



DIPARTIMENTO DI SCIENZE AZIENDALI

PROVE FINALI (*)
SESSIONE AUTUNNALE A.A. 2025/2026

21-22-23 OTTOBRE 2026

**Le informazioni contenute nel presente avviso potrebbero subire variazioni.
Invitiamo pertanto gli studenti a verificare eventuali aggiornamenti.**

- **TESI DI LAUREA MAGISTRALI:** è prevista la discussione in seduta pubblica.
- **TESI DI LAUREA TRIENNALI E RELAZIONI DI LAUREA TRIENNALI:** non è prevista la discussione. Nelle date sopra riportate, si riuniranno le Commissioni che procederanno alla valutazione degli elaborati dei candidati e all'assegnazione del voto di laurea; i laureandi, quindi, non dovranno presentarsi.
La laurea risulterà conseguita nella data di riunione della Commissione di valutazione degli elaborati.

Entro la stessa giornata viene inviata a mezzo mail comunicazione dell'avvenuta verbalizzazione del voto di laurea e quindi del conseguimento del titolo.

E' possibile prendere visione della votazione assegnata accedendo alla propria area riservata dello sportello internet (Sezione > Laurea > Conseguimento titolo).

Le Cerimonie di proclamazione per i laureati triennali della sessione autunnale si svolgeranno nel periodo 25-28 gennaio 2027. I laureati riceveranno, con congruo anticipo, una comunicazione di invito alla cerimonia con indicazione di giorno e orario esatti.

Riportiamo di seguito gli adempimenti previsti per la compilazione della domanda di ammissione alla prova finale con le relative **scadenze tassative e non derogabili**.

() Per "prove finali" si intendono tutte le differenti tipologie di: Tesi di Laurea Triennale, Tesi di Laurea Magistrale e Relazione di Laurea Triennale.*



DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROVA FINALE (procedura attiva dal 31 luglio 2026)

Lo studente compila la domanda esclusivamente on line accedendo all'area riservata dello Sportello internet.

La procedura prevede quattro fasi da effettuare entro le scadenze sotto riportate:

- | | |
|---------------------|---|
| 1 ^a fase | Compilazione della domanda di tesi/relazione; |
| 2 ^a fase | Approvazione della domanda di tesi/relazione da parte del relatore; |
| 3 ^a fase | Dopo l'approvazione della domanda di tesi/relazione da parte del relatore, lo studente compila la domanda di conseguimento titolo, previa compilazione del questionario Almalaurea; |
| 4 ^a fase | Lo studente carica l'elaborato finale in formato pdf. |

E' possibile consultare la [Guida alla compilazione della domanda di laurea](#)

NB: la domanda di ammissione alla prova finale risulterà in stato 'presentata' a seguito del pagamento del contributo previsto di euro 32,00; lo 'stato' della domanda di prova finale transiterà da 'PRESENTATA' a 'CONFERMATA' dopo la scadenza della terza fase (18 settembre 2026), una volta completati i controlli amministrativi da parte della Segreteria studenti. Successivamente gli studenti potranno procedere con la quarta fase.

Prima fase: dal 31 luglio 2026 al 14 settembre 2026

Compilazione domanda di tesi/relazione: lo studente inserisce la domanda di tesi/relazione dal proprio sportello Internet personale (Laurea – Conseguimento titolo – Inserimento domanda di tesi).

Durante la compilazione è obbligatorio indicare se si autorizza o meno alla consultazione della propria prova finale.

Dopo il completamento di questa fase, il sistema genera in automatico un'e-mail al relatore.

Seconda fase: dal 31 luglio 2026 al 16 settembre 2026

Approvazione tesi/relazione da parte del relatore: il docente relatore, dal proprio sportello Internet, può approvare, modificare o annullare la domanda di tesi/relazione compilata.

Terza fase: dalla data di approvazione del relatore fino al 18 settembre 2026

Compilazione domanda di conseguimento titolo:

Lo studente potrà avviare la compilazione della domanda di conseguimento titolo solo dopo aver ricevuto la comunicazione e-mail (nella casella di posta elettronica istituzionale @studenti.unibg.it) dell'avvenuta approvazione della domanda di tesi/relazione da parte del relatore.

Durante questa fase è necessario compilare il questionario "Alma Laurea".



La mancata compilazione del questionario non permette il completamento della compilazione della domanda di ammissione alla prova finale. Una volta compilato il questionario bisogna 'ignorare' il messaggio automatico di ricompilazione.

N.b: invitiamo a leggere con particolare attenzione la normativa anti-plagio.

Al termine della compilazione, lo studente riceve una e-mail di conferma dell'avvenuto completamento della procedura.

NB: Per concludere la domanda di Ammissione alla prova finale, accedere nuovamente allo Sportello internet selezionando "Conseguimento titolo" quindi "Inserimento domanda di conseguimento titolo".

Versamento contributo di euro 32,00:

Per le modalità di pagamento della fattura consultare il sito web (<https://www.unibg.it/servizi/segreteria/tasse-e-agevolazioni/modalita-pagamento>) Guida PagoPA.

Se lo studente ha già pagato il contributo per una precedente sessione di prove finali, deve versare solo euro 16,00 e richiedere "a mezzo ticket" la creazione della relativa fattura ridotta alla Segreteria Campus economico-giuridico.

Quarta fase: 25 settembre 2026 al 6 ottobre 2026

TUTTI gli studenti laureandi triennali e magistrali devono caricare l'elaborato di prova finale in formato PDF nel proprio sportello internet studenti - vedi Guida alla compilazione della domanda di prova finale:

<https://dipsa.unibg.it/it/studiare/calendario-accademico-e-informazioni/prove-finali-e-tesi-laurea>

Una volta terminato l'elaborato finale, lo studente deve scaricare la copertina (frontespizio) dal link:

<https://www.unibg.it/studiare/frequentare/laurearsi/frontespizi> e completarla in tutte le sue parti. Si ricorda che il frontespizio e il testo dell'elaborato finale devono essere contenuti nello stesso file.

ALTRI ADEMPIMENTI

Scadenza 12 settembre 2026

Superamento degli esami (la scadenza afferisce alla data del sostenimento dell'esame e non alla verbalizzazione in carriera).

Scadenza 14 settembre 2026

Consegna del libretto cartaceo d'iscrizione (solo per gli studenti ai quali era stato rilasciato in formato cartaceo).

Gli studenti ancora in possesso del libretto d'iscrizione cartaceo sono tenuti restituirlo fissando un appuntamento con la Segreteria studenti attraverso la piattaforma <https://logistica.unibg.it/PortalePlanning/UNIBG-servizi>



Scadenza del Tirocinio 21 settembre 2026

Consegna del registro finale di tirocinio (aprendo un ticket con il competente ufficio tirocini).

N.B.:

► prima dell'inizio della sessione di prove finali, lo studente è tenuto a restituire alla BIBLIOTECA universitaria tutto il materiale preso in prestito;

► Al termine del lavoro di tesi, gli studenti di laurea magistrale devono inviare per e-mail la versione finale e completa della tesi in formato pdf al relatore e all'eventuale correlatore. Qualora il docente lo richieda, lo studente deve consegnare allo stesso relatore, e all'eventuale correlatore, anche una copia cartacea della tesi almeno 10 giorni prima della data fissata per la discussione.

► Il titolo della tesi non sarà modificabile una volta approvato dal Relatore. Eventuali modifiche in lingua italiana e in lingua inglese devono essere richieste dal Relatore scrivendo una mail a: segreteria.economia@unibg.it

► Gli studenti che, dopo aver presentato la domanda di ammissione alla prova finale, rinunciano al conseguimento del titolo, devono dare **tempestiva comunicazione scritta della rinuncia** alla Segreteria Campus economico-giuridico a mezzo ticket <https://helpdesk.unibg.it/helpdesksegrestud/>

► il **calendario** della sessione verrà pubblicato soltanto sul sito web dell'Ateneo <https://dipsa.unibg.it/it/studiare/calendario-accademico-e-informazioni/prove-finali-e-tesi-laurea>

► il **Regolamento** relativo alle prove finali è consultabile sul sito web dell'Ateneo <https://dipsa.unibg.it/it/studiare/calendario-accademico-e-informazioni/prove-finali-e-tesi-laurea>

► il Calendario didattico è consultabile alla pagina web:

<https://dipsa.unibg.it/it/studiare/calendario-accademico-e-informazioni/web-agenda>

Bergamo, 2 luglio 2026

SEGRETARIA CAMPUS ECONOMICO-GIURIDICO