



AMS Laurea

Istruzioni per il deposito delle Tesi di Laurea collaborative in formato digitale

AMS Laurea è l'archivio istituzionale per la raccolta, la gestione bibliografica, la scoperta e la fruizione on line delle tesi di laurea dell'Università di Bologna. Pubblica le tesi dei soli Corsi di Studi aderenti al servizio. Per i Corsi di Studio attivi è implementata una procedura automatica di riversamento in AMS Laurea delle tesi e dei relativi metadati depositati attraverso StudentiOnline.

Norme redazionali per le tesi di laurea collaborative (redatte da più laureandi)

Nel frontespizio della tesi devono essere indicati i nominativi di tutti i laureandi autori della tesi in ordine alfabetico. All'interno della tesi non devono essere presenti ringraziamenti se non attribuibili a tutti gli autori.

La tesi in formato digitale deve essere salvata in un unico file completo di frontespizio in **formato .pdf** (pdf testuale, non immagine) con nome file contenente i cognomi di tutti gli autori **cognome1_cognome2_tesi** (parola "tesi" non il titolo per esteso della tesi), senza alcuna protezione o password. Nel file della tesi possono essere inserite eventuali immagini a bassa risoluzione (risoluzione consigliata: 72 dpi). Il file non può superare i 30Mb. Per file di dimensioni superiori o supporto per la procedura si prega di contattare: help.studentionline@unibo.it – tel 051 2099882. È vietato l'utilizzo del logo dell'Università di Bologna in qualsiasi parte dell'elaborato finale/tesi.

Caricare la tesi

Nella domanda di laurea presentata tramite StudentiOnline occorre selezionare per le tesi di gruppo l'opzione "tesi collaborativa" ed indicare se si tratta della tesi del laureando capofila oppure del co-autore (può essere indicato un solo capofila). Lo studente capofila deve compilare tutti i campi richiesti e caricare il file della tesi, degli eventuali allegati e, in accordo con coautori e relatore, scegliere il livello di consultabilità e la licenza. Lo studente co-autore deve indicare il nome del capofila.

Si possono rendere disponibili in AMS Laurea file allegati alla tesi solo se per il file della tesi è stato accordato un livello di accessibilità. I laureandi devono scegliere per ciascun allegato un adeguato livello di accesso e una licenza concordati con il relatore.

I file devono includere le informazioni bibliografiche presenti sul frontespizio della tesi e la dicitura "ALLEGATO" e, nel caso di file testuali o raccolte di immagini, devono includere una pagina di indice che descriva i contenuti dell'allegato. Gli allegati non dovrebbero costituire parti sostanziali della tesi.

N.B. Se il laureando capofila sceglie di non pubblicare la tesi o di pubblicare in AMS Laurea solo i metadati bibliografici (titolo, autore, relatore, abstract), la tesi viene trasmessa esclusivamente a PARER servizio per la conservazione a lungo termine. Tale scelta è irreversibile e non è pertanto possibile recuperare e pubblicare il file della tesi da parte dello staff AlmaDL. Dopo l'approvazione della tesi da parte del relatore e, solo nel caso in cui sia stata autorizzata una modalità di consultazione immediata o differita del file, il laureando riceve una mail con le indicazioni per stampare il file .pdf della declaratoria necessaria alla pubblicazione della sua tesi.

Consegna della declaratoria

Gli studenti che scelgono di rendere disponibile la tesi attraverso AMS Laurea, devono consegnare, la declaratoria con firma autografa verificando le istruzioni fornite dalla biblioteca/segreteria del proprio Corso di Studi.