

## **DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE PROVE FINALI DEI CORSI DI STUDIO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE E DELL'IMPRESA**

### Indice

**I - PROVA FINALE DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN  
GIURISPRUDENZA..... Pag. 2**

**II - PROVA FINALE DEL CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN DIRITTO ED  
ECONOMIA PER L'IMPRESA E LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE..... Pag. 6**

**III – MODULISTICA ..... Pag. 8**

## LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN GIURISPRUDENZA

### **Art. 17 (Prova finale) del Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza.**

1. La prova finale per il conseguimento del titolo consiste nella preparazione di un elaborato di tesi, in forma scritta, il cui contenuto sviluppa un tema di tipo teorico ovvero supportato da evidenze empiriche. Esso può trarre spunto da un'esperienza di lavoro (stage) o di studio e rappresenta un momento di comprensione profonda e applicazione alla realtà di una serie di strumenti e tecniche che si è avuto modo di apprendere nell'ambito dei corsi frequentati. Nella tesi lo studente deve dimostrare padronanza delle basi metodologiche degli ambiti disciplinari rilevanti e deve approfondire un argomento specifico sviluppando, in modo originale, aspetti teorici e di natura empirica.

1.1. Le prove finali si distinguono in:

- a) prova finale compilativa;
- b) prova finale di ricerca o sperimentale;
- c) prova finale con soggiorno all'estero.

1.2. Le attività relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento della laurea saranno svolte dallo studente, sotto la supervisione di un docente "relatore".

1.3. Il Consiglio di Facoltà nomina per ciascuna tesi di laurea ammessa alla discussione, un correlatore (discussant), il cui ruolo è quello di interlocutore in sede di discussione della tesi all'esame di laurea. Il correlatore è nominato tra i Professori di ruolo dell'Università, i Ricercatori, i Titolari di Corso, i Contitolari di Corso, i Titolari di Modulo didattico, i Docenti incaricati dello svolgimento di attività didattiche integrative all'interno dei Corsi.

2. La commissione di laurea, nominata dal Consiglio di Facoltà, è composta da almeno 7 membri, nominati tra i Professori di ruolo dell'Università, i Ricercatori, i Titolari di Corso, i Contitolari di Corso, i Titolari di Modulo didattico, i Docenti incaricati dello svolgimento di attività didattiche integrative all'interno dei Corsi. La Commissione è presieduta da un professore di prima fascia di ruolo presso l'Università LUM o, in mancanza, da un professore di seconda fascia di ruolo presso l'Università LUM.

3. La seduta di Laurea prevede la presentazione della tesi da parte del candidato, la discussione con l'intervento del correlatore (discussant) ed eventuali interventi di altri membri della Commissione.

4. La Commissione esprimerà in centodecimi la valutazione complessiva con eventuale lode. Tale valutazione terrà conto della media dei voti conseguiti dallo studente durante il suo percorso di studi, che rappresenterà, tradotta in centodecimi, il punteggio di partenza. Sono esclusi dal calcolo della media i voti riportati negli esami eventualmente sostenuti per il recupero di debiti formativi.

4.1. La valutazione dell'elaborato finale e della relativa discussione tiene conto della padronanza delle basi metodologiche degli ambiti disciplinari rilevanti, dimostrata dal candidato, del grado di approfondimento degli aspetti teorici e di natura empirica affrontati nell'elaborato di tesi, dell'originalità del lavoro svolto e del grado di chiarezza, lessicale e concettuale, dimostrata nell'esposizione orale della tesi.

4.2. La Commissione potrà attribuire fino ad un massimo di 8 punti. È peraltro prevista la possibilità di un aumento fino ad massimo di 11 punti su 110: su richiesta del relatore in ragione della particolare qualità della tesi, da inoltrare con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data stabilita per la seduta di laurea, deve essere insediata una commissione di lettura - composta da tre docenti nominati dal Consiglio di Facoltà – la quale può proporre la concessione dei punti aggiuntivi sopra indicati.

4.3. Qualora il voto finale sia centodieci, la Commissione all'unanimità può concedere la lode, riconosciuto il carattere di particolare pregio ed originalità dell'elaborato finale o la carriera particolarmente brillante del candidato.

5. La prova finale con soggiorno all'estero è disciplinata nel Regolamento tesi studenti LUM in Erasmus, pubblicato sul Sito e consultabile al seguente link: <https://www.lum.it/sedute-di-laurea-del-dipartimento-di-scienze-giuridiche-e-dellimpresa/>

#### **A- Individuazione del relatore ed assegnazione della tesi**

1. In vista della conclusione del corso di studi, non prima dell'iscrizione al quarto anno e non senza aver conseguito tutti i crediti del terzo anno, lo studente può pianificare con un docente relatore e le strutture amministrative dell'Università, lo svolgimento della tesi. La tesi di laurea può essere pianificata ed assegnata allo studente soltanto dopo che il medesimo abbia sostenuto con esito positivo l'esame di profitto relativo alla materia di tesi. Solo per gli studenti Erasmus, la richiesta di assegnazione della tesi può essere accolta anche in caso di inserimento della materia relativa nel learning agreement, previo accordo con il docente responsabile dell'insegnamento. La conversione dell'esame in oggetto e la conseguente ammissione all'esame di laurea è subordinata al deposito definitivo del titolo autorizzato dal docente relatore.

2. Relatore di una tesi può essere qualsiasi docente titolare di insegnamento presso la facoltà nella quale lo studente si laurea, purché la disciplina oggetto della tesi sia inserita nel piano di studi.

3. Ogni docente non può avere in carico più di 15 tesisti contemporaneamente. Il docente potrà assegnare la tesi di laurea solo dopo che la segreteria abbia certificato sul modulo 4 che il predetto limite non è stato superato.

4. Il relatore deve esplicitamente approvare la presa in carico dello studente tesista, firmando il Modulo 4 nella sezione "DOMANDA DI ASSEGNAZIONE TESI LAUREA MAGISTRALE", dopo che la segreteria abbia certificato sullo stesso modulo il rispetto dei requisiti di cui al punto 1.

5. È rimessa all'autorità del docente la direzione nella stesura dell'elaborato finale da parte dello studente.

#### **B - Adempimenti amministrativi**

1. Lo studente deve dapprima rivolgersi in segreteria studenti ed ottenere sul Modulo 4 la certificazione dei requisiti di cui al punto A.1 e la disponibilità del docente ad accettare la tesi. Dopo aver ottenuto la certificazione dalla segreteria, lo studente deve rivolgersi al docente relatore per l'accettazione sul Modulo 4. Dopo aver ottenuto l'accettazione da parte del relatore, lo studente può recarsi nuovamente in Segreteria per presentare la "DOMANDA DI ASSEGNAZIONE PROVA FINALE MAGISTRALE".

2. La domanda deve essere presentata in DUPLICE COPIA alla Segreteria Studenti entro i seguenti termini perentori:

- 15 febbraio per la sessione estiva (luglio);
- 15 giugno per la sessione autunnale (ottobre)
- 15 luglio per la sessione invernale (gennaio);
- 15 ottobre per la sessione primaverile (marzo).

3. La Segreteria Studenti trattiene una copia della domanda e restituisce la seconda copia. La ricevuta consegnata allo studente comprova l'avvio del progetto di tesi e deve essere mostrata in Biblioteca per l'accesso al prestito di libri.

**C - Adempimenti didattici**

1. L'ammissione alla discussione della tesi richiede:

- a) il superamento degli esami previsti dal piano di studi;
- b) la dichiarazione di ammissione alla tesi da parte del Relatore;
- c) l'essere in regola con gli aspetti amministrativi e procedurali di cui ai precedenti punti
- d) il pagamento con bonifico intestato a: LUM Giuseppe Degennaro presso: Banco Popolare viale della Repubblica n° 73 Bari - IBAN IT 64 T 05034 04000 000000021504 – causale: spese procedura tesi di laurea (nome e cognome studente) – dell'importo di:
  - i. € 400,00 (che comprende la spedizione della pergamena con marca da bollo € 16, 1 fotografia, la Toga e il Tocco consegnati il giorno della seduta)
  - ii. € 300,00 (che comprende la spedizione della pergamena con marca da bollo € 16, 1 fotografia)

2. Per accedere alla discussione della tesi, lo studente deve presentare "DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA MAGISTRALE" (Modulo 5). La domanda va consegnata in Segreteria Studenti, completa di versamento, entro i seguenti termini perentori:

- 31 maggio per la sessione estiva (luglio);
- 31 luglio per la sessione autunnale (ottobre);
- 30 ottobre per la sessione invernale (gennaio);
- 31 gennaio per la sessione primaverile (marzo).

La Segreteria studenti rilascia la ricevuta allo studente della presentazione della domanda.

3. All'atto della presentazione della domanda di cui al punto 2, e comunque prima dell'inizio della sessione di esami immediatamente antecedente la data fissata per la seduta di laurea, lo studente è tenuto a verificare in Segreteria la regolarità degli esami sostenuti, eventualmente consegnando fotocopia del libretto o altra documentazione richiesta.

4. Almeno 20 giorni prima della seduta di laurea lo studente deve consegnare in Segreteria il Modulo 6 "CONSEGNA DELLA TESI", firmato dal relatore per l'approvazione dell'ammissione del candidato alla prova finale ed in cui il relatore specifica il tipo di elaborato finale consegnato (tesi compilativa, di ricerca, con soggiorno all'estero). Se nulla è specificato la Segreteria cataloga la tesi come "non specificata". Al fine di consentire la partecipazione dei laureati alle prove di ammissione della SSPL, per la sola sessione autunnale (ottobre) il termine di consegna è ridotto a 10 giorni.

Insieme al Modulo 6 devono essere inviati a *lauree@lum.it*:

- a. Tesi in pdf
- b. Ricevuta di registrazione ad ALMALAUREA.

5. La Segreteria Studenti non può accettare elaborati finali non in regola con quanto previsto al punto 4.

6. Lo studente che, pur avendo presentato domanda di ammissione all'esame di laurea (modulo 4), non risulti in regola con quanto previsto al punto 4, passerà alla sessione di laurea successiva.

**D - Layout della prova finale**

1. Il frontespizio della prova finale deve contenere le seguenti informazioni:

- a. il corso di laurea;
- b. la disciplina oggetto della prova finale;
- c. il titolo della prova finale;
- d. il nome del relatore;
- e. il nome del laureando e il numero di matricola;
- f. l'anno accademico relativo alla sessione di laurea.



UNIVERSITÀ

**LUM**

GIUSEPPE  
DEGENNARO

2. La prova finale deve essere corredata da un indice strutturato per capitoli, paragrafi e sottoparagrafi numerati. In generale, è opportuna una introduzione che chiarisca l'obiettivo oggetto della prova finale e una conclusione che riassume i principali messaggi e le più importanti riflessioni che possono essere dedotte a valle del lavoro finale. La struttura della prova finale deve essere comunque concordata con il docente relatore e può variare a seconda della disciplina oggetto della prova finale.

3. L'elaborato oggetto della prova finale deve attenersi alle seguenti indicazioni di tipo grafico:

- a. Carattere: Times New Roman o similare;
- b. Grandezza carattere: 13;
- c. Testo: giustificato;
- d. Interlinea: 1,5;
- e. Margini: 3 cm sinistra + 1 cm di rilegatura, 3 cm destra, 3 cm sopra, 3 cm sotto;
- f. Note a piè di pagina: interlinea singola; carattere Times New Roman o similare; grandezza carattere: 10.

## LAUREA TRIENNALE IN DIRITTO ED ECONOMIA PER L'IMPRESA E LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

### **Art. 17 (Prova finale) del Regolamento didattico del Corso di Laurea Triennale 2020/21**

1. La prova finale consiste nella presentazione, con discussione, di una breve dissertazione scritta su argomento attinente a una delle discipline sostenute dallo studente nell'ambito del corso degli studi oppure attinente al periodo di tirocinio (stage).

1.1. Le prove finali si distinguono in:

- a) prova finale compilativa;
- b) prova finale di ricerca o sperimentale;
- c) prova finale con soggiorno all'estero.

2. La commissione di laurea, nominata dal Consiglio di Facoltà, o in mancanza dal Preside, è composta da almeno 5 Membri, nominati tra i Professori di ruolo dell'Università, i Ricercatori, i Titolari di Corso, i Contitolari di Corso, i Titolari di Modulo didattico, i Docenti incaricati dello svolgimento di attività didattiche integrative all'interno dei Corsi. La Commissione è presieduta da un professore di prima fascia di ruolo presso l'Università LUM o, in mancanza, da un professore di seconda fascia di ruolo presso l'Università LUM.

3. La seduta di Laurea prevede la presentazione della tesi da parte del candidato, la discussione con eventuali interventi di altri membri della Commissione.

4. La Commissione esprimerà in centodecimi la valutazione complessiva con eventuale lode. Tale valutazione terrà conto della media dei voti conseguiti dallo studente durante il suo percorso di studi, che rappresenterà, tradotta in centodecimi, il punteggio di partenza. Sono esclusi dal calcolo della media i voti riportati negli esami eventualmente sostenuti per il recupero di debiti formativi.

4.1. La valutazione dell'elaborato finale e della relativa discussione tiene conto della padronanza delle basi metodologiche degli ambiti disciplinari rilevanti, dimostrata dal candidato, del grado di approfondimento degli aspetti teorici e di natura empirica affrontati nell'elaborato di tesi, del grado di chiarezza, lessicale e concettuale, dimostrata nell'esposizione orale della tesi.

4.2. La Commissione potrà attribuire fino ad un massimo di sette punti così ripartiti:

- a) fino ad un massimo di quattro punti per la valutazione da parte della Commissione di Laurea dell'elaborato finale. E' fatta salva la possibilità di ottenere un punto aggiuntivo quando lo studente raggiunge il punteggio di 104 o 109;
- b) un punto per la valutazione del tempo di laurea (laurea in corso);
- c) fino ad un massimo di due punti per la valutazione del curriculum dello studente.

4.3. Qualora il voto finale sia centodieci, la Commissione all'unanimità può concedere la lode, riconosciuto il carattere di particolare pregio ed originalità dell'elaborato finale o la carriera particolarmente brillante del candidato.

### **A- Individuazione del relatore ed assegnazione della tesi**

1. In vista della conclusione del corso di studi, non prima dell'iscrizione al terzo anno e non senza aver conseguito tutti i crediti del secondo anno, lo studente può pianificare con un docente relatore e le strutture amministrative dell'Università, lo svolgimento della tesi. La tesi di laurea può essere pianificata ed assegnata allo studente soltanto dopo che il medesimo abbia sostenuto con esito positivo l'esame di profitto relativo alla materia di tesi. Solo per gli studenti Erasmus, la richiesta di assegnazione della tesi può essere accolta anche in caso di inserimento della materia relativa nel learning agreement, previo accordo con il docente responsabile dell'insegnamento. La conversione dell'esame in oggetto e la

conseguente ammissione all'esame di laurea è subordinata al deposito definitivo del titolo autorizzato dal docente relatore.

2. Relatore di una tesi può essere qualsiasi docente titolare di insegnamento presso la facoltà nella quale lo studente si laurea, purché la disciplina oggetto della tesi sia inserita nel piano di studi.

3. Ogni docente non può avere in carico più di 15 tesisti contemporaneamente. Il docente potrà assegnare la tesi di laurea solo dopo che la segreteria abbia certificato sul modulo 1 che il predetto limite non è stato superato.

4. Il relatore deve esplicitamente approvare la presa in carico dello studente tesista, firmando il Modulo 1 nella sezione "DOMANDA DI ASSEGNAZIONE PROVA FINALE TRIENNALE", dopo che la segreteria abbia certificato sullo stesso modulo il rispetto dei requisiti di cui al punto 1.

5. È rimessa all'autorità del docente la direzione nella stesura dell'elaborato finale da parte dello studente.

### **B - Adempimenti amministrativi**

1. Lo studente deve dapprima rivolgersi in segreteria studenti ed ottenere sul Modulo 1 la certificazione dei requisiti di cui al punto A.1 e la disponibilità del docente ad accettare la tesi. Dopo aver ottenuto la certificazione dalla segreteria, lo studente deve rivolgersi al docente relatore per l'accettazione sul Modulo 1. Dopo aver ottenuto l'accettazione da parte del relatore, lo studente può recarsi nuovamente in Segreteria per presentare la "DOMANDA DI ASSEGNAZIONE PROVA FINALE TRIENNALE".

2. La domanda deve essere presentata in DUPLICE COPIA alla Segreteria Studenti entro i seguenti termini perentori:

- 15 febbraio per la sessione estiva (luglio);
- 15 giugno per la sessione autunnale (ottobre)
- 15 luglio per la sessione invernale (gennaio);
- 15 ottobre per la sessione primaverile (marzo).

3. La Segreteria Studenti trattiene una copia della domanda e restituisce la seconda copia. La ricevuta consegnata alla studente comprova l'avvio del progetto di tesi e deve essere mostrata in Biblioteca per l'accesso al prestito di libri.

### **C - Adempimenti didattici**

1. L'ammissione alla discussione della tesi richiede:

- a) il superamento degli esami previsti dal piano di studi;
- b) la dichiarazione di ammissione alla tesi da parte del Relatore;
- c) l'essere in regola con gli aspetti amministrativi e procedurali di cui ai precedenti punti
- d) il pagamento con bonifico intestato a: LUM Giuseppe Degennaro presso: Banco Popolare viale della Repubblica n° 73 Bari - IBAN IT 64 T 05034 04000 000000021504 – causale: spese procedura tesi di laurea (nome e cognome studente) – dell'importo di:
  - i. € 400,00 (che comprende la spedizione della pergamena con marca da bollo € 16, 1 fotografia, la Toga e il Tocco consegnati il giorno della seduta)
  - ii. € 300,00 (che comprende la spedizione della pergamena con marca da bollo € 16, 1 fotografia)

2. Per accedere alla discussione della tesi, lo studente deve presentare "DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA TRIENNALE" (Modulo 2). La domanda va consegnata in Segreteria Studenti, completa di versamento, entro i seguenti termini perentori:

- 31 maggio per la sessione estiva (luglio);
- 31 luglio per la sessione autunnale (ottobre);

- 30 ottobre per la sessione invernale (gennaio);
- 31 gennaio per la sessione primaverile (marzo).

La Segreteria studenti rilascia la ricevuta allo studente della presentazione della domanda.

3. All'atto della presentazione della domanda di cui al punto 2, e comunque prima dell'inizio della sessione di esami immediatamente antecedente la data fissata per la seduta di laurea, lo studente è tenuto a verificare in Segreteria la regolarità degli esami sostenuti, eventualmente consegnando fotocopia del libretto o altra documentazione richiesta.

4. Almeno 20 giorni prima della seduta di laurea lo studente deve consegnare in Segreteria il Modulo 3 "CONSEGNA DEL LAVORO FINALE", firmato dal relatore per l'approvazione dell'ammissione del candidato alla prova finale ed in cui il relatore specifica il tipo di elaborato finale consegnato (tesi compilativa, di ricerca, con soggiorno all'estero). Se nulla è specificato la Segreteria cataloga la tesi come "non specificata". Al fine di consentire la partecipazione dei laureati alle prove di ammissione della SSPL, per la sola sessione autunnale (ottobre) il termine di consegna è ridotto a 10 giorni.

Insieme al Modulo 3 devono essere inviati a *lauree@lum.it*:

- a. Tesi in pdf
- b. Ricevuta di registrazione ad ALMALAUREA.

5. La Segreteria Studenti non può accettare elaborati finali non in regola con quanto previsto al punto 4.

6. Lo studente che, pur avendo presentato domanda di ammissione all'esame di laurea (modulo 2), non risulti in regola con quanto previsto al punto 4, passerà alla sessione di laurea successiva.

#### **D - Layout della prova finale**

1. Il frontespizio della prova finale deve contenere le seguenti informazioni:

- a. il corso di laurea;
- b. la disciplina oggetto della prova finale;
- c. il titolo della prova finale;
- d. il nome del relatore;
- e. il nome del laureando e il numero di matricola;
- f. l'anno accademico relativo alla sessione di laurea.

2. La prova finale deve essere corredata da un indice strutturato per capitoli, paragrafi e sottoparagrafi numerati. In generale, è opportuna una introduzione che chiarisca l'obiettivo oggetto della prova finale e una conclusione che riassume i principali messaggi e le più importanti riflessioni che possono essere dedotte a valle del lavoro finale. La struttura della prova finale deve essere comunque concordata con il docente relatore e può variare a seconda della disciplina oggetto della prova finale.

3. L'elaborato oggetto della prova finale deve attenersi alle seguenti indicazioni di tipo grafico:

- a. Carattere: Times New Roman o similare;
- b. Grandezza carattere: 13;
- c. Testo: giustificato;
- d. Interlinea: 1,5;
- e. Margini: 3 cm sinistra + 1 cm di rilegatura, 3 cm destra, 3 cm sopra, 3 cm sotto;
- f. Note a piè di pagina: interlinea singola; carattere Times New Roman o similare; grandezza carattere: 10.

**MODULO 1 - DOMANDA DI ASSEGNAZIONE PROVA FINALE TRIENNALE**

Al Direttore del Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Impresa

Al Magnifico Rettore dell'Università LUM Giuseppe Degennaro

Io sottoscritto..... nato a  
..... Prov (.....) il ..... residente a  
..... matr.n°  
..... iscritto al ..... anno del corso di laurea in  
.....

Richiedo l'assegnazione della tesi in .....  
con il prof. .... con prevista data di discussione nella sessione di  
laurea.....

Dichiaro di aver sostenuto tutti gli esami del primo anno e il sessanta per cento degli esami del  
secondo anno e complessivamente n° ..... Esami + ..... idoneità.

In fede,

.....  
(firma del laureando) (data della presentazione della domanda)

---

**SEZIONE "ACCETTAZIONE NOMINA RELATORE PROVA FINALE"**

Relatore:.....

Materia:.....

Titolo della prova finale.....

Firma del relatore per accettazione: ..... data: .....

---

**SEZIONE "RICEVUTA" – RISERVATA ALL'UFFICIO**

Per verifica curriculum e ricevuta (data).....

**Segreteria Studenti**

**Segreteria Studenti**

---

**SEZIONE "APPROVAZIONE" DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO**



**MODULO 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA TRIENNALE**

Al Direttore di Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Impresa

Al Magnifico Rettore dell'Università LUM Giuseppe Degennaro

Il sottoscritto .....nato a  
..... Prov(.....) il ..... residente in via  
..... città.....

..... Prov (.....) Cap ..... Tel.....matr.n°.....  
Regolarmente iscritto al.....anno del corso di laurea  
in.....Indirizzo per la spedizione della pergamena  
.....

Da consegnare preferibilmente dalle ore ..... alle ore .....

Indicare l'altezza per la personalizzazione della toga .....

**CHIEDE**

di essere ammesso a sostenere nella sessione di laurea .....  
dell'a.a. .... la discussione della tesi di laurea in .....

Titolo tesi.....

Relatore.....

**I dati devono essere scritti in maniera chiara e leggibile. L'Università declina ogni responsabilità derivante dall'errato inserimento degli stessi.**

**CHIEDE INOLTRE**

Di ottenere, se la Commissione di Laurea giudicherà la tesi sufficiente, il rilascio del Diploma di Laurea Triennale;

**A L L E G A**

Quietanza di bonifico per spese di procedura di laurea: importo e IBAN comunicato da segreteria studenti.

In fede,

.....

(firma del laureando)

(data della presentazione della domanda)

**SEZIONE "RICEVUTA" (RISERVATA AGLI UFFICI)**

Per ricevuta

**Segreteria Studenti**

**MODULO 3 – CONSEGNA DEL LAVORO FINALE**

**(da consegnare almeno 20 giorni prima della data di Laurea prevista)**

Al Direttore di Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Impresa

Al Magnifico Rettore dell'Università LUM Giuseppe Degennaro

Io sottoscritto..... matr.n°

..... iscritto al..... anno del corso di laurea in

.....

**D I C H I A R O**

Di aver consegnato in data ..... domanda di ammissione all'esame di Laurea per la

Sessione ..... a.a. ....

**A L L E G O**

- Tesi in formato pdf, pagg. n. ....
- Registrazione Almalaurea

In fede,

.....

(firma del laureando)

(data della presentazione della domanda)

---

**SEZIONE “APPROVAZIONE CONSEGNA”**

Relatore: ..... Materia: .....

Titolo della prova finale: .....

.....

Tipologia della prova finale:  compilativa  con soggiorno estero

di ricerca  non specificata

Firma del relatore per approvazione alla consegna del CD con tesi in formato pdf di pagg. n. ....:

.....

---

**SEZIONE “RICEVUTA” (RISERVATA AGLI UFFICI)**

Per ricevuta

**Segreteria Studenti**



**MODULO 4 - DOMANDA DI ASSEGNAZIONE TESI LAUREA MAGISTRALE (LMG/01)**

Al Direttore di Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Impresa  
Al Magnifico Rettore dell'Università LUM Giuseppe Degennaro

Io sottoscritto .....  
nato a ..... Prov. (.....) il .....  
residente a .....  
matr.n° ..... iscritto al ..... anno del corso di laurea in .....  
richiedo l'assegnazione della tesi in .....  
con il prof. .... con prevista data di  
discussione nella sessione di laurea.....

Dichiaro di aver conseguito tutti i crediti previsti fino al terzo anno e complessivamente n°  
..... esami + ..... idoneità.

In fede,

.....  
(firma del laureando) .....  
(data della presentazione della domanda)

**SEZIONE "ACCETTAZIONE NOMINA RELATORE TESI"**

Relatore: ..... Materia: .....

Titolo della tesi: .....

Firma del relatore per accettazione: ..... data: .....

**SEZIONE "RICEVUTA" – RISERVATA ALL'UFFICIO**

Per verifica curriculum (data)..... Per ricevuta domanda (data).....

**Segreteria Studenti**

**Segreteria Studenti**

**SEZIONE "APPROVAZIONE" – RISERVATA DIRETTORE DI DIPARTIMENTO**

**MODULO 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA MAGISTRALE**

Al Direttore di Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Impresa

Al Magnifico Rettore dell'Università LUM Giuseppe Degennaro

Il sottoscritto.....  
nato a ..... Prov. (.....) il  
.....residente in via  
..... città.....  
Prov. (.....) Cap. .... Tel. .... matr.n°.....  
Regolarmente iscritto al.....anno del corso di laurea in.....  
Indirizzo per la spedizione della pergamena

Da consegnare preferibilmente dalle ore ..... Alle ore .....

Indicare l'altezza per la personalizzazione della toga .....

**CHIEDE**

di essere ammesso a sostenere nella sessione di laurea .....  
dell'a.a. .... la discussione della tesi di laurea in ..... Titolo tesi

.....  
Relatore.....

**I dati devono essere scritti in maniera chiara e leggibile. L'Università declina ogni responsabilità derivante dall'errato inserimento degli stessi.**

**CHIEDE INOLTRE**

di ottenere, se la Commissione di Laurea giudicherà la tesi sufficiente, il rilascio del Diploma di Laurea Magistrale;

**ALLEGA**

Quietanza di bonifico per spese di procedura di laurea: importo e IBAN comunicato da segreteria studenti.

In fede,

.....

(firma del laureando)

.....

(data della presentazione della domanda)

---

**SEZIONE "RICEVUTA" – RISERVATA ALL'UFFICIO**

Per ricezione  
**Segreteria Studenti**

## MODULO 6 – CONSEGNA DELLA TESI

(da consegnare almeno 20 giorni prima della data di Laurea prevista, termine abbreviato a 10 giorni per la sola sessione di Ottobre)

Al Direttore di Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Impresa  
Al Magnifico Rettore dell'Università LUM Giuseppe Degennaro

Io sottoscritto..... matr. n°  
..... iscritto al..... anno del corso di laurea in

.....

### DICHIARO

Di aver consegnato la domanda di ammissione all'esame di Laurea per la  
Sessione..... a.a. ....

### ALLEGRO

- Tesi in formato pdf, pagg. n.....
- Modulo registrazione ALMALAUREA

In fede,

.....

(firma del laureando)

.....

(data della presentazione della domanda)

---

### SEZIONE “APPROVAZIONE CONSEGNA”

Relatore: ..... Materia: .....

Titolo della tesi: .....

.....

Tipologia della prova finale:  tesi compilativa  tesi con soggiorno estero

tesi di ricerca  tesi non specificata

Firma del relatore per approvazione alla consegna del CD con tesi in formato pdf di pagg. n. ....:

.....

---

### SEZIONE “RICEVUTA” (RISERVATA AGLI UFFICI)

Per ricevuta Segreteria Studenti