

Assegnazione tesi ed esame di laurea

La prova finale dei Corsi di Laurea Magistrale consiste nella discussione e valutazione di una dissertazione scritta in italiano e/o in lingua straniera su un argomento attinente ad una disciplina nella quale il laureando abbia sostenuto l'esame.

L'argomento viene assegnato al laureando da un docente che - all'atto della richiesta - abbia un contratto in LUISS e sia, o lo sia stato almeno una volta, titolare dell'insegnamento scelto per la tesi; quest'ultimo deve essere necessariamente compreso tra le discipline inserite nel piano di studi magistrale dello studente, **ad esclusione dei corsi liberi e degli insegnamenti che prevedono un'idoneità.**

La tesi dovrà manifestare la maturità critica, letteraria, tecnico-scientifica corrispondente alle figure culturali e professionali specifiche di ciascuna laurea magistrale e dovrà essere elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un Relatore che, unitamente al Correlatore, sarà garante del lavoro e seguirà lo studente nella preparazione dell'elaborato.

Un anno accademico prevede tre sessioni di laurea: **Estiva** (indicativamente Luglio), **Autunnale** (indicativamente Ottobre/Novembre) e **Straordinaria** (indicativamente Marzo/Aprile).

Sessioni a.a. 2015-2016 [Calendario con le scadenze amministrative](#)

Nel rispetto delle scadenze pubblicate e delle [Norme dell'Ateneo in materia di plagio](#),

gli studenti che intendono laurearsi **devono** necessariamente:

1. consegnare il modulo di **assegnazione tesi tre mesi prima della sessione che s'intende utilizzare,**
2. iscriversi alla sessione di laurea compilando la **domanda di laurea** e versando il [contributo di laurea](#) tramite **Web Self Service,**
3. **terminare gli esami di profitto,**
4. effettuare l'**upload della tesi.**

Consegnare il modulo di assegnazione tesi tre mesi prima della sessione che si intende utilizzare

Il **modulo di assegnazione tesi, firmato dal docente Relatore, deve essere compilato accedendo al proprio [Web Self Service](#) alla voce **Esame di Laurea** e consegnato** in Segreteria Studenti entro le **scadenze** riportate nel calendario con le scadenze amministrative.

Per ogni assegnazione tesi, oltre al Relatore, è **prevista l'assistenza** di un **Correlatore**, designato direttamente dal Direttore di Dipartimento in base all'argomento trattato, il cui nominativo è consultabile sul [Web Self Service](#). Quest'ultimo, unitamente al Relatore, seguirà lo studente nella preparazione dell'elaborato, sarà garante del lavoro svolto e parteciperà alla discussione di laurea; considerata l'importanza didattica e accademica della figura del Correlatore si invitano tutti gli studenti a prendere contatti con il docente designato all'inizio della stesura della tesi e ad aggiornarlo sulle varie fasi evolutive dell'elaborato.

Il modulo **assegnazione tesi indica la prima sessione utile** che lo studente può utilizzare **per laurearsi** e pertanto **non deve essere ripresentato in caso di slittamento** della laurea ad **una sessione successiva** (a meno che non s'intenda cambiare insegnamento della tesi o docente Relatore). **L'iscrizione** ad una **specifico sessione di laurea**, invece, avviene con **la presentazione del modulo domanda di laurea** e della ricevuta del versamento del [contributo di laurea](#); se si è presentato solamente il modulo assegnazione tesi e non il modulo domanda di laurea non si è tenuti a presentare alcuna rinuncia all'esame di laurea.

Iscriversi alla sessione di laurea

Consegnare in Segreteria Studenti:

- modulo di **domanda di laurea** da compilare online accedendo al proprio [Web Self Service](#) alla voce **Esame di Laurea** unitamente alla **ricevuta di versamento del [contributo di laurea](#),**

Importante: consegnando il modulo in Segreteria Studenti non sarà più possibile modificare i dati inseriti fatta eccezione per il titolo della tesi che sarà possibile variare fino all'upload del file. Solo dopo aver depositato/spedito la suddetta modulistica in Segreteria Studenti sarà possibile andare avanti con il processo online di upload della tesi. In caso di spedizione della modulistica, la conferma dell'avvenuta ricezione da parte della Segreteria Studenti potrà essere monitorata su Web Self Service alla voce "Esame di laurea > stato domanda: consegnata in Segreteria".

- **badge** universitario e **libretto di iscrizione** (**obbligatoriamente** insieme alla domanda di laurea **anche se non ancora terminati gli esami** di profitto).

Consegnare al Placement & Career Education Office:

- **il tirocinio** (solo se previsto dal proprio ordinamento degli studi)

Terminare gli esami di profitto

Per conoscere il termine entro cui deve essere sostenuto l'ultimo esame si rimanda al calendario con le scadenze amministrative.

Upload della tesi

- Accedere al [Web Self Service](#) alla voce "Esame di Laurea" nei periodi previsti per l'upload
- Continuare con il processo e leggere attentamente quanto previsto in merito alle [indicazioni stilistiche per la stesura della tesi](#) e in tema di "[Autorizzazione per la consultazione della Tesi](#)", selezionando una delle tre opzioni previste, e cliccare su "Avanti" (per maggiori informazioni: [LUISSThesis](#))
- Caricare il file definitivo della tesi, comprensivo anche del riassunto*, che dovrà successivamente essere approvato/non approvato dal docente relatore e dal docente correlatore tramite la loro pagina Web Self Service. **Non è prevista la consegna in Segreteria Studenti di alcuna documentazione.**

* **riassunto** (10/15 cartelle) da includere nello stesso file della tesi.

Importante: è possibile caricare un **unico file** in formato **PDF** non superiore ai **15 MB**.

L'upload può essere effettuato **una sola volta** all'interno del periodo di apertura del processo e verrà considerato come **file unico e definitivo**.

Sono previsti controlli a campione sul file caricato.

Il mancato upload della tesi nel periodo indicato e la mancata approvazione della stessa da parte di uno o entrambi i docenti comporteranno l'esclusione dalla sessione di laurea.

La copia digitale della tesi sarà archiviata nell'archivio informatizzato di questa Università nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali e sarà consultabile, per finalità amministrative e scientifiche nei casi consentiti, esclusivamente da soggetti autorizzati, secondo le stesse regole vigenti per la consultazione.

Dopo aver letto le informazioni ed istruzioni disponibili nell'area web dedicata al servizio, per ulteriori informazioni è possibile scrivere (esclusivamente dall' indirizzo di posta elettronica istituzionale matricola@luiss.it) ai seguenti indirizzi:

- chiarimenti amministrativi/tecnici: segreteria@luiss.it
- chiarimenti sulla consultazione/archiviazione: eprints@luiss.it

Si ricorda l'importanza della mail istituzionale (matricola@luiss.it) come unico strumento di informazione.

In caso di [Rinuncia alla sessione di laurea](#) (possibile esclusivamente tramite [Web Self Service](#)) o di non approvazione del file della tesi da parte da parte di uno o entrambi i docenti e per tutte le altre [Informazioni utili](#), consulta le pagine di riferimento.