

ADEMPIMENTI DIDATTICI PER GLI STUDENTI

1. PRESENTAZIONE DEL MODULO ASSEGNAZIONE TESI

- a) La consegna del modulo di assegnazione tesi è obbligatoria e deve avvenire entro la data di scadenza della domanda di laurea all'Ufficio Tesi di Via G. Chiabrera, 199 (piano terra negli orari di ricevimento). 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.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER GLI STUDENTI

Sessione	Inizio Sessione di laurea	Assegnazione tesi (1) e Domanda Preliminare (2)	Domanda definitiva (3)	Consegna CD tesi (4)
ESTIVA	5 luglio	20 maggio	15 giugno	30 giugno
AUTUNNALE	1 novembre	15 settembre	10 ottobre	26 ottobre
INVERNALE	1 marzo	14 gennaio	8 febbraio	24 febbraio

2. 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.

Presentazione domanda e invio della documentazione: compilare in ogni sua parte e inviare il modulo di domanda preliminare di ammissione all'esame di laurea, MOD. A.S. L-1-V.O. DOMANDA PRELIMINARE, secondo le istruzioni riportate. Allegare il modulo compilato MOD. S.S. L-A-1 AUTOCERTIFICAZIONE ESAMI E ATTIVITÀ (http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=iscritti_a_corsi1).

Inviare i moduli A.S. L-1-V.O. e S.S.L- A-1 tramite posta elettronica, con richiesta di conferma di lettura, al relatore della tesi; al correlatore e all'ufficiotesi.sp@uniroma3.it e via fax alla segreteria studenti al n. 06/57333057.

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

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DEFINITIVA

La domanda non può essere accettata se non sarà stata presentata la domanda preliminare entro le scadenze previste e se non saranno stati sostenuti e verbalizzati tutti gli esami, idoneità e tirocini previsti dal proprio corso di laurea, fatta eccezione ovviamente per la prova finale. Occorre stampare e compilare il modulo di domanda definitiva, MOD. A.S. L-2-V.O. DOMANDA DEFINITIVA (http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=iscritti_a_corsi1) e seguire le istruzioni relative alla presentazione, alla consegna e alla documentazione da allegare. Il bollettino per il pagamento del contributo per il rilascio del diploma finale si ritira al Front Office delle segreterie studenti (via Ostiense 175). Il modulo della domanda definitiva deve essere sottoscritto e firmato dal relatore. Per la compilazione del questionario **AlmaLaurea**, il laureando deve inviare una email all'indirizzo supporto.laureati@almalaurea.it specificando di dover conseguire un titolo di studio pre-riforma.

Consegna 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.

Il plico deve contenere:

- 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;
- 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).

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

4. CONSEGNA DELLA TESI E DEL CD-ROM

- Una copia cartacea della tesi va consegnata al relatore ed al correlatore;
- una copia della tesi su CD-Rom firmato dal laureando e dal Relatore con allegata la Dichiarazione di Conformità: MOD S.S. L-6 DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ disponibile all'indirizzo http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=iscritti_a_cors 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.

5. RINUNCIA

Gli studenti che intendano rinunciare alla discussione della tesi di laurea sono tenuti a compilare il modulo MOD S.S. L.R RINUNCIA e ad inviarlo al relatore, all'Ufficio Tesi del Dipartimento di Scienze Politiche (ufficiotesi.sp@uniroma3.it) e per fax alla Segreteria Studenti al numero 06/57333057.

Inserire obbligatoriamente nel messaggio l'oggetto nel seguente formato: **"RIN_LAUREA-MATRICOLA-COGNOME E NOME"**

Per poter sostenere l'esame di laurea in una sessione successiva è necessario presentare nuovamente la domanda di laurea compresa la domanda preliminare. Il pagamento della tassa di laurea, se già effettuato, rimane valido. Alla nuova domanda di laurea non dovranno essere allegati libretto e/o statini se già consegnati in occasione di una domanda precedente.