



LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE E L'AUTOARCHIVIAZIONE DELLA TESI DEGLI STUDENTI DELL'UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE

ART.1 – OGGETTO E FINALITA'

La redazione dell'elaborato finale o della tesi di laurea rappresenta il momento conclusivo del percorso formativo e accademico dello studente, chiamato a dare forma alla sua attività di studio e ricerca. L'elaborato finale e la tesi di laurea, oltre ad avere una valenza amministrativa, si connotano come opere intellettuali di carattere creativo, a contenuto scientifico, e come tali sono tutelate dalla legge sul diritto d'autore.

Le presenti linee guida disciplinano i criteri e le procedure da adottare per la raccolta, l'accessibilità e la conservazione delle tesi in formato digitale degli studenti dell'Università Politecnica delle Marche a partire dalla data di emanazione delle presenti Linee guida.

Le tipologie di tesi qui regolamentate sono: Tesi di Laurea e Tesi di Laurea Magistrale o a Ciclo Unico.

ART.2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA di LAUREA - CONSEGUIMENTO TITOLO

Lo studente che intende sostenere l'esame di laurea nelle sessioni dell'anno accademico deve presentare in modalità on-line, secondo le scadenze fissate dal Senato Accademico per ogni sessione di laurea, la domanda di conseguimento titolo.

(Per le scadenze consultare la pagina della Segreteria studenti relativa all' Esame di Laurea)

L'operazione può essere effettuata entrando nella propria Area riservata ESSE3 – Domanda di Laurea – Conseguimento titolo e compilando i campi richiesti:

- Appello
- Eventuali esami mancanti o difformità tra esami in carriera e libretto universitario (voto o date)
- Indicazione del titolo della tesi in italiano e in inglese
- Indicazione del relatore
- Indicazione dell'eventuale correlatore

Inoltre lo studente deve allegare i seguenti documenti:

- Copia del libretto;
- Autocertificazione e documento d'identità del correlatore, qualora necessaria.

Al termine della compilazione la domanda deve essere confermata e non sarà più modificabile, dovrà altresì essere stampata dallo studente al fine della generazione del bollettino MAV da 32 euro corrispondente all'importo della marca da bollo assolta in modo virtuale dovuta per la domanda di laurea e per il diploma originale di laurea. Lo studente deve effettuare obbligatoriamente e contestualmente alla presentazione della domanda di laurea il versamento di tale importo senza necessità di consegnare la relativa ricevuta (che va conservata ed esibita solo in caso di richiesta da parte della Segreteria studenti).

ART.3 – AUTOARCHIVIAZIONE TESI

Dalla prima sessione di laurea dell'a.a. 2018-19 lo studente che intende sostenere la prova finale, è tenuto, ai fini dell'ammissione alla seduta di laurea, a depositare la tesi definitiva in formato digitale, tramite l'autoarchiviazione. Accedendo alla sua Area riservata ESSE3, all'interno della funzione Completamento tesi della procedura "Domanda di laurea - Conseguimento titolo" dovrà confermare i dati richiesti e caricare il file in formato PDF/A della propria

tesi, il frontespizio debitamente firmato dal relatore, dall'eventuale correlatore e dal laureando e apposita dichiarazione di integrità, autenticità e conformità entro il termine stabilito da ciascuna Segreteria Studenti e comunque non oltre i 10 giorni precedenti la seduta di laurea.

Da questo momento lo studente non potrà più modificare i dati inseriti.

Non è richiesta la consegna del documento cartaceo presso gli Uffici di Segreteria.

La copia inserita nell'archivio digitale costituirà la versione ufficiale del documento, che rimarrà agli atti della carriera dello studente e verrà conservata e resa accessibile a cura del Sistema Bibliotecario, nel rispetto della normativa vigente.

Gli studenti contestualmente all'autoarchiviazione della tesi rilasciano una dichiarazione (Allegato A) relativa all'accessibilità alla tesi, all'integrità, all'autenticità, alla conformità del documento depositato con l'elaborato oggetto della valutazione della commissione d'esame e la non compromissione di diritti di terzi derivante dall'inserimento di grafici, immagini, testi di titolarità altrui e dati sensibili.

ART.4 – APPROVAZIONE TESI DA PARTE DEL RELATORE

I documenti depositati dallo studente sono subordinati alla conferma da parte del relatore e al suo giudizio sull'idoneità dell'elaborato scritto.

Il relatore attesta di aver approvato la tesi, di averla giudicata idonea alla presentazione per l'esame di laurea in termini scientifici e di aver accertato che lo studente abbia caricato il file nella procedura on line.

All'atto dell'avvenuto caricamento degli allegati da parte dello studente il sistema invierà una comunicazione al relatore.

Il relatore potrà visualizzare dalla sua Area riservata ESSE3 la richiesta inoltrata dallo studente e dovrà confermare o meno la condizione di laureabilità del candidato entro 3 giorni successivi alla scadenza prevista per il deposito della tesi da parte dello studente.

L'approvazione della tesi da parte del relatore è condizione necessaria per l'ammissione definitiva del candidato alla seduta di laurea.

ART.5 – LIMITI ALL'ACCESSIBILITA' DELLE TESI e ALLA CONSERVAZIONE

Anche dopo il deposito della tesi nell'archivio digitale, lo studente mantiene tutti i diritti sulla sua opera, ai sensi della normativa vigente.

L'Ateneo non provvederà a effettuare stampe, ma si prende cura della conservazione dell'opera digitale attraverso la gestione del rischio, come richiesto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, e un accurato monitoraggio della sicurezza e integrità dei dati archiviati.

La consultazione delle tesi a fini bibliografici, in rete locale, è possibile immediatamente solo se espressamente autorizzata dall'autore. In mancanza di autorizzazione, l'accesso sarà comunque possibile dopo il trascorso di un intero corso di studi dalla data della discussione. Sulle tesi non è consentita l'esecuzione di copie, salvo autorizzazione scritta da parte dell'autore.