



CORSO DI STUDIO IN Tecniche informatiche per la gestione dei dati (L-31)

Modalità di assegnazione, svolgimento e deposito dell'elaborato finale

Criteri orientativi per la valutazione e le modalità di svolgimento della Seduta di Laurea

Caratteristiche della prova finale

La prova finale consiste nella discussione orale, di fronte a una Commissione di tre membri, di un elaborato scritto su un argomento attinente a una disciplina della quale il laureando abbia sostenuto l'esame. L'elaborato può consistere in:

- a. un saggio di approfondimento su un tema relativo alle attività svolte nell'ambito del tirocinio;
- b. un saggio di approfondimento su un tema specifico attinente a una disciplina del Corso;
- c. un'analisi sperimentale relativa a tematiche attinenti a una disciplina del Corso.

La prova finale consiste nella discussione di tale elaborato.

L'argomento viene assegnato al laureando da un docente titolare di un insegnamento compreso tra le discipline del Corso di Studio. Il docente referente potrà essere affiancato da un correlatore, figura che corrisponderà a quella di un collaboratore aziendale o di un altro docente dell'Ateneo: il correlatore potrà essere invitato alla Seduta di Laurea, ma non parteciperà alla discussione riguardante la formulazione del voto finale.

Il docente referente è responsabile della corretta assegnazione del titolo ed è garante del lavoro svolto. Il docente referente può autorizzare la redazione dell'elaborato in lingua inglese. In questo caso, la discussione orale si svolgerà parte in lingua italiana, parte in lingua inglese.

La proclamazione del titolo avverrà durante un Graduation Day, entro venti giorni dall'esame finale.

Assegnazione titolo per la discussione dell'elaborato finale

Lo studente è tenuto a prendere preventivamente contatti con il docente della disciplina in cui intende svolgere il lavoro dell'esame finale. Lo studente deve verificare i criteri per l'assegnazione dell'elaborato finale, che il docente scelto ha indicato nella scheda del programma dell'insegnamento, pubblicata annualmente sul web.

Il docente assegnerà l'argomento della prova finale e darà indicazione circa il titolo dell'elaborato finale sia in italiano che in inglese.

Lo studente dovrà riportare on line quanto concordato con il docente almeno tre mesi prima della Seduta di Laurea in cui ci si intende laureare, seguendo la procedura indicata al seguente link: https://www.lumsa.it/sites/default/files/guide/compilazione_on_line_modulo_assegnazione_titolo_elaborato-finale_tesi.pdf

Terminata la procedura, il docente referente dell'elaborato finale lo approverà on line. L'avvenuta approvazione verrà comunicata allo studente tramite e-mail.

Il docente referente può revocare, con comunicazione scritta allo studente e per conoscenza al Direttore e alla Segreteria di Dipartimento, l'assegnazione dell'elaborato finale per gravi motivi o per perdurante inattività dello studente. Il docente referente può, inoltre, per motivi organizzativi, delegare ad uno dei suoi collaboratori il coordinamento del lavoro di stesura dell'elaborato da parte dello studente.

Una volta che il titolo della tesi è stato approvato, non sarà più possibile modificarlo mediante la procedura on line. Il titolo definitivo sarà quello riportato sul frontespizio dell'elaborato finale.

Lo studente che intende cambiare la disciplina dell'elaborato finale ha l'obbligo di informarne il docente, oltre che il docente cui si rivolge per la nuova assegnazione. Ottenuta la nuova assegnazione, lo studente dovrà seguire nuovamente la procedura di assegnazione.

Nel caso in cui nessun docente abbia dato la propria disponibilità come referente, l'assegnazione della tesi, su richiesta dello studente, è operata d'ufficio dal Direttore di Dipartimento (sentito il Presidente del corso di laurea).

Presentazione della domanda di Laurea

Sono previste tre sessioni per la discussione della tesi: estiva, autunnale e invernale.

Effettuata la scelta della sessione in cui prevede di laurearsi, lo studente deve seguire la procedura pubblicata al link: https://www.lumsa.it/sites/default/files/guide/Guida-compilazione-on-line-domanda_laurea_deposito_tesi_elaborato%20finale.pdf

La domanda dovrà essere firmata dallo studente e inserita nella Bacheca conseguimento titolo, sezione "Allegati domanda di laurea" entro i termini previsti dal calendario accademico.

Perché la domanda sia correttamente presentata il laureando dovrà aver compilato il questionario Almalaura e versato 116 euro quale spese per il rilascio della pergamena di Laurea e del bollo di 16 euro per la domanda di Laurea.

Gli studenti, in regola con il pagamento delle tasse e che hanno un anno valido di iscrizione per potersi laureare, sono tenuti a compilare on line la domanda di laurea entro le scadenze previste per ogni sessione. È comunque possibile, entro e non oltre venti giorni dalla scadenza, presentare un'istanza per ottenere il deposito ritardato della domanda di laurea. Tale istanza, indirizzata al Rettore, va presentata in Segreteria studenti e deve contenere le motivazioni della richiesta. Ad essa va allegato il versamento della mora di 100,00 euro.

Per essere ammesso alla seduta di laurea, l'ultimo esame di profitto deve essere superato entro la data prevista per il deposito on line della tesi, pubblicata alla pagina <https://www.lumsa.it/giurisprudenza-economia-politica-lingue-tesi>.

Non saranno accettate deroghe a tali disposizioni.

Seguiranno i controlli amministrativi di regolarità della carriera universitaria in seguito ai quali lo studente sarà ammesso o meno all'esame di Laurea.

Coloro che, pur avendo compilato e depositato on line la domanda di Laurea, intendono rimandare ad altra sessione o mese la discussione dell'elaborato devono darne tempestivamente e prima della scadenza comunicazione scritta alla Segreteria studenti all'indirizzo email segreteria.gepli@lumsa.it e rinnovare la domanda di Laurea versando solo 16 euro per l'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo per la sessione successiva.

Norme per la redazione dell'elaborato

La relazione finale dovrà essere redatta dallo studente in modo standardizzato:

- dimensioni: formato A4, ogni pagina di circa 35 righe, ciascuna di 65/70 caratteri di tipo Times New Roman, corpo 12, interlinea 1.5, margine di 3 cm per lato;

- sul frontespizio devono essere indicati i dati principali (Università LUMSA, Dipartimento di Giurisprudenza, Economia, Politica e Lingue moderne, Corso di Laurea in..., titolo dell'elaborato in italiano e in inglese, nome e cognome dello studente, matricola, anno accademico, nominativo del docente referente);

- l'indice e la bibliografia devono seguire le regole indicate dal docente referente.

Per il frontespizio si veda il fac-simile pubblicato sul sito alla voce alla sezione *Prova finale* (<https://www.lumsa.it/giurisprudenza-economia-politica-lingue-tesi>).

Deposito e inserimento on line dell'elaborato finale

La procedura di deposito dell'elaborato finale è informatizzata.

Lo studente dovrà inserire la versione ultima e definitiva dell'elaborato in formato PDF/A nella sua area personale, sezione conseguimento titolo.

Il docente dovrà approvare l'elaborato finale on line entro venti giorni dalla Seduta di Laurea e comunque nei termini indicati sul web. L'approvazione o il rifiuto dell'elaborato finale sono comunicati allo studente tramite e-mail. Se il laureando non riceve alcuna comunicazione da parte del docente né di approvazione né di diniego deve avvisare tempestivamente il suo Relatore.

Si consiglia, pertanto, allo studente di allegare la versione definitiva nella sua area personale alcuni giorni prima della scadenza, in modo da consentire l'approvazione da parte del docente nei termini indicati e di accordarsi preventivamente con il docente sulla tempistica necessaria.

La richiesta di rimborso della tassa di iscrizione, limitatamente per coloro che si laureano in corso e con il massimo dei voti (110/110 e lode) entro la sessione estiva, va presentata, con apposito modulo, all'Ufficio economato entro sette giorni dalla discussione della tesi.

Non saranno accettate deroghe ai termini di presentazione della documentazione.

Lo studente dovrà portare in sede di Commissione una copia dell'elaborato scritto. Tale copia rimarrà in suo possesso.

Esame e Commissione di Laurea

L'elaborato verrà discusso, in periodi fissati dal Consiglio o dalla Giunta di Dipartimento, davanti a una Commissione nominata dal Direttore del Dipartimento, su delega del Rettore.

La Commissione dell'esame di Laurea è l'organo responsabile per la valutazione dell'elaborato scritto del laureando.

Essa è composta da tre membri: professori di ruolo, a contratto, ricercatori e cultori della materia che fanno parte del Dipartimento e/o dell'Ateneo. Docenti o esperti esterni al Dipartimento, che abbiano seguito in tutto o in parte lo svolgimento della tesi, possono essere invitati a partecipare alla relativa Seduta di Laurea, ma non saranno componenti effettivi della Commissione di Laurea.

La Commissione è presieduta da un docente di ruolo dell'Ateneo, fatte salve le esigenze delle sedi distaccate. I docenti di ruolo del Dipartimento ed i ricercatori sono tenuti a garantire la loro presenza nelle Commissioni di Laurea.

L'assenza del docente referente dalla Commissione è giustificata solo per eccezionali impedimenti. In tal caso, la relazione è assunta dal Presidente di Commissione, che può avvalersi di un giudizio scritto del docente referente assente.

Le convocazioni della Commissione (sia per gli studenti che per i membri della Commissione) sono pubblicate sul web almeno una settimana prima della Seduta di Laurea.

Svolgimento della Seduta di Laurea e votazione

Il voto di Laurea, espresso in centodecimi, viene attribuito dalla Commissione di Laurea su proposta del docente referente, sulla base del curriculum dello studente. La valutazione terrà conto della maturità scientifica e della preparazione attestata attraverso la prova finale di Laurea, tanto in fase di preparazione quanto in fase di discussione.

Il voto di Laurea viene attribuito a maggioranza. In caso di parità tra voti diversi, prevale quello espresso dal Presidente della Commissione di esame di Laurea.

Il punteggio minimo per il superamento dell'esame di Laurea è 66/100; il punteggio massimo è 110/110 con eventuale lode.

La lode viene concessa, su richiesta del docente referente, previa valutazione del *curriculum* del candidato e con il voto unanime della Commissione. Nel caso in cui il docente referente voglia segnalare un elaborato di particolare valore ai fini della concessione della lode, è opportuno che invii prima della Seduta di Laurea un *abstract* della tesi stessa ai membri della Commissione.

Per il calcolo delle medie e del voto con cui lo studente si presenta a sostenere l'esame di Laurea, si veda il sito LUMSA alla voce *Regolamento per la determinazione del voto di esame di Laurea*.

La Commissione potrà attribuire un punteggio da 0 a 6 punti:

- 0 punti: elaborato insoddisfacente;
- 1 e 2 punti: elaborato sufficiente;
- 3 e 4 punti: elaborato buono;
- 5 e 6 punti: elaborato ottimo.

Inoltre allo studente che si laurea in corso e quindi entro la durata legale del corso di studio viene attribuito 1 punto aggiuntivo a quelli della valutazione dell'elaborato.

Al termine della discussione lo studente è proclamato dottore con la contestuale consegna della pergamena di laurea.