

CORSI DI LAUREA TRIENNALE (EX D.M. 509, EX D.M. 270), CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA (EX D.M. 509), CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (EX D.M. 270)

Sessione	Assegnazione tesi (1) e Domanda di Laurea (2)	Conferma esplicita (3) e Consegna elaborato al docente - Triennali (4.a)	Consegna CD tesi Magistrali/Specialistiche (4.b)
ESTIVA – Inizio 5 luglio	20 maggio	15 giugno	30 giugno
AUTUNNALE – Inizio 1 novembre	15 settembre	10 ottobre	26 ottobre
INVERNALE – Inizio 1 marzo	14 gennaio	8 febbraio	24 febbraio

1. PRESENTAZIONE DEL MODULO ASSEGNAZIONE TESI

a) La consegna del modulo di assegnazione tesi è obbligatoria e deve avvenire entro la data di presentazione della domanda di laurea. E' possibile scaricare il modulo dal sito del Dipartimento nella sezione Tesi, al seguente link: <http://scienzepolitiche.uniroma3.it/blog/archives/category/tesi>;

b) gli studenti non possono chiedere l'assegnazione di prove finali e tesi di laurea in discipline nelle quali non hanno sostenuto l'esame e, nel caso delle lauree magistrali, in discipline sostenute nell'ordinamento triennale;

c) il modulo di assegnazione tesi deve essere consegnato all'Ufficio Tesi di Via G.Chiabrera 199 (piano terra negli orari di ricevimento).

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

La presentazione è **obbligatoria**, il mancato rispetto dell'adempimento **entro la data prevista** impedisce la conferma esplicita. Lo studente all'atto della presentazione della domanda di laurea deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- corsi di laurea triennali ex D.M. 509: **150 cfu**
- corsi di laurea triennali ex D.M. 270: **151 cfu**
- corsi di laurea specialistica ex D.M. 509 / magistrali ex D.M. 270: **84 cfu**

Come si presenta

Compilazione online della domanda di laurea nella 'Area riservata Studente' del 'Portale dello Studente' (<http://portalestudente.uniroma3.it/>) nella sezione **Segreteria** → **Laurea** → **Conseguimento titolo**

3. CONFERMA ESPLICITA

La conferma esplicita può essere presentata soltanto dagli studenti che abbiano già compilato la domanda conseguimento titolo online.

Come si presenta

Compilazione online nell'Area riservata del Portale dello Studente (<http://portalestudente.uniroma3.it/>) nella sezione **Segreteria** → **Laurea** → **Conseguimento Titolo** → **Conferma Esplicita Domanda**

Moduli e questionario (online)

- stampa domanda di laurea nella 'Area riservata Studente' del Portale dello Studente (<http://portalestudente.uniroma3.it/>) nella sezione **Segreteria** → **Laurea** → **Conseguimento Titolo** → **Stampa Domanda di laurea**;
- stampa del **bollettino di pagamento** della tassa di laurea (€ 83 contributo per diploma più imposta di bollo virtuale secondo normativa vigente) nella 'Area riservata Studente' del 'Portale dello Studente' (<http://portalestudente.uniroma3.it/>) nella sezione **Segreteria** → **Pagamenti**;
- compilazione del questionario AlmaLaurea, disponibile nel sito <http://www.almalaurea.it>

Raccolta della documentazione necessaria alla domanda

- modulo domanda di laurea sottoscritto e firmato dal relatore;
- ricevuta del pagamento della tassa di laurea;
- libretto e/o statini in originale;
- ricevuta firmata del questionario AlmaLaurea (obbligatoria anche in caso si scelga di non aderire al consorzio, secondo delibera del Senato Accademico del 28/04/2005).

La **mancanza** della firma del relatore o di uno dei documenti sopra elencati comporta la **non** ammissione alla seduta di laurea.

Attenzione: la conferma esplicita può essere effettuata soltanto se si sono sostenute tutte le attività didattiche (fatta eccezione ovviamente per la prova finale) previste dall'ordinamento del corso di laurea al quale si è iscritti, **PENA ESCLUSIONE D'UFFICIO DALLA SEDUTA DI LAUREA.**

L'inserimento negli elenchi dei laureandi, con relative commissioni e calendario, non determina l'ammissione definitiva alla prova finale che rimane comunque subordinata alle verifiche didattiche e amministrative da parte dell'Ateneo.

Consegna e scadenze (Front-Office)

La documentazione deve essere inserita in busta chiusa, negli appositi punti di raccolta presso il *Front office della Segreteria Studenti* (Via Ostiense 175, orario: <http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=orari1>) secondo le scadenze previste dal Dipartimento per ogni sessione di laurea.

Tutte le scadenze con gli adempimenti connessi sono disponibili nel Portale dello Studente (<http://portalestudente.uniroma3.it/>), sezione **Segreteria Studenti** → **Carriera** → **Ammissione all'esame di laurea**.

4. CONSEGNA DELLA TESI BREVE, DELLA TESI MAGISTRALE E DEL CD-ROM

4.a Corsi di laurea triennali (ex D.M. 509, ex D.M. 270)

- un elaborato scritto va consegnato al docente di riferimento come verifica della idoneità a svolgere la prova finale;
- una sintesi scritta del lavoro svolto, contenuta in non più di cinque pagine, in numero di copie pari al numero dei componenti della commissione di laurea, da consegnare ai commissari almeno 5 giorni prima della discussione della prova finale.

4.b Corsi di laurea specialistica (ex D.M. 509), Corsi di laurea magistrale (ex D.M. 270)

- una copia cartacea della tesi magistrale va consegnata al relatore ed al correlatore;
- copia della tesi su CD-Rom firmato dal laureando e dal relatore con allegata la dichiarazione di conformità, disponibile all'indirizzo <http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=modulistica> da consegnare all'Ufficio Tesi di Via Chiabrera 199 (piano terra negli orari di ricevimento);
- una sintesi scritta del lavoro svolto, contenuta in non più di cinque pagine, in numero di copie pari al numero dei componenti della commissione di laurea, da consegnare ai commissari almeno 5 giorni prima della discussione dell'esame di laurea.

La Segreteria Studenti conserverà i CD delle tesi in qualità di depositaria degli atti della carriera dello studente.

5. RINUNCIA

Presentazione online nell'Area riservata Studente - Portale dello Studente (<http://portalestudente.uniroma3.it/>); nella sezione **Segreteria** → **Laurea** → **Conseguimento Titolo** → **Rinuncia/Annulla Domanda**.

Presentazione di una nuova domanda di laurea

Per poter sostenere l'esame di laurea/prova finale in un appello o sessione successivi **è necessario presentare nuovamente la domanda di laurea**. Il pagamento della **tassa di laurea**, se già effettuato, rimane valido. Alla nuova domanda di laurea non bisognerà allegare la documentazione già presentata in precedenza, ad eccezione della domanda firmata dal relatore e il CD con la tesi di laurea.

6. DEROGHE

Non sono ammesse deroghe alle scadenze nella presentazione della domanda di Laurea.

7.COMMISSIONI DI LAUREA

7.1 Corsi di laurea triennale (ex D.M. 509, ex D.M. 270)

a) Composizione commissioni di prova finale

La Commissione per la valutazione della prova finale è composta da almeno tre docenti, inclusi coloro i quali sono titolari di insegnamenti presso il Dipartimento per affidamento o per incarico a contratto, ed è presieduta da un professore di prima o di seconda fascia in organico al Dipartimento. Per esigenze di coordinamento, il Direttore provvede, d'intesa con il Presidente del Collegio Didattico Unico, alla nomina dei componenti delle commissioni,

curando che essi siano scelti in modo da assicurare la partecipazione di docenti di materie pertinenti o affini ai temi indicati dal candidato. Non è possibile redigere la prova finale in lingua diversa dall'italiano.

b) Modalità di svolgimento della prova finale

La prova si svolge in forma orale e dovrà accertare insieme alle conoscenze relative ai temi sui quali verte, l'impegno del candidato e risultati degni di merito.

c) Deliberazione del voto di laurea

1. Per una effettiva valutazione comparativa dei candidati, la commissione di laurea procede di regola all'assegnazione del voto al termine della discussione riguardante tutti i candidati esaminati nella seduta, o gruppi di essi, nel caso in cui il loro numero sia superiore a 6.

2. Ai fini del punteggio da attribuire a ogni singolo candidato, la commissione tiene conto in particolare dei seguenti criteri generali:

- fino a 3 punti (sulla media ponderata certificata dei voti) per il buon impegno del candidato nello svolgimento della prova, in presenza di risultati privi di particolare merito;
- fino a 6 punti (sulla media ponderata certificata dei voti) per il buon impegno del candidato nello svolgimento della prova, in presenza di risultati degni di merito;
- fino a 8 punti (sulla media ponderata certificata dei voti) in presenza di notevoli capacità critiche del candidato e di spunti di originalità della prova svolta;
- assegnazione della lode soltanto a prove appartenenti all'ultima delle tre categorie sopra indicate, sempre che il punteggio di base non sia inferiore a 102.

7.2 Corsi di laurea specialistica (ex D.M. 509), Corsi di laurea magistrale (ex D.M. 270)

a) Composizione commissioni di laurea

La commissione per la valutazione dell'esame di laurea è composta da almeno cinque membri effettivi, dei quali almeno tre docenti di ruolo ed è presieduta da un professore di prima o di seconda fascia in organico al Dipartimento. I membri effettivi possono farsi sostituire dai supplenti, previsti in numero di due, con richiesta motivata rivolta al Direttore, solo se può essere garantita una corretta composizione della commissione.

La commissione è correttamente composta se sono presenti almeno quattro componenti di cui almeno tre docenti di ruolo.

b) Nomina relatori e correlatori

Potranno fungere da relatori e correlatori tutti i docenti in organico al Dipartimento inclusi coloro i quali sono titolari di insegnamenti presso il Dipartimento per affidamento o per incarico a contratto. Tale funzione potrà essere estesa, a docenti in organico all'interno dell'Ateneo e previa autorizzazione degli Organi Collegiali competenti, anche a docenti ed esperti esterni al Dipartimento. Il correlatore viene nominato dal Direttore su proposta del relatore.

c) Modalità di svolgimento dell'esame di laurea

La prova si svolge in forma orale e dovrà accertare che la discussione della tesi attesti la capacità critica del candidato in presenza di risultati giudicati validi nel metodo e nel merito.

In accordo con il relatore, e con il parere favorevole del Consiglio di Corso di Studio e del correlatore, la tesi potrà essere redatta anche in una lingua europea diversa dall'italiano, purché il candidato presenti un abstract in lingua italiana. Ad esclusione delle tesi in Culture dei paesi di lingua inglese, o francese, o spagnola o tedesca la discussione dovrà essere effettuata integralmente in lingua italiana.

Gli studenti iscritti al Corso di Laurea "Relazioni internazionali" percorso **International Studies** dovranno redigere la tesi in lingua inglese.

d) Deliberazione del voto di laurea: criteri generali

1. Per una effettiva valutazione comparativa dei candidati, la commissione di laurea procede di regola alla determinazione del voto al termine della discussione riguardante tutti i candidati esaminati nella seduta, o gruppi di essi nel caso in cui il loro numero sia superiore a 6.

2. Ai fini del punteggio da attribuire a ogni singolo candidato, la commissione tiene conto in particolare dei seguenti criteri generali:

- fino a 3 punti (sulla media certificata dei voti) per il buon impegno del candidato nello svolgimento del lavoro di tesi, in presenza di risultati privi di particolare merito;
- fino a 6 punti (sulla media certificata dei voti) per il buon impegno del candidato nello svolgimento del lavoro di tesi, in presenza di risultati degni di merito;
- fino a 8 punti (sulla media certificata dei voti) in presenza di notevoli capacità critiche del candidato e di spunti di originalità del lavoro di tesi.

3. Il superamento, in via eccezionale, degli 8 punti può essere concesso a tesi ritenute particolarmente meritevoli di essere segnalate secondo la procedura di cui al punto 5 seguente; in ogni caso fino ad un massimo di 10 punti.

4. Nei casi in cui venga raggiunto il punteggio di 110, la Commissione può all'unanimità conferire la lode.

5. Per la segnalazione di cui al punto 3, il relatore è tenuto a fare richiesta scritta in Direzione, recante indicazione dettagliata dei motivi riguardanti il merito della tesi e altri elementi utili di valutazione. Il Direttore, valutata la congruità della richiesta, provvederà a trasmetterla al presidente della Commissione di laurea.

Tale richiesta deve pervenire, unitamente alla copia della tesi, entro il termine di scadenza per la consegna della tesi di cui al precedente art. 4.b. Il Direttore, d'intesa con gli Organi Collegiali competenti, individuerà un secondo relatore in qualità di referee, anche non componente della commissione di laurea, per una valutazione scritta che sarà allegata agli atti.

- CORSI DI LAUREA QUADRIENNALE (ANTE D.M. 509) -

Sessione	Assegnazione tesi (8) e Domanda Preliminare (9)	Domanda definitiva (10)	Consegna CD tesi (11)
ESTIVA - Inizio 5 luglio	20 maggio	15 giugno	30 giugno
AUTUNNALE - Inizio 1 novembre	15 settembre	10 ottobre	26 ottobre
INVERNALE - Inizio 1 marzo	14 gennaio	8 febbraio	24 febbraio

8. PRESENTAZIONE DEL MODULO ASSEGNAZIONE TESI

a) La consegna del modulo di assegnazione tesi è obbligatoria e deve avvenire entro la data di presentazione della domanda preliminare di laurea. E' possibile scaricare il modulo dal sito del Dipartimento nella sezione Tesi, al seguente link: <http://scienzepolitiche.uniroma3.it/blog/archives/category/tesi>;

b) gli studenti non possono chiedere l'assegnazione di tesi di laurea in discipline nelle quali non hanno sostenuto l'esame e, in discipline dell'ordinamento triennale;

c) il modulo di assegnazione tesi deve essere consegnato all'Ufficio Tesi di Via Chiabrera 199 (piano terra negli orari di ricevimento).

9. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PRELIMINARE

La presentazione è **obbligatoria**, il mancato rispetto dell'adempimento **entro la data prevista** impedisce la conferma della domanda definitiva. Lo studente all'atto della presentazione della domanda di laurea deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- non più di due esami da sostenere

Come si presenta:

▪ compilazione del **modulo di domanda preliminare di ammissione all'esame di laurea** (MOD. S.S. L-1-V.O.DOMANDA_PRELIMINARE) scaricabile dal Portale dello Studente (<http://portalestudente.uniroma3.it>) nella sezione **Portale dello studente** → **Carriera** → **Ammissione all'esame di laurea**;

▪ compilazione del **modulo di autocertificazione degli esami superati** (MOD. S.S. L-A-1 AUTOCERTIFICAZIONE ESAMI E ATTIVITÀ) presente sul Portale dello Studente (<http://portalestudente.uniroma3.it>) nella sezione **Portale dello studente** → **Carriera** → **Ammissione all'esame di laurea**.

Invio

▪ inviare i moduli S.S. L-1-V.O. e S.S. A-1 compilati al PC all'ufficio Segreteria Studenti competente per Dipartimento tramite fax, al numero 06/57332724, o, in alternativa, consegnarli presso il front office della Segreteria Studenti (via Ostiense 175, orario: <http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=orari1>). Si ricorda inoltre che, in caso di consegna al front office, verrà già rilasciato il bollettino di pagamento della tassa di laurea (83 € + imposta di bollo virtuale secondo normativa vigente).

▪ inoltre inviare i moduli S.S. L-1-V.O. e S.S. L-A-1, compilati al PC, in allegato tramite posta elettronica, con richiesta di conferma di lettura, a:

1. relatore della tesi;
2. correlatore della tesi;
3. ufficiotesi.sp@uniroma3.it

Inserire obbligatoriamente nel messaggio e-mail l'oggetto nel seguente formato: **DOM_PREL_LAUREA-MATRICOLA-COGNOME E NOME**

10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DEFINITIVA

Non sarà accettata se non sarà stata presentata la domanda preliminare entro le scadenze previste.

Come si presenta:

Compilazione moduli e questionario (online)

- stampa e compilazione in stampatello del modulo di domanda definitiva di ammissione all'esame di laurea (Mod. S.S. L/2-V.O.) scaricabile dal Portale dello Studente (<http://portalestudente.uniroma3.it/>), Sezione **Carriera** → **Ammissione all'esame di laurea**;
- stampa e compilazione in stampatello del modulo Autocertificazione esami sostenuti (Mod. S.S. A/1) ;
- stampa del **bollettino di pagamento** della tassa di laurea (€ 83 contributo per diploma) presso la Segreteria Studenti;
- compilazione del questionario AlmaLaurea, disponibile nel sito <http://www.almalaurea.it>

Raccolta della documentazione necessaria alla domanda

- modulo di domanda definitiva di ammissione all'esame di laurea (Mod. S.S. L/2-V.O.) compilato in tutte le sue parti e sottoscritto;
- marca da bollo secondo normativa vigente ;
- modulo Autocertificazione esami sostenuti (Mod. S.S. A/1);
- ricevuta del pagamento della tassa di laurea;
- libretto e/o statini in originale;
- ricevuta firmata del questionario AlmaLaurea (obbligatoria anche in caso si scelga di non aderire al consorzio, secondo delibera del Senato Accademico del 28/04/2005).

Consegna e scadenze (front office)

Da inserire, in busta chiusa, negli appositi punti di raccolta presso il *front office della Segreteria Studenti* (Via Ostiense 175, orario: <http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=orari1>) secondo le scadenze previste dal Dipartimento per ogni sessione di laurea.

Attenzione: la conferma esplicita può essere effettuata soltanto se si sono sostenute tutte le attività didattiche (fatta eccezione ovviamente per la prova finale) previste dall'ordinamento del corso di laurea al quale si è iscritti, **PENA ESCLUSIONE D'UFFICIO DALLA SEDUTA DI LAUREA.**

L'inserimento negli elenchi dei laureandi, con relative commissioni e calendario, non determina l'ammissione definitiva alla prova finale che rimane comunque subordinata alle verifiche didattiche e amministrative da parte dell'Ateneo.

11. CONSEGNA DELLA TESI E DEL CD-ROM

- una copia cartacea della tesi va consegnata al relatore ed al correlatore;
- copia della tesi su CD-Rom firmato dal laureando e dal Relatore allegando la Dichiarazione di Conformità, disponibile all'indirizzo: <http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=modulistica> da consegnare all'Ufficio Tesi di Via Chiabrera 199 (piano terra negli orari di ricevimento);
- una sintesi scritta del lavoro svolto, contenuta in non più di cinque pagine, in numero di copie pari al numero dei componenti della commissione di laurea, da consegnare ai commissari almeno 5 giorni prima della discussione dell'esame di laurea.

12. RINUNCIA

Trasmissione via e-mail al relatore, all'Ufficio Tesi del Dipartimento di Scienze Politiche (ufficiotesi.sp@uniroma3.it) e per fax alla Segreteria Studenti al numero 06/57332724.

Per poter sostenere l'esame di laurea in una sessione successiva è necessario presentare nuovamente la domanda preliminare (Mod. S.S. L/1-V.O.) se la rinuncia precede la presentazione della domanda definitiva. Il pagamento della **tassa di laurea**, se già effettuato, rimane valido. Alla nuova domanda di ammissione all'esame di laurea (Mod. S.S. L/2-V.O.) non bisognerà allegare la documentazione già presentata in precedenza, ad eccezione della domanda firmata dal relatore e il CD con la tesi di laurea.

Come si presenta:

Compilazione modulo

- compilazione del **modulo di rinuncia all'esame di laurea** (Mod. S.S. L/R) presente nel Portale dello Studente (<http://portalestudente.uniroma3.it/>) nella sezione **Carriera** → **Ammissione all'esame di laurea**.
- inviare il modulo compilato al PC in allegato tramite posta elettronica con richiesta di conferma di lettura al relatore della tesi e all'Ufficio Tesi del Dipartimento di Scienze Politiche (ufficiotesi.sp@uniroma3.it), e per fax alla Segreteria Studenti al numero 06/57332724. Inserire obbligatoriamente nel messaggio l'oggetto nel seguente formato: **"RIN_LAUREA-MATRICOLA-COGNOME E NOME"**

13. COMMISSIONI DI LAUREA QUADRIENNALI

a) Composizione commissioni di laurea

La commissione per la valutazione dell'esame di laurea è composta da almeno cinque membri effettivi, dei quali almeno tre docenti di ruolo ed è presieduta da un professore di prima o di seconda fascia in organico al Dipartimento. I membri effettivi possono farsi sostituire dai supplenti, previsti in numero di due, con richiesta motivata rivolta al Direttore, solo se può essere garantita una corretta composizione della commissione.

La commissione è correttamente composta se sono presenti almeno quattro componenti di cui almeno tre docenti di ruolo.

b) Nomina relatori e correlatori

Potranno fungere da relatori e correlatori tutti i docenti in organico al Dipartimento inclusi coloro i quali sono titolari di insegnamenti presso il Dipartimento per affidamento o per incarico a contratto. Tale funzione potrà essere estesa, previa autorizzazione degli Organi Collegiali competenti, anche a docenti ed esperti esterni al Dipartimento. Il correlatore viene nominato dal Direttore su proposta del relatore.

c) Modalità di svolgimento dell'esame di laurea

La prova si svolge in forma orale e dovrà accertare che la discussione della tesi attesti la capacità critica del candidato in presenza di risultati giudicati validi nel metodo e nel merito.

In accordo con il relatore, e con il parere favorevole del Consiglio di Corso di Studio e del correlatore, la tesi potrà essere redatta anche in una lingua europea diversa dall'italiano, purché il candidato presenti un abstract in lingua italiana. Ad esclusione delle tesi in Culture dei paesi di lingua inglese, o francese, o spagnola o tedesca la discussione dovrà essere effettuata integralmente in lingua italiana.

d) Deliberazione del voto di laurea: criteri generali

1. Per una effettiva valutazione comparativa dei candidati, la commissione di laurea procede di regola alla determinazione del voto al termine della discussione riguardante tutti i candidati esaminati nella seduta, o gruppi di essi nel caso in cui il loro numero sia superiore a 6.

2. Ai fini del punteggio da attribuire a ogni singolo candidato, la commissione tiene conto in particolare dei seguenti criteri generali:

- fino a 3 punti (sulla media certificata dei voti) per il buon impegno del candidato nello svolgimento del lavoro di tesi, in presenza di risultati privi di particolare merito;
- fino a 6 punti (sulla media certificata dei voti) per il buon impegno del candidato nello svolgimento del lavoro di tesi, in presenza di risultati degni di merito;
- fino a 8 punti (sulla media certificata dei voti) in presenza di notevoli capacità critiche del candidato e di spunti di originalità del lavoro di tesi.

3. Il superamento, in via eccezionale, degli 8 punti può essere concesso a tesi ritenute particolarmente meritevoli di essere segnalate secondo la procedura di cui al punto 5 seguente; in ogni caso fino ad un massimo di 10 punti.

4. Nei casi in cui venga raggiunto il punteggio di 110, la Commissione può all'unanimità conferire la lode.

5. Per la segnalazione di cui al punto 3, il relatore è tenuto a fare richiesta scritta al Direttore, recante indicazione dettagliata dei motivi riguardanti il merito della tesi e altri elementi utili di valutazione. Il Direttore, valutata la congruità della richiesta, provvederà a trasmetterla al presidente della Commissione di laurea.

Tale richiesta deve pervenire, unitamente alle copie della tesi, entro il termine di scadenza per la consegna della tesi di cui al precedente art. 11. Il Direttore, d'intesa con gli Organi Collegiali competenti, individuerà un secondo relatore in qualità di referee, anche non componente della commissione di laurea, per una valutazione scritta che sarà allegata agli atti.