

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>
OTTOBRE	Dal 5 al g. 11 ottobre 2016 13 e 14 ottobre 2016 (proclamazione)	Terzo periodo 2015/2016	Prima, seconda e terza rata a.a. 2015/2016	Dal g. 11 luglio al giorno 8 settembre 2016	27 settembre 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 27 settembre 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 4 copie (tutte tassativamente con copertina in cartoncino leggero) e precisamente: una copia per il laureando; 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.