà questa email di “conferma assegnazione tesi”

 segreteriastudenti@liuc.it <ecolombo@liuc.it>

A:
Cc:  Elena Colombo

  Rispondi  Rispondi a tutti  Inoltra   ...

Lun 27/05/2024 10:17


Gentile studente,


le confermiamo che in data odierna è stata accolta la sua richiesta di assegnazione tesi in Stage sul seguente argomento: e come questo processo sia di fondamentale importanza nella valutazione aziendale per evitare fallimenti, tramite l'analisi di un caso aziendale. – Relatore prof.


Accedendo alla sua area amministrativa troverà tutte le indicazioni utili per le successive fasi della procedura.

Ti ricordiamo che per poter presentare la "Domanda Conseguimento Titolo" sarà necessario contattare il Career Service all'indirizzo mail placement@liuc.it per il colloquio pre laurea.

Cordiali saluti
Elena Colombo
Segreteria Studenti

 Rispondi

 Rispondi a tutti

 Inoltra

Domanda di Laurea

Da presentare entro la scadenza pubblicata sul sito

(<https://www.liuc.it/entra-in-liuc/segreteria-studenti/scadenze-per-la-consegna-dei-documenti-e-date-degli-appelli-degli-esami-di-laurea/>)

FASE 1

Per poter procedere, lo studente dovrà ottenere prima questi tre benestare:

- **Benestare Career Service:**

lo studente dovrà contattare direttamente l'Ufficio Career Service tramite email (placement@liuc.it) e fissare il colloquio pre- Laurea;

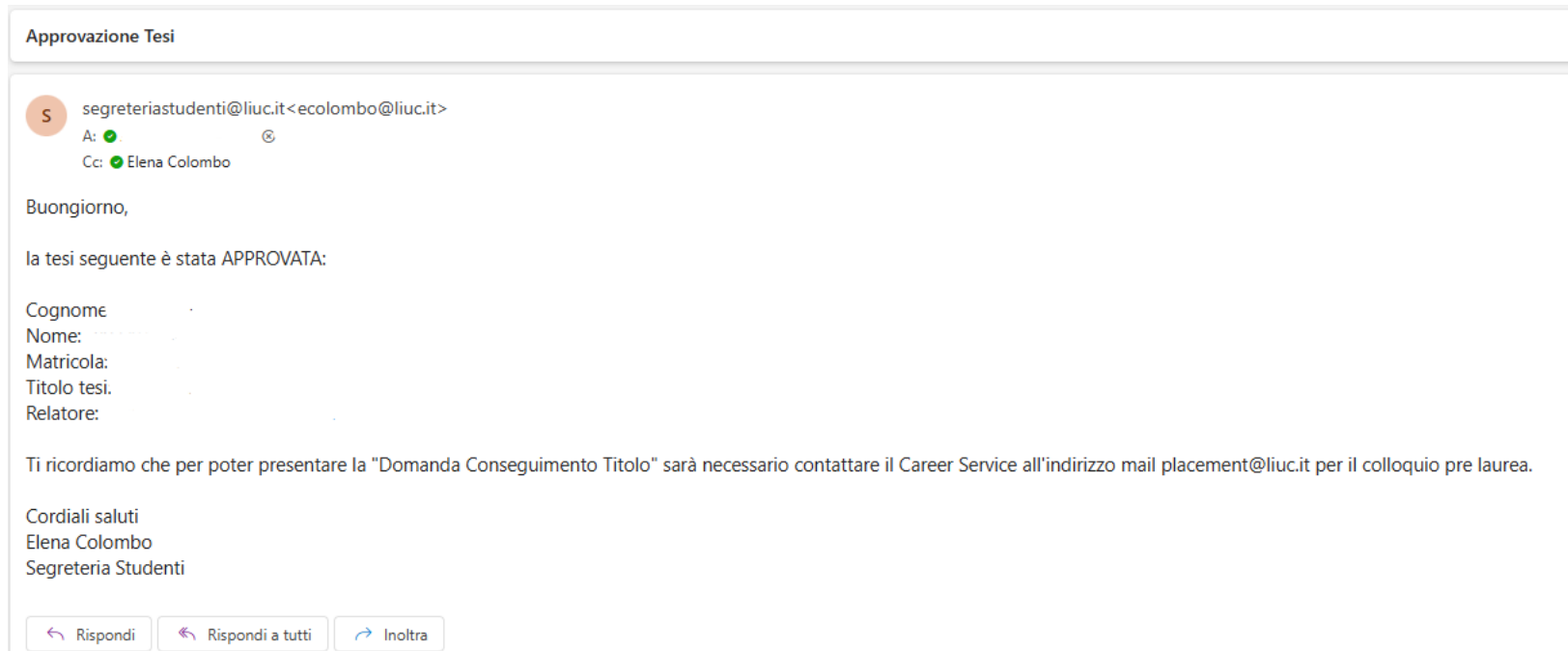
- **Questionario AlmaLaurea:**

dopo aver effettuato la registrazione su AlmaLaurea (link disponibile direttamente sul portale SegreteriaOnline - sezione Laurea – registrazione AlmaLaurea), lo studente dovrà compilare il questionario.

• **Approvazione in Sol da parte del docente:**

lo studente dovrà contattare il docente (tramite email o presentandosi ad un ricevimento) e comunicare la volontà di laurearsi nella prima sessione di Laurea disponibile.

(Effettiva approvazione da parte del docente verrà comunicata, allo studente, tramite l'email con oggetto "APPROVAZIONE TESI");

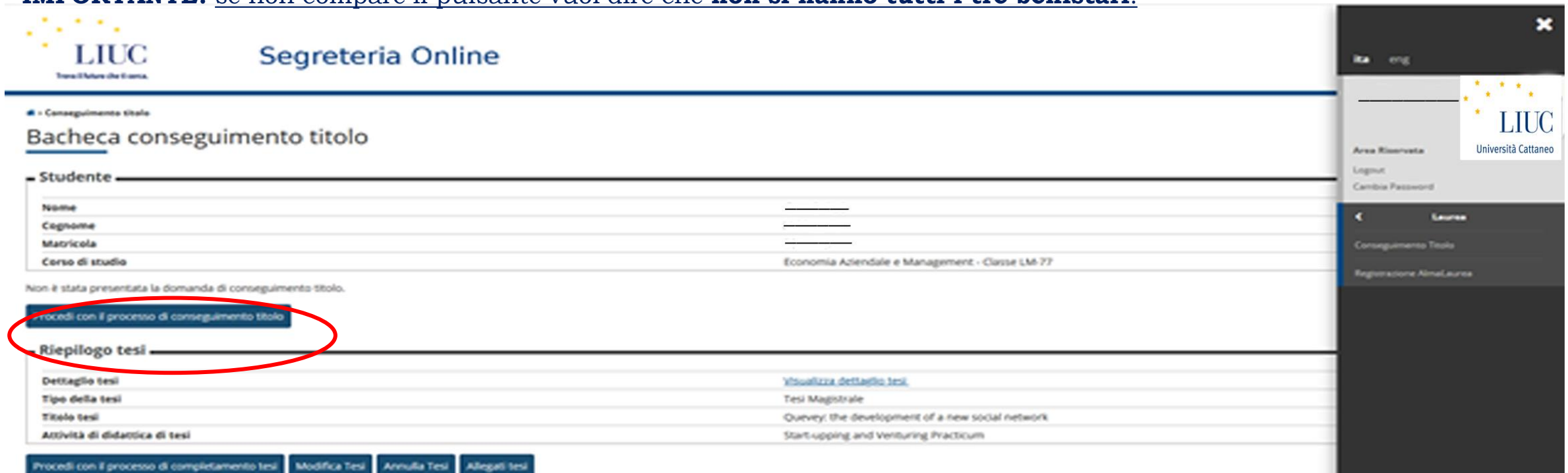


FASE 2

Solo dopo aver ottenuto i 3 benestari, lo studente dovrà:

- 1 – Accedere al suo Sol nella sezione “Laurea – Conseguimento Titolo”
- 2 - Cliccare sul pulsante “Procedi con il processo di conseguimento titolo”.

IMPORTANTE: se non compare il pulsante vuol dire che **non si hanno tutti i tre benistari**.





































The screenshot displays the 'Segreteria Online' interface. At the top, the LIUC logo and 'Segreteria Online' text are visible. The main section is titled 'Bacheca conseguimento titolo'. Below this, there is a 'Studente' section with fields for Name, Cognome, Matricola, and Corso di studio (Economia Aziendale e Management - Classe LM-77). A message states: 'Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.' Below this message, the button 'Procedi con il processo di conseguimento titolo' is highlighted with a red circle. Further down, there is a 'Riepilogo tesi' section with fields for Dettaglio tesi, Tipo della tesi, Titolo tesi, and Attività di didattica di tesi. At the bottom, there are buttons for 'Procedi con il processo di completamento tesi', 'Modifica Tesi', 'Annulla Tesi', and 'Allegati tesi'. On the right side, there is a sidebar with a dark background containing the LIUC logo, 'Area Riservata', 'Logout', 'Cambia Password', and a 'Laurea' section with links for 'Conseguimento Titolo' and 'Registrazione AlmaLaurea'.

3 - Cliccare sul pulsante “Conseguimento titolo” e avviare il processo.

Conseguimento titolo

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento della domanda conseguimento di laurea

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Scelta sessione e appello			
	Scelta sessione e appello		
	Controlli di sistema		
B - Questionari richiesti prima della conferma dell'ammissione			
	Selezione questionario da compilare		
C - Inserimento informazioni della tesi di laurea			
	Informazioni tesi di laurea		
	Gestione scelta Tesi		
	Inserimento dell'attività didattica di tesi		
	Elenco delle tipologie dei relatori		
	Informazioni tesi di laurea		
D - Informazioni aggiuntive			
	Note sulla domanda		
	Richiesta pergamena		
	Pagina di riepilogo		
E - Conferma finale di inserimento informazioni domanda e tesi			
	Conferma		

Conseguimento titolo

4 - Lo studente, nella compilazione, dovrà:

- selezionare l'appello di laurea desiderato;
- confermare o modificare l'argomento/titolo inserito;
- confermare il relatore (inserire eventuale correlatore se deciso con il relatore);
- compilare il questionario LIUC;
- selezionare l'indirizzo di spedizione diploma (facendo attenzione all'indirizzo inserito in SOL);
- inserire la taglia della toga e il numero telefonico;
- confermare la procedura.

5 - Terminata la procedura, la Domanda di conseguimento titolo risulterà **presentata**.

(lo stato della domanda è riportato nella sezione “riepilogo domanda conseguimento titolo”)

Segreteria Online

» Consegimento titolo

Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	Economia Aziendale e Management - Classe LM-77

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	Visualizza dettaglio sessione e appello
Stato domanda	Confermata
Sessione	Sessione A.A. 2019/2020
Appello	Sessione Autunnale a.a. 2019/2020

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Tipo della tesi	Tesi Magistrale
Titolo tesi	Activity Based Costing e Target Costing: un approccio integrato al cost management
Attività di didattica di tesi	Activity based costing e Lean accounting

[Riesegui il processo di completamento tesi](#) [Modifica Tesi](#) [Annulla Tesi](#) [Allegati tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
	Primo relatore

Elenco degli allegati associati alla tesi.

Tipo	Titolo	Descrizione	Definitivo	Stato
	T.S.	Activity Based Costing e Target Costing: un approccio integrato al cost management	No	Inserito
	Riassunto Tesi		No	Inserito

6 - Nella sezione “ Segreteria – Pagamenti”, sempre in Sol, si sarà creato il Mav “Contributo stampa e spedizione diploma di laurea” da saldare entro la scadenza della domanda di laurea.

PROCEDURA “ DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO ” COMPLETATA

NOTA BENE: Se viene visualizzata questa schermata,
la Domanda di conseguimento titolo **NON** risulta effettuata.

Segreteria Online

» » Conseguimento titolo

Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi

Tipo della tesi

Titolo tesi

FASE 3

1 – Entro la scadenza prefissata e pubblicata sul sito, lo studente dovrà caricare nella sezione “ Allegati Tesi ”, l’abstract/riassunto e il file della tesi in pdf.

p.s. solo il file della Tesi verrà, dal sistema, segnato come “definitivo” e sarà quello sottoposto al controllo antiplagio.

Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	Economia Aziendale e Management - Classe LM-77

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	Visualizza dettaglio sessione e appello
Stato domanda	Confermata
Sessione	Sessione A.A. 2019/2020
Appello	Sessione Autunnale a.a. 2019/2020

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Tipo della tesi	Tesi Magistrale
Titolo tesi	Activity Based Costing e Target Costing: un approccio integrato al cost management
Attività di didattica di tesi	Activity based costing e Lean accounting

Riesegui il processo di completamento tesi

Modifica Tesi

Annulla Tesi

Allegati tesi

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
	Primo relatore

Elenco degli allegati associati alla tesi.

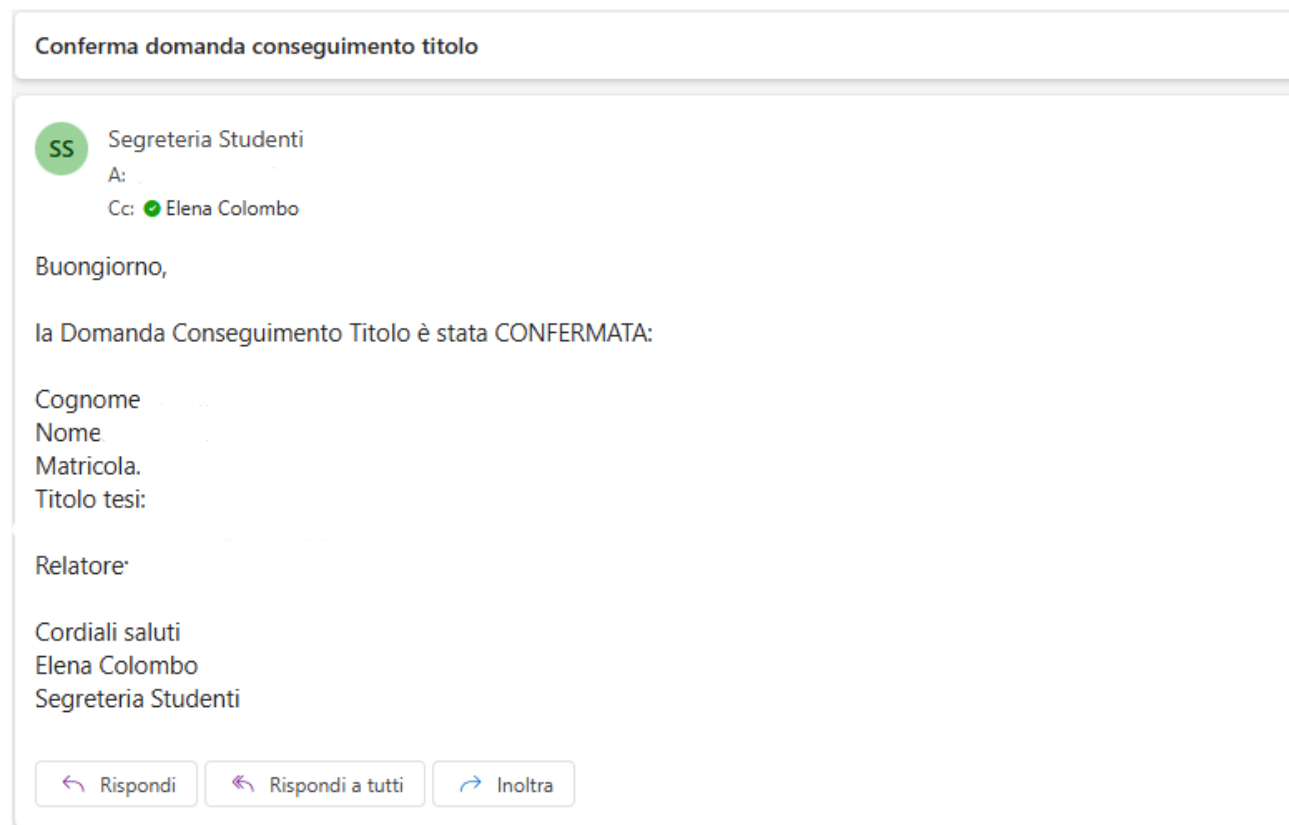
Logo	Titolo	Descrizione	Definitivo	Stato
	Tesi	Activity Based Costing e Target Costing: un approccio integrato al cost management	No	Inserito
	Sintesi Tesi		No	Inserito

Una volta caricato tesi e riassunto, riceverai altre tre email :

- Email "Conferma domanda conseguimento titolo":

email che riceverai circa 10/15 giorni dal caricamento della tesi e del riassunto in sol e che conferma il superamento di tutti i controlli amministrativi, piano studi e turniting.

Ufficialmente sei un Laureando.




- Email «Convocazione seduta di laurea»:


email che riceverai circa 1 settimana prima del giorno di laurea e comunica giorno/ore e aula di discussione. I dettagli sono visibili direttamente in sol alla sezione Laurea – Conseguimento titolo.




Attenzione: in caso di ricezione di più email di convocazione, i dati definitivi sono quelli pubblicati in SOL.

Si raccomanda, pertanto, di controllare sempre il SOL.

Convocazione seduta di laurea

 Segreteria Studenti


A:
Cc:  Elena Colombo

  Rispondi  Rispo

Buongiorno, Le comuniciamo che la Sua discussione Tesi di Laurea avverrà il giorno alle ore presso SETTORE AULE, AULA . Per visualizzare ulteriori informazioni può collegarsi al sito della Segreteria Online (<https://sol.liuc.it>).

Modalità in presenza:
Le linee guida per lo svolgimento delle Lauree in presenza verranno inviate, tramite email, nei prossimi giorni.

Cordiali saluti
Segreteria Studenti

 Rispondi  Rispondi a tutti  Inoltra

- Email «Norme Discussione Tesi Sessione 2024»:

email che riceverai circa 1 settimana prima del giorno di laurea e richiede la compilazione di un form relativo alle norme comportamentali da sottoscrivere e pertanto seguire il giorno di laurea.

La domanda di laurea può essere compilata solo se lo studente:

- è in regola con le iscrizioni e con il versamento di tasse e contributi;
- ha un Piano Studi e un Libretto di **180 cfu**;
- ha concordato con il proprio Relatore, il titolo definitivo della tesi;
- ha ottenuto da parte del proprio Relatore l'approvazione tesi;
- ha fissato il colloquio, tramite email, con l'ufficio Placement;
- ha compilato il questionario Almalaurea.

Per essere ammesso alla discussione dell'elaborato finale lo studente deve:

- aver sostenuto tutti gli esami del suo piano studi approvato entro la scadenza prevista (vedi punto C - Scadenze per la consegna dei documenti e date degli appelli degli esami di laurea)
- essere in regola con tutti gli adempimenti previsti nelle scadenze indicate per la sessione di laurea a cui si candida;
- sottoporre il proprio elaborato al vaglio antiplagio, tramite il caricamento dell'elaborato stesso sul software "Turnitin" disponibile in Biblioteca.

(Si consiglia agli studenti di testare il proprio scritto anche durante la stesura dello stesso. Il controllo definitivo, a cura della Biblioteca, sarà effettuato sul file caricato sulla Segreteria Online entro la scadenza prevista)