

## LAUREE TRIENNALI (DM 270 e DM 509)

### Quadro riassuntivo delle scadenze e pratiche amministrative per laurearsi presso la Scuola di Economia e Scienze Politiche

LAUREE TRIENNALI	Discussioni lauree e proclamazione lauree	Sessione di riferimento e anno accademico	Tasse in regola (pagamenti dovuti)	Termini di inserimento domanda di laurea e consegna del libretto universitario	<u>Termine ultimo e improrogabile</u> CONSEGNA TESI con <u>attestato biblioteca</u> solo per i cds triennali 270) e <u>impegno di riservatezza</u>
GIUGNO	Dal 6 al 10 giugno 2016 16 giugno 2016 (proclamazione)	Secondo periodo primo appello a.a. 2015/2016	Prima, seconda e terza a.a. 2015/2016	Dal 1° aprile al 12 maggio 2016	26 maggio 2016

### AVVERTENZE

La verbalizzazione/registrazione di tutti gli accertamenti di profitto previsti dal piano di studio (compresi tirocini, stage, laboratori, seminari, ecc...) dovrà essere completata entro il 1° giugno 2016.

Per la procedura di inserimento domanda di laurea collegarsi al sito:

<http://www.unipd.it/uniweb?target=Studenti>

**IL LIBRETTO deve essere consegnato** (dopo aver confermato la domanda di laurea) **in Segreteria studenti** in Via Lungargine del Piovego, n. 2/3, con i seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle 09.00 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 09.00 alle 15.00. Il Servizio Segreteria studenti è chiuso al pubblico al venerdì.

**TESI, IMPEGNO DI RISERVATEZZA E ATTESTATO ABC, devono essere consegnati in segreteria didattica, del Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali,** in Via del Santo, n. 28, primo piano, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: 10.00-13.00; martedì e giovedì 15.00-17.00. Referente: sig.ra Stefania Vegro, tel. 049 8274204. Se si è al di fuori di questi orari si possono depositare i suddetti presso la portineria del dipartimento. Tel. 049 8274000.

La tesi deve essere stampata in **3 copie** (tutte tassativamente con copertina in cartoncino leggero) e precisamente: **una copia per il secondo membro della Commissione preparatoria**, da consegnare presso la segreteria didattica del dipartimento nei termini previsti; **una copia per il docente relatore** (che lo studente dovrà fargli pervenire); **una copia firmata dal docente relatore per la Commissione di laurea** (che lo studente dovrà presentare il giorno della Proclamazione).

**N.B.: I LAUREANDI DI ROVIGO, DOVRANNO CONSEGNARE, UNA COPIA PER IL CONTRORELATORE, UNA COPIA PER LA COMMISSIONE DI LAUREA, L'ATTESTATO DELLA BIBLIOTECA E L'IMPEGNO DI RISERVATEZZA, ALLA SIG.RA SILEA MASIERO PRESSO LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL CUR DI ROVIGO.**

#### **TESI REDATTE IN LINGUA STRANIERA**

Eventuali tesi redatte in lingua straniera devono essere accompagnate da un *abstract* in Italiano. Entro la scadenza di consegna della tesi il relatore deve presentare una richiesta scritta al Direttore del Dipartimento SPGI, che illustri le motivazioni della scelta.

#### **PRESENTAZIONI POWERPOINT**

Le presentazioni in Powerpoint NON sono previste per le tesi triennali.

**N.B.: IL MANCATO RISPETTO DELLE SCADENZE DETERMINA L'ESCLUSIONE DALLA PROVA FINALE.**