LAUREE QUADRIENNALI (VECCHIO ORDINAMENTO)

Quadro riassuntivo delle scadenze e pratiche amministrative per laurearsi presso la Scuola di Economia e Scienze Politiche

LAUREE QUADRIENNALI **(VECCHIO ORDINAMENTO)**	**Date di laurea**	**Sessione di riferimento e anno accademico**	**Tasse in regola (pagamenti dovuti)**	**Termini di inserimento domanda di laurea e consegna del libretto universitario**	**Termine ultimo e improrogabile** **CONSEGNA TESI e impegno di riservatezza**
NOVEMBRE	22 e 23 novembre 2017	Sessione autunnale 2016/2017 Secondo appello	Prima, seconda e terza rata a.a. 2016/2017	Dal 1° agosto al 16 ottobre 2017	8 novembre 2017

AVVERTENZE

La verbalizzazione/registrazione di tutti gli accertamenti di profitto previsti dal piano di studio (compresi tirocini, stage, laboratori, seminari, ecc…) dovrà essere completata entro il 7 novembre 2017.

Per la procedura di inserimento domanda di laurea collegarsi al sito:
http://www.unipd.it/uniweb?target=Studenti

IL LIBRETTO deve essere consegnato (dopo aver confermato la domanda di laurea) in Segreteria studenti in Via Lungargine del Piovego, n. 2/3, con i seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle 10.00 alle 12.30; martedì e giovedì dalle 10.00 alle 15.00. Il Servizio Segreterie studenti è chiuso al pubblico al venerdì.

TESI E IMPEGNO DI RISERVATEZZA: devono essere consegnati in segreteria didattica, del Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali, in Via del Santo, n. 28, primo piano, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì:10.00–13.00; martedì e giovedì 15.00-17.00. Referente: sig.ra Stefania Vegro, tel. 049 8274204. Se si è al di fuori di questi orari si possono depositare i suddetti presso la portineria del dipartimento. Tel. 049 8274000.

La tesi deve essere stampata in **3 copie** (tutte tassativamente con copertina in cartoncino leggero) e precisamente: **una copia per il controrelatore,** da consegnare presso la segreteria didattica nei termini previsti; **una copia per il docente relatore** (che lo studente dovrà fargli pervenire); **una copia firmata dal docente relatore per la Commissione di laurea** (che lo studente dovrà presentare il giorno della discussione).

TESI DI ECCELLENZA:
La tesi deve essere stampata in **4 copie,** di cui **2 copie per i controrelatori** da consegnare presso la segreteria didattica nei termini previsti, **una copia per il docente relatore** (che lo studente dovrà fargli pervenire), **una copia firmata dal docente relatore, per la Commissione di laurea** (che lo studente dovrà presentare il giorno della discussione).
Il relatore avrà cura d'inoltrare nello stesso termine al Direttore del Dipartimento SPGI la richiesta di tesi d'eccellenza, con relazione accompagnatoria comprensiva della proposta di nomina di due correlatori.
Per le lauree quadriennali la lode può essere attribuita esclusivamente in caso di procedura d'eccellenza.

TESI REDATTE IN LINGUA STRANIERA
Eventuali tesi redatte in lingua straniera devono essere accompagnate da un *abstract* in Italiano. Entro la scadenza di consegna della tesi il relatore deve presentare una richiesta scritta al Direttore del Dipartimento SPGI, che illustri le motivazioni della scelta.

PRESENTAZIONI POWERPOINT
Il laureando che intenda accompagnare la discussione con una presentazione in Powerpoint deve inviare il relativo file all'indirizzo stefania.vegro@unipd.it al più tardi 10 giorni prima della data di inizio della sessione di laurea.