



# CUNIVERSITÀ CUSANO

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 <b>Scienze dell'Educazione e della Formazione (L-19)</b>	
<b>Materia:</b> _____	
<b>Relatore: Prof.</b> _____	
<b>Titolo tesi:</b> _____	
_____	

Sessione di laurea prevista:  MAGGIO     LUGLIO     OTTOBRE     DICEMBRE     FEBBRAIO

**Richiesta pergamena di laurea (allegare copia versamento)**

Non è prevista la spedizione della pergamena di laurea; si informa che è possibile ritirarla di persona o tramite delegato, previa mail informativa in segreteria.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Studente

Relatore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**\* è OBBLIGATORIO allegare copia del versamento della TASSA DI LAUREA**

**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.*



## 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 con raccomandata A/R alla segreteria del Corso di Studi, debitamente firmato dallo studente, **entro e non oltre le scadenze del calendario pubblicato.** In alternativa, può essere inviato tramite mail PEC (Posta Elettronica Certificata) personale e nominativa (es. [nome.cognome@pec.it](mailto:nome.cognome@pec.it)) dello studente, all'indirizzo PEC della segreteria ([segreteriascform@pec.unicusano.it](mailto:segreteriascform@pec.unicusano.it)).

Nel caso di invio dell'elaborato 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 allegato alla presente procedura.

**La consegna o l'invio del modulo assegnazione tesi è improrogabile, e deve riportare per esteso il titolo definitivo della tesi.**

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 NICCOLÒ CUSANO - TELEMATICA ROMA
Banco BPM - Roma AG.17
<b>Coordinate Bancarie Iban - IT88B0503403221000000033991</b>

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 inviare in segreteria, tramite PEC, una copia dell'elaborato in formato .pdf **richiedendo contestualmente formale prenotazione**, indicando: matricola, nome, cognome, sessione, relatore e titolo definitivo.

**Nel caso l'interessato non fosse munito di PEC, è invitato a inviare l'elaborato su CDRom e a prenotarsi via mail all'indirizzo [segreteriascform@unicusano.it](mailto:segreteriascform@unicusano.it)**

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.

In sintesi, la documentazione da presentare è composta da:

- Modulo compilato di richiesta assegnazione tesi, debitamente compilato, contestualmente al Modulo di Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà (se invio tramite PEC)
- Una copia del versamento della TASSA DI LAUREA, (comprensivo dell'importo previsto per il "Contributo pergamena" se di interesse).
- L'elaborato finale approvato dal relatore e contestuale prenotazione per la discussione della tesi: o in formato PDF, via PEC a [segreteriaform@pec.unicusano.it](mailto:segreteriaform@pec.unicusano.it) o, in alternativa, su CD-ROM per raccomandata A/R con mail di prenotazione all'indirizzo [segreteriaform@unicusano.it](mailto:segreteriaform@unicusano.it)
- Una copia cartacea della tesi (per la discussione in presenza) da consegnare il giorno stesso della discussione, che verrà ritirata a fine seduta (per le discussioni in presenza).

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 contestualmente alla trasmissione dell'elaborato finale in formato pdf, all'indirizzo [segreteriaform@pec.unicusano.it](mailto:segreteriaform@pec.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:	PDF/ CD-ROM, e-mail di prenotazione obbligatoria in segreteria si presentano entro il:
<u>SESSIONE ESTIVA</u>	MAGGIO	28 FEBBRAIO	5 APRILE
	LUGLIO	30 APRILE	5 GIUGNO
<u>SESSIONE AUTUNNALE</u>	OTTOBRE	31 LUGLIO	15 SETTEMBRE
	DICEMBRE	30 SETTEMBRE	5 NOVEMBRE
<u>SESSIONE INVERNALE</u>	FEBBRAIO	30 NOVEMBRE	15 GENNAIO

**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/2021.09.21\\_Regolamento\\_SFORM\\_L19.pdf](https://www.unicusano.it/images/pdf/DocumentiUfficiali/REGOLAMENTI DIDATTICA/2021.09.21_Regolamento_SFORM_L19.pdf)

## NOTE

- 1) **Mail di prenotazione:** 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 la discussione ad una sessione successiva rispetto a quella già indicata, lo studente è tenuto a darne comunicazione in segreteria.

La mail di prenotazione deve essere contestuale alla trasmissione dell'elaborato finale (trasmesso via PEC o mediante Raccomandata A/R).

- 2) **Trasmissione mediante PEC:** la Pec funziona solo a condizione che sia il destinatario che il mittente abbiano un indirizzo Pec. L'invio di una Pec a un indirizzo email normale (o viceversa) non acquista alcun valore legale.

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 pertanto non riceverà mail di conferma da parte della segreteria, e verrà ricontattato solo qualora fossero riscontrate irregolarità.



**CUNIVERSITÀ  
CUSANO**

**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 2021-2022**

# 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 PREFAZIONE

- 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**, deve avere una lunghezza di circa **40-60** pagine.

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** 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