

# PROCEDURE PER RICHIESTA E DISCUSSIONE TESI

## Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza

### ASSEGNAZIONE TESI

1. NON è previsto un numero minimo di esami sostenuti per la richiesta di assegnazione. La materia per la quale si richiede la tesi **DEVE ESSERE SOSTENUTA**. La materia può essere scelta fra tutte le discipline **sostenute/riconosciute** del proprio curriculum.

2. Contattare il titolare della cattedra dell'insegnamento **tramite messaggistica di piattaforma** per concordare l'argomento dell'elaborato. Si consiglia di prendere visione delle indicazioni date dai Docenti in merito le richieste di assegnazione tesi riportate sulla scheda di trasparenza del corso.

E' possibile consultare in piattaforma il file "elenco insegnamenti disponibili" per verificare le cattedre con maggiore disponibilità.

3. Consegnare o inviare in Ateneo il **SOLO** modulo di assegnazione della tesi e relativi **allegati**, debitamente compilato almeno **sei mesi** prima dell'inizio della sessione di laurea prescelta e comunque entro i termini di scadenza indicati (vedi pag. n° 3). La Segreteria provvederà a far apporre la firma al Docente Relatore.

E' possibile inviare il modulo tramite posta Raccomandata indirizzo:

Università Niccolò Cusano – segreteria giurisprudenza

Via Don Carlo Gnocchi 3 – 00166 Roma

**N.B. Il modulo di prenotazione inviato unitamente al modulo di assegnazione sarà ritenuto nullo.**

### **ALLEGATI MODULO ASSEGNAZIONE TESI:**

- Una copia del versamento di 350 € con causale "Tassa tesi laurea" da consegnare o inviare alla segreteria entro le date previste per l'assegnazione tesi.
- Una copia del versamento di 100 € con causale "Contributo pergamena" (se richiesta), da consegnare o inviare alla segreteria entro le date previste per l'assegnazione tesi.

Da versarsi esclusivamente con bonifico bancario a:

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

La causale dovrà contenere **OBBLIGATORIAMENTE**:

- Nome e cognome dello studente e numero di matricola
- Facoltà
- Codice DS5 (Tassa di Laurea) e Codice DS6 (Pergamena di Laurea)

## PRENOTAZIONE DELLA SEDUTA DI LAUREA

Per accedere alla seduta di laurea gli Studenti dovranno:

1. Terminare tutti gli esami del proprio piano di studi.

Dal sostenimento dell'ultimo esame del corso di laurea all'inizio della sessione di laurea prescelta devono trascorrere almeno 30 giorni per gli esami svolti in forma scritta fuori sede ed almeno 20 giorni per gli esami sostenuti in forma orale presso la sede di Roma; per inizio della sessione di laurea deve intendersi il primo giorno del mese prescelto. Da questo giorno, quindi, si calcola ogni scadenza amministrativa incluso il sostenimento dell'ultimo esame.

Nel caso di ISCRIZIONE CAUTELATIVA, gli studenti, in previsione della discussione della tesi entro il successivo mese di Febbraio, dovranno sostenere l'ultimo esame di profitto entro e non oltre il mese di Dicembre.

2. **Saldare 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 (06.89320000 -tasto 5 per Economato- IL LUNEDI' E GIOVEDI' DALLE 15 ALLE 17 E/O MARTEDI' E VENERDI' DALLE 10 ALLE 12)
3. Caricare sul portale SOPHIA copia dei bonifici di pagamento delle **tasce regionali**, per ogni anno accademico. Per il pagamento si rimanda al link:  
<https://www.unicusano.it/retta-annuale-e-diritti-di-segreteria/tassa-regionale>
4. Il modulo di prenotazione potrà essere inviato PREVIA approvazione da parte del Docente. E' possibile consegnare il modulo in Ateneo o inviarlo tramite posta Raccomandata indirizzo: Università Niccolò Cusano – segreteria giurisprudenza

Via Don Carlo Gnocchi 3 – 00166 Roma

**N.B. potranno accedere alla seduta di laurea gli studenti iscritti al 5° anno o successivi.**

### **ALLEGATI MODULO PRENOTAZIONE TESI:**

- Una copia in formato elettronico (CD-rom in pdf o word), da consegnare in segreteria o da inviare per raccomandata a/r entro le date previste per la presentazione della prenotazione tesi.
- Il modulo di prenotazione per la discussione della tesi deve essere consegnato in segreteria entro la data di scadenza, debitamente compilato (vedi pag. n°3)

LA TESI CARTACEA (1 COPIA) DOVRA' ESSERE CONSEGNA TA DIRETTAMENTE DALLO STUDENTE ALLA COMMISSIONE DI LAUREA IL GIORNO DELLA DISCUSSIONE, E DOVRA' ESSERE RITIRATA DOPO LA PROCLAMAZIONE.

Non consegnare o inviare tesi cartacee alla Segreteria

## DATE DI SCADENZA MODULI DI ASSEGNAZIONE E PRENOTAZIONE

Si avvisano gli studenti che il termine di assegnazione e prenotazione alle sessioni di laurea è da intendersi come **assolutamente perentorio** e quindi non saranno accettate domande pervenute fuori termine.

<b>CALENDARIO DISCUSSIONE TESI</b>			
	<b>DATA DISCUSSIONE TESI</b>	<b>DATA SCADENZA <u>ASSEGNAZIONE</u></b>	<b>DATA SCADENZA <u>PRENOTAZIONI</u> <u>TESI</u></b>
Sessione invernale	Febbraio 2021 (ultima seduta di laurea 19/20)	31 luglio 2020	15 dicembre 2020
Sessione estiva	Maggio 2021	30 novembre 2020	1 aprile 2021
	Luglio 2021	15 dicembre 2020	1 giugno 2021
Sessione autunnale	Ottobre 2020	30 aprile 2020	31 luglio 2020
	Dicembre 2020	31 maggio 2020	31 ottobre 2020

- In caso di inoltro tramite posta Raccomandata farà fede la data del timbro postale.
- Qualora la data di scadenza ricada in giorno FESTIVO verrà considerato come scadenza il giorno feriale immediatamente successivo.

## ORGANIZZAZIONE SESSIONI DI LAUREA

Per ogni anno accademico sono previste 3 sessioni di laurea così suddivise:

- Estiva
- Autunnale
- Invernale

La commissione è composta da almeno 3 membri nominati dal Preside o, in mancanza, dal coordinatore della Facoltà su delega del Comitato Tecnico organizzatore.

Possono far parte delle commissioni di laurea tutti i docenti titolari degli insegnamenti della facoltà a cui afferisce il laureando. In caso di necessità didattiche o di ordine pratico, il coordinatore 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.

Gli esami sostenuti presso altro Ateneo sono conteggiati, ai fini della media, con il voto conseguito e certificato da documentazione dell'Università di provenienza prodotta dallo studente in originale.

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

Gli studenti possono discutere la tesi a partire dal quinto anno d'iscrizione alla Facoltà a partire dalla sessione estiva (Maggio/Luglio). L'ultima sessione disponibile per ogni anno accademico è la sessione invernale (Febbraio).

# UNIVERSITA' DEGLI STUDI "NICCOLO' CUSANO" TELEMATICA ROMA

ISTITUITA CON D.M 10/05/06 – G.U. n. 140 - SUPPL. ORD n. 151 DEL 19.06.2006



BOLLO  
€ 16.00

## RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

Al Preside della Facoltà di  
Giurisprudenza

Via Don Carlo Gnocchi, 3  
00166 Roma

Matricola: UGI \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Domiciliato/a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Facoltà di \_\_\_\_\_

**Riceve l'assegnazione tesi.**

**Relatore: Prof.** \_\_\_\_\_

**Materia:** \_\_\_\_\_

**Titolo tesi:** \_\_\_\_\_

**Richiesta pergamena di laurea**

Roma, \_\_\_\_\_

Studente

Relatore

# UNIVERSITA' DEGLI STUDI "NICCOLO' CUSANO" TELEMATICA ROMA

ISTITUITA CON D.M 10/05/06 – G.U. n. 140 - SUPPL. ORD n. 151 DEL 19.06.2006



BOLLO  
€ 16.00

## RICHIESTA PRENOTAZIONE DISCUSSIONE TESI DI LAUREA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

Pagina 1 di 2

Al Preside della Facoltà di  
Giurisprudenza

Via Don Carlo Gnocchi,3  
00166 - Roma

**Matricola:**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Domiciliato/a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Facoltà di \_\_\_\_\_

Pag.1/2

**Richiede la prenotazione della discussione tesi per la sessione di** \_\_\_\_\_

**Relatore: Prof.**\_\_\_\_\_

**Materia:**\_\_\_\_\_

**Titolo tesi:**\_\_\_\_\_

Roma,\_\_\_\_\_

Studente

Relatore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**E' obbligatorio scrivere in stampatello**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI "NICCOLO' CUSANO"  
TELEMATICA ROMA**

ISTITUITA CON D.M 10/05/06 – G.U. n. 140 - SUPPL. ORD n. 151 DEL 19.06.2006



**FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA**

**TESI DI LAUREA**

**TITOLO**

**LAUREANDO/A**

**RELATORE**  
**Chiar.mo Prof.**

ANNO ACCADEMICO 20.....-2.....



# REGOLE GENERALI PER LA STESURA DELLA TESI DI LAUREA

La Tesi dovrà essere di almeno 120 pagine.  
Colore della copertina e colore delle scritte è a scelta dello studente

## 1 L'IMPAGINAZIONE DEL TESTO

### CARATTERE:

- Times New Roman
  - 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: 3,5 cm
- Sinistro: 4,5 cm

## 2 LE NOTE AL TESTO

Vanno collocate a piè di pagina.

Devono essere numerate progressivamente all'inizio di ogni capitolo.

**CARATTERE:** Times New Roman, dimensione: 10, stile: normale

### PARAGRAFO:

Allineamento: giustificato  
Rientro prima riga: 0,6 cm  
Interlinea: singola

Spaziatura prima: auto

## 3 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

## 4 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