



UNICUSANO

Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

BOLLO
€ 16.00

RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI

Al Preside della Facoltà di Scienze
dell'Educazione e della Formazione

Via Don Carlo Gnocchi 3 - 00166 Roma

ISCRIZIONE ANNO- CICLO:

STANDARD MARZO APRILE MAGGIO GIUGNO LUGLIO

Matricola:

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____ / _____ / _____

Domiciliato/a _____ via _____

Telefono _____ cellulare _____ e-mail _____

Corso di Studi in **Scienze dell'Educazione e della Formazione (L-19)**

Materia: _____

Relatore: Prof. _____

Titolo tesi: _____

Sessione di laurea prevista: MAGGIO LUGLIO OTTOBRE DICEMBRE FEBBRAIO

Richiesta pergamena di laurea (allegare copia versamento)

Luogo e data, _____

Studente

Relatore

* è OBBLIGATORIO allegare copia del versamento della TASSA DI LAUREA



ORGANIZZAZIONE SESSIONI DI LAUREA

Per ogni anno accademico sono **previste 3 sessioni di laurea: estiva, autunnale e invernale.**

La Commissione è composta da almeno 3 membri nominati dal Preside della Facoltà.

Possono far parte delle commissioni di laurea tutti i docenti titolari degli insegnamenti del Corso di Studi a cui afferisce il laureando. In caso di necessità il Preside della Facoltà può nominare docenti di altre Facoltà o di altro Ateneo.

La votazione è espressa in 110/110 con eventuale lode e dignità di stampa. La dignità di stampa non implica la stampa della tesi a spese dell'UNICUSANO.

Gli esami sostenuti presso altro Ateneo sono conteggiati, ai fini della media, con il voto conseguito nell'Università di provenienza. A tal fine, lo studente è tenuto a presentare autocertificazione degli stessi esami presso la segreteria studenti Unicusano.

Gli esami convalidati per esperienza professionale non vengono conteggiati ai fini della media complessiva. In tali casi, la media è calcolata sui soli esami sostenuti presso UNICUSANO o altro Ateneo.

Gli studenti possono discutere la tesi secondo i termini e le modalità indicati nella tabella presente all'interno dell'art. 3 del Regolamento del Corso di Studio pubblicato nel sito dell'Ateneo.

Lo studente che intende richiedere il rilascio della pergamena di laurea è tenuto a compilare l'apposito spazio contenuto nell'assegnazione tesi oltre al pagamento di euro 100,00 quale contributo per la stampa da versarsi unitamente alla tassa di laurea.

PROCEDURE PER RICHIESTA E DISCUSSIONE TESI

- **Scienze dell'Educazione e della Formazione (L-19)**
- **Scienze della Formazione e dell'Educazione (classe 18)**

Gli studenti che intendono richiedere l'assegnazione della tesi di laurea possono rivolgersi al titolare della cattedra relativa all'insegnamento prescelto, mediante messaggio in piattaforma, per concordare l'argomento dell'elaborato.

Per l'accettazione della richiesta di assegnazione tesi non è previsto un numero minimo di esami sostenuti e la materia può essere scelta fra tutte le discipline del proprio curriculum. Dal sostenimento dell'ultimo esame del corso di laurea all'inizio della sessione di laurea devono intercorrere almeno 20 giorni se trattasi di prova orale e 30 giorni se trattasi di prova scritta.

Per inizio delle sessioni di laurea deve intendersi il primo giorno del mese prescelto dal quale, quindi, si calcola ogni scadenza amministrativa incluso il sostenimento dell'ultimo esame.

Nel caso di iscrizione cautelativa, gli studenti che intendono discutere la tesi di laurea dovranno sostenere l'ultimo esame di profitto entro e non oltre il termine indicato nella tabella presente all'interno dell'art.3 del Regolamento del Corso di Studio pubblicato nel sito dell'Ateneo.

Il modulo di assegnazione della tesi deve essere consegnato personalmente o inviato tramite mail PEC (Posta Elettronica Certificata) dello studente all'indirizzo PEC della segreteria di appartenenza (segreteriascform@pec.unicusano.it) o, in alternativa, con raccomandata A/R alla segreteria del Corso di Studi, debitamente firmato dallo studente, **entro e non oltre le scadenze del calendario pubblicato.**

Nel caso di invio in formato elettronico (PEC), la marca da bollo va assolta apponendola sul modulo di assegnazione, annullandola tramite segno visibile sulla stessa e autocertificandone l'assolvimento tramite l'apposito modulo presente nelle pagine successive.

La consegna o l'invio del modulo assegnazione tesi è improrogabile.

All'atto della prenotazione, gli studenti devono consegnare contestualmente alla richiesta di assegnazione tesi, copia della ricevuta di pagamento della tassa di Euro 350,00 (nel caso di contributo pergamena è possibile effettuare un unico versamento di € 450.00 **specificando nella causale il proprio numero di matricola**) da effettuarsi con bonifico bancario sul conto corrente dell'università:

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI NICCOLÓ CUSANO - TELEMATICA ROMA
Banco BPM - Roma AG.17
Coordinate Bancarie Iban - IT88B0503403221000000033991

Si ricorda che lo studente deve aver saldato la retta universitaria riguardante il suo ultimo anno di corso, **60 giorni prima della discussione della tesi**. Lo studente che avesse una cadenza delle rate RID in contrasto con quanto appena detto, è tenuto a mettersi in contatto con il nostro Economato (i riferimenti al link: <https://www.unicusano.it/contatti/contatti>).

Circa un mese prima dell'inizio della sessione di laurea e comunque secondo il calendario pubblicato, gli studenti devono consegnare o inviare in segreteria (tramite raccomandata A/R o per PEC) **solo una copia dell'elaborato (PDF o CD-ROM) indicando: matricola, nome, A.A., relatore e titolo definitivo.**

Nel giorno di discussione della tesi il candidato dovrà mettere a disposizione della Commissione una copia cartacea che verrà restituita al momento della proclamazione della laurea. Le sessioni di laurea per ogni anno accademico sono predisposte come da calendario pubblicato sul sito dell'Ateneo.

Si sottolinea l'obbligatorietà della mail di prenotazione, anche nel caso in cui il candidato dovesse slittare ad una sessione successiva rispetto a quella già indicata. In tal caso, lo studente è tenuto ad indicare via mail conferma o variazione dei dati inseriti nel primo modulo, e a presentare il titolo definitivo.

In sintesi, la documentazione da presentare è composta da:

- Una copia dell'elaborato in formato PDF da inviare, previa approvazione della tesi da parte del Relatore, tramite PEC della segreteria di appartenenza (segreteriascform@pec.unicusano.it) o, in alternativa su CD-ROM per raccomandata A/R, entro le date previste per la presentazione della documentazione come da tabella seguente.
- Una copia cartacea della tesi (per la discussione in presenza) da consegnare il giorno stesso della discussione, che verrà ritirata a fine seduta.
- Una copia del versamento della TASSA DI LAUREA.
- Una copia del versamento di 100,00 € con causale "Contributo pergamena" per eventuale richiesta.
- Inoltre vi ricordiamo che è obbligatorio caricare tutte le ricevute delle tasse regionali nella propria area riservata nel portale Sophia.

La documentazione, di cui sopra, deve essere presentata entro il termine perentorio ed inderogabile indicato nella seguente tabella di riferimento.

Calendario sedute di Laurea Facoltà di Scienze dell'Educazione e della Formazione – Corso Triennale

I laureandi devono confermare la loro presenza alla seduta di laurea all'indirizzo: segreteriascform@unicusano.it, indicando la sessione di laurea, il relatore e il titolo della tesi. Dopo la scadenza del termine indicato per inviare la conferma alla seduta di Laurea, lo studente evincerà il giorno e l'orario della discussione della tesi attraverso la pubblicazione in piattaforma della lista dei candidati per la seduta di laurea prevista.

Per la seduta di laurea di:		Richiesta assegnazione tesi e bonifico tassa laurea si presentano entro il:	CD, e-mail di prenotazione obbligatoria in segreteria (segreteriascform@unicusano.it) si presentano entro il:
<u>SESSIONE ESTIVA</u>	MAGGIO	28 FEBBRAIO (2 mesi prima)	1 APRILE (1 mese prima)
	LUGLIO	30 APRILE (2 mesi prima)	1 GIUGNO (1 mese prima)
<u>SESSIONE AUTUNNALE</u>	OTTOBRE	31 LUGLIO (2 mesi prima)	15 SETTEMBRE (1 mese prima)
	DICEMBRE	30 SETTEMBRE (2 mesi prima)	1 NOVEMBRE (1 mese prima)
<u>SESSIONE INVERNALE</u>	FEBBRAIO	30 NOVEMBRE (2 mesi prima)	15 GENNAIO (1 mese prima)

NOTE

Si sottolinea l'obbligatorietà della mail di prenotazione, pena l'esclusione dall'elenco dei laureandi.

Nella mail è necessario confermare o comunicare eventuali variazioni intervenute rispetto a quanto riportato sul modulo di assegnazione inviato presso la Segreteria.

Nel caso in cui il candidato dovesse rimandare ad una sessione successiva la discussione della tesi è tenuto a darne comunicazione alla Segreteria.

NB: La Ricevuta di avvenuta consegna della PEC e la Ricevuta di ritorno della raccomandata costituiscono garanzia della corretta ricezione dei documenti trasmessi. Lo studente verrà ricontattato dalla segreteria solo qualora fossero riscontrate irregolarità.

ATTENZIONE: I RIFERIMENTI TEMPORALI RELATIVI A PRIMA E ULTIMA SESSIONE DI LAUREA, ULTIMO ESAME DA SOSTENERE E SOSPENSIONE CAUTELATIVA DIPENDONO DALLA TIPOLOGIA DI CONTRATTO/CICLO DI ISCRIZIONE DI CIASCUNO STUDENTE E SONO CONSULTABILI SU:

https://www.unicusano.it/images/pdf/DocumentiUfficiali/REGOLAMENTI_DIDATTICA/Tabella.anno.accademico.19.10.2020.pdf

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 38 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____,

residente in _____, via _____

Codice Fiscale _____, studente della Facoltà di

_____ informato e consapevole delle sanzioni penali di

cui all'art. 76 del D.P.R. N. 445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo, a comprova indico il codice identificativo della marca da bollo acquistata:

Identificativo : _____

Per la richiesta di _____

Roma, li

**Firma in autocertificazione
Resa ai sensi D.P.R. 445/2000**

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003: i dati personali forniti saranno utilizzati nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente per l'espletamento del procedimento in esame e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.



UNICUSANO

Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

FACOLTA' DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE

**CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN
SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE (L-19)**

TESI DI LAUREA

TITOLO

LAUREANDO/A

RELATORE

Chiar.mo Prof.

ANNO ACCADEMICO 2020-2021

REGOLE GENERALI PER LA STESURA DELLA TESI DI LAUREA

❖ L'IMPAGINAZIONE DEL TESTO

➤ CARATTERE:

- Arial
 - Dimensione: 12, stile: normale → per il testo
 - Dimensione: 11, stile: grassetto → per i titoli dei paragrafi e sotto-paragrafi

➤ PARAGRAFO:

- Allineamento: giustificato
- Rientro prima riga: 1,25 cm
- Interlinea: 1,5 righe

➤ MARGINI:

- Superiore e inferiore: 3,5 cm
- Destro: 3 cm
- Sinistro: 4,5 cm

❖ LE NOTE AL TESTO

- Vanno collocate a piè di pagina.
- Devono essere numerate progressivamente all'inizio di ogni capitolo.
- I numeri di rimando devono essere inseriti tra parentesi tonde, collocati alla fine della citazione (quest'ultima riportata fra virgolette) o della parola alla quale la nota si riferisce e comunque sempre prima dell'eventuale segno di interpunzione.
- **CARATTERE:** Arial, dimensione: 10, stile: normale
- **PARAGRAFO:**
 - Allineamento: giustificato
 - Rientro prima riga: 0,6 cm
 - Interlinea: singola
 - Spaziatura prima: auto

❖ LE CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE

- In nota vanno citati l'autore, il titolo del libro o dell'articolo, il luogo di pubblicazione, l'editore o la rivista, l'anno e la/e pagina/e. Es.: F. FORTUNA (maiuscoletto), *Corporate Governance*, Milano, F. Angeli, 2001, pagg. 16-20; G. ZURZOLO, *Collegio sindacale e internal auditors*, in «Quaderni di finanza», n. 14, Consob, 1996, pag. 46.

❖ L'INDICE GENERALE

- I titoli vanno allineati a sinistra, i numeri del rinvio alla pagina a destra

❖ LA PRAFAZIONE

- Il testo va scritto in corsivo

❖ LA BIBLIOGRAFIA

- È necessario seguire il seguente ordine: autore, titolo del libro o dell'articolo, luogo di pubblicazione, editore o rivista, anno. Es.: AIROLDI G., *Gli assetti istituzionali d'impresa: inerzia, funzioni e leve*, in AIROLDI G.-FORESTIERI G. (a cura di), *Corporate governance. Analisi e prospettive nel caso italiano*, Milano, Etas Libri, 1998.
- I riferimenti devono essere ordinati per cognome degli autori e in ordine alfabetico.
- Se compaiono più pubblicazioni di uno stesso autore è necessario disporre i titoli in ordine cronologico partendo dall'opera più remota.

REGOLE TESI

Gentile Studente,

desidero farLe presente alcuni **elementi fondamentali** relativi alla predisposizione delle tesi presso questa Facoltà; al fine di agevolare lo svolgimento del lavoro ed evitare spiacevoli malintesi, è opportuno che tali elementi siano da Lei tenuti ben presenti.

Le fasi del lavoro, dalla definizione dell'argomento alla stesura dell'elaborato finale, devono essere guidate ed autorizzate dal docente. E' quindi necessario che Lei gli faccia pervenire, tramite messaggio in piattaforma, l'**indice di massima** che potrà essere ritoccato in corso d'opera e il risultato della **ricerca bibliografica** (da ampliare nel corso della stesura); soltanto dopo l'**approvazione del docente** potrà predisporre il **primo capitolo**, in modo tale che, dalla relativa analisi, possano scaturire ulteriori consigli per la realizzazione dei capitoli seguenti.

Nell'ipotesi in cui la tesi non rispetti la procedura descritta non verrà accettata e Le sarà restituita per le dovute correzioni; tutti i file dovranno essere denominati con il **Suo cognome**.

Le tesi saranno oggetto di un controllo accurato per accertare l'originalità dell'elaborato e del lavoro svolto e individuare un **eventuale plagio**. Nel caso in cui quest'ultimo fosse accertato, la discussione della tesi **verrà automaticamente rinviata alla sessione successiva** e sarà possibile, previo consenso del relatore, soltanto se verranno eliminate le parti non originali; non è prevista alcuna **eccezione**.

La tesi, essendo la **prova finale** di un percorso universitario **triennale (magistrale)**, deve avere una lunghezza di circa **70-80** pagine (**110-130** nel caso di Laurea magistrale).

Lo sviluppo si deve articolare nel modo seguente:

- **indice** che deve evidenziare la struttura dell'elaborato;
- **introduzione** che deve illustrare finalità e contenuti del lavoro;
- **3 capitoli (4 per la laurea magistrale)** suddivisi almeno in **4-5** paragrafi, il cui testo deve essere corredato da **note a piè di pagina** in cui si citano monografie, articoli e altri documenti ai quali si è fatto riferimento, virgolettando i passi che vengono riportati nel testo o nelle note stesse;
- **conclusioni** (a discrezione del Relatore);
- **bibliografia e sitografia**, in cui si riportano **esclusivamente** gli Autori e i siti indicati nelle note a piè di pagina.

Il Magnifico Rettore

Prof. Fabio Fortuna