



UNICUSANO

Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

BOLLO
€ 16.00

RICHIESTA ASSEGNAZIONE TESI L/36

Al Preside della Facoltà di
Scienze politiche
Via Don Carlo Gnocchi 3
00166 Roma

Matricola:

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____ / _____ / _____

Domiciliato/a _____ via _____

Telefono _____ cellulare _____ e-mail _____

Corso di Studi in _____

Materia: _____

Relatore: Prof. _____

Titolo tesi: _____

Richiesta pergamena di laurea (allegare copia versamento)

Roma, _____

Studente

Relatore

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 POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (CLASSE L36)

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 (30 giorni nell'ipotesi di prova scritta sostenuta presso le sedi esterne).

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) dello studente all'indirizzo PEC della segreteria di appartenenza (segreteriacpol@pec.unicusano.it).

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.

Circa un mese prima dell'inizio delle 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 su supporto magnetico (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.

In sintesi, la documentazione da presentare è composta da:

- **Una copia in formato elettronico (CD-rom) da inviare, solo dopo l'approvazione della tesi da parte del Relatore, per raccomandata A/R oppure tramite PEC personale dello studente all'indirizzo PEC della segreteria di appartenenza (segreteriacpol@pec.unicusano.it), entro le date previste per la presentazione della documentazione come da tabella seguente;**



- **Una copia della tesi da consegnare il giorno stesso della discussione ritirandola a fine seduta;**

- Una copia del versamento di 100,00 € con causale “Contributo pergamena” (se non allegata al modulo assegnazione tesi);
- 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 POLITICHE

I laureandi devono confermare la loro presenza alla seduta di laurea all'indirizzo segreteriascpol@unicusano.it, indicando la sessione di laurea, il giorno, 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 della tesi e copia bonifico tassa di laurea si presentano entro il:	CD, e la e-mail di prenotazione obbligatoria in Segreteria (segreteriascpol@unicusano.it) si presentano entro il:
<u>SESSIONE ESTIVA</u>	MAGGIO	18 GENNAIO	5 APRILE
	LUGLIO	15 MARZO	7 GIUGNO
<u>SESSIONE AUTUNNALE</u>	OTTOBRE	7 GIUGNO	6 SETTEMBRE
	DICEMBRE	17 AGOSTO	8 NOVEMBRE
<u>SESSIONE INVERNALE</u>	FEBBRAIO	11 OTTOBRE	10 GENNAIO

RIFERIMENTI TEMPORALI RELATIVI A PRIMA E ULTIMA SESSIONE DI LAUREA, ULTIMO ESAME DA SOSTENERE E SOSPENSIONE CAUTELATIVA 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
_____ Codice Fiscale _____, studente
del Corso di Studi in _____ 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

**CORSO DI LAUREA TRIENNALE
in
SCIENZE POLITICHE
E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI**

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 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.

L'elaborato da consegnare alla Commissione dovrà essere rilegato con copertina rigida, in similpelle, colore blu e scritte in oro.

Si rende noto a tutti gli studenti della facoltà di Scienze politiche che è permesso loro l'utilizzo della Biblioteca on-line:

La biblioteca on-line è fruibile gratuitamente dall'Ateneo collegandosi al Wi-Fi interno.

Qualora si intenda collegarsi dall'esterno è necessario inviare una mail all'indirizzo: biblioteca@unicusano.it specificando:

- Cognome
- Nome
- Facoltà
- Username accesso piattaforma elearning
- Password accesso piattaforma elearning

Successivamente seguire le indicazioni per la configurazione del proxy server:
http://www.unicusano.it/images/pdf/biblioteca/configurazione_proxy_server.pdf

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