

NORME RELATIVE ALL'ESAME DI LAUREA

➤ **CON AGGIORNAMENTO DEMATERIALIZZAZIONE DOMANDA ON LINE**

ADEMPIMENTI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA:

presentare al Presidente di Corso di Laurea l'argomento della tesi mediante una scheda firmata dal docente Relatore, titolare della disciplina di insegnamento prescelta, **5 mesi prima** della data presunta di discussione (MOD 01).

Il Relatore sarà responsabile del rispetto di tale periodo.

Le scadenze relative alle sessioni di laurea per gli adempimenti di seguito elencati, non appena disponibili, saranno pubblicate sul sito del Corso di Laurea.

Entro 30 giorni dalla data dell'esame di laurea, il laureando dovrà obbligatoriamente compilare la Domanda di laurea esclusivamente on line, dal proprio profilo studente esse3, nella sezione "Laurea/Esame finale>Conseguimento titolo", come da guida qui pubblicata <https://www.unipr.it/didattica/info-amministrative/domanda-di-laurea>

Durante la procedura:

- 1- effettuerà la registrazione al Sistema del Consorzio Universitario Alma Laurea e compilerà il relativo questionario.
- 2- Effettuerà l'upload del seguente documento obbligatorio:
 - a) Modulo firmato relativo alle Norme di comportamento da tenersi durante le sedute di laurea
 - b) Modulo 01 firmato dal relatore.

Al termine della procedura, verranno generati nella sezione pagamenti del profilo studente i bollettini di 16,00 per la domanda di laurea e di 16,00 euro per la pergamena, da pagare sempre entro la data di scadenza della domanda.

Improrogabilmente entro 12 giorni prima della data dell'esame di laurea (prova pratica) il candidato dovrà terminare gli esami di profitto e, inoltre:

- a) **Consegnare il libretto degli esami** (per chi si è immatricolato precedentemente all'a.a. 2015-2016) alla Segreteria studenti;
- b) **consegnare Libretto di tirocinio**;
- c) **Effettuare l'upload della tesi in esse3 seguendo le indicazioni presenti nella guida per lo studente <https://www.unipr.it/didattica/info-amministrative/domanda-di-laurea>**
- d) comunicare tempestivamente lo slittamento alla sessione successiva a Relatore e Segreteria (anche al controrelatore nei corsi di laurea ove sia prevista tale figura), nel caso lo studente non riesca a laurearsi nella sessione prevista.

MODALITA' PER LA STESURA DELLA TESI

1. Per il frontespizio si rimanda al fac-simile – MOD. 03, pubblicato sul sito del CdL.
Di norma è previsto un solo Relatore: è possibile averne un secondo per particolari condizioni. E' possibile indicare il nome del Tutore. Il Controrelatore non va indicato;
2. La tesi conterrà nell'ordine: riassunto, introduzione, materiali e metodi, risultati, discussione, bibliografia;
3. I materiali e metodi saranno scritti in extenso;
4. Le figure e le tabelle saranno titolate e conterranno una legenda esplicativa;
5. La bibliografia, numerata in ordine di citazione, riporterà: nome (iniziali) e cognome, titolo per esteso del lavoro citato, volume, pagina iniziale e finale, anno di pubblicazione;
6. Evitare il più possibile le sigle nel titolo;
7. Il formato della tesi dovrà contenere pagine di circa 25 righe con interlinea doppia;

8. Si consiglia l'impaginazione fronte/retro.
9. Il Consiglio di Corso di Laurea Specialistica può stabilire che la tesi possa essere redatta in una lingua della UE, preferibilmente inglese, con allegato il riassunto in italiano e avente il titolo sia in italiano che in lingua straniera.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI LAUREA

Il candidato farà una presentazione orale dei risultati, anche mediante uso di supporti informatici, traendone le opportune conclusioni, sulle quali si aprirà la discussione dei Commissari.

Il candidato può predisporre in totale n. 8 diapositive scritte con carattere leggibile di cui:

- 1 diapositiva per presentazione dell'argomento, massima sintesi
- 1 diapositiva per "materiali"
- 1 diapositiva per "metodi" inclusa l'analisi statistica
- 3 diapositive per la presentazione dei risultati: prevalentemente grafica
- 2 diapositive per conclusioni

Il tempo massimo a disposizione sarà di 10 minuti.