

**INFORMAZIONI SULLA PROVA FINALE**  
**Corso di Laurea in Informatica**  
**Ordinamento D.M. 509**

**Tesi di laurea**

Gli studenti che intendono richiedere la tesi di laurea sono tenuti a reperire on-line la modulistica necessaria (il “Modulo di richiesta tesi” e la “Dichiarazione sostitutiva di certificazione”) nella sezione “Prova Finale” del sito web del Corso di Laurea in Informatica.

Relativamente all’ordinamento D.M. 509, può richiedere la tesi uno studente che ha già conseguito almeno 100 crediti formativi.

La modulistica, corredata di tutte le informazioni richieste, debitamente firmata dallo studente e dal docente relatore della tesi di laurea, va riconsegnata alla Segreteria della Facoltà a Pesche.

Si ricorda, inoltre, che tra la data di assegnazione della tesi di laurea (deliberata dal Consiglio di Corso di Studio) e la data di discussione della tesi deve intercorrere un minimo di 3 mesi.

Per sostenere la prova finale, invece, è necessario prenotarsi presso la Segreteria Studenti nei periodi previsti per ogni sessione di laurea, rispettando le scadenze e presentando la documentazione secondo quanto indicato nella Guida Amministrativa.

**Formato della tesi di laurea**

Gli studenti laureandi sono tenuti a depositare in Segreteria Studenti la copia della tesi di laurea identica a quella che sarà oggetto della discussione, registrata su CD non riscrivibile, con etichetta adesiva contenente: nome, cognome, numero di matricola e relativa firma; indicazione del titolo e della materia oggetto dell’elaborato; formato file; nome, cognome e firma del relatore e dell’eventuale correlatore. Il CD deve essere conservato in una custodia rigida recante una etichetta con le medesime indicazioni.

Una sola copia cartacea della tesi di laurea, inoltre, va consegnata qualche giorno prima della seduta di laurea alla Segreteria della Facoltà a Pesche, che verrà messa a disposizione della commissione e restituita al candidato dopo la seduta di laurea.

È opportuno, infine, predisporre un abstract della tesi, da inviare qualche giorno prima della seduta di laurea (almeno 7 giorni prima), tramite email, al Presidente della seduta di laurea, il quale lo trasmetterà agli altri Membri della commissione di laurea.