

A.A. 2024/2025



a cura di
Sara BROLLO
Gabriele CARDINALE



guida alla

Tesi Triennale



Guida in pillole sulla tesi di laurea per gli studenti di scuola triennale.

indice

1. INFORMAZIONI

1.1 Informazioni generali

1.2 Scadenze

1.3 Opportunità offerte dall'Ateneo

1.4 Tips

2. PROCEDURA

2.1 Titolo e contributo di laurea

2.2 Iscrizione all'appello di laurea

2.3 Caricamento lavoro finale e richiesta di benestare

2.4 Specifiche di formato e calcolo di voto di laurea

3. LINK UTILI

Tutte le informazioni in questo PDF sono tratte dal sito Bocconi e dalle sue guide; sono state rielaborate e riassunte in un unico fascicolo senza alcuna intenzione di sostituire documenti ufficiali.





INFORMAZIONI

Informazioni utili

1.1

Congratulazioni! Se stai leggendo questa guida, probabilmente è perché il percorso di studi del tuo Corso di Laurea triennale sta volgendo al termine. E adesso? Ormai hai un'ampissima collezione di CFU e di notti insonni sui libri, ma per conseguire il tuo titolo ti manca ancora una cosa: il tuo Lavoro Finale.

Non sai da dove iniziare? Ci pensiamo noi!

In questa breve guida troverai tutte le informazioni necessarie per poter affrontare al meglio la stesura della tua tesi: informazioni generali, procedure da seguire, le opportunità offerte dall'ateneo e qualche link utile per la stesura del tuo capolavoro.

Per essere ammesso all'esame di laurea lo studente deve aver conseguito tutti i crediti corrispondenti alle attività formative previste dal suo curriculum, ad esclusione di quelli previsti per la prova finale. La laurea si consegue con il superamento della prova finale e il contestuale raggiungimento di almeno 180 crediti. Il

lavoro finale per tutti i corsi di laurea ha valore di 3 crediti, ad eccezione del Corso di laurea in International Politics and Government (BIG) per il quale il lavoro finale ha valore di 6 crediti (solo per i laureandi immatricolati fino all'a.a. 2017/2018).



Il **lavoro finale** consiste in una sintetica relazione scritta il cui contenuto sviluppa un tema di tipo solo teorico o supportato da evidenze empiriche e trae spunto da un'esperienza di lavoro (stage) o di studio in Italia o all'estero, per il Corso di laurea triennale in Global Law può essere connesso ad una specifica esperienza maturata in sede di cliniche legali o internship. Gli studenti iscritti a classi con didattica impartita in lingua italiana possono scegliere se redigere il lavoro finale in lingua italiana o inglese. Gli studenti iscritti a classi con didattica impartita in lingua inglese devono redigere la relazione in lingua inglese. Il contenuto del lavoro finale deve essere associabile ad un'area disciplinare afferente a un Dipartimento dell'Università Bocconi e non deve necessariamente fare riferimento a un insegnamento presente nel piano studi dello studente. Lo studente redige il lavoro finale sotto la supervisione di un docente tutor.

In caso lo studente desideri impostare il proprio lavoro finale su un'esperienza di stage o su un periodo di studio all'estero, è necessario concordare con il docente tutor l'argomento del lavoro finale **prima dell'inizio di tale esperienza**. Orientativamente la relazione si sviluppa in circa 30 pagine e può richiedere circa un mese di lavoro. Il lavoro finale è accompagnato da un abstract, che sintetizza l'oggetto del lavoro finale. Infine, bisogna ricordare che è necessario utilizzare certe modalità per effettuare citazioni e che l'Università è dotata di appositi software ad hoc a supporto dei consueti sistemi di controllo al fine di verificarne l'effettiva autenticità. Ad eventuali violazioni potrebbero conseguire segnalazione alla Commissione provvedimenti disciplinari.



Scadenze

1.2

Un ottimo Lavoro Finale è sicuramente preceduto da una preliminare organizzazione del lavoro e una buona gestione del tempo. La prima fase della stesura della tua tesi è consultare le scadenze da rispettare per poter accedere a ciascuna sessione di laurea, ecco di seguito le date per l'anno solare 2025:

Sessione	Prenotazione appello di laurea (entro le h. 13.00) **	Inserimento Titolo Lavoro Finale	Caricamento lavoro finale abstract, richiesta benessere (entro le h. 23.00)	Data completamento piano studi **
8, 9 Aprile 2025	Dal 15 Novembre 2024 al 4 febbraio 2025	13 Gennaio 2025 (VEDI NOTA)	25 Febbraio 2025	Febbraio 2025
17, 18 Luglio 2025 *	Dal 11 Marzo al 5 giugno 2025	15 Maggio 2025 (vedi NOTA)	12 Giugno 2025	23 Giugno 2025

* Primo appello disponibile per gli studenti del terzo anno di corso regolare iscritti all'a.a. 2024/2025. Gli studenti sono invitati a verificare sempre le informazioni relative a tasse e contributi universitari disponibili sul sito dell'Ufficio Fees, Funding and Housing.

Ricordiamo che, per chi intende proseguire con una Laurea Magistrale in Bocconi, il titolo deve essere conseguito entro la sessione di laurea di settembre. Purtroppo, al momento della stesura di questa guida non sono disponibili le date relative agli appelli successivi nell'anno solare corrente. Tuttavia, potrebbe essere utile considerare le date relative all'anno solare 2024 (sotto riportate), in quanto saranno sostanzialmente simili.



Sessione	Prenotazione appello di laurea (entro le h. 13.00) **	Inserimento Titolo Lavoro Finale	Caricamento lavoro finale e abstract, richiesta benessere (entro le h. 23.00)	Data completamento piani studi ****
17, 18 luglio 2024	Dal 11 marzo al 5 giugno 2024	15 maggio 2024 (vedi NOTA)	13 giugno 2024	19 giugno 2024
25, 26 ottobre 2024	Dal 24 giugno al 9 settembre 2024	15 luglio 2024 (vedi NOTA)	23 settembre 2024	7 settembre 2024
12, 13 dicembre 2024	Dal 16 settembre al 4 Novembre 2024	1° ottobre 2024 (vedi NOTA)	11 novembre 2024	31 ottobre 2024

Si invita a controllare le scadenze sopra riportate nel caso in cui si fosse interessati a sessioni di laurea diverse da quelle previste per l’A.A. 2024/2025 al seguente [link](#).

*** La prenotazione all’appello di laurea non è vincolata al superamento di tutti gli esami di profitto. Per il completamento del piano studi, si veda la relativa scadenza.

**** Data entro cui deve essere completato il piano studi dello studente laureando (ovvero, data entro cui devono essere sostenuti gli ultimi esami in Bocconi e devono essere ultimate le eventuali procedure di riconoscimento legate ad altre attività formative, quali, ad es. stage, certificazioni di lingua ed esami superati all’estero).

NOTA: questa scadenza si riferisce alla **data ultima entro cui il laureando deve aver inserito il titolo del lavoro finale** e selezionato il nominativo del docente tutor attraverso la procedura di ‘Conseguimento Titolo’ (l’approvazione da parte del docente tutor, invece, può avvenire anche successivamente a tale data). **La prenotazione all'appello di laurea è subordinata all'approvazione del titolo del proprio lavoro finale da parte del docente tutor.** In assenza di tale approvazione non sarà possibile effettuare la prenotazione all'appello.

Per quanto riguarda le date delle proclamazioni di laurea, si invita a consultare il seguente [link](#), aggiornato periodicamente in riferimento a ciascuna sessione di laurea.



Va inoltre sottolineata la sostanziale differenza che intercorre tra la sessione di laurea e la rispettiva cerimonia di proclamazione. Nel caso delle lauree triennali, il candidato consegnerà il titolo attraverso l'iscrizione alla sessione di laurea selezionate e soltanto dopo aver ricevuto conferma attraverso una notifica in piattaforma da parte dell'ateneo, con annesso voto di laurea, nei successivi giorni alla sessione di laurea.

La cerimonia di laurea, invece, avrà luogo in una data isolata rispetto alle precedenti. A ciascuna sessione di laurea corrisponde una cerimonia di proclamazione, generalmente distante alcune settimane rispetto al conseguimento del titolo.

Per quanto riguarda la procedura da seguire per poter accedere alle sessioni di laurea, si consulti il capitolo successivo.

Opportunità offerte dall'Ateneo

1.3

Per la stesura del tuo Lavoro Finale, l'università mette a disposizione una serie di strumenti, quali:

- **Orientamento dipartimento tesi e docenti:** al seguente [link](#) potrai trovare l'elenco di tutti i dipartimenti dell'università, ed all'interno di ciascuno di essi anche una lista completa dei docenti Tutor disponibili. Questa sezione potrà aiutarti ad orientarti meglio nei vari ambiti di ricerca e di trovare il Docente Tutor (relatore/relatrice) adatta ad affiancarti nel tuo progetto di tesi.
- ***Cite Them Right!* – Appuntamenti con la biblioteca.** Per la redazione del tuo Lavoro Finale hai consultato innumerevoli fonti, ma non sai come poterle citare al meglio? La biblioteca mette a disposizione degli slot orari per questo! Attraverso la tua Agenda yoU@B, potrai prenotare un incontro informativo sulle varie tecniche di citazione, attraverso la seguente procedura: *Agenda yoU@B > Biblioteca > Calendario Iniziative*

- **Consultazione dell'archivio tesi:** un altro servizio offerto dalla biblioteca è l'accesso agli archivi delle tesi, sia fisiche che digitali. Per le tesi successive all'anno 2000 è possibile consultare la collezione delle copie digitali delle tesi pubblicate dall'ateneo. La consultazione dei testi può essere effettuata attraverso il sito della biblioteca, dopo aver effettuato il relativo login. Per maggiori informazioni in merito agli archivi digitali, puoi consultare questo [Link](#).

Tips 1.4



Una volta svolto il lavoro preliminare, verificato le scadenze e preso coscienza delle opportunità fornite dall'ateneo, possiamo concentrarci sulla stesura del tuo Lavoro Finale. Come?

- **Trovare l'ambito di ricerca.** La prima cosa da fare è trovare un progetto di ricerca che ti interessi e stimoli la tua curiosità nel fare ricerche successive. Un consiglio utile a questo scopo è quello di porsi dei quesiti di ricerca. *Ripensando alla tua esperienza universitaria e non solo, c'è un argomento che ha attirato particolarmente la tua attenzione? Oppure un argomento che avresti voluto approfondire maggiormente, ma non ne hai mai avuto l'occasione?*
- **Porsi dei quesiti di ricerca.** Una volta individuato l'ambito, concentrati su determinati aspetti sui quali vorresti dedicare l'attenzione. Poniti domande specifiche, di dettaglio. *Cosa ti incuriosisce particolarmente di quell'argomento? Perché hai scelto proprio questo tema?*

- **Redazione dell'indice.** Ora cerca di rispondere alle domande precedenti, attraverso la stesura di un tesi e di rispondere a ciascun quesito attraverso i vari paragrafi del rispettivo capitolo. Ora sei pronto per sottoporre l'indice al tuo Docente Tutor!
- **Approvazione dell'indice e inizio della stesura.** Una volta ricevuta l'approvazione del Tutor, ed eventualmente aver discusso delle modifiche, l'attività di stesura può cominciare! È consigliabile affrontare la stesura un capitolo alla volta e sottoporre ciascun capitolo al proprio tutor, per ricevere periodici suggerimenti e conferme da parte dello stesso.

Una fondamentale scelta da affrontare nella disamina del tuo progetto finale è la scelta della tipologia di tesi. Il Lavoro Finale può essere di due tipologie: *teorico* oppure *empirico*.

La scelta della tipologia di tesi è basata sul differente metodo di ricerca alla base della stessa. Nella maggioranza dei casi essa è definita implicitamente dall'argomento scelto, e quindi intrinseco all'argomento che si vuole affrontare. Per comprendere se il tuo progetto di tesi appartiene ad una categoria o all'altra, puoi fare riferimento a queste due definizioni (valide in ambito economico):

- **Tesi teorica:** si basa sulla costruzione di modelli teorici e concettuali per spiegare fenomeni economici. Utilizza strumenti matematici, logici e deduttivi per sviluppare ipotesi e teorie.
- **Tesi empirica:** si basa sull'analisi dei dati reali per verificare ipotesi economiche. Utilizza metodi statistici ed econometrici per testare teorie e identificare relazioni causali. Richiede raccolta, elaborazione e interpretazione di dati economici.

Nell'effettuare questa scelta è utile anche avere un confronto con il tuo Docente Tutor: la sua esperienza accademica e pratica nel campo potrebbe indirizzarti verso la scelta più adatta al tuo progetto e idonea a rispondere ai tuoi quesiti di ricerca.



Un importante supporto per la stesura del tuo lavoro finale è fornito dalle Guide all'università, consultabili online e comodamente divise per argomenti. Per avere ulteriori e aggiornate informazioni in merito al conseguimento del titolo puoi consultare il seguente [link](#).

Un ulteriore supporto interattivo fornito dall'ateneo è presente sull'Agenda yoU@B. Recandoti alla sezione: Agenda **yoU@B** > **Laurea** > **How to: info utili per la laurea** potrai accedere ad una collezione di contenuti interattivi, utili a monitorare le scadenze, ma anche ad indirizzarti nella scelta dell'argomento del tuo progetto di tesi, nonché fra le varie fonti consultabili messe a disposizione dall'università.

PROCEDURA

2.1

Titolo e contributo di laurea

Una volta deciso il tema della tesi con il proprio docente tutor, si dovrà procedere all'inserimento del Titolo della tesi. È importante rispettare la scadenza per quest'operazione (vedi paragrafo 1.2) in quanto il mancato rispetto comporterà l'impossibilità di potersi iscrivere alla sessione di laurea desiderata. È possibile inserire il titolo accedendo a **Agenda yoU@B** > **Laurea** > **Conseguimento Titolo** > **Procedi con l'inserimento titolo lavoro finale**. Tramite questa procedura si andrà a specificare:

- Tipo di tesi (empirico o teorico)
- Titolo della tesi
- Lingua di redazione
- Nella schermata successiva (Scelta docente tutor), il nominativo del docente tutor

Una volta fatto ciò queste informazioni inserite saranno disponibili al docente tutor via web, il quale, eventualmente, assegnerà il titolo del lavoro finale (condizione necessaria per passare alle fasi successive), al quale seguirà un apposito messaggio in Agenda (widget Avvisi e Todo).



Una volta inserito il Titolo, nell'apposita sezione (**Agenda yoU@B > Laurea > Conseguimento Titolo**) sarà visualizzata una schermata di questo tipo, con i seguenti pulsanti che permetteranno di svolgere determinate operazioni:

The screenshot shows a web interface for managing a degree title. At the top left is a button labeled 'Prenotati all'appello di laurea'. Below it is a section titled 'Riepilogo titolo' which contains a table with the following fields: 'Dettaglio titolo' (with a 'Visualizza dettaglio' link), 'Tipo', and 'Titolo'. At the bottom of the interface is a row of four buttons: 'Informazioni completamento titolo lavoro finale', 'Modifica titolo', 'Annulla titolo', and 'Allegati lavoro finale - non definitivi'.

- **Prenotati all'appello di laurea** -> tramite questa sezione sarà possibile prenotarsi all'appello desiderato e saranno visualizzati eventuali criteri mancanti (quali dei pagamenti pendenti).
- **Informazioni completamento titolo lavoro finale** -> sezione tramite il quale è possibile verificare il proprio status di avanzamento nel conseguimento del titolo finale e accedere alle fasi successive.
- **Modifica titolo** -> Tramite questa sezione, è possibile modificare il titolo senza dover ripercorrere tutti i passaggi effettuati per il primo inserimento. Infatti, nel caso in cui ci sia già stata l'assegnazione da parte del docente tutor, questa rimane valida. È possibile modificare il titolo fino alla relativa scadenza e comunque fino a quando si richiede il benestare al proprio docente tutor (da quel momento, la funzione non sarà più disponibile).
- **Annullamento titolo** -> lo studente può anche decidere di annullare il proprio Titolo, ma in questo caso è tenuto a ripetere l'intera procedura di inserimento titolo e dovrà attendere l'assegnazione da parte del nuovo docente tutor. Per farlo, sarà inoltre necessario annullare l'eventuale prenotazione dell'appello di laurea già presentato, ed effettuarla nuovamente entro le scadenze previste





- **Allegati lavoro finale – non definitivi** -> Solo su specifica richiesta e solo previo assenso del docente tutor, lo studente può sottoporre alla sua valutazione file, in formato pdf, non definitivi del proprio lavoro (corrispondenti, ad esempio, a singoli capitoli o parti del lavoro finale ancora in bozza), i quali verranno subito resi immediatamente disponibili via web al docente tutor. L'inserimento di file in questa sezione NON sostituisce il caricamento del file unico e definitivo che deve comunque essere effettuato esclusivamente utilizzando la funzione **Informazioni completamente titolo lavoro finale > Allegato definitivo lavoro finale**.

Iscrizione all'appello di laurea

2.2

Una volta inserito il titolo della tesi e ricevuta la sua approvazione, sarà possibile per lo studente prenotarsi all'appello di laurea in una delle sessioni presenti al seguente [link](#) tramite la sezione **Agenda yoU@B > Laurea > Conseguimento Titolo > Prenotati all'appello di laurea**. Nel mentre, sarà possibile sostenere esami di profitto a patto che questi vengano superati entro la data relativa all'appello di laurea selezionato.

Al momento della prenotazione, la procedura verifica la corretta situazione amministrativa e finanziaria dello studente. In particolare, verrà verificato:

- Corretto inserimento del titolo entro l'apposita scadenza
- Ricevuta l'approvazione del titolo da parte del docente tutor
- abbia versato tutti gli importi dovuti, compreso il contributo per la laurea (tramite MAV disponibile al Punto Blu in **Area amministrativa > Situazione finanziaria - Pagamenti**). Si consiglia di effettuare il pagamento del contributo di laurea circa un mese prima rispetto al momento in cui si intenda effettuare la prenotazione all'appello di laurea.

Gli studenti iscritti nell'a.a. 2024-2025 al terzo anno di corso che intendono laurearsi entro l'appello di laurea di dicembre 2025 non sono tenuti a iscriversi all'a.a. 2025-2026. Coloro i quali intendono laurearsi dal 1° appello di laurea successivo a dicembre 2025 sono tenuti ad iscriversi all'a.a. 2025-2026.

Ad iscrizione effettuata si consiglia di stampare, attraverso **l'Agenda dello studente yoU@B > Conseguimento Titolo > Stampa Domanda** la ricevuta attestante l'adesione alla sessione di laurea. Una volta prenotato l'appello e superati tutti gli esami, sarà visibile nella propria e-mail un sondaggio per valutare la propria esperienza universitaria, il quale rientra in un'indagine coordinata a livello nazionale per raccogliere informazioni e analizzare le percezioni degli studenti in merito all'esperienza universitaria al fine di migliorare la stessa.



Dopo la prenotazione ad un appello di laurea non è più consentita l'iscrizione all'anno accademico se non previo annullamento della prenotazione effettuata. Lo studente che non intenda più laurearsi nella sessione di laurea prescelta può:

- Annullare la propria domanda di laurea (entro l'apposito termine) -
> **Laurea > Conseguimento Titolo > Annulla Domanda**
- Se non fosse possibile eseguire quest'operazione entro il termine stabilito dall'Università, sarà necessario fare apposita richiesta scritta attraverso **B in Touch sezione Laurea**.

Nel caso in cui venga fatta la rinuncia all'ultimo appello di laurea disponibile per l'a.a. (dicembre), prima che lo studente possa nuovamente prenotarsi sarà necessario iscriversi al nuovo anno accademico e regolarizzare la propria situazione finanziaria.



Caricamento lavoro finale e richiesta di benestare

2.3

Una volta completate le fasi precedenti, attraverso la funzione **Laurea > Conseguimento titolo > Informazioni completamento titolo lavoro finale**, sarà possibile (entro le apposite scadenze):

- Modificare, eventualmente, il titolo assegnato dal professore.
- Inserire l'**abstract**, che sintetizza l'oggetto del lavoro finale. La lunghezza massima dev'essere di 4000 caratteri e dev'essere digitato all'interno dell'apposito box e non copiato da altro file
- Confermare la lingua di redazione del proprio lavoro.
- Autorizzare all'uso dell'allegato del lavoro finale da parte dell'Ateneo.
- Inserire l'**Allegato definitivo**. Questo è un file, rigorosamente in file pdf (max 10MB), contenente la versione definitiva del proprio lavoro finale. Il caricamento del suddetto file deve avvenire esclusivamente attraverso la funzione **Informazioni completamento titolo lavoro finale > Allegato definitivo lavoro finale**, mentre non è assolutamente da intendersi come metodo alternativo i caricamenti effettuati tramite la funzione **Allegati Lavoro Finale – Non definitivi**. Per le specifiche in merito al formato del suddetto file, si rimanda al paragrafo 2.4.



Le informazioni e l'allegato finale inseriti dallo studente saranno immediatamente disponibili in visualizzazione via web al docente tutor. Una volta che si è caricato l'allegato finale e si è richiesto il benestare, alcuna richiesta di variazione di alcun genere sarà ammessa.

Ultimo passaggio per l'ammissione all'appello di laurea è la richiesta del benestare, che rappresenta la dichiarazione di approvazione da parte del professore al lavoro compiuto dallo studente e rappresenta la fase finale del processo di Conseguimento Titolo. Lo studente può richiedere il benestare (**Laurea > Conseguimento Titolo > Richiesta benestare**) quando:

- abbia un titolo assegnato.
- abbia effettuato prenotazione all'appello di laurea.
- abbia inserito l'abstract e caricato il file definitivo del proprio lavoro finale.

Una volta ricevuto il benestare da parte del docente tutor, lo studente riceverà un'apposita notifica in Agenda e potrà ritenere concluso il processo di Conseguimento Titolo.

Specifiche di formato e calcolo

2.4 voto di laurea

Per far sì che il lavoro finale venga preso in considerazione per la valutazione dalla commissione, è necessario che vengano rispettati alcuni requisiti dell'Università. In primis è richiesto che il file venga presentato in **formato PDF** (si sconsiglia di utilizzare un editor pdf, quanto piuttosto utilizzare strumenti come Microsoft Word o Google Documenti e, tramite la funzione "Stampa", scaricare il file in formato pdf) il quale dev'essere **nominato LF + numero matricola** dello studente (es. LF1234567.pdf), mentre all'interno del lavoro finale non ci dev'essere alcun riferimento personale allo studente (quale nome o matricola). Il documento finale deve contenere, in testa, le seguenti 4 pagine:

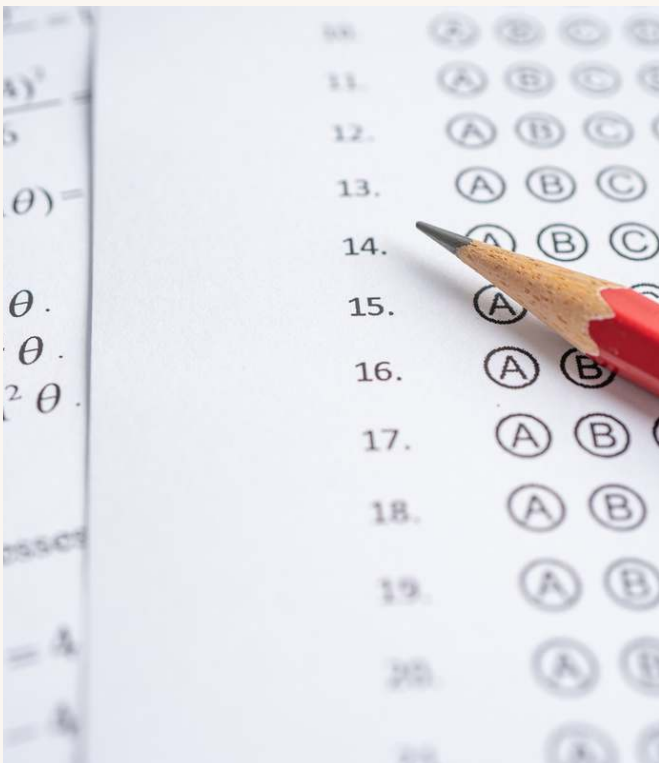
- 1° pagina bianca
- 2° pagina bianca
- 3° pagina bianca o con dedica/ringraziamenti
- 4° pagina bianca



Il contenuto del lavoro finale (indice, premessa, testo...) deve essere inserito categoricamente dopo queste 4 pagine. Inoltre, il contenuto non deve contenere né il frontespizio (il quale verrà riprodotto automaticamente e riporterà le informazioni sul titolo inserite dallo studente online) né l'abstract. Inoltre, bisogna rispettare i seguenti parametri:

- Dimensione massima del file: 10MB
- Formato: cm 29x21 (A4)
- Battitura pagine: da 26 a 30 righe
- Margine destro e sinistro 2.5 cm
- Carattere consigliato Arial/Tahoma/Verdana
- Corpo 12
- Pagine numerate
- **Non è possibile** utilizzare il marchio dell'Università Bocconi all'interno del Lavoro Finale

Per semplificarvi il lavoro, ecco a voi un template con i parametri già inseriti.



Il voto di laurea è assegnato dalla commissione di laurea. Nelle date in cui si riuniscono le commissioni dei docenti per la valutazione del lavoro finale non è prevista dissertazione orale del lavoro finale da parte dello studente; pertanto, il candidato non deve essere presente.

Il voto di laurea viene così determinato:

- **media aritmetica ponderata** rispetto ai crediti e convertita in centodecimi di tutte le "attività formative con voto espresso in trentesimi" previste dal piano studi. Si ricorda che:
 - gli esami superati con una votazione pari a 30 e lode pesano come 31
 - Vengono considerati fino a 2 esami in sovrannumero (nel caso ne vengano sostenuti di più, i 2 con la votazione maggiore)
 - Per gli esami sostenuti all'estero o in Italia con una valutazione non in trentesimi, i voti corrispondenti con le relative tabelle di conversione.

cui si aggiungono:

- da **0** a **4** centodecimi per la valutazione della "**qualità del lavoro finale**", che sono attribuiti
 - 4 centodecimi per un lavoro ottimo;
 - 3-2 centodecimi per un lavoro buono;
 - 0-1 centodecimi per un lavoro sufficiente
- 1 centodecimo per (non cumulabili):
 - la partecipazione positiva ad uno stage curriculare o, solo per il Corso di laurea in Globa Law, lo svolgimento di un'attività curriculare di legal clinic (registrata in carriera con "pass") e/o
 - la partecipazione a programmi di studio all'estero (Exchange o Double Degree) se sia stato riconosciuto almeno 1 esame superato all'estero e Joint Programs. L'iniziativa Free Mover non dà diritto al punto aggiuntivo.



Il voto viene stabilito sulla base della proposta del docente tutor, il quale può essere minimo di 66 e massimo di 110, con arrotondamenti effettuati per eccesso quando i decimali sono uguali o superiori a 5 e per difetto

quando i decimali sono inferiori a 5. La Commissione di Laurea concede la lode solo quando si verificano le 3 seguenti condizioni:

- la somma degli elementi che concorrono alla determinazione del voto di laurea sia pari almeno a 111.
- il punteggio assegnato al Lavoro Finale sia di almeno 3 punti.
- lo studente non abbia ricevuto alcun provvedimento disciplinare con sanzione pari o superiore a 6 mesi.

Siamo consapevoli che questo calcolo possa essere a tratti complesso. Perciò, noi di B.lab abbiamo ben pensato di creare un calcolatore che vi permetta di venirlo a sapere in modo chiaro, semplice e rapido al seguente **LINK CALCOLATORE** il quale tiene in considerazione tutti i fattori necessari e permette di fare le apposite simulazioni e previsioni.





LINK UTILI

BinTouch, sezione Laurea

<https://bit.unibocconi.it/hc/it/categories/4502301336978>

Video inserimento dell'indice

https://youtu.be/GnVNi65I_b0si=HvhBoAE_YTPoWFbX

Video composizione abstract

https://youtu.be/EXAoKNIRt_wsi=THA0mV9hTDRSlcp6

Guida alla tesi

PER DUBBI O SUGGERIMENTI SULLA GUIDA



GABRIELE CARDINALE

gabriele.cardinale@studbocconi.it

@kings_gabb

+39 3202126708



SARA BROLLO

sara.brollo@studbocconi.it

@sara_brollo

+39 3470997729

PER INFO SU AREA DIDATTICA



VITTORIA NASONTE

vittoria.nasonte@studbocconi.it

@_vittorian_

+39 3274441476



ELENA CACIOLI

elena.cacioli@studbocconi.it

@elenacaciolii_

+39 3928931605

