

# Scuola di Specializzazione in Beni Archivistici e Librari

---

## TESI DI DIPLOMA

La tesi può essere richiesta a qualsiasi docente titolare di un insegnamento previsto nel corso di studio e del quale lo studente abbia sostenuto l'esame; compete al docente relatore proporre il nome di un correlatore, che può essere anche un docente di altra Facoltà o un esperto della materia, ancorché non appartenente all'Università. In particolari circostanze, valutate dal docente, è possibile proporre due correlatori.

La **richiesta per l'assegnazione della tesi di diploma** deve essere presentata per iscritto, redatta secondo il modello stabilito (**mod. 6374**) da ritirare presso la **Segreteria studenti delle Scuole di specializzazione o scaricabile al seguente link:**

[http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/foglio%20tesi\\_0.pdf](http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/foglio%20tesi_0.pdf)

**Il modulo, compilato a cura dello specializzando e firmato prima dal relatore della tesi, che deve essere un professore interno alla Scuola, poi dal Direttore, sarà consegnato in fotocopia alla Segreteria didattica e in originale alla Segreteria studenti.**

Ai fini della presentazione della suddetta richiesta non è necessaria l'indicazione del correlatore.

Per l'ammissione all'esame finale di diploma si dovrà procedere al pagamento di una tassa di **€ 70,00 (euro settanta)** presso una qualsiasi Agenzia UniCredit sul territorio nazionale, utilizzando l'apposito bollettino reperibile presso la Segreteria studenti delle Scuole di specializzazione.

Dopo il pagamento, lo studente deve presentare, entro e non oltre le seguenti scadenze:

prima sessione, dal 30 giugno al 15 luglio, entro il 15 maggio;

seconda sessione, dal 30 novembre al 15 dicembre, entro il 15 ottobre;

alla stessa Segreteria studenti i seguenti documenti:

- domanda in carta bollata o resa legale da € 14,62, modello di istanza scaricabile al seguente link: (<http://www.uniroma1.it/sites/default/files/istanza.pdf>)
- il foglio di assegnazione tesi debitamente compilato e sottoscritto;
- ricevuta del versamento di € 70,00 (tassa per la tesi)

L'ultimo esame dovrà essere sostenuto almeno 15 gg. prima della seduta di diploma.

La Scuola può stabilire sedute straordinarie per studenti in particolari situazioni entro il 31 gennaio. Lo specializzando è tenuto, infine, alla consegna presso la Segreteria studenti delle Scuole di specializzazione, non oltre 10 giorni dalla data prevista per la discussione, di un CD o di un dischetto sul quale sarà memorizzata la tesi e che dovrà recare la firma e il timbro del Direttore della Scuola.

Una copia della tesi (cartacea) va consegnata alla Biblioteca della Scuola entro e non oltre il giorno della discussione, corredata di autorizzazione (o non autorizzazione) alla consultazione della stessa, come da modello allegato.

Una sintesi della tesi in 7 copie (max 5 pagine), la cui prima pagina dovrà riprodurre il frontespizio della tesi stessa, deve essere presentata dallo studente ai membri della Commissione il giorno stesso della discussione.

Un ulteriore riassunto (max 10 righe) va presentato alla redazione dei "Nuovi Annali" o inviato per posta elettronica al dott. Panzanelli <libraryssab@uniroma1.it> per la pubblicazione sulla rivista stessa, entro e non oltre il giorno della discussione.

AL MAGNIFICO RETTORE  
DELL'UNIVERSITÀ " LA SAPIENZA"

Scuola di Specializzazione in Beni Archivistici e Librari

Il/La sottoscritto/a.....nato/a a..... residente

in..... tel .....

diplomando/a presso la Scuola di Specializzazione in Beni Archivistici e Librari

Relatore..... Correlatore.....

Titolo della tesi.....

Esprime il proprio consenso al trattamento delle informazioni relative ai dati personali e curriculari ai sensi dell'art.3 del regolamento d'Ateneo attuativo del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Pertanto autorizza codesta Scuola a fornire i propri dati personali a soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta per fini lavorativi

Firma

.....

AL MAGNIFICO RETTORE  
DELL'UNIVERSITÀ " LA SAPIENZA"

Scuola di Specializzazione in Beni Archivistici e Librari

Il/La sottoscritto/a.....diplomando/a  
in.....autorizza la consultazione della copia della tesi di diploma  
depositata nella biblioteca della Scuola.

Firma

.....

**N.B.** Modulo da consegnare insieme alla copia della tesi per la Biblioteca

*Università degli Studi "La Sapienza"*

*Scuola di Specializzazione in Beni Archivistici e Librari*

MODELLO DI ABSTRACT DA CONSEGNARE PER I

<<NUOVI ANNALI>>

I laureandi della Scuola devono presentare alla Redazione dei <<Nuovi Annali della Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari>> un abstract ( a stampa digitale) della tesi. Il testo in formato digitale può essere inviato a dott. Marino Panzanelli <[libraryssab@uniroma1.it](mailto:libraryssab@uniroma1.it)>

L'abstract deve contenere le seguenti indicazioni:

- **Cognome e nome** del candidato (in maiuscolo)
- **Titolo** della tesi (in corsivo)
- **Anno accademico**
- Numero delle **eventuali pagine di introduzione o prefazione** (in cifre romane)
- Numero delle **pagine della tesi** (in cifre arabe)
- Numero delle **eventuali tavole** (tra parentesi quadre, in cifre romane)
- Nome del **relatore**
- **Abstract** (max 10 righe, 80 battute per riga).

Esempio:

MARIO ROSSI, *L'archivio di Antonio Bianchi. Inventario*, a.a. 2000 – 2001, p. I-X, 120,[2] c. di tav., rel. Prof. Giuseppe Neri.

L'archivio di Antonio Bianchi, conservato presso la Fondazione Antonio Bianchi, è stato ordinato individuando la seguenti serie.....