



CORSO DI LAUREA IN
Scienze della comunicazione, marketing e digital media - L 20
Modalità di assegnazione, svolgimento e consegna
dell'elaborato finale.
Criteri orientativi per la valutazione e le modalità di svolgimento della
seduta di laurea.

Caratteristiche della prova finale

La prova finale di laurea consiste nella discussione su un argomento pertinente ad una materia inclusa nel piano di studi generale del corso di laurea, nella quale il laureando abbia sostenuto l'esame. La prova è in forma orale, ma il candidato è tenuto a presentare alla Commissione una relazione scritta del lavoro svolto in lingua italiana, corredata da un indice e dalla bibliografia utilizzata.

La prova finale potrà avere le caratteristiche di:

- una rassegna bibliografica ragionata e limitata ad un argomento;
- una nota di ricerca;
- un resoconto e riflessioni critiche connessi alla partecipazione a eventi scientifici o su attività pratiche o di tirocinio svolte;
- un progetto di indagine o di intervento in un ambito professionale.

L'argomento viene assegnato al laureando da un docente titolare di un insegnamento compreso tra le discipline del corso di laurea (incluse quelle nell'ambito delle attività a scelta). Il docente referente è il garante del lavoro svolto. Il docente referente potrà essere affiancato da un docente referente aggiunto.

Assegnazione titolo per la discussione dell'elaborato finale

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 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 **4 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.

Nel caso in cui nessun docente abbia dato la propria disponibilità come relatore, l'assegnazione della tesi, su richiesta dello studente, è operata d'ufficio dal Direttore di Dipartimento (sentito il Presidente di Corso di laurea), il quale indicherà come disciplina quella - di cui lo studente abbia già sostenuto il relativo esame - nella quale risulti assegnato il minor numero di tesi.

Presentazione online 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](https://www.lumsa.it/sites/default/files/guide/Guida-compilazione-on-line-domanda%20laurea%20deposito%20tesi%20elaborato%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 Almalaura 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 alla data del deposito della tesi**, rispettando le date di approvazione dell'elaborato finale pubblicate alla pagina [https://www.lumsa.it/didattica dipartimenti scienzeumane tesi](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.

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 Scienze umane, Corso di laurea in..., materia oggetto della discussione della prova finale, settore

scientifico disciplinare (SSD), 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 relatore.

Per il frontespizio si veda il fac – simile pubblicato sul sito alla sezione *prova finale*.

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. L'elaborato deve contenere anche un abstract in lingua inglese (circa due/tre pagine).

Il docente dovrà approvare l'elaborato finale on line 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 dell'elaborato finale. Per questa ragione, l'inserimento dell'elaborato finale 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 l'elaborato finale 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 dell'elaborato finale.

Non saranno accettate deroghe ai termini di presentazione della documentazione.

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

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 e da 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 di una tesi, possono essere invitati a partecipare alla relativa seduta 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 relatore 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 relatore 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, espressi 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 relatore, previa valutazione del *curriculum* del candidato e con il voto unanime della Commissione. Nel caso in cui il docente relatore voglia segnalare un elaborato di particolare valore, 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 5 punti:

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

La Commissione potrà aggiungere al punteggio attribuito: 1 punto per coloro che conseguono il titolo nella durata legale del corso di studi; 1 punto per coloro che abbiano partecipato con profitto al Programma Erasmus, a condizione che abbiano acquisito CFU. La lode viene proposta dal relatore e deve essere approvata all'unanimità.

La Commissione, al termine della discussione, proclama lo studente, che consegue il titolo di dottore, e consegna la pergamena di laurea.

Roma, 10 giugno 2020 (aggiornato al 30 giugno 2022).