



## FAQ relative alle domande di tesi - CdS in Formazione Primaria

### 1) Dove sono riportate le scadenze per la presentazione della domanda provvisoria di tesi?

Le scadenze sono riportate nel calendario didattico di dipartimento nella apposita sezione dedicata. Si prega pertanto di leggere con attenzione il calendario di dipartimento individuando la sezione specifica riservata a SFP. In linea generale valgono le condizioni riportate nella seguente tabella:

	Scadenza presentazione domanda di Laurea	Sessione Laurea	Scadenza 200 cfu da raggiungere entro
I	fine luglio a.a. precedente alla sessione di laurea	estiva giugno e luglio a.a. successivo alla domanda di laurea (es. domanda entro fine luglio 23 per sessione giugno/luglio 24)	fine luglio a.a. precedente alla sessione di laurea
II	fine ottobre a.a. precedente alla sessione di laurea	autunnale a.a. successivo alla domanda di laurea (es. domanda ottobre 23 per sessione novembre 24)	fine ottobre a.a. precedente alla sessione di laurea
III	fine febbraio a.a. precedente alla sessione di laurea	straordinaria primavera a.a. successivo alla domanda di laurea (es. domanda febbraio 24 per sessione aprile 25)	fine febbraio a.a. precedente alla sessione di laurea

### 2) Dove trovo il modulo per la presentazione della domanda di laurea?

Tutte le informazioni relative alle lauree e il modulo per presentare domanda sono pubblicate nella pagina <https://lm-sfp.unibg.it/it/studiare/laurearsi>. Il modulo viene aggiornato e reso disponibile in concomitanza con la scadenza di presentazione della domanda di laurea (circa 10 giorni prima della scadenza).

Gli studenti e le studentesse di SFP dovranno completare l'apposito modulo di cui sopra e **non** dovranno completare il modulo predisposto per gli altri corsi di studi del Dipartimento.

### 3) È possibile avere un unico relatore?

Si, è possibile avere un unico relatore purché questo non pregiudichi la pluralità di prospettive tramite cui analizzare il problema oggetto della tesi.

### 4) Come posso fare se non ho individuato il relatore/il correlatore entro la scadenza della domanda?

Nel caso in cui non si avesse avuto riscontro in merito alla disponibilità del/dei docente/i, si può completare comunque la domanda di tesi scrivendo



“NN” negli appositi spazi in cui andrebbero indicati i nominativi. La commissione tesi di Scienze della Formazione Primaria provvederà all’assegnazione d’ufficio dei docenti che seguiranno la tesi.

**5) Vorrei chiedere una modifica del relatore/correlatore rispetto ai docenti assegnati, come posso fare?**

Una volta effettuata l’assegnazione dei docenti che seguiranno la tesi in sede di Consiglio del Corso di Studi non sarà più possibile per gli studenti chiedere modifiche delle assegnazioni.

Si ricorda pertanto agli studenti l’importanza di rispettare le tempistiche per la richiesta di disponibilità dei docenti e per la domanda di laurea. Il rispetto delle tempistiche è fondamentale anche al fine di permettere una distribuzione delle tesi tra i relatori, nella maniera più uniforme possibile.

Se i docenti sono in accordo tra loro è possibile effettuare uno scambio di ruolo tra relatore e correlatore. Nel caso in cui fosse stato individuato un unico relatore in sede di domanda di laurea è possibile coinvolgere un ulteriore docente in qualità di correlatore. Nel caso in cui fossero già stati indicati relatore e correlatore, solo in casi eccezionali, sempre in accordo con i docenti coinvolti, è possibile individuare un unico relatore che si fa carico di coprire entrambe le aree.

**6) Come posso fare se decido di non laurearmi più nella sessione prevista?**

Se si decide di rimandare la laurea è necessario comunicarlo tempestivamente ai docenti coinvolti che autorizzeranno eventualmente il posticipo. L’autorizzazione da parte dei docenti coinvolti è sufficiente per il rinvio.

**7) Vorrei presentare domanda ma non risultano a libretto riconoscimenti da carriera pregressa relativi ad esami del V anno. Come posso dimostrare il raggiungimento dei 200 CFU necessari per presentare la domanda di laurea?**

In questo caso si può procedere a presentare la domanda indicando la dicitura “200 CFU raggiunti tramite riconoscimento esami da carriera pregressa” e, congiuntamente, si invia una mail a [tesisfp@unibg.it](mailto:tesisfp@unibg.it) in cui si esplicita la propria situazione e si allega la documentazione prodotta dal CdS relativamente al riconoscimento della carriera pregressa.

**8) Vorrei anticipare la sessione di laurea al IV anno. Come posso fare?**

Le condizioni per cui si possa verificare questa possibilità sono:

- il candidato/la candidata abbia completato tutte le attività entro la conclusione del IV anno (richiedendo gli opportuni anticipi);
- il candidato/la candidata non risulti iscritto/a al V anno.

Restano valide le tempistiche per la sottomissione della domanda di laurea.



**9) Non ho raggiunto i 200 cfu per pochi crediti. Posso compilare la domanda di tesi scrivendo che li raggiungerò nella prossima sessione d'esame?**

No, è possibile presentare domanda solo nel caso in cui siano stati raggiunti i 200 cfu. Nel compilare la domanda è obbligatorio dichiarare di aver raggiunto tale soglia, consapevoli della gravità di eventuali dichiarazioni mendaci (ART. 76 del D.P.R. 445/28.12.2000).

**10) Quale format devo usare per il frontespizio della tesi?**

Le indicazioni da seguire e i format da utilizzare sono quelli riportati nella pagina <https://www.unibg.it/studiare/frequentare/laurearsi/frontespizi>.

I frontespizi non prevedono il logo dell'Università perchè verrà aggiunto direttamente dal centro stampa. Sarà però necessario aggiungere al frontespizio il nominativo del/della tutor coordinatore/coordinatrice.

**11) Quante copie devo stampare? Come devono essere stampate?**

Il giorno della discussione sarà necessario consegnare alla commissione una copia della tesi stampata e rilegata, tale copia potrà essere eventualmente riconsegnata al laureando/alla laureanda a seguito della proclamazione. Per eventuali altre copie da stampare è necessario contattare i docenti/le docenti, che hanno seguito il percorso di tesi, per verificare se sono soliti/e conservare le tesi in formato cartaceo o digitale.

Non vi sono indicazioni specifiche relative al tipo di rilegatura della tesi e al colore di copertina da utilizzare.

Per qualsiasi altra richiesta specifica il laureando/la laureanda potrà decidere come procedere, in accordo con il/la docente relatore/relatrice.

Per le informazioni relative alla stampa della relazione di tirocinio e del portfolio è necessario contattare il/la tutor coordinatore/coordinatrice o le tutor organizzatrici.

**12) Quanto durerà la discussione? È possibile utilizzare slides?**

Per il giorno della discussione ogni laureando/laureanda dovrà preparare un discorso di 8 minuti (10 massimo) per presentare il suo percorso di tesi. Non è possibile utilizzare slides.

**13) Se la/il candidata / candidato non dovessero avere la possibilità di partecipare alla sessione di laurea per la quale hanno formulato la domanda provvisoria di laurea, possono partecipare alla sessione successiva senza formulare una nuova domanda?**

Sì, possono partecipare alla sessione di laurea successiva.

**14) Una/un candidata / candidato ha in programma di laurearsi, ma deve sostenere ancora alcuni esami programmati dopo il termine ultimo previsto dal regolamento. E' possibile verbalizzare gli stessi esami oltre questa data? No, non è possibile.**