



Università di Foggia
Dipartimento di Giurisprudenza

Università degli Studi di Foggia Dipartimento di Giurisprudenza

Regolamento per la prova finale dei corsi di laurea triennali (approvato nella seduta del Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza del 7/02/2018)

Articolo 1

Definizione della prova finale

1. La prova finale consiste nella discussione pubblica di un elaborato scritto, redatto dallo studente sotto la supervisione di un docente, che abbia ad oggetto un argomento relativo ad un esame sostenuto nell'ambito della proprio percorso formativo.
2. La dissertazione è preparata sotto la supervisione del docente che ha effettuato l'assegnazione o al quale è stata assegnata d'ufficio. L'argomento e la tipologia dell'elaborato sono determinati dal docente che procede all'assegnazione, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Dipartimento.

Articolo 2

Modalità di assegnazione dell'elaborato

1. La domanda di assegnazione dell'elaborato viene presentata dallo studente dopo aver superato almeno 14 esami. La prova finale viene sostenuta con riferimento a materie curriculari presenti nel corso di studi o comunque a materie rispetto alle quali lo studente abbia sostenuto il rispettivo esame. L'assegnazione è effettuata da un docente scelto dallo studente tra quelli titolari delle materie curriculari presenti nel suo corso di studi o tra i docenti del Dipartimento afferenti allo stesso settore scientifico disciplinare della materia scelta.
2. La domanda va compilata in ogni sua parte, per quanto di competenza, dallo studente, dal docente supervisore e deve contenere l'indicazione di massima del titolo dell'elaborato. Lo studente provvede a consegnare la domanda compilata alla Segreteria Didattica, che, dopo averla registrata nell'archivio, di cui al punto 4), provvederà a depositarla tempestivamente presso la Segreteria Studenti. Dalla data di consegna in Segreteria Didattica dovranno decorrere tre mesi prima che lo studente possa discutere l'elaborato della prova finale.
3. Il docente supervisore può revocare l'assegnazione dell'elaborato per gravi motivi o per inattività dello studente perdurante oltre 2 anni accademici.
4. È istituito un "archivio tesi assegnate", curato dalla Segreteria Didattica, dove vengono registrati i dati relativi ai moduli di assegnazione tesi

- firmati da ciascun docente supervisore. Alla fine di ogni sessione di prova finale, l'archivio sarà aggiornato a cura della Segreteria Didattica.
5. Ogni docente conserva l'elenco nominativo degli studenti assegnatari degli elaborati, con l'indicazione della data di assegnazione e dell'argomento. Ogni docente rende noti i criteri previsti per l'assegnazione delle tesi nella propria materia e può provvisoriamente sospendere tale assegnazione al raggiungimento di un numero di 30 fra tesi ed elaborati. Al fine di orientare gli studenti, sarà affisso un elenco con la situazione del carico tesi di ciascun docente; tale elenco verrà aggiornato a cura della Segreteria Didattica con cadenza bimestrale.
 6. Nel caso in cui nessun docente abbia dato la propria disponibilità, a richiesta dello studente, che abbia sostenuto almeno 16 esami, l'assegnazione è operata d'ufficio dal Direttore del Corso di studio, scegliendo fra i docenti con il minor carico di dissertazioni in corso di svolgimento, tenuto conto del curriculum formativo dello studente.

Articolo 3

Caratteristiche dell'elaborato

1. L'elaborato, scritto su foglio A4, dovrà essere redatto, di norma, tenendo presente i seguenti parametri:
 - a. Testo: carattere "Times New Roman", corpo di testo 12, interlinea 1,5, margine superiore, destro e inferiore 3 cm, margine sinistro 4 cm;
 - b. Note: carattere "Times New Roman", corpo di testo 10, interlinea 1, margine superiore, destro e inferiore 3 cm, margine sinistro 4 cm.Tali indicazioni non riguardano la redazione della copertina del volume della tesi.
2. Lo studente dovrà predisporre per il docente supervisore copia cartacea della tesi. La rilegatura del volume dovrà essere a libro e senza spirali o chiodi o fascette di plastica. Non si richiede necessariamente una rilegatura del tipo "pelle", ma è necessario che il volume sia facilmente apribile, consultabile e non deteriorabile.
3. Alla Segreteria Studenti lo studente dovrà consegnare una versione in un unico file (compresa la copertina del volume della tesi) dell'elaborato in formato digitale (PDF) su CD-Rom (protetto da scrittura) dotato di custodia rigida. Il CD-Rom, dopo essere stato visionato dalla Segreteria Studenti per verificarne la conformità alla copia cartacea dell'elaborato, verrà sigillato in busta chiusa e inserito nel fascicolo personale dello studente. Nel caso in cui venissero riscontrate delle difformità tra le due versioni, cartacea e digitale, lo studente dovrà regolarizzare la consegna entro due giorni lavorativi successivi. Fino ad allora lo studente verrà sospeso dalle liste dei laureandi della sessione prenotata.

Articolo 4

Modalità di consegna dell'elaborato su CD-Rom

1. Sul CD-Rom è necessario indicare con un pennarello indelebile i seguenti dati:
 - a) nome, cognome, matricola
 - b) Dipartimento e Corso di laurea
 - c) anno accademico, sessione di laurea
 - d) materia di laurea e titolo della tesi
 - e) docente supervisore

f) firma dello studente

Articolo 5

Ammissione alla prova finale

1. Sono previste quattro sessioni per sostenere la prova: estiva, autunnale, I e II straordinaria. Lo studente, in debito di non oltre 2 esami rispetto al proprio piano di studi, si dovrà prenotare per la sessione di laurea scelta depositando presso la Segreteria Studenti la domanda di laurea secondo il seguente calendario:

- dal 21 al 30 aprile per la seduta di laurea della sessione estiva;
- dal 21 al 30 luglio per la seduta di laurea della sessione autunnale;
- dal 21 al 30 ottobre per la seduta di laurea della I sessione straordinaria;
- dal 01 al 10 febbraio per la seduta di laurea della II sessione straordinaria.

1 bis. Qualora il candidato non si laurei nella sessione per la quale abbia depositato la domanda di laurea ai sensi del comma precedente, la domanda stessa s'intende valida per la sessione successiva.

2. Per essere ammesso a sostenere l'esame di laurea, lo studente deve aver superato gli esami di profitto relativi al suo piano di studi, almeno dieci giorni prima della data fissata per l'inizio della sessione.

3. L'ammissione alla prova finale ha luogo previa verifica da parte della Segreteria Studenti del regolare conseguimento di tutti i crediti previsti dal piano di studi del Corso di laurea cui lo studente è iscritto.

4. Lo studente, entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di inizio della sessione di laurea prenotata, deve provvedere ai seguenti adempimenti presso la Segreteria Studenti:

a) presentare il modello di conferma del titolo tesi firmato dal docente supervisore in duplice copia;

b) depositare la versione della tesi in formato digitale (PDF) su CD-Rom (protetto da scrittura) per l'archiviazione;

c) depositare la restante documentazione necessaria, come da indicazione scritta fornita dalla Segreteria Studenti.

5. Sarà cura dello studente provvedere alla consegna dell'elaborato in forma cartacea al docente supervisore.

Articolo 6

Punteggio attribuibile in sede di prova finale

1. Il punteggio base, con il quale lo studente viene ammesso alla prova finale, è costituito dalla media ponderata dei voti riportati negli esami di profitto. A tale effetto il 30 e lode è equivalente al 30. Il voto di presentazione dello studente, espresso in centodecimi, viene approssimato per eccesso ove la parte espressa in millesimi sia superiore a 500.

2. La Commissione di laurea può attribuire un ulteriore punteggio da un minimo di 1 ad un massimo di 8 punti, dei quali non oltre cinque agli elementi curriculari e non oltre quattro alla prova finale, secondo quanto previsto dall'art. 7. Tale punteggio viene sommato al punteggio base, così come certificato dalla Segreteria Studenti.

Articolo 7

Punteggio relativo agli elementi curriculari

1. La Commissione di laurea, nell'attribuire i punti deve tenere conto dei

seguenti elementi curriculari, nei limiti stabiliti dall'art 6, comma 2:

1.1 *Per i Corsi di Laurea ex D.M. 509/99*

- ◇ 2 punti: conclusione degli studi entro il termine di durata normale;
- ◇ 1 punto: per ogni due lodi conseguite, (fino ad un massimo di tre punti);
- ◇ 1 punto: per l'anticipazione di un semestre di tirocinio per l'accesso alla professione di consulente del lavoro.

1.2 *Per i Corsi di Laurea ex D.M. 270/04*

- ◇ 2 punti: conclusione degli studi entro il termine di durata normale;
- ◇ 1 punto: per ogni due lodi conseguite (fino ad un massimo di tre punti);
- ◇ 1 punto: per l'anticipazione di un semestre di tirocinio per l'accesso alla professione di consulente del lavoro.

2. Inoltre, sempre nei limiti stabiliti dall'art. 6, comma 2, la Commissione di laurea può tenere conto dei seguenti elementi curriculari:

2.1 *Per i Corsi di Laurea ex D.M. 509/99*

- ◇ 1 punto: partecipazione a programmi internazionali di mobilità studentesca;
- ◇ 1 punto: esperienze formative quali la frequenza di corsi professionalizzanti, di corsi di cultura di contesto, di corsi tenuti da visiting professors, convegni o seminari per cui sia stato deliberato il riconoscimento di cfu;
- ◇ 1 punto: partecipazione a stages e tirocini formativi in Italia e all'estero;

Agli studenti atleti in doppia carriera:

- ◇ per la categoria atleti: 1, 2, 3 punti (non cumulabili tra loro), rispettivamente per aver vinto la medaglia di bronzo, d'argento, d'oro in competizioni internazionali, conseguite successivamente all'inserimento nel programma per doppia carriera;
- ◇ 1 punto per i vincitori di medaglia ai Campionati Nazionali Universitari (CNU), conseguita durante il periodo di iscrizione al programma della doppia carriera;
- ◇ Per la categoria allenatori e arbitri: 1 punto per la convocazione e la partecipazione ai Mondiali o alle Olimpiadi, successivamente all'inserimento nel programma per la doppia carriera.

2.2 *Per i Corsi di Laurea ex D.M. 270/04*

- ◇ 2 punti: partecipazione a programmi internazionali di mobilità studentesca;
- ◇ 1 punto: partecipazione a stages e tirocini formativi all'estero;

Agli studenti atleti in doppia carriera:

- ◇ per la categoria atleti: 1, 2, 3 punti (non cumulabili tra loro), rispettivamente per aver vinto la medaglia di bronzo, d'argento, d'oro in competizioni internazionali, conseguite successivamente all'inserimento nel programma per doppia carriera;
- ◇ 1 punto per i vincitori di medaglia ai Campionati Nazionali Universitari (CNU), conseguita durante il periodo di iscrizione al programma della doppia carriera;
- ◇ Per la categoria allenatori e arbitri: 1 punto per la convocazione e la

- partecipazione ai Mondiali o alle Olimpiadi, successivamente all'inserimento nel programma per la doppia carriera.
3. La Commissione tiene conto dei criteri stabiliti per i corsi di laurea ex DM 270/04 anche per gli iscritti ai corsi di laurea ex DM 509/99 laddove più favorevoli.
 4. La verifica dell'effettivo possesso degli elementi curriculari valutabili ai fini del voto di laurea viene effettuata dalla Segreteria Studenti, che ne rilascia attestazione per la trasmissione d'ufficio alla Commissione di laurea.

Articolo 8

Composizione della Commissione di laurea

1. La Commissione di laurea è nominata dal Direttore ed è formata da un minimo di 7 ad un massimo di 11 componenti, scelti fra i professori di I e II fascia, i ricercatori e i titolari di corsi per supplenza o affidamento presso il Dipartimento. Della Commissione devono far parte i docenti supervisor dei elaborati presentati dai candidati ammessi a sostenere la prova finale nel corso della seduta. La Commissione è presieduta dal Direttore del Dipartimento o, in sua assenza, dal docente di I fascia del Dipartimento con maggiore anzianità accademica della Commissione. I componenti designati per ogni singola seduta, in caso di assenza o impedimento, dovranno provvedere personalmente e in tempo utile alla propria sostituzione, proponendo il nominativo del sostituto, e dandone comunicazione alla Segreteria Studenti e alla Segreteria Didattica.
2. Tutti i docenti titolari di insegnamento presso il Dipartimento ed i ricercatori sono tenuti a garantire almeno due presenze per ciascuna sessione di prova finale.

Articolo 9

Voto di laurea e conferimento della lode

1. Dopo la discussione pubblica da parte dei candidati o di gruppi di candidati, la Commissione di laurea si riunisce in camera di consiglio e, udita la relazione del docente supervisore, assegna a ciascun candidato il punteggio relativo agli elementi curriculari e il punteggio relativo alla prova finale. Effettuata la somma dei punteggi, la Commissione di laurea determina il voto finale.
2. La votazione con lode può essere attribuita dalla Commissione di laurea, con decisione unanime, al candidato che abbia raggiunto il punteggio di 110/110, in base alle norme previste dal presente regolamento e il cui curriculum appaia particolarmente meritevole.

Articolo 10

Proclamazione

1. Al termine della consultazione, il Presidente della Commissione di laurea procede in seduta pubblica alla proclamazione dei laureati e comunica il punteggio conseguito da ciascuno di essi.
2. I crediti relativi alla prova finale sono acquisiti dallo studente all'atto della proclamazione.

Articolo 11

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla sessione estiva dell'anno accademico 2017/2018.