

## LAUREE MAGISTRALI (DM 270) E SPECIALISTICHE (DM 509)

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

LAUREE MAGISTRALI, SPECIALISTICHE	Date di laurea	Sessione di riferimento e anno accademico	Tasse in regola (pagamenti dovuti per laurearsi)	Termini di inserimento domanda di laurea	CONSEGNA TESI una copia tesi e <u>impegno di riservatezza</u>
OTTOBRE	17 ottobre e 18 ottobre 2018	Terzo periodo (A) a.a. 2017/2018	Prima, seconda e terza rata a.a. 2017/2018	Dal 4 giugno al 19 luglio 2018	3 ottobre 2018

### 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 2 ottobre 2018.

Per la procedura di inserimento domanda di laurea collegarsi al sito:

<http://www.unipd.it/uniweb?target=Studenti>

**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 **4 copie** (tutte tassativamente con copertina in cartoncino leggero) e precisamente: **una copia per il laureando; una copia da consegnare presso la segreteria didattica del dipartimento; una copia per il docente relatore** (che lo studente dovrà fargli pervenire); **una copia firmata dal docente relatore da presentare il giorno della discussione**).

### **TESI DI ECCELLENZA (SOLO PER LE LAUREE SPECIALISTICHE):**

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'inoltare 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.

**Ricordiamo che la procedura d'eccellenza è indispensabile per ottenere la lode.**

### TESI REDATTE IN LINGUA STRANIERA

Eventuali tesi redatte in lingua straniera devono essere accompagnate da un *abstract* in Italiano (ad esclusione le tesi in HUMAN RIGHTS AND MULTI-LEVEL GOVERNANCE). 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](mailto:stefania.vegro@unipd.it) al più tardi 10 giorni prima della data di inizio del relativo appello di laurea.