



CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN Psicologia del lavoro e del benessere organizzativo - LM 51 Linee Guida esame di laurea

Caratteristiche della prova finale

L'esame di laurea dei corsi di laurea magistrale consiste nella discussione e valutazione di una dissertazione scritta (tesi) su un argomento attinente ad una disciplina nella quale il laureando abbia sostenuto l'esame. La tesi dovrà manifestare la maturità critica, letteraria, tecnico-scientifica corrispondente alle figure culturali e professionali specifiche di ciascuna laurea magistrale. La tesi consiste in un lavoro individuale di ricerca svolto all'interno delle varie strutture didattiche e di ricerca o presso enti pubblici e privati, aziende, presso strutture e laboratori universitari esterni con i quali il Dipartimento o l'Ateneo abbia rapporti o convenzioni.

L'argomento viene assegnato al laureando da un docente titolare di un insegnamento compreso tra le discipline della laurea magistrale. Garanti del lavoro sono il relatore e il correlatore, nominato dal Direttore del Dipartimento o dal Presidente del corso di studio, i quali seguiranno lo studente nella preparazione dell'elaborato.

Per il **Corso di laurea magistrale in Psicologia del lavoro e del benessere organizzativo (Classe LM 51)** il docente relatore può essere indicato anche tra i docenti conduttori di Laboratori.

Assegnazione del titolo della tesi

Lo studente è tenuto a prendere preventivamente contatti con il docente di una materia del piano di studio, nella quale abbia sostenuto l'esame.

Il docente assegnerà l'argomento della tesi 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 **6 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 è comunicata allo studente tramite e-mail.

Il docente relatore 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 relatore 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 dell'elaborato finale 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 della tesi di laurea ha l'obbligo di informare il relatore, oltre che il docente cui si rivolge per la nuova assegnazione. Ottenuta la nuova assegnazione, lo studente dovrà seguire nuovamente la procedura di assegnazione.

Presentazione on line 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 compilare on line la domanda di laurea secondo 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 Bachecca 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 Almalaurea e versato 116 euro quale spese per il rilascio della pergamena di laurea e del bollo di 16 euro per la domanda.

Gli studenti, in regola con il pagamento delle tasse e che hanno un anno valido di iscrizione, sono tenuti a compilare on line la domanda di laurea entro le scadenze previste per ogni sessione. È comunque possibile, entro e non oltre 20 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 lo studente deve avere **superato l'ultimo degli esami di profitto almeno 20 giorni** prima della seduta di laurea nella quale intende laurearsi, rispettando le date di approvazione dell'elaborato finale pubblicate alla pagina https://www.lumsa.it/didattica_dipartimenti_scienzeumane_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.scienzeumane@lumsa.it e rinnovare la domanda di laurea versando solo 16 euro per l'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo per la sessione successiva.

Preparazione della relazione finale e norme per la redazione

I laureandi del corso di laurea magistrale in **Psicologia del lavoro e del benessere organizzativo (Classe LM 51)** devono tener presente che le attività svolte dallo studente allo scopo di perseguire i fini del proprio elaborato finale devono essere in conformità del Codice Etico dell'Associazione Italiana di Psicologia (<http://www.aipass.org/node/26>).

La tesi dovrà essere redatta dallo studente in modo standardizzato:

- dimensioni: tra 80 e 120 pagine di 30 righe, scrittura fronte - retro (quindi 40 - 60 fogli), ciascuna di 65/70 caratteri di tipo Times New Roman, corpo 12, interlinea doppia, margine di 3 cm. per lato, foglio formato A4;
- copertina di cartone leggero;

- sul frontespizio devono essere indicati i dati principali: Università LUMSA, Dipartimento di Scienze umane, Corso di laurea in;
- materia oggetto della discussione della prova finale;
- settore scientifico disciplinare (SSD);
- titolo della relazione finale;
- nominativo dello studente;
- nominativo del docente relatore;
- sessione ed anno accademico.

Il docente relatore dovrà verificare la conformità della relazione finale alle regole suddette.

Tutti gli studenti sono tenuti al rispetto della normativa antiplagio, adottando un comportamento corretto e trasparente nella stesura delle tesi o delle prove finali, così da evitare conseguenze derivabili dal reato, tra cui lo stesso annullamento del titolo illegittimamente conseguito.

Deposito e inserimento on line della tesi

La procedura di deposito tesi è informatizzata.

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

Il docente dovrà approvare la tesi on line entro 20 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 ricorda che docenti e studenti sono tenuti a rispettare le scadenze amministrative stabilite dal Dipartimento circa il deposito e l'approvazione della tesi. Per questa ragione, l'inserimento tesi da parte dello studente è consentita fino alle ore 12:00 del termine indicato, mentre l'approvazione da parte del docente relatore entro le ore 23.59 dello stesso giorno. Per questa ragione, è importante che i laureandi depositino la tesi non nell'ultimo giorno di scadenza, ma appena si è ricevuto il consenso del Relatore al deposito on line.

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.

È dovere dello studente, dopo aver ricevuto l'approvazione on line della tesi da parte del docente relatore, inviare per posta elettronica la tesi al Correlatore, mettendo in copia il docente Relatore.

Lo studente dovrà portare in sede di Commissione di esame una copia dell'elaborato scritto.

Svolgimento della prova finale e votazione

L'elaborato verrà discusso, in periodi fissati dalla Giunta di Dipartimento, davanti a una Commissione costituita dalla Giunta di Dipartimento.

La Commissione, di cui fanno parte, di norma, anche il Docente relatore e il Docente correlatore, è formata da 7/11 membri e presieduta da un docente di ruolo del Dipartimento.

Il voto di laurea, espresso in cento decimi viene attribuito dalla Commissione di laurea su proposta del Docente relatore, sulla base del curriculum dello studente. La valutazione terrà conto della maturità scientifica e della preparazione attestata attraverso la prova finale di laurea. La lode viene proposta dal Docente relatore e deve essere approvata all'unanimità. Dopo aver superato l'esame finale di laurea, allo studente compete la qualifica di **Dottore magistrale**.

Il punteggio che la Commissione potrà attribuire all'elaborato andrà da 0 a 7 punti:

- **0 e 1** indicheranno che l'elaborato è sufficiente;
- **2 e 3** che l'elaborato è buono;
- **4 e 5** che l'elaborato è molto buono;
- **6 e 7** che l'elaborato è ottimo.

La Commissione potrà aggiungere al punteggio attribuito:

- **1 punto** per coloro che discutono la tesi nel corso degli anni previsti dal piano degli studi;
- **1 punto** per coloro che abbiano partecipato con profitto al Programma Erasmus, a condizione che abbiano acquisito CFU.

Il laureando potrà utilizzare gli **strumenti informatici** durante la discussione delle tesi, e un tecnico del CED sarà presente durante lo svolgimento delle lauree.

Roma, 26 marzo 2021